



*Nayarit*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Universidad  
Tecnológica  
de Mazatán

Las Varas, Mpio. de Compostela a 14 de octubre de 2024

**OFICIO No.** UTM18/DAF/038/2024

**ASUNTO:** Solicitud de Información

**C.P. MARÍA SELENE LÓPEZ SANDOVAL  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MAZATÁN**

**P R E S E N T E**

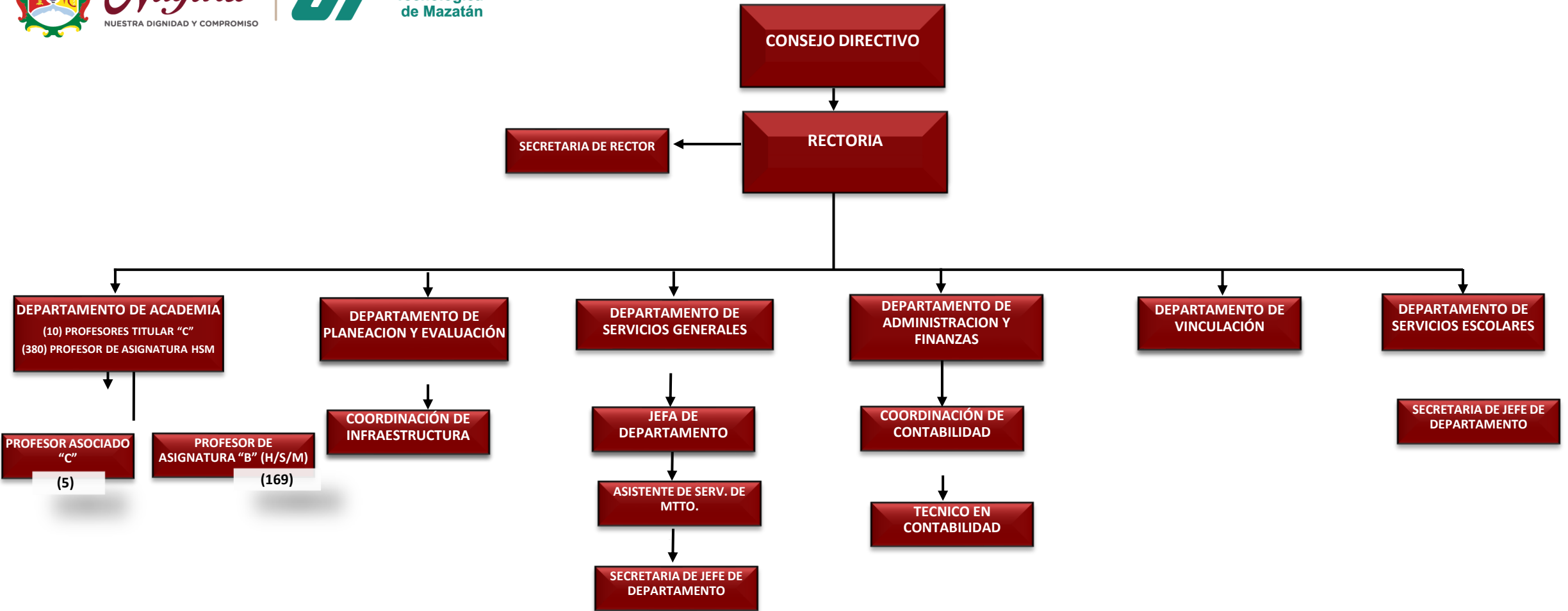
Por medio de la presente y en atención a su oficio UTM18/048/UDT/2024, de fecha 31 de octubre del año en curso en donde solicita información relacionada a la información curricular, a lo que me permito remitirle en formato PDF los curriculums del personal docente y administrativo que labora en la institución, así como el manual de puestos y el organigrama de esta universidad, al correo [transparencia@utmazatan.edu.mx](mailto:transparencia@utmazatan.edu.mx).

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, agradeciendo la atención prestada.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. DORIS GABRIELA CORONA HERRERA  
JEFA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA DE MAZATÁN**







## INTRODUCCIÓN

El compromiso del Gobierno del Estado de Nayarit es ofrecer servicios de calidad educativa. Tomando en cuenta que la efectividad y calidad de los servicios de una organización dependen del conjunto de sistemas, estrategias, técnicas, métodos que se emplean cotidianamente en el proceso de trabajo.

