

ESCRIBIR SU(S) NOMBRE(S)

SANTOYOMENDOZA MARIA TERESA

DE JESUS

CARGO:

Encargada de Despacho del área de
Educacion y Atencion a la Juventud

DATOS DE CONTACTO

educacionjuventud@victoriagto.gob.mx.

4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licentura

TIPO DE COMPROBANTE:

Cerificado

PROFESION:

LIC EN DISEÑO GRAFICO

U.A.S.L.P.

ACTIVIDADES ACADEMICAS

Diseño y comunicación grafica,
Servicios de organización y
administrativos.

EXPERIENCIA LABORAL

COMPLEJO EDUCATIVO

EUROAMERICANO

Cargo: PROFESORA

FECHA INGRESO ENERO 2022

☐ DIF MUNICIPAL VICTORIA

FECHA 2012-2015

Cargo: DIRECTORA

☐ EMPRESARIA

FECHA 1995-2025

Cargo:

Estudio fotográfico, diseño, trámites y servicios

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Organización, administración, manejo de grupos,
etc.

IDIOMAS

PROGRAMAS QUE UTILIZA Office, photoshop

Paula Valeria Juarez Segura

CARGO:

PROMOTOR DE CCA

DATOS DE CONTACTO

educacionjuventud@victoriagto.gob.mx

419 234 3100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS

Bachillerato

TIPO DE COMPROBANTE:

Certificado

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Proyectos escolares,
participación en
grupos escolares



EXPERIENCIA LABORAL

☐ **Auxiliar de limpieza**
2023-2024

Encargada de mantener la limpieza e higiene en diversos espacios, como oficinas, baños, áreas comunes y otros.

Apoyo en archivos

Apoyo en oficina mi función principal era organizar, mantener y facilitar el acceso a documentos y archivos dentro de una organización, teniendo a la mano todo en carpetas bien organizadas.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

Ingles B1, manejo en equipo de cómputo, herramientas digitales

Johan de Jesús

Casas Quiroz.

CARGO:

Coordinador de centro CCA.

DATOS DE CONTACTO

Educaccionjuventud@victoriagto.gob.mx

419 2343 100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura.

TIPO DE COMPROBANTE:

Título y cedula profesional.

PROFESION:

Licenciado en psicología
educativa.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Realice pruebas psicométricas,
estimulación temprana,
practicar en salas
multisensoriales, actividades
para el rezago educativo.

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **Tostaricas nieto "charras".**

28 agosto 25 / 11 abril 25.

Cargo: inspector.

Encargado de la revisión del producto terminado
para embarcaciones.

☐ **Ganfer.**

23 febrero 24/ 25 junio 24

Cargo: monitoreo.

Encargado de realizar brigadas de revisiones de
plagas en plantas.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

IDIOMAS:

Ingles básico.

PROGRAMAS QUE UTILIZA:

Word, power point, excel.

DIEGO

CHAVERO ESPINOLA

CARGO:

Subdirector Educación y Atención

A la Juventud

DATOS DE CONTACTO

juventud@victoriagto.gob.mx

419 234 3100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Bachillerato

TIPO DE COMPROBANTE:

Certificado

ACTIVIDADES ACADEMICAS

Certificación por la Universidad de Cambridge con banda 3 de enseñanza de competencias del idioma inglés.

EXPERIENCIA LABORAL

☐ **WING VIRTUAL ASSISTANCE**

16/OCT/2022/23/FEB/2024

Cargo: asistente virtual ejecutivo

Llevar el control administrativo de la empresa, archivos, recibos y correos. Además de manejar calendarios del CEO y correos personales.

☐ **CENTRO "EL MEZQUITAL"**

AGOSTO/2018/4/OCT/2024

Cargo: instructor de inglés

Asesor de inglés de diferentes niveles académicos, teniendo una asistencia de 4 grupos diferentes por las tardes.

☐ **SEG**

ABRIL/2016/JULIO 29019

Cargo: asesor de inglés

Asesor de inglés en nivel primaria, atendiendo todos los niveles de primaria. Además, realizando todas las labores administrativas requeridas.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

IDIOMAS: inglés nativo

PROGRAMAS QUE UTILIZA: Microsoft office, google documents, notion, zendesk, data entry.

EDGAR ULISES
ROJAS VELAZQUEZ

CARGO:
SECRETARIO DE EDUCACION Y
ATENCION A LA JUVENTUD

DATOS DE CONTACTO

educacionjuventud@victoriagto.gob.mx
419 234 3100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

BACHILLERATO TECNICO

AREA QUIMICO- BIOLOGICA

TIPO DE COMPROBANTE:

Certificado

PROFESION:

TECNICO EN PRODUCCION
INDUSTRIAL DE ALIMENTOS

ACTIVIDADES ACADEMICAS

- Gestionar y tramitar documentos.
- Planeación y coordinación de actividades administrativas.
- Configurar, mantener y asesorar en el uso de equipo tecnológico.

EXPERIENCIA LABORAL

☐ RESEPCIONISTA

ATENCION AL CLIENTE

2019/2020

Controlar stock, inventario del día, Recepcionar la mercancía etc.

☐ AUXILIAR ENFERMERIA

ATENCION AL PACIENTE

2022/2023

Brindar atención médica a pacientes, Familias y Comunidades.

☐ EMPRENDEDOR

2023/2024

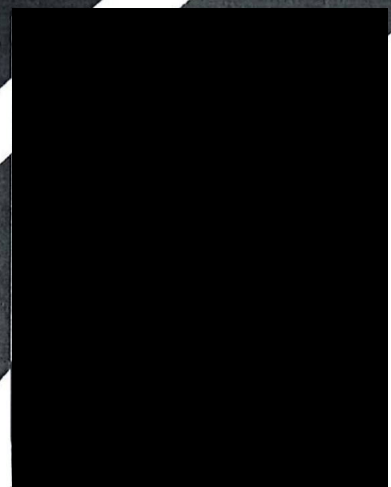
ATENCION AL CLIENTE

Administrar inventario, Asesorar al cliente, brindar atención etc.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

PROGRAMAS QUE UTILIZA: Word, PowerPoint, Excel, labores administrativas etc.

NAYELY
BAEZA TORRES



CARGO:
PROMOTOR DE CCA, CENTRO DE
APRENDIZAJE, MISIÓN DE ARNEDO

DATOS DE CONTACTO

educacionjuventud@victoriagto.gob.mx
4192343100

EDUCACIÓN

NIVEL DE ESTUDIOS:

Licenciatura en Contaduría publica

TIPO DE COMPROBANTE:

Certificado

PROFESION:

Promotor

EXPERIENCIA LABORAL

☐ TELÉGRAFOS TELECOMM

2016-2017

Cargo: Capturista y Archivista

Archivar documentación.

Capturar datos. Organización de agenda y gestión de documentos.

☐ DISTRIBUIDORA DE POLLO SÚPER NOVA

2018-2019

Cargo: Cajera

Atención al cliente.

Capturista de datos y costos.

Monitoreo entradas y salidas del producto.

Pago de facturas.

Cartera de clientes.

☐ DIF MUNICIPAL-ADMINISTRACIÓN 2018-2021

2020

Cargo: Auxiliar Administrativo

Capturista de datos.

Archivista.

Pago de facturas.

Emisión de facturas.

Elaboración de nóminas.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

PROGRAMAS QUE UTILIZA: Word, PowerPoint, Excel.

Talleres, cursos y regularizaciones para niños y adultos de la comunidad.