

Eliminado

Eliminado solicitante con fundamento legal en el artículo 77, fracción I de la LTAIPEG, así como el artículo 3, fracción VII de la LPDPPSOEG en virtud de tratarse de datos personales.

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600003323 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 12 de Enero del 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“La vuelvo a ingresar porque no se me respondió y se quedó en prórroga y ya no pude meter queja Para Catastro y Predial 1. Solicito se me informe por que en Predial cuando las personas van a pagar los empleados no les descuentan los años anteriores que se deben, algunos no te dicen nada, cuando deberían informarlo y otros no quieren descontarlos , cuando por ley solo pueden cobrar 5 años de adeudo del predial, ósea a partir del 2017 y si la gente no sabe se los cobran y eso está en contra de la Ley, parte un pésimo servicio por parte de la señora que según autoriza o quita los recargos 2. Por qué a los empleados de catastro e impuesto predial se les obliga a asistir y participar en eventos que son opcionales para todos los servidores públicos? Amenazándolos y/o hostigándolos si no cumplen , ya que es un secreto a voces que su directora los obliga, no va eso en contra de los derechos humanos y políticas de la Administración? Para Recursos Humanos y/o Catastro y Predial 3. Quiero saber cuantas personas se encuentran laborando en la dirección de catastro y predial, incluyendo a todo tipo de empleados, y se me especifique cuantos son eventuales, cuantos con base, cuantos de confianza, cuantos por honorarios y si existe alguna otra modalidad también mencionarla por favor. 4. Quiero saber los nombres de los empleados de la dirección de catastro e impuesto predial y qué experiencia, preparación, estudios y/o justificación tienen para recibir el salario que reciben, incluyendo todos los cargos 5. Por qué acaban de contratar a pura gente de Villagrán?- En este 6. Por qué contrataron gente que es familiar o amigos de la Directora y de la hermana de la secretaria de la directora ? 7. Qué razón hay para tener a todo catastro con gente nueva y qué tan capacitados están para haberlos contratado? 8. En dónde o con quién un empelado de la administración municipal se puede quejar de hostigamiento laboral?” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por la Dirección de Catastro e Impuesto Predial.

Se hace de su conocimiento que la solicitud a la que hace referencia SI fue respondida en tiempo y forma el día 31 de Noviembre del 2022 a las 15:10 horas cumpliendo así con los términos establecidos, se anexa evidencia de acuse de envió.

De igual manera se informa que durante el periodo del 30 de Noviembre 2022 al 02 de Diciembre 2022 hubo fallas en la Plataforma Nacional de Transparencia esto debido al mantenimiento que dio personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y tal vez sea por ello que no le fue notificada su respuesta, se anexa oficio.

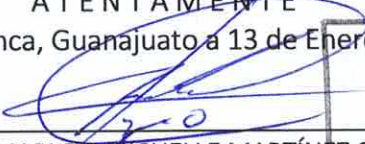
Se envía nuevamente información entregada por la Dirección General de Catastro e Impuesto Predial al igual que se envía a correo proporcionado por el solicitante.

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 13 de Enero de 2023


LIC. MARLÓN MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA





INSTITUTO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA PARA EL
ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General de
Acuerdos del Instituto

En la ciudad de León, Guanajuato, a los 2 dos días del mes de diciembre del año 2022 dos mil veintidós, con fundamento en lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en su artículo 184 fracciones II y V. **CERTIFICO Y HAGO CONSTAR QUE: en el punto número 2 del orden del día del acta de la 2ª Segunda Sesión Extraordinaria Jurisdiccional, del 20º vigésimo año de ejercicio del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, celebrada el mismo día, se dictó el siguiente acuerdo que en lo conducente dice:-----**

*"Se da cuenta al Pleno del Instituto de la propuesta formulada por la Comisionada Presidenta, a efecto de que el Colegiado en el marco de su competencia y atribuciones legales, se pronuncie sobre la determinación para suspender los plazos y términos establecidos en la Leyes aplicables para los trámites que se gestionan en la Plataforma Nacional de Transparencia, relativos a la atención de solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de los derechos ARCO por parte de los sujetos obligados, recursos de revisión y demás procedimientos competencia del Pleno, ello del periodo comprendido del 30 treinta del mes de noviembre al 2 dos de diciembre del año 2022 dos mil veintidós, en razón al mantenimiento que se está dando en estos momentos por parte del personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tal y como se establece mediante el oficio INAI/SE/DGTI/734/2022 signado por el titular de dicha Dirección General. Por lo anterior, se somete a consideración del Pleno dicha propuesta para que en el marco de su competencia y atribuciones legales, se pronuncie sobre su aprobación; puesto a consideración lo anterior, el Pleno del Instituto **acuerda: Que resultó aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Pleno de este Instituto autorizar la suspensión de plazos y términos establecidos en la Leyes aplicables para los trámites que se gestionan en la Plataforma Nacional de Transparencia, relativos a la atención de solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de los derechos ARCO por parte de los sujetos obligados, recursos de revisión y demás procedimientos competencia del Pleno, ello del periodo comprendido del 30 treinta del mes de noviembre al 2 dos de diciembre del año 2022 dos mil veintidós.**-----"*

En virtud de lo anterior, se ordena a la Secretaría General de Acuerdos de este Instituto lleve a cabo la notificación correspondiente de la anterior determinación a los sujetos obligados; a la Dirección de Comunicación Social de este Instituto, lleve a cabo la difusión del mismo al público en general en el sitio oficial del Instituto, redes sociales y en cualquier medio disponible; así también, se ordena a la Dirección de Tecnologías de la Información lleve a cabo los ajustes que correspondan en la Plataforma Nacional de Transparencia y a la Dirección Jurídica lleve a cabo la publicación del referido Acuerdo por medio del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato."-----

Lo anterior para los efectos a que haya lugar. **CONSTE. DOY FE.**-----

**LICENCIADO JOSÉ ANDRÉS RIZO MARÍN
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL**

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO



INSTITUTO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA PARA EL
ESTADO DE GUANAJUATO
Secretaría General de
Acuerdos del Instituto

110197600219122

Descripción de la solicitud:

Para Catastro y Predial

1. Solicito se me informe por que en Predial cuando las personas van a pagar los empleados no les descuentan los años anterior deberían informarlo y otros no quieren descontarlos , cuando por ley solo pueden cobrar 5 años de adeudo del predial, ósea a pa está en contra de la Ley, parte un pésimo servicio por parte de la señora que según autoriza o quita los recargos
2. Por qué a los empleados de catastro e impuesto predial se les obliga a asistir y participar en eventos que son opcionales para hostigándolos si no cumplen , ya que es un secreto a voces que su directora los obliga, no va eso en contra de los derechos hum

Datos complementarios:

Seguimiento

[X]

Documento adjunto:

	Proceso	Fecha	Quien envió	Adjuntos	Acuse Respuesta
Arch	Registro de la Solicitud	17/11/2022 00:00:00	Solicitante	-	-
Fech	Notificación de prórroga	25/11/2022 13:21:14	Unidad de Transparencia		-
Fech Resp	Entrega de información en medio electrónico	30/11/2022 15:10:12	Unidad de Transparencia		-

SE

CERRAR

Fecha entrega información:

Adjunto(s) Respuesta: **ADJUNTO RESPUESTA**

SEGUIMIENTO

Medio para recibir notificaciones: Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Medio de Entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Otro Medio de Entrega:

Justificación para exentar pago:

Lengua indígena o localidad:

Estado:

Municipio:

Formato accesible:

ambiente de acceso
sonas con discapacidad



Nombre del solicitante: **Informado**

Primer apellido: **Informado**

Segundo apellido:

Email:

País:

Estado:

Municipio:

Colonia:

Código postal:

Razón social:

Nombre de representante le:

Primer apellido representant

Segundo apellido representant



C. CIUDADANO

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600219122 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 17 de Noviembre del 2022 mediante la cual solicita lo siguiente:

"Para Catastro y Predial

1. Solicito se me informe por que en Predial cuando las personas van a pagar los empleados no les descuentan los años anteriores que se deben, algunos no te dicen nada, cuando deberían informarlo y otros no quieren descontarlos , cuando por ley solo pueden cobrar 5 años de adeudo del predial, ósea a partir del 2017 y si la gente no sabe se los cobran y eso está en contra de la Ley, parte un pésimo servicio por parte de la señora que según autoriza o quita los recargos

2. Por qué a los empleados de catastro e impuesto predial se les obliga a asistir y participar en eventos que son opcionales para todos los servidores públicos? Amenazándolos y/o hostigándolos si no cumplen , ya que es un secreto a voces que su directora los obliga, no va eso en contra de los derechos humanos y políticas de la Administración?

Para Recursos Humanos y/o Catastro y Predial

3. Quiero saber cuantas personas se encuentran laborando en la dirección de catastro y predial, incluyendo a todo tipo de empleados, y se me especifique cuantos son eventuales, cuantos con base, cuantos de confianza, cuantos por honorarios y si existe alguna otra modalidad también mencionarla por favor.

4. Quiero saber los nombres de los empleados de la dirección de catastro e impuesto predial y qué experiencia, preparación, estudios y/o justificación tienen para recibir el salario que reciben, incluyendo todos los cargos

5. Por qué acaban de contratar a pura gente de Villagrán?

6. Por qué contrataron gente que es familiar o amigos de la Directora y de la hermana de la secretaria de la directora ?

7. Qué razón hay para tener a todo catastro con gente nueva y qué tan capacitados están para haberlos contratado?

8. En dónde o con quién un empleado de la administración municipal se puede quejar de hostigamiento laboral?." (SIC).



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Catastro e Impuesto Predial.

Se anexa información.

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.



- Se hace mención que en la Dirección de Catastro e Impuesto predial y en la Jefatura de Impuesto predial, son un total de 29 trabajadores; con las siguientes categorías, 5 honorarios, 3 de confianza, 16 base y 5 temporales. (Se agrega al presente un listado de los trabajadores como Anexo 1 y Anexo 2).
- Se anexa un listado de los nombres de los trabajadores de en la Dirección de Catastro e Impuesto predial y en la Jefatura de Impuesto predial con su nivel de estudios (como Anexo 1 y Anexo 2).
- Los salarios que reciben cada uno de los trabajadores es de acuerdo a la plantilla laboral 2022.
- Respecto al punto número 5, se desconoce si la gente que se contrata tiene su residencia en Villagrán.
- Respecto al punto número 6, se manifiesta que se desconoce que alguna de las personas que conforman la plantilla de la Dirección de Catastro e Impuesto predial y la Jefatura de Impuesto predial sea familiar de la Directora o hermana de la secretaria de la directora, toda vez que no se hacen las contrataciones por recomendaciones familiares, sino porque se cubra el perfil de cada puesto.
- Respecto al punto número 7 se menciona que se desconoce a qué se refiere con que todo catastro es gente de reciente contratación, ya que se hace mención que las antigüedades de los trabajadores de la Dirección de Catastro e Impuesto predial y la Jefatura de Impuesto predial va desde el año 1995, 2013, 2016, 2021 y 2022, haciendo mención que derivado de la carga de trabajo del área se hace contrataciones temporales.
- Respecto al punto número 8 se informa que los trabajadores pueden acudir a la Dirección de Recursos Humanos a externar sus inconformidades.

ANEXO 1

UNIDAD	DEPTO	DEPARTAMENTO	NOMBRE	CATEGORIA	ESTATUS	NIVEL DE ESTUDIOS
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	REYES CARMONA MIRIAM	DIRECTOR "A"	CONFIANZA	NO SE LOCALIZA EN EL EXPEDIENTE
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	MENDOZA VELÁZQUEZ ARMANDO	JEFE "B"	CONFIANZA	NO SE LOCALIZA EN EL EXPEDIENTE
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	JUAREZ LOPEZ DELHI DANILA	TECNICO ESPECIALIZADO "C"	BASE	LICENCIATURA EN SISTEMAS DE COMPUTACION ADMINISTRATIVA
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	VALLEJO ALMANZA SANJUANA	TECNICO "C"	BASE	SECUNDARIA
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	VILLEGAS CABALLERO MARTHA PATRICIA	OPERADOR "A"	BASE	PREPARATORIA
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	YEPEZ VAZQUEZ MARIBEL	OPERADOR "A"	TEMPORAL	BACHILLERATO
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	GUZMAN FLORES DANIEL ENRIQUE	OPERADOR "B"	BASE	NO SE LOCALIZA EN EL EXPEDIENTE
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	RODRIGUEZ FONSECA CARLOS ANDRES	OPERADOR "B"	TEMPORAL	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	LEYVA LOPEZ ERNESTO ALONSO	OPERADOR "B"	TEMPORAL	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	RODRIGUEZ OROZCO MONICA DEL ROCIO	OPERADOR "B"	BASE	INGENIERO CIVIL
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	AVALOS MACEDO LUISA VIRIDIANA	OPERADOR "B"	TEMPORAL	TECNICO EN ADMINSTRATACION
588	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO : IMPUESTO PREDIAL	GONZALEZ ALFARO PAOLA ELIZABETH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"	TEMPORAL	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	ROMERO RAMIREZ JUAN PABLO	JEFE "B"	CONFIANZA	CERTIFICADO DE LICENCIADO EN INGENIERIA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	GONZALEZ SANTAROSA ENRIQUE	TECNICO ESPECIALIZADO "D"	BASE	PREPARATORIA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	AVALOS MACEDO MARIA DE LOURDES	OPERADOR ESPECIALIZADO "A"	BASE	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO COMERCIALIZACIÓN
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	SALINAS RAMIREZ LUCIA	OPERADOR ESPECIALIZADO "D"	BASE	SECRETARIA INDUSTRIAL
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	ORTIZ JARAMILLO MARIO	TECNICO "A"	BASE	SECUNDARIA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	CAMPOS CORNEJO RAUL	TECNICO "A"	BASE	BACHILLERATO
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	LOPEZ SOTO KARLA MARICELA	TECNICO "A"	BASE	LICENCIADO EN MERCADOTECNIA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	FLORES RICO JESSICA SHARINE	OPERADOR "A"	BASE	BACHILLERATO
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	MUÑOZ OROS SAUL	OPERADOR "A"	BASE	LICENCIATURA EN INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Y TELEMATICA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	GONZALEZ OROZCO ALICIA GRISELA	OPERADOR "C"	BASE	LICENCIADA EN INGENIERIA INDUSTRIAL ADMINISTRATIVA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	RICO SALMERON MARIA DE LOURDES	OPERADOR "D"	BASE	SECUNDARIA
526	1	JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL	VILLARREAL GONZALEZ CECILIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO "B"	BASE	BACHILLERATO

ANEXO 2

ESTATUS	NOMBRE	NIVEL DE ESTUDIOS
HONORARIOS	ANDRÉS ISAÍ POZO MORENO	SECUNDARIA
HONORARIOS	JESÚS SERRANO CANTADOR	INGENIERO EN TELEMATICA TITULO
HONORARIOS	ARELI ALEJANDRA COVARRUBIAS TENIENTE	LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR TITULO
HONORARIOS	FRANCISCO JAVIER TENIENTE MENDOZA	SECUNDARIA
HONORARIOS	LILIANA IMELDA RINCÓN MUÑOZ	SECUNDARIA

Al respecto informo según los puntos solicitados:

1. La Dirección de Catastro e Impuesto Predial no tiene de su conocimiento que se haya negado el descuento de conformidad con La Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato publicada el día 26 de diciembre de 1989 y con su última reforma del día 22 de noviembre del 2019 en el capítulo tercero sección única; sin embargo, no cuenta con las atribuciones ni obligaciones para informar situaciones previstas en las Leyes publicadas y de carácter general. De la misma manera esta Dirección se encuentra comprometida en brindar el mejor servicio que como servidor público debe rendir a todo Ciudadano que así lo solicite.
2. A ninguna persona adscrita a esta Dirección se le obliga, hay compañeros que se encuentra enfermos y una en estado de embarazo que no se les hizo la invitación, y siempre se ha manejado la invitación voluntaria al personal a que asista a los actos cívicos como mencionan las circulares, sin embargo, nunca se contaba con el apoyo de nadie, por lo cual se realizó un rol para asistir a dichos eventos, siendo estos la mayoría en horario laboral.
Cabe hacer mención que en ningún momento se les amenazo ni hostigo para asistir, prueba de ello es que nunca se levantó alguna acta administrativa, o se les llamo la atención.
3. Hasta este momento se encuentre laborando en esta Dirección el siguiente personal:
Base: 19 personas
Eventuales: 5 personas
Honorarios: 5 personas



SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO

DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL

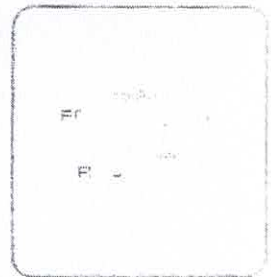
4. Se enlista a continuación los nombres del personal así como curriculum VITAE de cada uno.