Es por ello que los Manuales de Puestos y de Procesos son los instrumentos administrativos que contribuyen en la documentación de información de aquellas actividades y procesos vitales que afectan la calidad de servicio que proporciona la universidad, facilitando la comunicación, coordinación, dirección y evaluación de las actividades de trabajo.

El presente Manual permitirá que la información que en él se plasma posibilite la comprensión de las funciones que el personal adscrito a la Universidad Tecnológica de Mazatán deberá desarrollar en base a la unidad administrativa a la que pertenezca, facilitando así la consecución de sus objetivos y delimitación de sus funciones evitando la duplicidad de las mismas, además permitirá el conocimiento integral de esta institución y la inducción del personal de nuevo ingreso.

El presente Manual es de observancia general como instrumento de información y consulta, por lo que deberá ser analizado periódicamente para que sea actualizado. Uno de los objetivos es facilitar la comunicación, coordinación, dirección y evaluación de las actividades de trabajo para la mejora continua de los procesos y los diferentes niveles de mando de superior a subordinado.

Por la tanto, confiamos en que este manual será de mucha ayuda para mejorar la organización y claridad de los servicios de la Universidad Tecnológica de Mazatán.

## OBJETIVOS DEL MANUAL

Ofrecer una visión de la Organización y los perfiles de puestos de la Universidad Tecnológica de Mazatán, que permita conocer la estructura orgánica, atribuciones, funciones y líneas de mando de cada una de las unidades orgánicas. Precizando las responsabilidades y competencia de cada unidad, en base a los objetivos estratégicos de la institución, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### RECTORÍA

- Rector(a)
- Secretaria(o) del Rector
- Jefe(a) de Oficina

### DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

- Jefe de Planeación y Evaluación
- Coordinador(a)

### UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Titular Unidad de Transparencia





*Nayarit*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



#### **DEPARTAMENTO ACADÉMICO**

- Jefe(a) Académico
- Secretaria(o) de Servicios Académicos
- Profesor de Tiempo Completo
- Profesor de Asignatura

#### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

- Jefe(a) de Servicios Escolares

#### **DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN**

- Jefe(a) de Vinculación

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- Jefe(a) de Administración y Finanzas
- Coordinador(a)

#### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

- Jefe(a) de Departamento de Servicios Generales
- Asistente de Servicios y Mantenimiento





## **RECTORÍA**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Rector(a)

**TIPO DE PUESTO:** Nombramiento por parte del Gobernador del Estado

**No. DE PLAZAS:** Una

**UBICACIÓN:** Rectoría

**REPORTA A:** Consejo Directivo

**SUPERVISA A:**

- Jefe(a) de Vinculación
- Jefe(a) de Administración y Finanzas
- Jefe(a) de Planeación y Evaluación
- Jefe(a) de Servicios Generales
- Jefe(a) de Servicios Escolares
- Secretaria del Rector
- Jefe(a) de Oficina

## **PROPÓSITO DEL PUESTO**

Vigilar el establecimiento, dirección, control y supervisión de planes y programas en beneficio universitario; así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad Tecnológica, así como representarla ante la comunidad y organismos e instituciones locales, nacionales y extranjeras, a fin de lograr los objetivos.

**PERFIL DEL PUESTO ESCOLARIDAD Y/O FORMACIÓN:** Carrera profesional a nivel licenciatura del área de ciencias sociales, administrativas o Ingeniería. Poseer grado de maestría, preferentemente doctorado.

