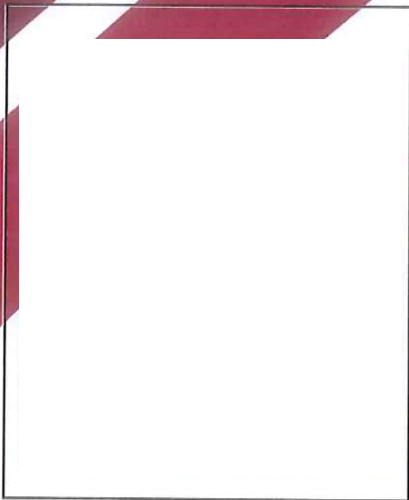


J. salomón

Espínola Mendieta



CARGO:

Titular de la Presidencia Municipal de
la Administración 2024-2027

DATOS DE CONTACTO

presidente@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Secundaria

TIPO DE COMPROBANTE:

Certificado de estudios

PROFESION:

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **Presidencia Municipal**

10 de octubre 2015-10 de octubre
2018

Cargo: Regidor propietario

☐ **Presidencia Municipal**

Director de Agua Potable y
Alcantarillado

10 de octubre 2009-10 de octubre
2012

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Manejo de personal, toma de decisiones y trabajo
en equipo.

Idioma: Español

FABIAN

CAMPOS JASSO

CARGO:

CHOFER DE DESPACHO
PARTICULAR DE PRESIDENCIA

DATOS DE CONTACTO

particular@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura

TIPO DE COMPROBANTE:

Título.

PROFESION:

Licenciado en Educación
Primaria.

ACTIVIDADES ACADEMICAS

- Profesor de primaria
- Profesor de telesecundaria.

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **Telesecundaria**

FECHA: 2014-2015

Cargo: profesor.

Profesor de grupo

☐ **SARSH**

FECHA: 1997-1985

Cargo: extensionista.

Cuidado en el desarrollo de cultivo y ganado.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

- Responsabilidad en el núcleo campesino.

CLARA

RAMÍREZ GONZÁLEZ

CARGO:

LIMPIEZA.

DATOS DE CONTACTO

particular@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

PRIMARIA LAZARO CARDENAS.

TIPO DE COMPROBANTE:

CERTIFICADO.

ACTIVIDADES ACADEMICAS

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **TAYLOR**

FECHA: agosto 2020/octubre 2021

Cargo: producción

Empacaba verduras

HABILIDADES/COMPETENCIAS

- Gestión de tiempo
- Aprendizaje
- Proactiva
- Trabajo en equipo

Juana Maria
Becerra Bolaños

CARGO:
Coordinación Municipal de la Mujer
Victorenses

DATOS DE CONTACTO

mujeres@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Preparatoria

TIPO DE COMPROBANTE:

certificado

PROFESION:

Estudiante en Enfermería

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Prácticas en el Hospital
- Labores sociales
- Diplomado en curso de primeros auxilios.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Hospitalito de Fátima**
2/01/2023 – 2/07/2024
Cargo: **AUXILIAR DE ENFERMERA**

Ayudaba a las enfermeras a realizar todo tipo de procedimientos:

canalización, ministración de medicamentos, curaciones, etc.

- **MINISUPER “EL CARMEN”**
23/02/2022 - 22/11/2022
Cargo: **CAJERA**

Desempeñaba el rol de cajera, encargándome de cobrar y atender el minisúper

HABILIDADES/COMPETENCIAS

- LIDERAZGO
- RESPONSABLE
- TRABAJO EN EQUIPO
- MANEJO DE PAQUETO OFFICE
- FACILIDAD DE APRENDIZAJE
- TRABAJO BAJO PRESIÓN
- EXELENTE PRESENTACIÓN

ALDO

VILLA ARVIZU

CARGO:

Coordinación enlace de la secretaría del migrante

DATOS DE CONTACTO

enlacemigrante@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura Derecho.

TIPO DE COMPROBANTE:

Constancia.

PROFESION:

Lic. Derecho.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Conocimiento en las diversas ramas de la Licenciatura en Derecho.

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **INSTITUTO DE LA VIVIENDA QRO**

10/09/2019

27/04/2022

Cargo: Coordinación de Enlace

-Supervisión y realización de contratos de vivienda.

-Proyectos de vivienda del Estado de Querétaro.

☐ **DIF DE DOCTOR MORA**

12/08/2023

30/01/2024

Cargo: Jurídico

Apoyo y asesoría de asuntos Jurídicos del DIF.