JEFATURA DE IMPUESTO PREDIAL
ROMERO RAMIREZ JUAN PABLO
GONZALEZ SANTAROSA ENRIQUE
ORTIZ JARAMILLO MARIO
VILLARREAL GONZALEZ CECILIA
SALINAS RAMIREZ LUCIA
FLORES RICO JESSICA SHARINE
LOPEZ SOTO KARLA MARICELA
AVALOS MACEDO MARIA DE LOURDES
CAMPOS CORNEJO RAUL
RICO SALMERON MARIA DE LOURDES
GONZALEZ OROZCO ALICIA GRISELA
JEFATURA DE CATASTRO
REYES CARMONA MIRIAM
MENDOZA VELAZQUEZ ARMANDO
VILLEGAS CABALLERO MARTHA PATRICIA
JUAREZ LOPEZ DELHI DANILA
VALLEJO ALMANZA SANJUANA
MUÑOZ OROS SAUL
GUZMAN FLORES DANIEL ENRIQUE
RODRIGUEZ OROZCO MONICA DEL ROCIO
RODRIGUEZ FONSECA CARLOS ANDRES
GONZALEZ ALFARO PAOLA ELIZABETH
YEPEZ VAZQUEZ MARIBEL
LEYVA LOPEZ ERNESTO ALONSO
AVALOS MACEDO LUISA VIRIDIANA
RINCÓN MUÑOZ LILIANA IMELDA
TENIENTE MENDOZA FRANCISCO JAVIER
COVARRUBIAS TENIENTE ARELI ALEJANDRA
SERRANO CANTADOR JESUS
POZO MORENO ANDRES ISAI

5. Del personal que se encuentra laborando, se desconoce su domicilio particular ya que es un dato muy personal con el que su servidora no cuenta.
 6. Se puede observar en los curriculum los nombres del personal y ninguno coincide con los apellidos de su servidora, referente a mi asistente personal, tengo el conocimiento que su hermana llevo el CV a Recursos Humanos y ahí realizaron la contratación ya que es esa dependencia quien se encarga de las contrataciones y no su servidora.
 7. Derivado de las actividades que se llevan a cabo durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre, que son alrededor de 14 000 (catorce mil) solicitudes de cuota especial, y la impresión masiva de estado de cuenta de impuesto predial.
Así mismo es importante mencionar que para las actividades que se desarrollan durante estos meses no es necesario tener ninguna experiencia en el puesto, debido a que las actividades a realizar requieren capacitaciones muy breves al personal dentro del departamento y solo se necesita el conocimiento y manejo de equipo de cómputo y OFFICE.
 8. Puede levantar su queja directamente a la Dirección de Tesorería Municipal.
-

Solicitud de Empleo

Fecha: 09/01/11
 Sueldo Mensual Deseado: /
 Sueldo Mensual Aprobado: /
 Fecha de Contratación: / /



Sea tan amable de tener esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: Gonzalez Apellido Materno: Santa Rosa Nombre (s): Enrique Edad: _____ Años

Domicilio: [Redacted] Código Postal: 36780 Teléfono: [Redacted]

Salamanca Gto. Salamanca Gto. Nacionalidad: Mexicana

Vive con: Sus padres Su familia Parientes Solo 1.66. Mts. 70 Kg

Personas que dependen de usted: 2 Hijos 1 Cónyuge 1 Padres 1 Otros _____ Estado Civil: Soltero Casado Otro (Explique)

DOCUMENTACION

Clave Unica del Registro de Población: _____ AFOP: _____

Reg. Fed. de Contribuyentes: [Redacted] Número de Seguridad Social: [Redacted] Cartilla Servicio Militar No.: _____ Pasaporte No.: _____

No Si Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país: _____

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? Bueno Regular Malo

¿Padece alguna enfermedad crónica? No Si (Explique): _____

¿Practica Ud. algún deporte? SI ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? _____ ¿Cuál es su pasatiempo favorito? Deporte

¿Cuál es su meta en la vida? Superación Diaria

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE EN	DOMICILIO	OCCUPACION
[Redacted]	X	[Redacted]	Obrero
[Redacted]	X	[Redacted]	Ama de Casa
[Redacted]	X	[Redacted]	" " "
[Redacted]	X	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted] años Respectivamente.

ESCOLARIDAD

NOMBRE	DIRECCION	DE	FECHAS	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria <u>Ignacio Allende</u> Secundaria o Prevocacional	<u>Trapunto s/n</u>		<u>1973</u> <u>1979</u>	<u>6</u>	<u>Certificado</u>
<u>Albino Garcia</u> Preparatoria o Vocacional	<u>Silao s/n</u>		<u>1979</u> <u>1982</u>	<u>3</u>	<u>Certificado</u>
Profesional <u>CETIS 62</u> Comercial u Otras	<u>Profr. Fajade oro s/n</u>		<u>1982</u> <u>1985</u>	<u>3</u>	<u>Constancia</u>

Estudios que está efectuando en la actualidad:
 Escuela: _____ Horario: _____ Curso o Carrera: _____ Grado: _____



CONOCIMIENTOS GENERALES

¿Otros idiomas habla (Nivel 50%, 75%, 100%)

Máquinas de oficina u taller que sepa manejar

Otros trabajos o funciones que domina

Funciones de oficina que domina

Software que conoce *Ceyco*

Mag. Escribir, Semadora, Teclado etc.

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO		ANTERIOR		ANTERIOR	
	de	a	de	a	de	a
Tiempo que prestó sus servicios	1987	1991	1985	1987	1985	1985
Nombre de la compañía	Oficina de Rentas		Oficina Rentas		Fertimex Lazaro C.	
Dirección	Revolución 103		Revolución 103		Cárdenas Mech	
Teléfono						
Puesto desempeñado	Aux. Administrativo		Notificado r		Aux. de Seguridad.	
Susido:	Inicial	Final				
Motivo de separación	Despi do		ocupacion vacante		Salario Bajo.	
Nombre de su jefe directo						
Puesto de jefe directo						

Comentarios de sus jefes

Podemos solicitar informes de usted

Si No (Razones)

EXPERIENCIAS PERSONALES (Favor de no incluir parientes o jefes anteriores)

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONDUCTO
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Empleado	12 años
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Empleado	12 años
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Empleado	13 años

DATOS GENERALES

¿Cómo supo de este empleo?

Anuncio Otro medio (anótelo)

¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?

No Si (nombres)

¿Ha estado afiliado?

No Si (nombre de la Cia.)

¿Ha estado afiliado a algún sindicato?

No Si ¿a Cual?

¿Tiene Seguro de vida? Suma asegurada

No Si (nombre de la Cia.) \$

¿Puede viajar?

Si No (razones)

¿Esta dispuesto a cambiar su lugar de residencia?

Si No (razones)

Fecha en que podria presentarse a trabajar

Inmediata

DATOS ECONOMICOS

¿Tiene usted otros ingresos? (Importe mensual)

No Si (describalos) \$ 1,200.-

¿Su cónyugo trabaja? Percepción mensual

No Si (¿dónde?) \$ 300.-

¿Vive en casa propia? Valor aproximado

No Si \$

¿Paga renta? Renta mensual

No Si \$

¿Tiene automóvil propio? Marca Modelo

No Si

¿Tiene deudas? Importe

No Si (¿con quien?) \$

¿Cuánto abona mensualmente?

\$

¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?

\$

Comentarios del Entrevistador, Firma

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

Figueroa J.R.
Firma del solicitante

TRABAJOS ANTERIORES

Restaurant "La Granja"

Mesero

2003- 2005

Motivo de Separación: Superación Personal

Tránsito Municipal

Ingeniería de Tránsito Municipal

Transito

2005 - 2007

Motivos de Separación: Superación Personal

Preparatoria "Zeus"

Docente de Informática

2005-2007

Motivos de Separación: Cerró la escuela

CECYTEG SALAMANCA

Encargado de Área de Informática

2007 al 2010

Motivos de Separación: Superación Personal

CECYTEG VILLAGRAN

Coordinador de Docentes

Septiembre 2010 a Enero 2011

Motivos de Separación: Personales

CONALEP SALAMANCA

Docente Área Informática y Físico-Matemáticas

Agosto 2011 a Agosto 2016

Motivos de Separación: Personales

CECYTEG Salamanca

Docente Área Informática

Febrero 2011 a la fecha

Preparatoria "SALMANTINA"

Docente Área Informática

Febrero 2012 a la fecha

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Creación y Mantenimiento de Pagina Web (<http://salamanca.cecyteg.edu.mx>).
- Mantenimiento Correctivo a Equipos de Cómputo
- Mantenimiento Preventivo a Equipos de Cómputo.
- Instalación de Redes Alámbricas e Inalámbricas.
- Mantenimiento a redes Alámbricas e inalámbricas
- Instalación de Cableado estructurado
- Mantenimiento de impresoras.
- Respaldos de Información.
- Docente en el área de Sistemas e información de nivel medio superior
- Soporte y atención a usuarios.
- Instalación de Antivirus por medio de un servidor.
- Encargado del centro de computo
- Instalación de Software y hardware.
- Certificación en office 2003 por testing program.
- Manejo del programa POA (Programa Operativo Anual) en el área de programador en el CECYTEG plantel Salamanca.
- Manejo del Programa de Calidad en el apartado de las 9's
- Manejo del Programa PPEA (Programa Permanente de Educación Ambiental) en el apartado de "Uso Responsable del Papel".
- Manejo de Documentos.
- Manejo de Personal.
- Realización de curso de office básico para personal de USAE.
- Asesor educativo en el área informática
- Curso a empresas exteriores por parte del Conalep.

CURSOS

- Mantenimiento de impresoras (impartidos por CECYTEG)
- Mantenimiento de computadoras (drives, unidades de Cd, disqueteras, formateo), (impartidos por CECYTEG).
- Creación y Manipulación de Páginas web (impartidos por CECYTEG).
- Software Académico (pizarrón Interactivo), (INTERWRITE).
- Certificación en office 2003 por testing program avalado por Microsoft Windows.
- Cisco Networking (1 Modulo)
- Certificación en ISO.
- Curso cisco Modulo 2
- Curso cisco Modulo 3
- Gestión y Desarrollo de la Preceptoria
- Liderazgo Emprendedor

- Básico de primeros auxilios, conformación de brigadas y uso de manejo de extinguidores.
- Programa de capacitación docente para el uso del idioma inglés Modulo I y II.
- Microsoft Certified Profesional Word 2010
- Microsoft Certified Profesional Redes 1
- Taller de tecnologías de la información II

LOGROS OBTENIDOS

- Empleado Destacado del año 2008 CECYTEG Salamanca
- Empleado Destacado del año 2009 CECYTEG Salamanca
- Certificación en Office 2003
- Creación de Pagina Web del CECYTEG plantel Salamanca
<http://salamanca.cecylteg.edu.mx> ,
- Instalación de cableado estructurado en el plantel Salamanca para 54 maquinas
- Docente Mejor evaluado en el ciclo Febrero-Julio 2015.

IDIOMAS

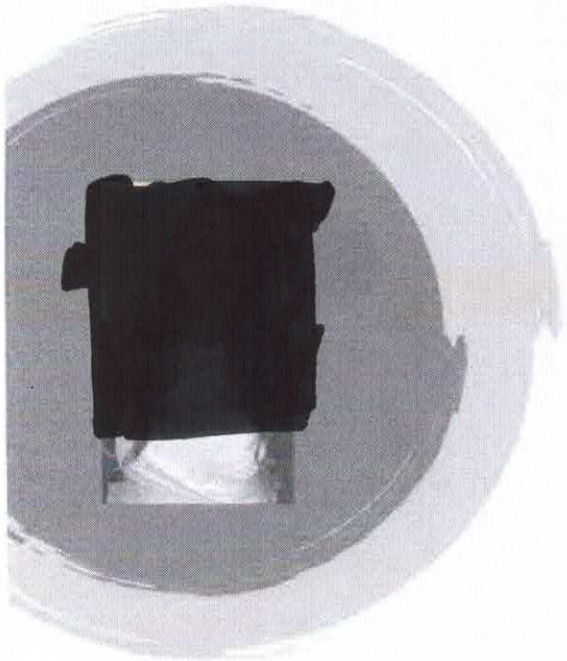
Inglés

Writing: 40%

Reading: 40%

Listening: 30%

Juan Pablo Romero Ramírez
Ingeniero en Computación Y Sistemas



Mónica del Rocío Rodríguez Orozco

Experiencia

Julio2019-Diciembre2019

Prácticas profesionales • Auxiliar de supervisor de obras •
CMAPAS

Marzo2015-abril2017

• Laboratorista • Geogrupo del centro

Formación

Título de licenciada en ingeniería civil, número de folio digital:
A3AC5032-7081-40DD-B0E7-22A7A3B32015
Cédula en trámite

Diplomado en ingeniería civil aplicada

Universidad Quetzalcóatl de Irapuato, Irapuato, Gto.

- En el último semestre de universidad hice una tesina llamada "Propuesta de implementación de azoteas verdes en casa-habitación".

Preparatoria Salmantina, Salamanca, Gto.

Colegio del Bajío, Salamanca, Gto.