**EXPERIENCIA:** Poseer reconocida experiencia académica y profesional.

## **COMPETENCIAS (HABILIDADES Y ACTITUDES)**

- Capacidad de análisis.
- Liderazgo
- Manejo de recursos humanos
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo Solución de problemas

## **FUNCIONES**

1. Expedir copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran de acuerdo a sus facultades o las solicitadas por otras instancias de acuerdo a la normatividad aplicable, salvo casos que se encuentren contemplados como: reservados o confidenciales;
2. Representar a la institución ante Autoridades Administrativas o particulares, con el carácter de Apoderado General Judicial para pleitos y cobranzas, para actos de administración, administración laboral y para actos de riguroso dominio, entendiéndose que en tratándose de actas relativos a la transmisión de bienes muebles e inmuebles, deberán formalizarlos previa acuerdo del Consejo Directivo;
3. Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;





4. Aplicar las políticas generales;
5. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la institución y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
6. Suscribir convenios, contrato y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, organismos del sector social y privado nacionales o extranjeros;
7. Presentar al Consejo Directivo, para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
8. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
9. Presentar al Consejo Directivo para su autorización, los proyectos de Reglamentos, Manuales de Organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisiciones y contratación de servicios;
10. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, los nombramientos renuncias y remociones del personal directivo;
11. Informar al Consejo Directivo sobre los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades de los programas de inversión, y de las actividades desarrolladas por el organismo;
12. Concurrir a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto en las sesiones del Consejo Directivo y cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y acuerdos del mismo.
13. Suscribir conjuntamente con el Consejo Directivo el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Universidad.
14. Coordinar la compilación de la información correspondiente a entrega recepción de la Institución, cuando haya terminado el periodo de su gestión.
15. Coordinar y supervisar el funcionamiento del archivo quedando facultado para que se implementen las medidas de organización por área que se estimen pertinentes, ya sea mediante respaldos de información digital y física que corresponda a cada área durante el ejercicio de su gestión.
16. Coordinar la adecuada organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia.
17. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento de la Universidad; y
18. Los demás que le señale esta ley o le confiera el Consejo Directivo.







**NOMBRE DEL PUESTO:** Secretaría del Rector

**TIPO DE PUESTO:** Confianza y Contrato

**No. DE PLAZAS:** Una

**UBICACIÓN:** Rectoría

**REPORTA A:** Rector

**SUPERVISA A:** No lo requiere el puesto

**PERFIL DEL PUESTO ESCOLARIDAD Y/O FORMACIÓN:** Bachillerato o Técnico Superior Universitario con formación relacionada con el desarrollo de sus funciones.

**EXPERIENCIA:** Un año sumando la adquirida en el ejercicio de puestos de la misma rama o afín.

### **COMPETENCIAS (HABILIDADES Y ACTITUDES)**

- Aptitud para las Relaciones Humanas.
- Capacidad de análisis e interpretación de información y datos
- Conocimientos básicos de computación.
- Establecer relaciones personales efectivas con el entorno interno y externo de la Universidad.
- Trato amable

### **PROPÓSITO DEL PUESTO**

Proporcionar los servicios secretariales de redacción de oficios, archivonomía y correspondencia y realizar todas las actividades y funciones de apoyo administrativo que su jefe inmediato le indique para el desarrollo de sus funciones.

### **FUNCIONES**

1. Registrar la correspondencia y contestar aquella que le señale su jefe inmediato.
2. Llevar el seguimiento de la agenda de trabajo de su jefe inmediato.
3. Organizar e integrar el archivo del área en que se encuentre adscrita.
4. Atender a las personas que soliciten entrevista con su jefe inmediato.
5. Tomar dictados que le asigne su jefe Inmediato para la elaboración de oficios, memorandos, cartas, correspondencia y otros.
6. Elaborar los trabajos que le asigne su jefe inmediato.
7. Revisar los trabajos elaborados antes de pasarlo con su jefe Inmediato.
8. Mantener actualizado el directorio de funcionarios internos y externos de la Universidad.
9. Solicitar a su jefe inmediato el material que requiera para la realización de su trabajo.
10. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procesos establecidos.
11. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al puesto.
12. Las demás que indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le encomien de expresamente su jefe inmediato.





**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe(a) de Planeación y Evaluación

**TIPO DE PUESTO:** Confianza

**No. DE PLAZAS:** Una

**UBICACIÓN:** Departamento de Planeación y Evaluación

**REPORTA A:** Rector

**SUPERVISA A:** Coordinador de Planeación

**PERFIL DEL PUESTO ESCOLARIDAD Y/O FORMACIÓN:** Carrera profesional a nivel Licenciatura o maestría en el área de Ciencias Sociales y Administrativas.