☐ **PRESIDENCIA MUNICIPAL**
17/10/2024

Cargo: Dirección Enlace Migrante

Apoyos y asesoramientos a personas que tienen familiares en EUA, a través de convocatorias, proyectos y programas

HABILIDADES/COMPETENCIAS

- Inglés: básico
- Manejo del paquete Office
- Facilidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo y responsabilidad corporativa.
- Trabajo bajo presión.

MARIA GUADALUPE
VELAZQUEZ SANCHEZ

CARGO:

Directora del Instituto Municipal
Especializado en Derechos Humanos

DATOS DE CONTACTO

derechoshumanos@victoriagto.gob.mx

419 234 31 00

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura en Derecho

TIPO DE COMPROBANTE:

Constancia de estudios

PROFESION:

Lic.En derecho

ACTIVIDADES ACADEMICAS

Investigación y análisis exhaustivo
de los casos legales.

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **PRECIDENCIA MUNICIPAL**

10/ OCTUBRE/2024

Cargo: Directora

Asesoría y apoyo a las personas en caso de
violación a sus derechos o desconocimiento de
ellos.

☐ **HOSPITAL SAN ANGEL**

05/Julio/2023 27/Agosto/2024

Cargo: Auxiliar enfermería

Primeros auxilios

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Atención a clientes, asesoría jurídica y
facilidad de la palabra

IDIOMAS: español

Word, Excel, power point, canva

MARÍA ISABEL
VIZCAYNO JIMÉNEZ

CARGO:

Auxiliar de atención ciudadana

DATOS DE CONTACTO

particular@victoriagto.gob.mx

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

TSU ADMINISTRACIÓN ÁREA CAPITAL HUMANO

LIC EN GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO – EN
CURSO

TIPO DE COMPROBANTE:

Cedula y título profesional

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Atención al usuario

Soporte en eventos y actividades
institucionales

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **ÁREA DE EDUCACIÓN**

FECHA mayo 2023 / octubre 2023

Cargo: Auxiliar administrativa

Becas escolares. Control de becas

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Resiliencia

Iniciativa

Aprendizaje activo

Pensamiento critico

IDIOMAS

Español 90 % Ingles 40%

PROGRAMAS QUE UTILIZA

Microsoft Exel Nivel Básico

Microsoft Word Nivel Básico

Microsoft Power Point Nivel Básico

CLAUDIA
RESÉNDIZ ARVIZU

CARGO:
ATENCIÓN CIUDADANA.

DATOS DE CONTACTO

particular@victoriagto.gob.mx

41923431000

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:
ESTUDIANTE DE LIC. EN DERECHO

TIPO DE COMPROBANTE:
CONSTANCIA

PROFESION:
ESTUDIANTE DE LIC. EN DERECHO

ACTIVIDADES ACADEMICAS

- Evaluaciones curriculares de áreas de planes sectoriales.
- Estudios sociológicos en diversas poblaciones.

EXPERIENCIA LABORAL



BIENESTAR

FECHA: 2 años

Cargo: auxiliar administrativo.

- Control formatos
- Llenados de los mismos

HABILIDADES/COMPETENCIAS

- Gestión del tiempo, comunicación efectiva, pensamiento crítico y aprendizaje proactivo.
- Idiomas
- Español 100%
- Curso de inglés activo
- Excel básico, Word básico, páginas web.

FABIOLA
RINCON MATA

CARGO:
Secretaria Particular

DATOS DE CONTACTO

particular@victoriagto.gob.mx

419 2343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Ingeniería en Sistemas Computacionales y Telemática

TIPO DE COMPROBANTE:

Cedula y título profesional

PROFESION:

Maestría en docencia

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Evaluaciones curriculares de áreas de planes sectoriales

Estudios sociológicos en diversas poblaciones

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **SABES**

FECHA agosto 2012 / octubre 2024

Cargo: Auxiliar administrativa

Control escolar.

Becas escolares.

SER Secretaria de Relaciones

☐ **Exteriores**

FECHA Mayo 2003/**FECHA** Mayo 2012

Cargo: Despacho del embajador

Agenda de atención a instituciones de gobierno

Departamento de naturalizaciones

☐ **SEP**

FECHA noviembre 2022/**noviembre 2023/**

Cargo: Profesora del área de informática

Elaboración de proyectos educativos e implementación en el aula escolar

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Gestión del tiempo, comunicación efectiva, pensamiento crítico y aprendizaje proactivo.

IDIOMAS

Español 90 % Inglés 70% Francés 30%

PROGRAMAS QUE UTILIZA

Google Docs, Pages (de Apple) o OpenOffice Writer y manejo de plataformas virtuales.