Programas

- Paquete office
- Conocimientos básicos de Epanet
- Conocimientos básicos de Neodata
- AutoCAD
- CivilCAD
- SAP2000
- Conocimientos básicos de Project



Salamanca, Gto.



Solicitud de Empleo

Fecha **29** **01** **09**

000082



Puesto que Solicita

Sueldo Mensual Deseado

Sueldo Mensual Aprobado

Fecha de Contratación

Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada
 confidencialmente.

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Vallejo	Apellido Materno Almanza	Nombre (s) Santjuana	Edad 22 Años
Domicilio [Redacted]	Colonia [Redacted]	Código Postal [Redacted]	Sexo <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino
Delegación o Municipio Salamanca Guanajuato	Lugar de nacimiento Salamanca Guanajuato	Fecha de nacimiento 6-Nov-1986	Nacionalidad Mexicana
Vive con <input checked="" type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo	Estado Civil <input checked="" type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otro (Explique)		Peso
Personas que dependen de usted Hijos _____ Conyuge _____ Padres _____ Otros _____			

DOCUMENTACIÓN

Clave Unica del Registro en Población [Redacted]	AFORE
Rol FOM de Contribuyentes [Redacted]	Cartilla Servicio Militar No. _____
Numero de Seguro Social [Redacted]	Passaporte No. _____
¿Es extranjero que documento le permite trabajar en el país? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? <input checked="" type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Parece alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Explique)
¿Practica Ud. algún deporte? Si	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? NO
¿Cuál es su meta en la vida? laborar ser alguien en la vida	¿Cuál es su pasatiempo favorito? ir al cine

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FIJADO	DOMICILIO	OCCUPACION
[Redacted]	X		[Redacted]	Obrero
[Redacted]	X		[Redacted]	Ama de casa

ESCOLARIDAD

NOMBRE	DIRECCION	DE	FECHAS	A	ANOS	TITULO RECIBIDO
Primaria 15 de septiembre	Juarez - Col. Nativitas		1992		1998	Certificado
Secundaria o Prevocacional Albino Garcia	Silao s/n - Col. Guanajuato		1998		2001	Certificado
Preparatoria o Vocacional Preparatoria Libertad	Hidalgo Col. Centro		2003		2006	Certificado
Profesional La calle	Com. Sanjuan de Razos		2007			

Estudios que está efectuando en la actualidad:

Escuela	Horario	Cursos o Carreras	Grado
---------	---------	-------------------	-------



\$10000

CONOCIMIENTOS GENERALES

Que otros idiomas habla

Español

0%, 75%, 100%

Funciones de oficina que domina

Máquina de oficina o taller que sepa manejar

Maquina de Escribir y Computadora

Software que conoce

Otros trabajos o funciones que domina

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	ANTERIOR	ANTERIOR	ANTERIOR
	de a de	de a de	de a de	de a de
Tiempo que prestó sus servicios	2007 - 2009	2006 - 2007		
Nombre de la compañía	Presidencia Municipal	Torre de Especialidades Médico		
Dirección	Revolucion # 102	5 de mayo # 501		
Teléfono	6471151	6487277		
Puesto desempeñado	Telefonista del 066	Secretario		
Sueldos	\$ 1427.00 Inicial / 1421.00 Final	\$ 600.00		
Motivo de separación	Reacomodo de personal	Hubo la oportunidad de entrar a presidencia.		
Nombre de su jefe directo	Luis H. Gutierrez Ceja	Dr. German storms		
Puesto de su jefe directo	Director			

Comentarios de sus jefes

Podemos solicitar informes de usted

Si No (Razones)

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Dentista	9 años
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Maestra	18 años
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Secretaria	5 años

DATOS GENERALES

DATOS ECONOMICOS

¿Cómo supo de este empleo?
 Anuncio Otro medio (anéjelo)

¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?
 No Si (nombres)

¿Ha estado afiliado?
 No Si (nombre de la Cia)

¿Ha estado afiliado a algún sindicato?
 No Si ¿a Cuál?

¿Tiene Seguro de vida?
 No Si (nombre de la Cia) Suma asegurada \$

¿Puede viajar?
 Si No (razones)

¿Esta dispuesto a cambiar su lugar de residencia?
 Si No (razones)

Fecha en que podría presentarse a trabajar
De inmediato

¿Tiene usted otros ingresos?
 No Si (describalos) Importe mensual \$

¿Su cónyuge trabaja?
 No Si (¿dónde?) Percepción mensual \$

¿Vive en casa propia?
 No Si Valor aproximado \$

¿Paga renta?
 No Si Renta mensual \$

¿Tiene automóvil propio?
 No Si Marca Modelo

¿Tiene deudas?
 No Si (¿con quien?) Importe \$

¿Cuánto abona mensualmente?
 \$

¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?
 \$

Completar los datos del Entrevistador y Firma

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

[Signature]
Firma del solicitante

SOLICITUD DE EMPLEO

SEA TAN AMABLE DE LLENAR ESTA SOLICITUD EN FORMA MANUSCRITA
 NOTA: TODA INFORMACION AQUI PROPORCIONADA SERA TRATADA CONFIDENCIALMENTE



FECHA	PUESTO SOLICITADO	SUELDO MENSUAL DESEADO
-------	-------------------	------------------------

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO Villegas	APELLIDO MATERNO Caballero	NOMBRE(S) Marta Patricia	E-MAIL
TEL. DOMICILIO [REDACTED]		TEL. OFICINA [REDACTED]	<input type="checkbox"/> MASCULINO <input checked="" type="checkbox"/> FEMENINO
EDAD DE NACIMIENTO Salamanca Gto	EDAD 45 años	FECHA DE NACIMIENTO 11/02/1974	NACIONALIDAD Mexicana
VIVE CON <input type="checkbox"/> SUS PADRES <input checked="" type="checkbox"/> SU FAMILIA <input type="checkbox"/> PARIENTES <input type="checkbox"/> SOLO		ESTATURA	PESO
PERSONAS QUE DEPENDEN DE USTED HIJOS _____ CONYUGE _____ PADRES _____ OTROS _____		ESTADO CIVIL <input checked="" type="checkbox"/> SOLTERO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> OTRO (EXPLIQUE)	

DOCUMENTACION

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE No.	AFIILIACION AL SEGURO SOCIAL No.	CARTILLA SERVICIO MILITAR No.	PASAPORTE No.
¿TIENE LICENCIA DE MANEJO? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	CLASE Y NUMERO DE LICENCIA	SIENDO EXTRANJERO QUE DOCUMENTO LE PERMITE TRABAJAR EN EL PAIS	CREDESACIAL DE ELECTOR No.
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)			AFORE No.

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿COMO CONSIDERA SU ESTADO DE SALUD ACTUAL? <input checked="" type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALO	¿PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRONICA? <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (EXPLIQUE)	¿ESTA UD. EMBARAZADA? <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
¿PRACTICA UD. ALGUN DEPORTE? NO	¿PERTENECE A ALGUN CLUB SOCIAL O DEPORTIVO? NO	¿CUAL ES SU PASATIEMPO FAVORITO? MUSICA
¿CUAL ES SU META EN LA VIDA? Superación		

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	OCCUPACION
[REDACTED]	—		[REDACTED]	Subilado
[REDACTED]	—		[REDACTED]	ama de casa

NOMBRE Y EDADES DE LOS HIJOS

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	DE	FECHAS	A	AÑOS	TITULO RECIBIDO
PRIMARIA Art. 123	Arbol grande SLW	1980	1986	6	Certificado	
SECUNDARIA Lic Benito Juarez	Ebano SLW	1986	1989	3	Certificado	
PREPARATORIA O VOCACIONAL Instituto Salamanca	Palmas SIN	1989	1991	2	—	
PROFESIONAL Instituto premier	Hidalgo SIN	1998	1999	1	Certificado	
COMERCIAL U OTROS						

ESTUDIOS QUE ESTA EFECTUANDO EN LA ACTUALIDAD

ESCUELA	HORARIO	CURSO O CARRERA	GRADO
---------	---------	-----------------	-------

CONOCIMIENTOS GENERALES

IDIOMAS QUE DOMINA

FUNCIONES DE OFICINA QUE DOMINA

Archivo, Computo

MAQUINAS DE OFICINA O EQUIPO DE TRABAJO QUE SEPA MANEJAR

Computo

OTROS TRABAJOS O FUNCIONES QUE DOMINA

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
TIEMPO QUE PRESTO SUS SERVICIOS	28 DE Septiembre A 26 octubre 2015	10 DE Julio A 13 de Feb 2019	DE	DE
NOMBRE DE LA COMPAÑIA	Presidencia Municipal	Walmart		
DOMICILIO	Portal octaviano/W Morelos S/N			
TELEFONO	-	-		
PUESTO DESEMPEÑADO	Auxiliar	AUX-Sistemas		
SUELDOS	-	-		
MOTIVO DE SU SEPARACION	Liquidacion	Empleo nuevo		
NOMBRE DE SU JEFE DIRECTO	Esau Hdz	Valeria Miranda		
PUESTO DE SU JEFE DIRECTO		Guillermo Zavala		
PODEADO SOLICITAR INFORMES DE USTED	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO (RAZONES)		

REFERENCIAS PERSONALES

(FAVOR DE NO INCLUIR PARIENTES O JEFC (ANTERIORES))

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Estudiante	18 años
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Comerciante	15 años

DATOS GENERALES

¿COMO SUPO DE ESTE EMPLEO?

ANUNCIO OTRO MEDIO (ANOTELO)

¿TIENE PARIENTES TRABAJANDO EN ESTA EMPRESA?

NO SI (ANOTELO)

¿HA ESTADO AFIANZADO?

NO SI (NOMBRE DE LA CIA)

¿HA ESTADO AFILIADO A ALGUN SINDICATO?

NO SI (A CUAL?)

¿TIENE SEGURO DE VIDA?

NO SI (NOMBRE DE LA CIA)

¿PUEDE VIAJAR?

SI NO (RAZONES)

¿ESTA DISPUESTO A CAMBIAR SU LUGAR DE RESIDENCIA?

SI NO (RAZONES)

FECHA EN QUE PODRIA PRESENTARSE A TRABAJAR

DATOS ECONOMICOS

¿TIENE USTED OTROS INGRESOS?

NO SI (DESCRIBALOS)

¿SU CONYUGE TRABAJA?

NO SI, ¿DONDE?

¿VIVE EN CASA PROPIA?

NO SI

¿PAGA RENTA?

NO SI

¿TIENE AUTOMOVIL?

NO SI MARCA

¿TIENE DEUDAS?

NO SI, ¿CON QUIEN?

¿CUANTO ABONA MENSUALMENTE?

\$

¿A CUANTO ASCIENDEN SUS GASTOS MENSUALES?

\$

OBSERVACIONES

COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR

HAGO CONSTAR QUE MIS RESPUESTAS SON VERDADERAS

FIRMA DEL SOLICITANTE

Saul Muñoz Oros

F-9158

Formación Académica:

[Ingeniero en Sistemas Computacionales,].

[Estudios de licenciatura en Universidad de la Salle, Campus Salamanca y egresado del UNIDEG, campus Irapuato]

Experiencia Profesional:

02/2002 – 08/2021

[Auxiliar de valuación de inmuebles]

visita a domicilios, medir físicamente el inmueble, elaboración de plano, planta arquitectónica, croquis de ubicación e investigación de valores para realizar el avalúo del predio, Fiscal y Comercial, elaboración de permiso de división, Régimen de condominio, atención al cliente, gestiones ante dependencias municipales, (catastro, desarrollo urbano, medio ambiente)

10/1997 – 10/20018

[comerciante]

Apoyo en negocio familiar (tienda de abarrotes)

Atención a clientes, compras, ventas, descargar facturas, tramites y gestiones de funcionamiento, Sat, Alcoholes, etc.

Informática:

Microsoft Office a nivel usuario medio.

Programas específicos: paquetería Office, Intermedio(Word, Exel, Power Point, Access), Manejo de AutoCAD y CivilCAD, GpsTrakMaker, Prolink para Estacion total Sokkia.

Idiomas:

Inglés: Básico (actualmente estudiante de ingles).

Otros Datos de Interés:

Licencia de manejo Tipo A.

Estudiante de la Especialidad en Valuación de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Universidad de Guanajuato, campus Guanajuato.

Otros cursos:

- ❖ Taller de Régimen de Condominio.
- ❖ Desarrollo de Agente Inmobiliario.
- ❖ Productos de Infonavit.
- ❖ Asesor Certificado ante Infonavit.



Carlos Andrés Rodríguez Fonseca

arquitecto

Información Personal

Fecha de nacimiento:
21 de febrero de 1995

Celular:

Teléfono:

Correo:

Preparación académica:
Universidad de León Plantel
Salamanca
Centro de Estudios Industrial y de
servicios no. 62.
Secundaria técnica 48.

Intereses:

Arte y Fotografía
Diseño
Ciclismo de montaña

Aptitudes:

Creatividad
Comunicación
Teamwork

Objetivo Profesional:

Recién graduado de la carrera en arquitectura en busca de un puesto como arquitecto.

Tras mi experiencia como estudiante en prácticas para Presidencia Municipal, en el departamento de obras publicas para el área de proyectos bajo la supervisión del Arq. Isaac Plasencia tuve la oportunidad de perfeccionar mis conocimientos en AutoCAD y de familiarizarme con los procedimientos requeridos para la realización de un proyecto para la sociedad y además de formarme en el uso de energías renovables y su correcta aplicación.

Cursos y reconocimientos:

Reconocimiento en la elaboración del proyecto para el velatorio comunitario en la localidad de Cárdenas, Mpio de Salamanca.

Curso de conceptos básicos de primeros auxilios
Curso de plan de evacuación en centro de trabajo
Curso de reanimación Cardio Pulmonar (RCP)

Experiencia laboral

Propuesta de diseño para el parque Albino Garcia
Auxiliar de residente de obra en la ampliación de la primaria Heroico Colegio Militar, en la Fraccionamiento Barlovento.
Propuesta de diseño para la ampliación de una vivienda en la colonia Constituyentes.
Propuesta de diseño arquitectónico para un jardín botánico.
Propuesta de diseño para una vivienda con un integrante con osteoporosis.

Aptitudes:

Uso y conocimiento sobre el paquete de Microsoft Office
Uso de AutoCAD nivel Medio
Uso de Corel Draw nivel medio
Sketch Up nivel Básico
Internet y Redes sociales
Habilidad para realizar investigaciones
Conocimiento Básico en el uso de estación total, teodolito y nivel

Solicitud de Empleo

Fecha: 07 / Abril / 2022

Levante fuerza esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: La información aquí proporcionada será tratada
 confidencialmente.