**EXPERIENCIA:** Puestos de la misma rama o afín.

### **COMPETENCIAS (HABILIDADES Y ACTITUDES)**

- Aptitud para las Relaciones Humanas
- Capacidad para toma de decisiones.
- Capacidad de análisis e interpretación de información.
- Creatividad.
- Adaptabilidad.

### **PROPÓSITO DEL PUESTO:**

Ejecutar y controlar las operaciones de planeación, desarrollo y evaluación, mediante la implantación de mecanismos señalados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas e instancias normativas, que contribuyan al adecuado desarrollo académico-administrativo de la Universidad.

### **FUNCIONES**

1. Colaborar en la elaboración de políticas internas de operación.
2. Asesorar a las demás áreas de la Universidad Tecnológica en la elaboración de Manuales de Organización y Procesos.
3. Desarrollar mecanismos de proyección, crecimiento y desarrollo de la Universidad Tecnológica.
4. Implantar instrumentos de control para el buen funcionamiento de las diferentes unidades administrativas de la Universidad
5. Revisar informes cuatrimestrales de la evaluación del Programa Operativo Anual efectuada a las unidades administrativas de la Universidad, con base a los procedimientos establecidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
6. Constituir el Banco de Información Institucional, que comprenderá la información estadística general de la Universidad y así proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que les sean requeridas por instancias superiores.
7. Atender requerimientos oficiales de información estadística de la Universidad mediante la elaboración de reportes periódicos.
8. Impartir una asignatura del área de su competencia cuando le sea solicitado por el Rector(a)
9. Asumir la responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignadas a su cargo, de conformidad con los procesos establecidos.
10. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Institución.







*Nayarit*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

**UT** Universidad  
Tecnológica  
de Mazatlán

11. Elaborar en coordinación con las demás áreas el Programa Operativo Anual y el ante proyecto de presupuesto de la Universidad Tecnológica en base a la normatividad y lineamientos establecidos por las autoridades superiores.
12. Participar en las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad y darles seguimiento a las acciones correctivas o preventivas que se susciten.
13. Dar seguimiento desde el inicio hasta buen término de los procesos de adquisición de equipamiento especializado y mobiliario básico correspondientes a los proyectos institucionales.
14. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procesos establecidos.
15. Realizar reportes trimestrales en el portal de transparencia de su área a cargo.
16. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al puesto.
17. Las demás que indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le encomiende expresamente su jefe inmediato.

**NOMBRE DEL PUESTO:** Coordinador de Planeación

**TIPO DE PUESTO:** Confianza / Contrato

**No. DE PLAZAS:** Una

**UBICACIÓN:** Departamento de Planeación y Evaluación

**REPORTA A:** Jefe(a) de Planeación y Evaluación

**SUPERVISA A:** No lo requiere el puesto

**PERFIL DEL PUESTO ESCOLARIDAD Y/O FORMACIÓN:** Carrera profesional a nivel Licenciatura en el área de Ciencias Sociales y Administrativas.

**EXPERIENCIA:** Un año sumando la adquirida en el ejercicio de puestos de la misma rama o afín.

**COMPETENCIAS (HABILIDADES Y ACTITUDES)**

- Conocimiento de Sistemas de Gestión de Calidad.
- Aptitud para las Relaciones Humanas.
- Dinamismo para emprender actividades.
- Capacidad de análisis e interpretación de información.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Apego a normas y procedimientos.

**PROPÓSITO DEL PUESTO:**

Proporcionar la estadística y realizar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la evaluación Institucional, así como el seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

**FUNCIONES:**

1. Realizar la Estadística Básica de cada cuatrimestre.
2. Realizar las encuestas necesarias para darle seguimiento a los diversos mecanismos que las requieren. Hacer los reportes solicitados por las diferentes dependencias de gobierno.
3. Revisar los trabajos elaborados antes de pasarlo con su jefe Inmediato.
4. Analizar y contestar los oficios turnados por las diferentes unidades administrativas
5. Controlar los documentos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.
6. Asesorar a las demás áreas de la Universidad Tecnológica en la elaboración de Manuales de Organización y Procesos.