Sección: Municipal (Trabajo)
 F-9220

Datos Personales

Apellido Paterno Guzmán	Apellido Materno Flores	Nombre Daniel Enrique	Edad Años
[Redacted]		Grupo Postal 36750	Sexo <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Lugar de Nacimiento Salamanca Gto.		Fecha de Nacimiento 28/oct/1980	Nacionalidad <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E
Estado Civil <input checked="" type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> En Unión <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo		Estatura 1.64	Peso 70
Persona con discapacidad de México <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Ejercicio de los derechos <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Documentación

Colección del Registro de Educación (CURP) G U F D 8 0 1 0 2 8 H G I T Z L N O 3	APORE
Reg. Fed. de Control de Migración (R.F.C.M.)	Nombre de Seguridad Social 12018017835
Exigencia de Pasaporte <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Clase y No. de Licencia
Si es extranjero que documentación le permite trabajar en el país	

Estado de Salud y Hábitos Personales

Actualmente ¿Cómo se encuentra su estado de salud? <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí ¿Cuál?
¿Qué deporte practica? Ninguno	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? NO
¿Cuánto tiempo vive en la ciudad? Superavme	¿Cuál es su nivel de desarrollo personal? Leer

Datos Familiares

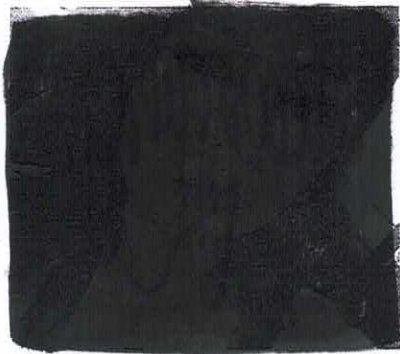
GENERO	VIVE EN EL PAIS	DIRECCION	OCCUPACION
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	Obrero
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	Ama de casa

Nombre y edades de los hijos
Yoselin day Guzmán Quintanilla. 12 años. Daniela Yareth Guzmán Quintanilla. 8 años
Abdiel Azael Guzmán Quintanilla. 3 años.

Escolaridad

NOMBRE DE LA ESCUELA	DIRECCION	FECHA	AÑOS	TITULO OBOLETO
Primaria Roque Contreras Cecho	Emiliano Carranza	1986	1992	6 Certificado
Secundaria y Preparatoria INEA	Vicente Bustos	1997	1998	1 certificado
Preparatoria				
Preparatoria o Otro				

CURRICULUM VITAE



**Liliana Imelda
Rincón Muñoz**

Domicilio:

[Redacted]

[Redacted]

Código Postal. 36700

Edad: 39 Años

Teléfono Celular:

[Redacted]

Correo electrónico:

[Redacted]

PERFIL

Promotora de tupperware , auxiliar administrativo.

HABILIDADES: Trabajar en equipo trabaja bajo presión, responsable, trato con las personas así como facilidad de palabra etc.

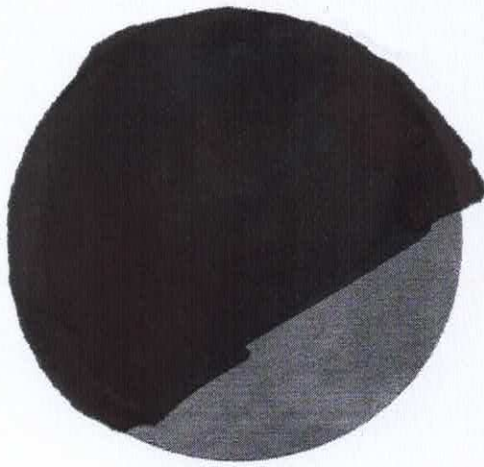
NIVEL BASICO

1988-1994 ESC BENITO JUAREZ

1994-1997 ESC. SEC. CONSTITUCION DE 1917

EXPERIENCIA LABORAL

Promotora de tupperware, traer un equipo plan de trabajo, reclutar, se desenvuelve con las personas perfectamente.



PAOLA ELIZABETH GONZÁLEZ ALFARO

LIC. EN ARQUITECTURA

EXPERIENCIA LABORAL

ACERCA DE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada responsable, y comprometida. Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto de trabajo desafiante, para poner en práctica mis habilidades y experiencia, y así mismo aprender durante el proceso.

DATOS DE CONTACTO

[Redacted contact information]

EDUCACIÓN

Universidad de León

Lic. En arquitectura

- Buen desarrollo académico.
- Participaciones en eventos de arquitectura dentro de la institución con reconocimientos de los mismos.

CETis no.62

Técnico laboratorista clínico

Manejo de herramientas como Excel, Poweppoint, Word, Encarta, Photoshop, AutoCAD, Skeptchup, Civil Cad, plataformas como Dropbox, Server y Siva

Reconocimiento en "taller vertical" de la semana de arquitectura UDL.
Reconocimiento de curso de estudios de "Laboratorio Clínico"

Auxiliar arquitecto

Despacho independiente

Resolver problemáticas arquitectónicas de proyectos, supervisiones de obra, levantamientos fiscales y avalúos fiscales, manejo documentación.

Arquitecto independiente

Proyectos propios

Realización de proyectos arquitectónicos, remodelación, presupuestos de obra, sistemas de instalaciones hidráulicas, de gas, sanitarias etc.
Proyectos de casas habitación y locales .

Arquitecto

Despacho de Avalúos y Levantamientos topográficos

Levantamientos y avalúos fiscales, manejo documentación

Técnico. Laboratorista clínico

Laboratorio clínico Delta

servicio al cliente, toma de muestras así como realización de pruebas de laboratorio y básico complemento de bn primeros auxilios.

Experiencia en registro de documentación en plataforma de Guanajuato

Ayudante en registro de información en plataforma bienestar.

Atención al cliente

ayudante en diversas áreas de trabajo relacionadas con servicio al cliente.

Constancia

Presidencia Municipal de Salamanca

Curso de actualización de peritos valuadores Salamanca. Llevado a cabo los días 27 y 28 de julio 2021 con duración de 10 horas

Constancia

Acreditación de competencias en tecnologías Microsoft para la productividad, otorgado por la SEP.

Constancia

Seminario sobre examen edrológico

El colegio de Químicos de Salamanca, A.C.

JESUS SERRANO CANTADOR

Correo electrónico: [REDACTED]

RESUMEN PROFESIONAL

- Asistente en tramites administrativos
- Asesoría legislativa

HISTORIA LABORAL

- Asistente en tramites administrativos en casa de gestion de la Lic. Cinthia Teniente Mendoza
Fecha de inicio: Enero/2019
Empleador: Lic. Cinthia Teniente Mendoza
Fecha de finalizacion: Agosto/2022

FORMACION

- Secundaria: terminada
- Preparatoria: cursando en la actualidad

APTITUDES

Capacidad para trabajar bajo presión y en plazos cortos de tiempo

Dotes de comunicación para trabajo en equipo

Liderazgo y facilidad para un ritmo de trabajo alto

Persona dinámica con iniciativa y respuesta rápida ante las demandas de las personas

**MIRIAM REYES CARMONA**

CONTACTO

TELÉFONO:
[REDACTED]CORREO ELECTRÓNICO:
[REDACTED]

APTITUDES

FACILIDAD DE PALABRA
TRABAJO EN EQUIPO
PROACTIVA
ENTUSIASTA
HONESTA
PUNTUAL

EDUCACIÓN

Nivel Primario: 1° al 6° Grado, Escuela primaria Emiliano Zapata
Nivel Secundario: 1° al 3° Grado, Secundaria Constitución de 1917
Nivel medio: Preparatoria CIS

CURSOS Y RECONOCIMIENTOS

Institución o dependencia que impartió el curso: Gobierno del Estado de Gto.

Nombre del taller o curso: **Seminario de "TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES INTERNOS MAS"**

"TALLER DE HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN"

Institución o dependencia que impartió el curso: Instituto nacional de investigación, formación y capacitación en políticas públicas y gobierno A.C.

Nombre del taller o curso: **"JORNADA NACIONAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA, FORMACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS DE IZQUIERDA"**

Taller: **"DEMOCRACIA PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS BÁSICOS"**

EXPERENCIA LABORAL**COMEXTRA S.A de C.V**

Diciembre de 2003/Enero de 2006

Cajera

Tareas y responsabilidades

- Cortes de caja general
- Realizar y monitoriar inventarios
- Hacer ventas cruzadas
- Atención al cliente directo
- Recepción de proveedores
- Arqueos de caja

PRESIDENCIA MPAL DE VILLAGRÁN GTO

Oct de 2009/Oct 2012

Recepcionista en el despacho del Presidente Mpal

Tareas y responsabilidades:

- Agendar audiencias para la ciudadanía
- Recibir la correspondencia dirigida a la dependencia
- Envío de documentos vía fax a todas las direcciones y departamentos
- Manejo de conmutador, telefono, fax, pc, impresora y copiadora
- Atender a la ciudadanía dandole la orientación requerida

Cajera (Dpto de Predial)

Tareas y responsabilidades:

- Cortes generales de caja
- Realización de depositos bancarios
- Manejo y efectivo de cheques
- Recepción de pagos de impuesto predial
- Elaboración de informes periodicos de ingresos y egresos de la caja

PRESIDENCIA MPAL DE CORTAZAR GTO

Oct de 2015-Oct 2018

Dpto. Atención Ciudadana

Tareas y responsabilidades:

- Brindar atención a los ciudadanos
- Recepción de quejas, dudas o sugerencias
- Difusión de acciones del gobierno Mpal
- Recepción y envío de oficios
- Atención telefonica y cibernetica

Cajera Dpto (Tránsito Mpal)

Tareas y responsabilidades:

- Validación y cobro de multas conforme a tabulador
- Cobro de constancias de no infracción
- Cortes de caja
- Reportes a Tesorería Mpal
- Realizar facturas

Cajera Dpto de Predial

Tareas y responsabilidades:

- Cobro de Impuesto predial y constancias generadas en el día
- Cortes de caja
- Depositos bancarios
- Manejo de efectivo, cheques y transferencias
- Suministrar a mi superior los recaudos diarios de los movimientos de caja
- Impresión de recibos de predial
- Generar repocisiones de recibos

Directora De Catastro e Impuesto Predial

Tares y responsabilidades

- Atención pronta y efectiva general a la ciudadanía
- Realización de estrategias para la recaudación de impuesto predial en los principales bimestres del año
- Apertura de cuentas
- Autorización de avalúos
- Certificados de propiedad, no propiedad, no adeudo, única propiedad
- Autorización y checado de traslados de dominio
- Recepción de documentos, generación y autorización de solicitudes de beneficio de pago de cuota mínima

Solicitud de Empleo

Fecha 4 / 6 / 12

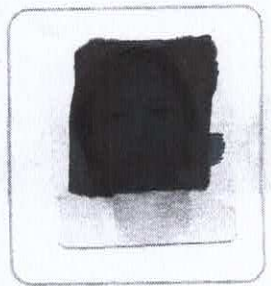
Puesto que Solicita

Sueldo Mensual Deseado

Sueldo Mensual Aprobado

Fecha de Contratación

Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada
 confidencialmente.



DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Salinas Apellido Materno Ramirez Nombre (s) Lucia Edad 33 Años

Domicilio [Redacted] Código Postal 36770 Teléfono [Redacted] Sexo Masculino Femenino

Delegación o Municipio Salamanca, Eto Lugar de Nacimiento Salamanca. Fecha de Nacimiento 25-Junio-1978 Nacionalidad Mexicana

Vive con Sus padres Su familia Parientes Solo Estatura 1.55 Peso 72 kg.

Personas que dependen de usted 2 Estado Civil Soltero Casado Otro (Explique)

Hijos _____ Cónyuge _____ Padres _____ Otros _____

DOCUMENTACION

Clave Única del Registro de Población [Redacted] AFORE Aporc Azteca.

Rég. Fed. de Contribuyentes [Redacted] Cartilla Servicio Militar No. _____ Pasaporte No. _____

Clave Única de Manejo [Redacted] Clase y Número de Licencia _____

No Si Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? Bueno Regular Malo

¿Padece alguna enfermedad crónica? No Si (Explique)

¿Practica Ud. algún Deporte? No. ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? No. ¿Cuál es su pasatiempo favorito?

¿Cuál es su meta en la vida?
Superarme y aprender cosas nuevas. Darles una buena educación a mis hijos

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	OCUPACION
[Redacted]		X	[Redacted]	Amra de Casa.
[Redacted]			[Redacted]	
[Redacted]			[Redacted]	

ESCOLARIDAD

NOMBRE	DIRECCION	DE	FECHAS	A	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria <u>Esc. Primaria Anahuac.</u>	<u>Monterrey S/N</u>	<u>1984</u>	<u>1990</u>	<u>6</u>	<u>6</u>	<u>Certificado.</u>
Secundaria o Prevocacional <u>Esc. Sec. No. 1</u>	<u>Nava, Coah.</u>	<u>1990</u>	<u>1993</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>Certificado.</u>
Preparatoria o Vocacional						
Profesional						
Comercial u Otras <u>I. T. S. I.</u>	<u>Revolucion</u>	<u>1993</u>	<u>1995</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>Certificada.</u>

Estudios que está efectuando en la actualidad:
 Escuela _____ Horario _____ Curso o Carrera _____ Grado _____

CONCORDIEMENTOS GENERALES

Que otros idiomas habla

(Nivel: 0%, 75%, 100%)

Funciones de oficina que domina

Máquinas de oficina o taller que sepa manejar

Software que conoce

Calculadora, Máquina de escribir, PC, Fax, Digita Office, sac, Adm.

Otros trabajos o funciones que domina

EMPLEOS ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO		ANTERIOR		ANTERIOR		ANTERIOR	
	de	a	de	a	de	a	de	a
Tiempo que presto sus servicios	2001	2012	1995	2001				
Nombre de la compañía	Banco Azteca		SITICE DE SALAMANCA, S. A DE C. V.					
Dirección	Zaragoza 200		Ebano 101-c					
Teléfono	6500121-124		64 802 01					
Puesto desempeñado	Cajera 10 años		Secretaria.					
Sueldos	Inicial: 1300 quin. Final: 3000 sem.		600 sem.					
Motivo de separación	Personal		Den. Voluntaria.					
Nombre de su jefe directo	Angeles Ramona Centro Esteves		Blanca Estela Frias Armenta					
Puesto de su jefe directo	Gerente.		Dueña/Gerente.					

Comentarios de sus jefes:

Podemos solicitar informes de usted

Si No (Razones)

REFERENCIAS PERSONALES (Favor de escribir nombres e indicar dirección)

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

DATOS GENERALES

DATOS ECONOMICOS

¿Cómo supo de este empleo?
 Anuncio Otro medio (anótelo)

¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?
 No Si (nombres)

¿Ha estado afianzado?
 No Si (nombre de la Cia.)

¿Ha estado afiliado a algún sindicato?
 No Si ¿a Cuál?

¿Tiene Seguro de vida? Suma asegurada \$
 No Si (nombre de la Cia.)

¿Puede viajar?
 Si No (razones)

¿Este dispuesto a cambiar su lugar de residencia?
 Si No (razones)

Fecha en que podría presentarse a trabajar
 En cuanto lo indiquen.

¿Tiene usted otros ingresos?
 No Si (describalos)

¿Su cónyuge trabaja?
 No Si (¿dónde?)

¿Vive en casa propia?
 No Si

¿Paga renta?
 No Si

¿Tiene automóvil propio? Marca Modelo
 No Si

¿Tiene deudas?
 No Si (¿con quién?)

¿Cuánto abona mensualmente?
 \$

¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?
 \$

Comentarios del Entrevistador y Firma

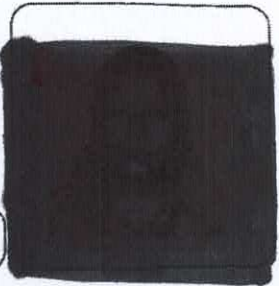
Hago constar que mis respuestas son verdaderas

[Handwritten Signature]
 Firma del solicitante

000016

SOLICITUD DE EMPLEO

LLENSE A MANO CON LETRA DE MOLDE
ESTA INFORMACION SERA TRATADA EN FORMA CONFIDENCIAL



Fecha	Puesto Solicitado	Sueldo Mensual Deseado
-------	-------------------	------------------------

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Juárez	Apellido Materno López	Nombre Delhi Daniela	Edad 28 años
Domicilio [Redacted]	Colonia [Redacted]	C.P. [Redacted]	Teléfono [Redacted]
Lugar de Nacimiento Salamanca, Gto.	Fecha de Nacimiento 12-JUL-71	Sexo <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino	
Vive con <input checked="" type="radio"/> Sus Padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo	Estatura 1.73 mt	Peso	
Personas que Dependen de Usted Hijos _____ Cónyuge _____ Padres _____ Otros _____	Estado Civil <input checked="" type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otro (Explique)		

DOCUMENTACION

Reg. Fed. de Contribuyentes No. [Redacted]	Afiliación al Seguro Social No. [Redacted]	Cartilla servicio Militar	Pasaporte No.
Tiene Licencia de Manejo <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si	Clase y Número de Licencia [Redacted]	Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el País.	

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? <input checked="" type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Explique)
¿Practica algun deporte? <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si (Cuál)	¿Pertenece a algun Club Social o Deportivo? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (Cuál)
¿Cuál es su meta en la vida? Superación personal	¿Cuál es su pasatiempo favorito? Manualidades y andar en bici

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE		DOMICILIO	OCCUPACION
Padre [Redacted]	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO		
Madre [Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> SI	NO	[Redacted]	Jubilada de Pemex
Esposa(o)	SI	NO		

Nombre y edades de los hijos

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	DE FECHAS A		AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria Artículo 123	Arbol Gde. s/n	177	184	7	Certificado
Secundaria o Prevocacional Lic. Benito Juárez	Ebano s/n	184	187	3	Certificado
Preparatoria o Vocacional G.E.T. I.S. no. 62	Pol. fajade Oro s/n	187	190	3	Título
Profesional					
Comercial u Otras I.S.C.C.A	Aldama 324	191	193	2	Certificado.

Estudios que está efectuando en la actualidad
Escuela **I.C.E.S.** Horario **8-1pm** Curso o Carrera **Programador Grado 1er sem.**



CONOCIMIENTOS GENERALES

Idiomas que domina	Funciones de oficina que domina
Máquinas de oficina o taller que sepa manejar <i>Máquina de escribir, computadora</i>	
Otros trabajos o funciones que domina	

EXPERIENCIA DE TRABAJO

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que prestó sus servicios	de 27/10/98 a 07/04/99	de 06/07/96 a 20/10/97	de 13/06/94 a 30/06/96	de 06/02 a 12/92
Nombre de la compañía	Fca. IYS	Fca. Benavides	Fca. San Fco. de Asís	Centro de Diagnóstico Clínico
Domicilio	Tecolotla #230	Hadero 801 Leon, Gto.	Sde Mayo 300	Corregidora 224 Sn. Juan del Rio, Gto.
Teléfono	7-56-95	13-24-15		2-24-76
Puesto desempeñado	vendedor de mostrador	Gerente de sucursal	vendedor de mostrador	Lab. Clínico
Sueldos Inicial Final	\$200- semanal	\$500- Decenal	\$400- Quincenal	\$200- Semanal
Motivo de su separación	separación voluntaria	Cierre de sucursal	separación voluntaria	separación voluntaria
Nombre de su jefe directo	Audé Perez R.	Antonio Zavala 1	Blas G. Garcia	Dr. Dionisio Colin
Puesto de su jefe directo	Dueña	Gerente de zona	Supervisor	Dueño
¿Podemos solicitar informes sobre usted? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Razones)				

REFERENCIAS PERSONALES (Favor de no incluir parientes o jefes anteriores)

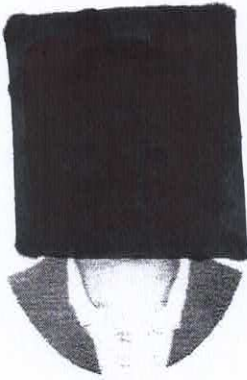
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
				22 años
				5 años
				5 años

DATOS GENERALES

DATOS ECONOMICOS

¿Cómo supo de este empleo? <input type="radio"/> Anuncio <input type="radio"/> Otro modo (añote)	¿Tiene usted otros ingresos? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (describalos)	Importe mensual \$
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (nombres)	¿Su cónyuge trabaja? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si ¿donde?	Percepción mensual \$
¿Ha estado afianzado? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (nombre de Cia.)	¿Vive en casa propia? <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si	Valor aproximado \$
¿Ha estado afiliado a algún sindicato? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si ¿a cuál?	¿Paga renta? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	Renta mensual \$
¿Tiene seguro de vida? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (nombre de Cia.)	Suma asegurada \$	¿Tiene automóvil propio? Marca Modelo <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
¿Puede viajar? <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No (razones)	¿Tiene deudas? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si ¿con quién?	Importe \$
¿Esta dispuesto a cambiar su lugar de residencia? <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No (razones)	¿Cuánto abona mensualmente? \$	
Fecha en que podría presentarse a trabajar <i>cuando sea necesario</i>	¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales? \$	
Comentarios del entrevistador	Hago constar que mis respuestas son verdaderas	Firma del solicitante

CURRÍCULUM VITAE



Nombre: María de Lourdes Avalos Macedo

Edad: 28 años

Fecha de nacimiento: 21/Septiembre/1987

Lugar de nacimiento: Morelia, Mich.

Profesión: Técnico Superior Universitario en
Comercialización

Técnico Fisicomatemático en programación

Sexo: Femenino

Estado civil: Casada

Domicilio [REDACTED]

C.P.: 36700

TEL [REDACTED]

CEL: [REDACTED]

E-MAIL [REDACTED]

Formación Académica

- 2002-2005 Centro de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios No. 62
- 2005-2007 Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

PREPARACIÓN:

Bachillerato Técnico en Programación
(Fisicomatemático)

Técnico Superior Universitario en Comercialización

Informática

- Paquetería Office

Cursos

Curso de Microsoft Office

Conferencia Recibidas

- Calidad en los recursos humanos
- Política en la juventud

Prácticas Profesionales

2006-2007 Realizadora del proyecto
"investigación de mercados sobre satisfacción del cliente"
De la empresa Euroval del Bajío S.A.

Otras
Actividades

Servicio Social

- "Instituto Mexicano del Petróleo"
Salamanca, Gto.
Llevar la Administración de los cursos
- Escuela Primaria Francisco I. Madero
Salamanca, Gto.
Profesora de Computación

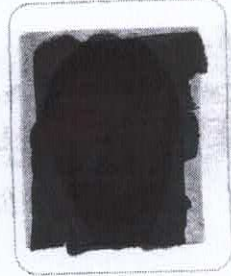
Experiencia
Laboral

• **DECASA**, Carr. Cortázar – Estación Km. 1.5 Predio Santa Anita Cortázar, Gto.
Agente de Ventas.
Funciones: Asesorar al cliente en su negocio, la compra de mercancía de abarrotes, así como prospectar y de coordinar las transacciones.

• **FULLER COSMETICS**
Funciones: Contratar personas para la venta de cosméticos por catálogo, así como levantar pedidos, entrega de ellos y cobranza.

SOLICITUD DE EMPLEO

000014



Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: Toda la información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

Fecha	Puesto Solicitado	Sueldo Mensual Deseado
-------	-------------------	------------------------

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno ORTIZ	Apellido Materno TARAMILLO	Nombre(s) MARIO	Edad 32 AÑOS
Domicilio [REDACTED]			Sexo <input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Lugar de Nacimiento SABANILLA, GUANAJUATO.		Fecha de Nacimiento 2/08/1968	Nacionalidad MEXICANA
Vive con <input type="checkbox"/> Sus padres <input type="checkbox"/> Su Familia <input type="checkbox"/> Parentes <input checked="" type="checkbox"/> Solo		Estatura 1.65	Peso 80 Kg.
Personas que dependen de usted <input checked="" type="checkbox"/> Hijos <input checked="" type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros		Estado Civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> (Especifique)	

DOCUMENTACION

Reg. Fed. de Contribuyentes No. [REDACTED]	Afiliación al Seguro Social No. [REDACTED]	Cartilla de Servicio Militar No. [REDACTED]	Pasaporte No.
Tiempo de Manejo <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si	Clase y número de Licencia [REDACTED]	¿Es extranjero que documento le permite trabajar en el País?	

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo	¿Padece de alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (Explique)	¿Cuál es su pasatiempo Favorito?
¿Practica Ud. algún Deporte? FUT BOOL	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? NO	
¿Cuál es su meta en la Vida? SUPERARHE		

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	OCUPACION
Padre	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	FONTANERO
Madre	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	ANA DE CASA
Esposa(s)	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TRABAJO SOCIAL
Nombre y edades de los hijos MARIO CESAR ORTIZ GONZALEZ, 5 AÑOS, DIANA L. ORTIZ GONZALEZ				

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	DE	FECHAS	A	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria ANDRES DELGADO	IRAPUATO S/N	1977	1983	6	CERTIFICADO	
Secundaria o Pre-vocacional ALBINO GARCIA	SILAO S/N	1983	1986	3	CERTIFICADO	
Preparatoria o Vocacional						
Profesional						
Comercial u Otras						
Estudios que está efectuando en la actualidad						
Escuela		Curso o Carrera		Grado		

CONOCIMIENTOS GENERALES

Idiomas que domina ESPAÑOL	Funciones de oficina que domina
Máquinas de oficina o taller que sepa manejar ESCRIBIR, CALCULADORA, SUHADORA,	
Otros trabajos o funciones que domina FONTANERIA	

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que prestó sus servicios	de 1992 A LA FECHA a de	de 1987 A 1991 a de		
Nombre de la compañía	PRESIDENCIA MUNICIPAL OFICINA DE RENTAS			
Domicilio	PORTAL MUÑOZ LEDOS N. 103			
Teléfono	8-02-03	8-00-28		
Puesto desempeñado	AUXILIAR PREDIAL	AUXILIAR		
Sueldos Inicial				
Final				
Motivo de su separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
¿Podemos solicitar informes de usted? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Razones)				

REFERENCIAS PERSONALES (Favor de no incluir parientes o jefes anteriores)

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[REDACTED]				
[REDACTED]				

DATOS GENERALES

¿Cómo supo de este empleo? <input type="checkbox"/> Anuncio <input checked="" type="checkbox"/> Otro medio (anótelos)	
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (nombres)	
¿Ha estado afianzado? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (nombre de la Cía.)	
¿Ha estado afiliado a algún sindicato? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (¿a cuál?)	
¿Tiene Seguro de vida?	Suma asegurada \$
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (nombre de la Cía.)	
¿Puede viajar? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	
¿Está dispuesto a cambiar su lugar de residencia? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	
Fecha en que podría presentarse a trabajar EN LA QUE SE ME SOLICITE.	

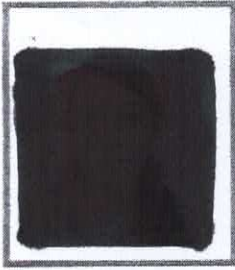
DATOS ECONOMICOS

¿Tiene usted otros ingresos? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (describalos)	Importe mensual
¿Su cónyuge trabaja? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (¿dónde?)	Percepción mensual
¿Vive en casa propia? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Valor aproximado
¿Paga renta? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Renta mensual
¿Tiene automóvil propio? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Modelo
¿Tiene deudas? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (¿con quién?)	Importe
¿Cuanto abona mensualmente?	
¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales? \$ 2,000.00	

Comentarios del entrevistador

Hago constar que las respuestas son verdaderas

Firma del solicitante



Nombre y Apellido: Karla Maricela López Soto.

Lugar y Fecha de Nacimiento: Salamanca, Gto. 21 de Mayo de 1993

Estado Civil: Soltera

Calle y lugar de residencia

Código Postal: 36782

Teléfono de Contacto

Teléfono móvil

Correo Electrónico

ESTUDIOS

- Universidad: Universidad de León, Salamanca, Gto. Con Licenciatura en Mercadotecnia, de 2011 – 2014. Titulada como LIC en mercadotecnia. Karla Maricela López Soto
- Preparatoria/Bachillerato: ITSI, con carrera en laboratorista clínico
- Escuela Secundaria: Telesecundaria 308 de 2005 – 2008
- Escuela Primaria: Club de Leones de 1999 -2005.

HABILIDADES Y DESTREZAS

Con conocimientos y manejo de programas de Office power point, excel, word, publisher, programas específicos como dyane, photoshop, corel draw, Sony Vegas, Windows Movie Maker, photoscape, redes sociales en marketing, ventas, publicidad y promociones, empresariales y personales.

Me gusta recibir capacitación constante, soy responsable y respetuosa, ordenada, puntual, con disposición total de trabajar, acato normas, políticas y reglas, me propongo metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo y hago todo lo necesario por cumplirlos tanto personal como laboralmente, trabajo en equipo, y me adapto al trabajo de manera personal, tengo capacidad de trabajar bajo presión. Me gusta mantener buenas relaciones interpersonales dentro y fuera del ambiente laboral, conocimientos en relaciones públicas y recursos humanos, control de inventarios, administración básica, y contabilidad básica, y diseño de contratos básica, y contabilidad básica, y diseño de contratos

EXPERIENCIA LABORAL

Departamento y dirección de Turismo de la ciudad de Salamanca, Gto. Desempeñando actividades de publicidad, promociones, investigación de mercados, análisis sectoriales, levantamiento, graficación e interpretación de la información obtenida.

Así mismo eventos públicos, y logística de estos, redacción de protocolos, diseño de logotipos, admiración de tiempo, control de alumnos de preparatoria quienes desempeñaban su servicio social dentro del departamento, delegación y revisión de ocupaciones a los mismos.

FORMACIONES ADICIONALES

- Hablo el Idioma Español 100%, Inglés Básico
- Me interesa aprender más sobre el idioma inglés, además de aprender también estoy en proceso de aprendizaje del programa ilustrator.
- Me interesa seguir obteniendo conocimientos para desempeñar sobre las áreas de recursos humanos, relaciones públicas y comercio internacional.
- Recibir capacitaciones constantes en áreas específicas y a fines a mi carrera, en inventariado, actividades de oficina.
- Ascender de puesto con arduo esfuerzo y mucha disciplina
- Mayor conocimiento y aprendizaje de TIC'S (Tecnologías de información y la comunicación).