7. Asumir la responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignadas a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al puesto.
9. Las demás que indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le encomiende expresamente su jefe inmediato.
10. Realizar informes cuatrimestrales de la evaluación del Programa Operativo Anual efectuada a las unidades administrativas de la Universidad Tecnológica, con base a los procedimientos establecidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

**NOMBRE DEL PUESTO:** Titular de la Unidad de Transparencia

**TIPO DE PUESTO:** Confianza

**No. DE PLAZAS:** Una

**UBICACIÓN:** Unidad de Transparencia

**REPORTA A:** Rector / ITAI

**SUPERVISA A:** No lo requiere el puesto

**PERFIL DEL PUESTO ESCOLARIDAD Y/O FORMACIÓN:** Licenciatura en Derecho o afín

**EXPERIENCIA:** 6 meses en puestos de la misma rama o afín.

**COMPETENCIAS (HABILIDADES Y ACTITUDES)**

- Capacidad de análisis e interpretación de información y datos.
- Capacidad de organización y control.
- Conocimientos básicos de computación.

**PROPÓSITO DEL PUESTO**

Apoyar en el control de las actividades para el desarrollo de los servicios que presta en materia administrativa. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre los sujetos obligados y los solicitantes, encargada de recibir, dar seguimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presenten. Se integra por los funcionarios que designe el titular del sujeto obligado. En la esfera de competencia del Poder Ejecutivo podrá existir una coordinación general de enlaces en materia de transparencia y acceso a la información pública, que uniforme criterios, brinde asesoría y que otorgue capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**FUNCIONES**

1. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere esta ley y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente;
2. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
3. Recibir, realizar los trámites internos necesarios y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
4. Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia;





5. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
6. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
7. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
8. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;
9. Informar al titular del ente público sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
10. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
11. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
12. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
13. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. En materia de protección de datos personales:
14. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (en adelante, derechos ARCO);
15. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe(a) Académico

**TIPO DE PUESTO:** Confianza

**No. DE PLAZAS:** Una

**UBICACIÓN:** Departamento Académico

**REPORTA A:** Rector

**SUPERVISA A:**

- Servicios Escolares
- Secretaria(o) de Jefe(a) de Departamento
- Profesor de tiempo completo
- Profesor de asignatura

**PERFIL DEL PUESTO ESCOLARIDAD Y/O FORMACIÓN:** Licenciatura o su equivalente en las áreas de conocimiento de: Educación, Ciencias Sociales, Económico-Administrativo o Ingeniería y Tecnología. Maestría en las áreas de conocimiento de: Educación, Ciencias Sociales, Económico-Administrativo o Ingeniería y Tecnología.

**EXPERIENCIA:** Un año de experiencia sumando la adquirida en el área académica.

**COMPETENCIAS (HABILIDADES Y ACTITUDES)**

- Habilidad para el manejo de las relaciones Humanas.
- Distribuir el tiempo con efectividad.
- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad de análisis e interpretación.





- Dirigir y evaluar el desarrollo de actividades académicas de docencia, investigación y vinculación relacionadas con la carrera.
- Toma de decisiones eficaces

### **PROPÓSITO DEL PUESTO**

Planear, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de las Carreras, Investigación científica realizada por los Cuerpos Académicos, realizar estudios de factibilidad para nuevos Programas Educativos (PE), así mismo, desarrollar programas de fortalecimiento acorde a las necesidades de las carreras.