CURRICULUM VITAE



F-9222

NOMBRE: *Armando Mendoza Velázquez*

DOMICILIO:

Col. Eco parque.

Salamanca, Gto.

FECHA:

02 de marzo de 2022

PROFESION: *TEC. Topografía.*

-Estudios. Colegio de bachilleres.

Administración de recursos humanos

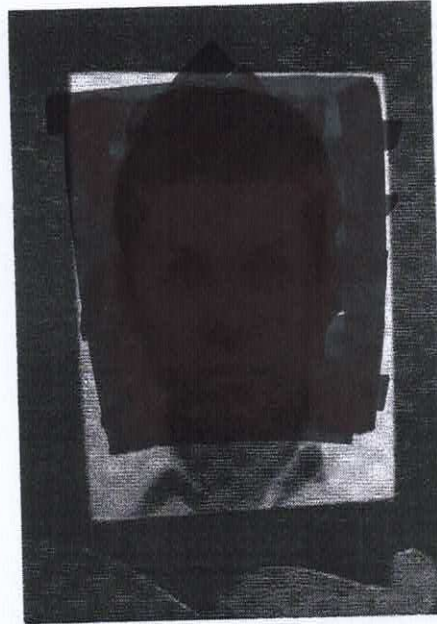
TRABAJOS PROFESIONALES.

- *Trabajos topográficos predios en la empresa de valuación inmobiliaria para tramitación de escrituración y peritajes en el estado de Guanajuato. con la empresa Tovar Geosystem periodo mayo 2010 a octubre de 2014*

CURRICULUM VITAE

- *Supervisión y control de obra para la empresa SHIMIZU NORTH AMERICA LLC en el parque Marabís de la ciudad de Abasolo para construcción de la empresa VISCOTEC periodo noviembre de 2014 a agosto 2015.*
- *Supervisión y control de obra para la empresa SHIMIZU NORTH AMERICA LLC en el parque industrial colinas de león para construcción de la empresa Chiyoda periodo noviembre de 2016 a agosto 2017.*
- *Trabajos topográficos predios en la empresa de valuación inmobiliaria para tramitación de escrituración y peritajes en el estado de Guanajuato. con la empresa Ing. Camilo Tovar Alcantar periodo noviembre 2017 a marzo de 2022*

• CURRICULUM VITAE



RAÚL CAMPOS CORNEJO

[REDACTED]

[REDACTED]

28 AÑOS

ESTATURA: 1.70 MTS

PESO: 63 KG

DOMICILIO [REDACTED]

EXPERIENCIA LABORAL:

2010: ENTREVISTADOR EN EL SENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA PARA EL ORGANISMO PÚBLICO LLAMADO INEGI.

2011: ASESOR BRIGADISTA EN CAMPAÑAS DE SALUBRIDAD EN CAISES CORTÁZAR , CON DOMICILIO , EN CALLE FCO I MADERO S/N ZONA CENTRO.

2012: CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL PARA EL ORGANISMO PÚBLICO IFE (AHORA INE) , CON DOMICILIO EN LA CIUDAD DE SALAMANCA .

2013-2019: INGRESÓ A TRABAJAR CON LA INICIATIVA PRIVADA , TIENDA DEPARTAMENTAL LLAMADA COPPEL ,S.A. COMO ASESOR DE INVERSIONES EN AFORE COPPEL Y DESPUÉS CAMBIO DE PUESTO COMO CAJERO Y RECEPTOR DE PAGOS

CAPACIDADES:

ME CONSIDERO UNA PERSONA CON ESPÍRITU DE TRABAJO EN EQUIPO Y CAPÁZ DE DESEMPEÑAR LAS LABORES QUE SE ME ENCOMIENDEN , SOY PERSISTENTE Y PROCURO SIEMPRE PRESENTAR TODO DE LA MEJOR MANERA.

NIVEL DE ESTUDIOS:

ACTUALMENTE ME ENCUENTRO ESTUDIANDO EL 11VO CUATRIMESTRE DE LA LICENCIATURA EN DERECHO (DE MANERA SABATINA) EN LA UNIVERSIDAD DEL CENTRO DE MEXICO CON PROMEDIO GENERAL DE 9.7

RAÚL CAMPOS CORNEJO

INTERESADO POR ALGUNA VACANTE EN ÁREA ADMINISTRATIVA Y/O ATENCION AL PÚBLICO , AGRADEZCO SU TIEMPO PARA LEER ESTAS LÍNEAS.

ESTOY A SUS ÓRDENES EN LAS SIGUIENTES FORMAS DE CONTACTO:

[REDACTED]

CORREO:

[REDACTED]

Solicitud de Empleo

Fecha **28 / 10 / 15**

Favor de llenar esta solicitud en forma manuscrita
NOTA: La información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

Puesto que Solicita
 Sueldo Mensual Deseado

Datos Personales

Apellido Paterno Flores	Apellido Materno Rico	Nombre(s) Jessica Sharine	Edad 24 Años
Dirección [Redacted]		Código Postal 36790	Teléfono 467-11-91-31
Municipio SALAMANCA GTO.		País de Nacimiento [Redacted]	Sexo <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> F
Vive con: <input checked="" type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo		Estado Civil <input checked="" type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado	Nacionalidad <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> E
Personas que dependen de Usted Hijos _____ Conyuge _____ Padres _____ Otros _____		e-mail:	Peso Kg.

Documentación

Clave de Registro de Contribuyente (CURP) [Redacted]	AFORE		
Reg. Fed. de Contribuyentes No.	Número de Seguridad Social	Cartilla Servicio Militar No.	Pasaporte No.
Licencia de Manejo <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si	Clase y No. de Licencia A	Si es extranjero que documento le permite trabajar en el País	

Estado de Salud y Hábitos Personales

Actualmente ¿Cómo considera su estado de salud? <input checked="" type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si ¿Cuál?	¿Cuál es su pasatiempo favorito? JUGAR, HACER EJERCICIO, LEER
¿Qué Deporte practica? FUT-BOL	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?	
¿Cuál es su meta en la Vida? SIEMPRE SUPERARME EN EL AMBITO LABORAL		

Datos Familiares

NOMBRE	VIVE EN	DIRECCION	OCCUPACION
[Redacted]	✓		SOLDADOR
[Redacted]	✓		PREFECTA
Nombres y edades de los hijos			

Escolaridad

NOMBRE DE LA ESCUELA	DIRECCION	DE	FECHAS	A	ANOS	TITULO O ACREDITACION
Primaria EL PIPILA	INTONAVIT 1				6	CERTIFICADO
Secundaria o Prevoocacional ESC. SEC. TEC. N° 38	VALLE DE SANTIAGO				3	CERTIFICADO
Preparatoria o Vocacional CETIS 62	DURAZNO				3	CERTIFICADO
Profesional UNITEDBA	CELAYA				4	TITULO
Estudios que efectua en la actualidad						
Escuela	Horario	Curso o Carrera		Grado		

Conocimientos Generales

Que idiomas domina	Que funciones de oficina domina
Máquinas de oficina o taller que sepa manejar COMPUTADORA	Software que domina PAQUETE WORD
Otras funciones que domine	

Empleo Actual y Anteriores

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que presto sus servicios	JUVI 2 MESES	1 AÑO	6 MESES	6 MESES
Nombre de la compañía	JUVI	CONALEP	GUARDERIA "PRIMAVERA"	FUJIKURA
Dirección				
Teléfono				
Puesto que desempeñaba	VENTAS	MAESTRA	MAESTRA	OPERARIA
Sueldos	Inicial 1200	750	800	850
	Final 1300	750	800	850
Motivo de su separación	OFERTA DE TRABAJO	POR SALARIO	OFERTA DE TRABAJO	OFERTA DE TRABAJO
Nombre de su jefe directo	JUAN	BERTHA COWARRUANS	RAQUEL	JULIO TRIAS
Puesto de su jefe directo	DUEÑO	DIRECTORA	ENCARGADA	SUPERVISOR
Podríamos solicitar informes de usted	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Porque?			

Referencias Personales

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	AGENTE EN VENTAS	11 AÑOS
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	OPERARIO	3 AÑOS

Datos Generales

¿Cómo se enteró de este empleo?
 Anuncio Otro medio (anotelo) **COMPAÑERO DE TRABAJO**

¿Algun pariente trabaja en esta Empresa?
 No Sí (nombres):

¿Ha sido afiliado?
 No Sí (nombre de la Cia.)

¿Ha estado afiliado a algún sindicato?
 No Sí ¿A cuál?

¿Tiene Seguro de Vida?
 No Sí (nombre de la Cia.) Suma asegurada \$

¿Podría viajar?
 Sí No (razones)

¿Estaría dispuesto a cambiar su lugar de residencia?
 Sí No (razones)

¿En que fecha podría presentarse a trabajar?
AL MOMENTO

Datos Económicos

¿Tiene usted otros ingresos?
 No Sí (describalos) Importe mensual \$

¿Su cónyuge trabaja?
 No Sí ¿dónde? Percepción mensual \$

¿Vive en casa propia?
 No Sí Valor aproximado \$

¿Paga renta?
 No Sí Renta mensual \$

¿Posee automóvil propio?
 No Sí Marca Modelo \$

¿Tiene deudas?
 No Sí ¿con quién? Importe \$

¿Cuánto abona mensualmente?
 \$

¿A cuánto asciende sus gastos mensuales?
 \$

Observaciones del entrevistador

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

[Firma]
Firma del solicitante

Sueldo mensual autorizado

\$

Autorización

Nombre, Firma y Fecha

ALICIA GONZALEZ OROZCO

F-8980

DATOS

- Nombre: Alicia Grisela Gonzalez Orozco
- Edad: 28 años
- Estado civil: Casado
- Fecha y lugar de nacimiento: 8 de Febrero del 1993, CDMX.
- Dirección: [REDACTED]
- Teléfono celular: [REDACTED]

COMPETENCIAS

- Manejo paquete office
- Nivel de inglés Medio
- Aprendizaje rápido
- Disponibilidad de inmediata

OBJETIVO Y PERFIL PROFESIONAL

Comprometida y dedicada a los objetivos, con gran capacidad de aprendizaje.

Poder formar parte de una organización para brindar apoyo con mis conocimientos adquiridos en mi formación académica e ir aprendiendo. Contribuir con los objetivos y metas del equipo, que me brinde la oportunidad de crecer personal y profesionalmente.

ESTUDIOS ACADÉMICOS

Universidad de león, plantel salamanca.

Ingeniería industrial administrativa, **Título y cedula**, año 2017

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- -Secretaría de educación pública sistema educativo. Constancia En virtud de que acredito los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del curso; OPERADOR DE HERRAMIENTAS BÁSICAS DE CÓMPUTO
- El Gobierno del estado de Guanajuato. Constancia "por su compromiso y entrega en el taller de habilidades Emprendedoras a Jóvenes Guanajuatenses. Con una duración de 6 hrs Diciembre de 2014
- SEMANA DE CULTURA LABORAL

- ABC de la administración
- Sistema de calidad en sector automotriz
- Calidad básica
- Manejo seguro de cargas
- Introducción a la metrología
- Mejorando la productividad mediante la nueva cultura laboral
- Seguridad, salud y protección ambiental

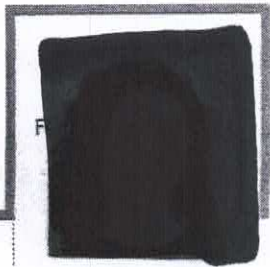
- La Presidencia Municipal de salamanca, Guanajuato a través de la dirección General de Desarrollo Económico y la universidad de león plantel Salamanca.- constancia "De empleado a Emprendedor" salamanca, Gto. Julio 2016
- La Universidad de león, plantel salamanca. Reconocimiento " psicología para todos"
- La Universidad de león, plantel salamanca, constancia. Por su participación durante este ciclo de conferencias "TRAS BAMBALINAS" "Saber para servir, servir para progresar"

PLANES ACADÉMICO

Certificarme en la norma ISO

SOLICITUD DE EMPLEO

CONFIDENCIAL



FECHA	PUESTO SOLICITADO	SUELDO MENSUAL DESEADO
-------	-------------------	------------------------

DATOS PERSONALES

APPELLIDO PATERNO RICO	APPELLIDO MATERNO SALMERON	NOMBRE MARIA DE LOURDES	EDAD 32
LUGAR DE NACIMIENTO SALAMANCA, GTO	FECHA DE NACIMIENTO 5/09/68	NACIONALIDAD MEXICANA	
VIVE CON <input type="radio"/> SUS PADRES <input checked="" type="radio"/> SU FAMILIA <input type="radio"/> PARIENTES <input type="radio"/> SOLO	ESTATURA 1.50	PESO 70 KG	SEXO <input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO
PERSONAS QUE DEPENDEN DE USTED <input type="radio"/> HIJOS <input type="radio"/> CONYUGE <input type="radio"/> PADRES <input type="radio"/> OTROS	ESTADO CIVIL <input type="radio"/> SOLTERO <input type="radio"/> CASADO <input type="radio"/> OTRO		

DOCUMENTACION

APERTURA AL REGISTRO DE VOTACIONES 2356809080423	APERTURA AL REGISTRO DE VOTACIONES 2356809080423	CARTILLA SERVICIO MILITAR No.	PASAPORTE No.
TIENE LICENCIA DE MANEJO <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI	CLASE DE VEHICULO DE EGENOR	SIENDO EXTRANJERO, QUE DOCUMENTACION LE PERMITE TRABAJAR EN EL PAIS	
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)	No. DE AFORE		

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

SU ESTADO DE SALUD ES: <input checked="" type="radio"/> BUENO <input type="radio"/> REGULAR <input type="radio"/> MALO	¿PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRONICA? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI	(EXPLIQUE)
¿PRACTICA UD. ALGUN DEPORTE?	¿PERTENECE A ALGUN CLUB SOCIAL O DEPORTIVO?	¿EN QUE OCUPA SU TIEMPO LIBRE?
¿CUAL ES SU META EN LA VIDA? SIEMPRE SUPERARME		

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	Ocupacion
[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	—
MADRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	—
ESPOSA (s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
NOMBRES Y EDADES DE LOS HIJOS		VICTORIA RICO SALMERON 15 AÑOS		

ESCOLARIDAD

NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	FECHAS		AÑOS	TITULO RECIBIDO
		DE	A		
PRIMARIA JUAN BOSCO					
SECUNDARIA ETI. No. 7					
PREPARATORIA O VOCACIONAL CETSA					
COMERCIAL U OTRAS SEOS COMPUTACION					

ESTUDIOS QUE ESTA EFECTUANDO EN LA ACTUALIDAD

ESCUELA	HORARIO	CURSO O CARRERA	GRADO
---------	---------	-----------------	-------

LA CONFIDENCIALIDAD DE SUS DATOS ESTA RESGUARDADA POR LA LEY FEDERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE LOS PARTICULARES

CONOCIMIENTOS GENERALES

IDIOMAS QUE DOMINA

FUNCIONES DE OFICINA QUE DOMINA REALIZAR CHEQUES, CUALQUIER DOCUMENTO

MAQUINAS DE OFICINA Y/O EQUIPO DE TRABAJO QUE SEPA MANEJAR

COMPUTADORA, FAX, DE ESCRIBIR, ESCANER.

OTROS TRABAJOS O FUNCIONES QUE DOMINA

COMERCIO

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
TIEMPO QUE PRESTO SUS SERVICIOS	Luis Gonzalez e Bravo	Luis Manuel Rivera Silva	DESARROLLO ESTRATEGICO JALISCO
NOMBRE DE LA EMPRESA	Luis Gonzalez Bravo	Luis Manuel Rivera Silva	DESARROLLO ESTRATEGICO JALISCO
DOMICILIO	PCO. ULVA 201-A	SOMATEL JORNADO	COL. EDUARDO SOTO UNES
TELEFONO			
PUESTO	SECRETARIA	AUXILIAR ADMO.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SUELDOS	INICIAL: 1,300 SEM. FINAL: 1,300 SEM.	INICIAL: 1,500 SEM. FINAL: 1,500 SEM.	INICIAL: 2,200 SEM. FINAL: 2,500 SEM.
MOTIVO DE SU SEPARACION	TERMINO CONTRATO	TERMINO CONTRATO	TERMINO CONTRATO
NOMBRE DE SU JEFE INMEDIATO	Luis Gonzalez	Luis Manuel	ING. RAUL ALVAREZ
ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	REFERENTE A LA CONSTRUCCION	REFERENTE A LA CONSTRUCCION	REFERENTE A LA CONSTRUCCION
PODEMOS SOLICITAR INFORMES DE UD.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO (RAZONES)		

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[REDACTED]				
[REDACTED]				
[REDACTED]				

DATOS GENERALES

¿COMO SE ENTERO DE ESTE EMPLEO? <input checked="" type="radio"/> ANUNCIO <input type="radio"/> OTRO MEDIO (AÑOTELO)	¿TIENE FAMILIARES Y/O AMIGOS QUE LABOREN EN ESTA EMPRESA? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI (NOMBRES)
¿HA ESTADO AFIANZADO? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI (NOMBRE DE LA CIA.)	¿PERTENECE A ALGUN SINDICATO? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI ¿A CUAL?
¿TIENE SEGURO DE VIDA? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI (DE QUE CIA.) \$ (SUMA ASEGURADA)	¿PUEDE VIAJAR? <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI (RAZONES)
¿ESTA DISPUESTO A CAMBIAR DE LUGAR DE RESIDENCIA? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO (RAZONES)	¿FECHA EN QUE PODRIA PRESENTARSE A TRABAJAR? INMEDIATAMENTE

DATOS ECONOMICOS

¿TIENE UD. OTROS INGRESOS? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI ¿CUALES? \$ IMPORTE MENSUAL	¿SU CONYUGE TRABAJA? <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI (DONDE) \$ PERCEPCION MENSUAL
¿VIVE EN CASA PROPIA? <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/> SI IMPORTE MENSUAL \$	¿PAGA RENTA? <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI \$ RENTA MENSUAL
¿TIENE AUTOMOVIL PROPIO? <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI PLACAS MARCA MODELO	¿TIENE DEUDAS? <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI (DE QUE CLASE) \$ IMPORTE
INGRESOS \$ AHORROS \$	¿CUANTO ABONA MENSUALMENTE? \$
EGRESOS \$ TOTAL \$	

OBSERVACIONES

CERTIFICO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS Y AUTORIZO A LA EMPRESA PARA QUE LOS CERTIFIQUE A SU ENTERA SATISFACCION

 FIRMA DEL SOLICITANTE

LA CONFIDENCIALIDAD DE SUS DATOS ESTA RESGUARDADA POR LA LEY FEDERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE LOS PARTICULARES

Solicitud de Empleo

Fecha de Solicitud **30/7/22**

Puesto que Solicita **1**

Salario Mensual Deseado

FOTOGRAFÍA

Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
 NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

Salario Mensual Aprobado

RECIENTE

Fecha de Contratación

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno POZO	Apellido Materno MORENO	Nombre (s) ANDRES ISAI	Edad 23 Años	Sexo <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Domicilio [Redacted]	Colonia [Redacted]	Código Postal [Redacted]	Alcaldía o Municipio SALAMANCA	Peso 74
Nacionalidad MEXICANA	Estado Civil <input checked="" type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Otro (Explique)	Teléfono [Redacted]	Teléfono Celular [Redacted]	Estatura 1.77
Vive con <input type="radio"/> Sus padres <input checked="" type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo	Estado Civil	<input checked="" type="checkbox"/> Correo Electrónico	[Redacted]	
Personas que dependen de usted Hijos _____ Cónyuge _____ Padres _____ Otros _____	<input checked="" type="checkbox"/> Facebook	<input type="checkbox"/> Instagram	<input type="checkbox"/> Twitter	<input type="checkbox"/> LinkedIn

DOCUMENTACIÓN

Clave Única del Registro de Población (CURP) POZOA99080809M08022000	AFORE
Reg. Fed. de Contribuyentes (RFC) POZO990808E92	Número de Seguridad Social 9169922630
Tiene licencia de manejo <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Clase
No. de Licencia	Vigencia
Siendo extranjero, ¿que documento le permite trabajar en el país?	

ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? <input checked="" type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (Explique)
¿Practica Ud. algún Deporte? BASQUETBOI	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? NO
¿Cuál es su meta en la vida? SUPERARME TODOS LOS DIAS	¿Cuál es su pasatiempo favorito? BASQUETBOI

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	EDAD	ESTADO	DOMICILIO	OCCUPACION
Padre	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Madre	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Esposa (o)					
Nombre y edades de los hijos					

ESCOLARIDAD

NOMBRE	DIRECCIÓN	DE	FECHAS	A	AÑOS	TÍTULO RECIBIDO
Primaria EDUCACION POPULAR	CALLE CENTRAL ENTRE LIS SUR Y 21 SUR	2007	2014		6	
Secundaria o Prevocacional MOISES SAENZ GARZA	COL. POTREFO MIRADOR	2014	2017		3	
Preparatoria o Vocacional COLEGIO BASTILLAS O. CHM	Colonia LA MISION.	2017			1 1/2	
Comercial u Otras						
Estudios que está efectuando en la actualidad:						
Escuela	Horario	Curso o Carrera		Grado		



Solicitud de Empleo

Fecha **12 ENE 2011**

Sueldo Mensual Deseado

DISPUUESTO A TRATAR
Sueldo Mensual Aprobado

Fecha de Contratación

Puesto que Solicita

Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno **VILLARREAL** Apellido Materno **GONZALEZ** Nombre (s) **CECILIA** Edad **30** Años **000012**

Domicilio [Redacted] Sexo Masculino Femenino

Delegación o Municipio **SALAMANCA** Fecha de nacimiento [Redacted] Nacionalidad **MEXICANA**

Vive con Sus padres Su familia Parientes Solo **1.64 MTS** Peso **70 KG**

Personas que dependen de usted Estado Civil Soltero Casado Otro (Explique)

Hijos _____ Cónyuge _____ Padres _____ Otros _____

DOCUMENTACION

Clave Unica del Registro de Población **VIGEBO1221MGTENC06** AFORE _____

Reg. de Contratos [Redacted] Clase y Numero de Licencia **1207E007387** Cartilla Servicio Militar No. _____ Pasaporte No. _____

Tiene licencia de manejo No Si Siendo extranjero que documento le permite trabajar en el país _____

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? Bueno Regular Malo ¿Padece alguna enfermedad crónica? No Si (Explique)

¿Practica Ud. algún deporte? **NO** ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? **NO** ¿Cuál es su pasatiempo favorito? **ESCUCHAR MUSICA.**

¿Cuál es su meta en la vida? **UTILIZAR MIS CUALIDADES PARA SER MAS UTIL DIA A DIA A MI FAMILIA, TRABAJO, ETC.**

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	FINADO	DOMICILIO	Ocupacion
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	PENSIONADO
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	AMA DE CASA
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	OBRERO

Nombre y edades de los hijos **JASINE 3 AÑOS**

ESCOLARIDAD

NOMBRE	DIRECCION	DE	FECHAS	A	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria ESCUELA PRIMARIA URBANA "EL PIPILA"	LABORES S/N	1986	1992	6	CERTIFICADO	
Secundaria o Prevocacional ESCUELA SECUNDARIA "ALBINO GARCIA"	SILAO S/N	1992	1995	3	CERTIFICADO	
Preparatoria o Vocacional CETIS 62	DURAZNO S/N	1995	1998	3	CERTIFICADO	
Comercial u Otras						

Estudios que está efectuando en la actualidad:

Escuela	Horario	Curso o Carrera	Grado

CONOCIMIENTOS GENERALES

Que otros idiomas habla

() 0%, 75%, 100%

Funciones de oficina que domina

ELABORACION DE OROCOS, ARCHIVAR, MEMORANDUM
Software que conoce

Máquinas de oficina o taller que sepa manejar

PC, MAQUINA ESCRIBIR MECANICA, ELECTRICA. WINDOW 98, XP
Otros trabajos o funciones que domina

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ULTIMO	ANTERIOR	ANTERIOR	ANTERIOR
Tiempo que prestó sus servicios	de MAYO 2010 a JULIO 2010	de JUNIO 2009 a DICIEMBRE 2009	de MAYO 2008 a AGOSTO 2008	
Nombre de la compañía	INEGI	JURISDICCION SANITARIA NO.5	NIELSEN.	
Dirección	INSTALACIONES FERIA MORELOS 900	CELAYA GTO		
Teléfono	0180114634	6480001	4611579082	
Puesto desempeñado	DE ENTREVISTADORES SUPERVISOR	PROMOTORA	AUDITOR DE CAMPO	
Sueldos	4,500 MENSUAL Inicial 6,500 Final	3500 MENSUALES	4,500 MENSUAL	
Motivo de separación	TERMINO DE CONTRATO	TERMINO DE CONTRATO	TERMINO DE CONTRATO	
Nombre de su jefe directo	CARLOS ALMAGUER ELIZA GARCIA	AIDA MEDINA		
Puesto de su jefe directo	RESPONSABLE DE AREA	COORDINADORES	SUPERVISORA	
Podemos solicitar informes de usted	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (Razones)			

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	EMPLEADA	28 AÑOS
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	EMPRESARIO SUPERVISORA DE CAJAS	15 AÑOS
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		7 AÑOS

DATOS GENERALES

DATOS ECONOMICOS

¿Cómo supo de este empleo?
 Anuncio Otro medio (anótelo)

¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?
 No Si (nombres)

¿Ha estado afianzado?
 No Si (nombre de la Cia.)

¿Ha estado afiliado a algún sindicato?
 No Si ¿a Cuál?

¿Tiene Seguro de vida?
 No Si (nombre de la Cia.) Suma asegurada \$

¿Puede viajar?
 Si No (razones)

¿Esta dispuesto a cambiar su lugar de residencia?
 Si No (razones)

Fecha en que podría presentarse a trabajar
INMEDIATAMENTE.

¿Tiene usted otros ingresos?
 No Si (describalos)

¿Su cónyuge trabaja?
 No Si (¿dónde?) SAOSA

¿Vive en casa propia?
 No Si

¿Paga renta?
 No Si

¿Tiene automóvil propio?
 No Si Marca Modelo F MERCURY VILLAGER 1993

¿Tiene deudas?
 No Si (¿con quien?)

¿Cuánto abona mensualmente?
 \$

¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?
 \$ 6,000

Comentarios del Entrevistador/Aplicador

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

Firma del solicitante



LUISA VIRIDIANA AVALOS MACEDO

Dirección: [Redacted]

C. P.: 36765

Correo: [Redacted]

Celular: [Redacted]

Estudios: **Técnica en Administración**

Aptitudes

- *Iniciativa*
- *Amable*
- *Honesta*
- *Adaptable*
- *Colaboradora*
- *Actitud positiva*
- *Trabajo en equipo*
- *Organizada*
- *Responsable*



Valores

- *Gratitud*
- *Honesta*
- *Leal*
- *Respetuosa*
- *Solidaria*
- *Tolerante*

Formación

Técnica en Administración

Agosto de 2010 A Julio de 2013

Dando como **servicio social** en **Dif Salamanca**, apoyando con las personas de bajos recursos, desfiles para motivar a las personas y en apoyo a ellas, dando cursos de verano a los niños que van atrasados en clases, ayudándolos y motivando a estudiar, a realizar nuevas actividades que les favorezca y les impulse a seguir estudiando.

Y con **Prácticas Profesionales** en la **Preparatoria Iscca**, ayudando a cobrar, dar atención al cliente (papás y alumnos), atender a estudiantes con dudas sobre sus materias, a los adeudo de materias, ordenar expedientes, documentación sobre alumnos, archivar en la computadora cobros, a deudos de materias, gastos sobre titulaciones, certificados y cédulas de ellos mismos.

Ayudando al director, y al coordinador a ordenar, sus documentos, y entregarles expedientes que ocupen.

Experiencia

Fuller Cosmetics

Ayudante de coordinadora de Fuller cosmetics

Abril de 2005

Aquí se desarrollan varias opciones, ya que era salir a contratar personas, motivando las a vender productos de belleza, para el hogar.

Una vez motivadas las personas, se les hacía el contrato, se les dejaba el folleto por casi 15 días, para que lo ofrecieran, una vez que transcurrieron esos días, se pasa a su domicilio para realizar el pedido, y posteriormente a las dos semanas entregarles su pedido.

Para esto, no sólo era hacer el contrato y pasar su pedido a unas hojas. También era capturar el pedido por computadora, meter faltantes, facturar notas de crédito, depósitos de cobranza, dinero adelantado, premios, y ofertas para las clientas.


Ayudante de Tupperware**Junio de 2014**

Prácticamente era parecido al anterior trabajo, solo que aquí era buscar a personas interesadas en comprar o vender producto, era un poco más fácil ya que, ya se tenía el conocimiento de personas que les guste las ventas por catálogo, entonces ya se llega a directo con las personas para realizar el registro de la señora, y al momento de que les llega su pedido.

PABS servicios funerarios**Febrero 2021**

Escuchar a las personas si se tenía algún problema, ya sea de salud o económico.

Se les ayudaba con despensas en algunas ocasiones, dando apoyo en gastos.

La especialidad eran los servicios funerarios que se les ofrece a las personas para que al momento en que llega a fallecer algún familiar se les apoya con los paquetes de los gastos funerarios, ya que se les ofrecen paquetes con buenos costos y opciones para paga.

Aquí me encargaba de escuchar a las personas, saber si les estaban atendiendo bien, si se tenía alguna duda se les explicaba para que ellos estuvieran conformes con el servicio que se les ofrece, si alguna persona quería hacer cambio de titular o de beneficiario, me encargaba de llevarlos a las oficinas y hacerles el cambio.

Si ocupaban algún servicio estábamos ahí para apoyarlos, se les ofrecía el café, pan, para que las personas no pongan nada de su bolsó.

Experiencia

Atender a las personas con buena actitud, siendo una persona amable, respetuosa, responsable de su trabajo.