### **FUNCIONES**

1. Elevar la formación y dedicación del personal académico.
2. Promover el desarrollo de más y mejor investigación básica y aplicada, vinculándolas con los sectores productivos de la sociedad.
3. Fortalecer la colaboración y el desarrollo regional de la educación superior.
4. Buscar el incremento y la diversificación de las fuentes de financiamiento de la educación, la investigación y los servicios académicos institucionales.
5. Fortalecer las relaciones de la Universidad con otras universidades y organismos e instituciones nacionales e internacionales.
6. Contribuir al desarrollo de un modelo de planeación y de evaluación institucional propio, capaces de compararse con parámetros nacionales e internacionales.
7. Desarrollar estructuras de apoyo que estimulen el pensamiento y promuevan el crecimiento y desarrollo integral de los estudiantes.
8. Suministrar planes y programas de calidad, a cargo de profesores expertos en la tarea de enseñar y en su disciplina, apoyados con materiales didácticos adecuados, actualizados y suficientes.
9. Proporcionar en los términos y plazos establecidos; la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
10. Participar en la elaboración del manual de procedimientos, señalando la descripción de las principales actividades del Departamento a su cargo.
11. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procesos establecidos.
12. Realizar reportes trimestrales en el portal de transparencia de su área a cargo.
13. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al puesto.
14. Las demás que indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le encomiende expresamente su jefe inmediato.





## ANEXOS

- Lic. Daniela Rivera Arjona (Anexo Curriculum y Documentos)

### DANIELA RIVERA ARJONA

<https://orcid.org/0009-0003-5448-7432>



#### BIOGRAFÍA

LICENCIADA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON LÍNEA DE ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN INCLUSIVA.

DEL AÑO 2010 AL AÑO 2022 ME DESEMPEÑÉ COMO DOCENTE FRENTE A GRUPO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y COMO ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO, A PARTIR DEL AÑO 2022 ME HE DESEMPEÑADO EN DIVERSOS PUESTOS, COMO COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA, COMO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA Y COMO DIRECTORA DE INNOVACIÓN PARA LA MEJORA EDUCATIVA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT.

EN EL AÑO 2022 FUI RECONOCIDA A NIVEL NACIONAL POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS (USICAMM) POR LA PRÁCTICA EDUCATIVA IMPLEMENTADA DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19), ASÍ MISMO MI NARRATIVA "CÁPSULAS DE VIDA" UN DESAFÍO PARA UNA VIDA SOSTENIBLE, SE PUBLICÓ EN EL VOLUMEN 4 PRIMARIAS DEL RECONOCIMIENTO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA.

DESDE EL AÑO 2017 TRABAJO EL FOMENTO DE LAS VOCACIONES CIENTÍFICAS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS ESCOLARES- SOCIALES, LOS CUALES ME HAN LLEVADO A PARTICIPAR EN FERIAS ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, COMO ASESORA DE PROYECTOS, SIENDO ACREDOORA EN DOS OCASIONES AL PRIMER LUGAR INTERNACIONAL Y LOGRANDO QUE LA INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO "CÁPSULAS DE VIDA" ESTÉ PUBLICADA EN EL LIBRO "UN DESIERTO FLORECIENDO CONSCIENCIA" CON ISBN: 978-607-8631-52-0

#### EXPERIENCIA

- SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT: Tepic, Nayarit, MX  
2010-10-01 hasta 2022-10-01 | DOCENTE FRENTE A GRUPO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
- SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT: Tepic, Nayarit, MX  
2022-10-01 hasta 2022-11-01 | COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ( DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA )
- SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA: TEPEC, NAYARIT, MX  
2022-11-01 hasta 2023-08-01 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA D E LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA )
- SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT: Tepic, Nayarit, MX  
2023-08-01 DIRECTORA DE INNOVACIÓN PARA LA MEJORA EDUCATIVA (SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT).



#### FORMACIÓN

- UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL -UNIDAD 181: TEPIIC, NAYARIT, MX  
2006-09-01 hasta 2010-08-16 | LICENCIATURA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA (UNIDAD-181)

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA- UPN-UNIDAD 181 – EN CURSO

SEMINARIO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA POR  
FUNDACAO ESCOLA TÉCNICA LIBERATO DE BRASIL

#### DISTINCIONES

- Secretaría de Educación Pública: HERMOSILLO, SONORA, MX  
2023-01-08 RECONOCIMIENTO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA IMPLEMENTADA DURANTE  
LA CONTINGENCIA SANITARIA POR EL VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19)

PRIMER LUGAR INTERNACIONAL COMO ASESORA DE PROYECTOS CIENTÍFICOS EN LA  
FERIA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FENECIT- RECIFE, BRASIL 2021)