Se brindar información a clientes que puedan estar molestos, personas de edad avanzada, muchos de las veces se le tiene que explicar más de tres veces para que las personas entiendan, o personas que llegan molestas, dando el primer paso para poder calmarlas, y poder brindarles la información adecuada o poder sacar a las personas de dudas.

CURRÍCULUM VITAE

DATOS GENERALES

Nombre: MARIBEL YEPEZ VAZQUEZ

Lugar de nacimiento: VILLAGRAN, GTO.

Fecha de nacimiento: 27-OCTUBRE-1980

R.F.C. YEVM801027HD5

CURP YEVM801027MGTP2RD

Edad: 41 Años

Estado civil: CASADA

Domicilio particular: [REDACTED]

Teléfono celular: [REDACTED]

Teléfono Particular: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

DESARROLLO ACADÉMICO

Nivel	Nombre de la institución	Periodo	Documento obtenido
Profesional			
Preparatoria	CECyTEG	3 años	TITULO
Secundaria	SECUNDARIA CONSTITUCION DE 1917	3 años	Certificado de Secundaria
Primaria	BENITO JUAREZ	6 años	Certificado de Primaria

CURRÍCULUM VITAE

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre del puesto actual o último: SUPERVISOR DE VERIFICADORES

Institución: INEGI

Periodo: JUN-JUL 2020

Funciones principales: SUPERVISAR Y RECUPERACION DE PENDIENTES

Motivo de separación: TERMINO DE CONTRATO

Nombre del puesto: CENSOR EN EL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA

Institución: INEGI

Periodo: FEB-MARZO 2020

Funciones principales: CENSAR VIVIENDAS REALIZANDO UN CUESTIONARIO AMPLIADO

Motivo de separación: TEMINO DE CONTRATO

Nombre del puesto: ENTREVISTADOR DEL CENSO ECONOMICO

Institución: INEGI

Periodo: ENE- MAY 2019

Funciones principales: CENSAR ESTABLECIMIENTOS Y CONTEO DE VIVIENDA

Motivo de separación: TERMINO DE CONTRATO

CURRÍCULUM VITAE

Nombre del puesto: CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL

Institución: INE

Periodo: ENE-JUN 2018

Funciones principales: VISITAR, SENCIBILIZAR Y CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Motivo de separación: TERMINO DE CONTRATO

Nombre del puesto: CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL

Institución: INE

ENE-JUL 2015

Funciones principales: VISITAR, SENCIBILIZAR Y CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Motivo de separación: TERMINO DE CONTRATO

CURRÍCULUM VITAE

Nombre del puesto: CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL

Institución: INE

Periodo: ENERO –JUNIO 2015

Funciones principales: VISITAR, SENCIBILIZAR Y CAPACITAR A LOS
FUNCIONARIOS DE CASILLA

Motivo de separación: TERMINO DE CONTRATO

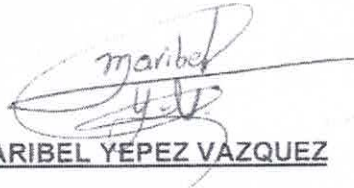
Nombre del puesto: CAJERA PRINCIPAL

Institución: CAJA POPULAR MEXICANA S.A.DE C.V.

Periodo: _OCTUBRE 2000 A AGOSTO 2006

Funciones principales: REALIZABA DEPOSITOS, RETIROS Y PAGOS A LOS SOCIOS DE LA INSTITUCION, PAGO DE PENSIONES CORTES DE CAJA, LLENABA DOCUMENTOS, DABA CHARLAS DE INFORMACION A LOS SOCIOS, ARCHIVAR, LLENABA FORMATO DE PANAMERICANO, MANDABA ESCRITOS A CELAYA, ASISTIA A CAPACITACIONES ETC...

Motivo de separación: MOTIVOS PERSONALES



MARIBEL YEPEZ VAZQUEZ

VILLAGRAN GTO. MIERCOLES 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

ARQUITECTO ERNESTO ALONSO LEYVA LOPEZ



SALAMANCA, GUANAJUATO

CALLE: [REDACTED]

CP: 36760

CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]

CEDULA: 00006717

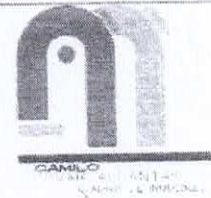
EXPERIENCIA LABORAL

ARQUITECTO ENCARGADO EN ÁREAS DE CONSTRUCCIÓN CON 6 AÑOS DE EXPERIENCIA EN:

- VALUACION DE BIENES INMUEBLES.
- OBRA CIVIL.
- OBRA NUEVA.
- REMODELACION Y ACABADOS.
- ARQ EJECUTIVO EN VENTAS.
- EXPERIENCIA EN MANEJO DE CONTRATISTAS Y PERSONAL.

AVALUOS DE INMUEBLES (ING. CAMILO TOVAR ALCANTAR)

CARGO: ARQUITECTO AUX VALUADOR



❖ DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

EN CONJUNTO CON EL ING CAMILO TOVAR SE REALIZARON DIVERSOS TRABAJOS DE MEDICION TOPOGRAFICA Y ELABORACION DE DIVERSOS AVALUOS, VISITA DE CAMPO, ELABORACION DE PLANOS ARQUITECTONICOS Y A SU VEZ CAPTURA DE DATOS FISICOS Y SISTEMAS.

❖ TIPO DE TRABAJOS.

AVALUOS URBANOS, RUSTICOS O CATASTRALES, PERITAJES, PERMISOS DE DIVISION, REGIMEN DE CONDOMINIO ENTRE OTROS.

- ❖ DESCRIPCION DE ACTIVIDADES INICIALES Y EVALUACION DENTRO DE LA EMPRESA.

FORMACION EDUCATIVA

EDUCACION SUPERIOR:

ESCUELA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA DEL BAJIO (ESIABAC)

CARRERA: ARQUITECTURA.

TITULADO GENERACION (2011-2014)

CEDULA PROFECIONAL, ESTATAL 

EDUCACION MEDIA SUPERIOR:

CETIS N.- 62 SALAMANCA, GTO.

LAPSO (2008-2010)

ESPECIALIDAD EN CONSTRUCCION (FISICO-MATEMATICO)

ACREDITACIONES

ACREDITACION PARA TRABAJOS EN ALTURAS (STPS. DC-3)

ACREDITACION PARA TRABAJOS EN (ESPACIOS CONFINADOS)

INFORMACION ADICIONAL







LICENCIA DE CONDUCIR TIPO (A) (D)



CARGO: SUPERVISOR OBRA CIVIL

❖ DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

EN ESTE LAPSO DESEMPEÑO LAS SIGUENTES LABORES.

SUPERVISION EN OBRA, CAPTURA DIGITAL DE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS.

❖ TIPO DE TRABAJOS.

PRUEBAS DE REVENIMIENTO, PROCESO Y CHECADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES.

-GUARNICIONES

TRAZOS, DESPLANTES, CIMBRADO, COLADO Y DECIMBRADO.

-VIALIDADES (ASFALTO)

CAPAS Y PRUEBAS DE COMPACTACIÓN EN TERRAPLÉN, PRUEBAS DE RODAMIENTO Y CADENAMIENTO, TERMINADO A TRAMOS CON ASFALTADORA.

❖ DESCRIPCION DE ACTIVIDADES INICIALES Y EVALUACION DENTRO DE LA EMPRESA.

INICIALMENTE SE ME IMPARTIO UN CURSO DE SEGURIDAD, EN EL CUAL ESTUVE A PRUEBA QUINCE DIAS, PASANDO ESTE TIEMPO SE EMPEZO A LABORAR EN LAS ULTIMAS ETAPAS EN VARIAS AREAS RELACIONADAS A LA CONSTRUCCION.

FUJITA (PLANTA NISSAN A3, AGUASCALIENTES)

FUJITA

NISSAN

CARGO: SUPERVISOR DE OBRA CIVIL

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

➤ **INGNIERIA HIDRAULICA**

- ❖ RED PLUVIAL
- ❖ RED ORGANICA
- ❖ RED INORGANICA
- ❖ RED SANITARIA

EXCAVACIONES, DESPLANTES, COLOCACION DE TUBERIA, RELLENOS, CONSTRUCCION DE POZOS DE VISITA Y REGISTROS.

➤ **INGENIERÍA CIVIL**

- ❖ CONSTRUCCION (CANALES)

EXCAVACIONES, DESPLANTES, PLANTILLAS, ARMADO ESTRUCTURAL DE ACERO, BOCAS DE TORMENTA, PRUEBAS DE REVENIMIENTO, PROCESO Y CHEQUEO DE COLADOS.

- ❖ VIALIDADES (ASFALTO) Y (CONCETO)

CAPAS Y PRUEBAS DE COMPACTACIÓN EN TERRAPLÉN, PRUEBAS DE RODAMIENTO Y CADENAMIENTO, TERMINADO A TRAMOS CON ASFALTADORA Y CONCRETO HIDRAULICO.

- ❖ GUARNICIONES
- ❖ BANQUETAS
- ❖ MUROS DE CONTENCIÓN
- ❖ TRAMPA DE GRASAS

TRAZOS, DESPLANTES, CIMBRADO, COLADO Y DECIMBRADO.

CARGO: ARQUITECTO AUX VALUADOR



❖ DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

SE TRABAJO EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE VALACION Y MEDICION PARA UN SERVICIO INTEGRAL DE VALUACION DE BIENES INMUEBLES EN LA CIUDAD DE SALAMANCA Y LEON GTO.

VISITA DE CAMPO, ELABORACION DE PLANOS Y CAPTURA DE DATOS FISICOS Y SISTEMAS.

❖ TIPO DE TRABAJOS.

AVALUOS DE RECUECION POR VAROS CREDITOS, AVALUOS URBANOS, RUSTICOS O CATASTRALES, PERITAJES, MEDICIONES TOPOGRAFICAS ENTRE OTROS.

PROYECTOS Y SERVICIOS DEL BAJIO (PLANTA FORD IRAPUATO, GTO.)



CARGO: SUPERVISOR DE OBRA



DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

➤ INGENIERÍA ELÉCTRICA

- ❖ TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE LÍNEAS ENERGÍA, RAMALEOS Y CENTROS DE CARGA EN NAVES INDUSTRIALES.

➤ INGNIERIA HIDRAULICA

- ❖ RED PLUVIAL
- ❖ RED ORGANICA
- ❖ RED INORGANICA
- ❖ RED SANITARIA

20371

CURRICULUM VITAE



**Francisco Javier
Teniente Mendoza**
Ingeniero en Telemática

DATOS PERSONALES

Domicilio: [Redacted]
[Redacted]
las Arboledas de Cd. Bajío, Salamanca GTO

[Redacted]
Edad: 26 años

Teléfono celular: [Redacted] 401 104 04 44

Correo electrónico: [Redacted] teniente@gmail.com

PERFIL

Ingeniero en Telemática titulado, con experiencia como profesor, trabajo a servicio a clientes, conocimiento en soporte y mantenimiento a equipos de cómputo, así como en el desarrollo de software.

Habilidades: Facilidad de trabajar en equipo, proactivo, responsable, trato con las personas y manejo de personal, así como facilidad de palabra frente a un público.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2011-2014 Técnico Programador de Software
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato
Plantel Cortazar (2011-2014)

2014-2017 Ingeniero en Telemática

Universidad Politécnica de Juventino Rosas (2014-2017)

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en software de ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento en Base de Datos MySQL.
- Conocimiento en programación en Java, C++, Android
- Conocimiento en software de simulación de redes (Cisco Packet Tracer).
- Conocimientos en manejo de servidores CCTV, VPI, así como redes de comunicación telefónica.

EXPERIENCIA LABORAL

- Profesor en preparatoria abierta CELERC en Villagrán desde 2019 impartiendo clases los fines de semana, lo que son las materias de TIC'S, Matemáticas y Física, los días sábado y domingo.
- Desarrollo de sistema de entradas y salidas de medicamentos de un almacén en el Centro Estatal de Cuidados Críticos de Salamanca.
- Supervisor de Central Inplant en SEGURITECH a cargo del SITE en la central de emergencias 911 de Cortazar GTO.
- Profesor de Computación en Centro Educativo CNCM Plantel Celaya, impartiendo clases de Windows, Internet, Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, Power Point, Access), Lógica computacional, Programación en lenguaje Java, así como clases personalizadas de Excel y Excel avanzado.

FORMACIONES ADICIONALES

- Participación en el XIV congreso de informática, robótica y mecatrónica en Mazatlán Sinaloa.
- Participación en el II congreso mexicano de medicina espacial en Guadalajara Jalisco.
- Participación en HACK BAJIO edición FinTech 2016.
- Participación y finalista en Hackathon Campus Party 2016.
- Participación como miembro del AMESE (Asociación Mexicana de Software Embebido) (2015).



NOMBRE
Areli Alejandra
Covarrubias Teniente.

LIC. EDUCACIÓN
PREESCOLAR

CONTACTO

FECHA DE NACIMIENTO [REDACTED]
[REDACTED]
EDAD: 34 años
DIRECCIÓN: C. Cazadora # 30
[REDACTED]
LOCALIDAD: Salamanca,
Guanajuato
CP: 36700
TEL: 411-16 5-7173
CEL: 411-125-7961
Email: ale.l3088j@gmail.com
RFC: COTA880530J5A

EXPERIENCIA
LABORAL
DOCENTE DE EDUCACIÓN
PREESCOLAR

NOMBRE DE LA EMPRESA:
J.N. PROF. RICARDO MEDINA
VERA
SECTOR: EDUCATIVO
CARGO OCUPADO:
DOCENTE
TAREAS REALIZADAS:
Desempeño de la docencia
DE-: Dic_2021 febrero_2022
LOCALIDAD: COL 18 DE
MARZO VILLAGRAN GTO.

NOMBRE DE LA EMPRESA:
J.N. PROF. RICARDO MEDINA
VERA.
SECTOR: Educativo
CARGO OCUPADO: Docente
TAREAS REALIZADAS:
Desempeño de la docencia
De: febrero_2020 A Marzo_
2020
LOCALIDAD: COL 18 DE
MARZO VILLAGRAN GTO

NOMBRE DE LA EMPRESA:
J.N ESTEFANIA CASTAÑEDA
SECTOR: Educativo
CARGO OCUPADO: Docente
TAREAS REALIZADAS:
Desempeño de la docencia
De: Septiembre del 2021
LOCALIDAD: VILLAGRAN
GTO.

❖ HABILIDADES

- Manejo de planes y programas de educación básica
- Trato directo con padres de familia
- Trabajo, responsable y organizada

- **Español:** Natal

-**Programas manejados:** Excel, PowerPoint, Word

-**Nociones en:** Documentos Administrativos

❖ ESTUDIOS

UNIVERSIDAD CONTINENTE AMERICANO

Título: Licenciatura En Educación preescolar

Año de egreso: Junio 2011
Cortázar; Gto.

❖ FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

- CAPACITACIONES DE EDITORIALES.

- CAPACITACIONES DE PLANEACION EDUCATIVA

- CURSOS INTENCIVOS DE APRENDIZAJES.