PRIMER LUGAR INTERNACIONAL COMO ASESORA DE PROYECTOS CIENTÍFICOS EN LA  
MUESTRA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (MOSTRATEC- NVO. HAMBURG  
O, BRASIL 2022)

#### OBRAS

- UN DESIERTO FLORECIENDO CONSCIENCIA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE PUEBLA, A.C. INVESTIGACIÓN PUBLICADA.  
Parte de ISBN: ISSN: 978-607-8681-52-0

NARRATIVA "CÁPSULAS DE VIDA" UN DESAFÍO PARA UNA VIDA SOSTENIBLE SE PUBLICÓ  
EN EL VOLUMEN 4 PRIMARIAS DEL RECONOCIMIENTO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA DE  
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.



## CURRICULUM VITAE



### DATOS PERSONALES

---

Lic. Ciencias de la Educación  
Certificación en el estándar de competencia ECO 217 CONOCER  
Certificación Toefl, Trinity, Sep (En el idioma Inglés)  
**MARCELA WENDOLINE CARRILLO RAMIREZ**

**Nombre:**  
**Dirección:**  
**Fecha de nacim:**  
**Edad:** 42 años  
**Estado civil:** Soltera  
**Teléfonos:** 311-112-3411  
**Correo:**  
**CURP:**

### ESTUDIOS REALIZADOS

---

**Institución:** Sylmar High School  
**Título:** Diploma  
**Período de Estudio:** 1997-2000  
**País/Ciudad:** Sylmar, California (Estados Unidos)  
**Otros Estudios:** College of the Canyons  
**Título:** Certificado (AA Degree)  
**Período de Estudio:** 2000-2003  
**País/Ciudad:** Santa Clarita, California (Estados Unidos)

### ESTUDIOS ACADEMICOS

---

**Universidad:** Universidad Vizcaya de las Américas  
**Grado:** Titulada de la Lic. en Ciencias de la Educación  
**Período de Estudio:** 2009-2012 (2do. Lugar de promedio en toda la generación)  
**País/Ciudad:** Tepic, Nayarit

### PERFECCIONAMIENTO

---

**Universidad:** Mount Ida College (ELS CENTER)  
**Nombre del Curso:** English for Academic Purposes  
**Periodo:** 17 Noviembre- 12 Diciembre 2014  
**Título:** Certificado otorgado con honores (Excelencia Académica)  
**País/Ciudad:** Boston, Massachusetts (USA)

**Universidad:** Dartmouth College

Nombre del Curso: La Enseñanza y Pedagogía en el Idioma Ingles  
Período de Estudio: 13-25 de Julio 2009  
Horas pedagógicas: 105 horas  
País/Ciudad: Hanover, New Hampshire (USA)

Exámenes Realizado: Toefl  
Calificación: 620 puntos  
Fecha de Aplicación: 09 de Diciembre 2009

Exámenes Realizado: Sepa Inglés  
Calificación: Sobresaliente  
Fecha de Aplicación: 22 de Marzo 2006

- ✓ **Diplomado: Herramientas Metodológicas para la Formación Basada en Competencias**  
Fecha: Julio 2011 Institución: Tec de Monterrey
- ✓ **Presidente de la Comisión Evaluadora de la Área de Lenguas Extranjeras**  
Fecha: Marzo 2015-a la fecha Institución: Universidad Tecnológica de Nayarit
- ✓ **Certificación: CEFR Integrated Skills in English ISE II LEVEL B2**  
Fecha: Febrero 2017 Institución: Trinity London College
- ✓ **Presidente del Centro Certificador DELF en la UTN ( Septiembre 2021-Marzo 2023)**
- ✓ **Secretaria de la Comisión Evaluadora de la Área de Lenguas Extranjeras UTM ( Agosto- Septiembre 2022)**

## EXPERIENCIA LABORAL

Institución: Universidad Tecnológica de Nayarit  
Cargo: Coordinadora del Área de Idiomas  
Años en el cargo: 18 años  
Fecha de Ingreso : Septiembre 2005 a la fecha

Institución: Centro de Idiomas de la UTN  
Cargo: Coordinadora del Centro de Idiomas  
Años en el cargo: 2 años  
Fecha de Ingreso : Octubre 2012 a Julio 2014

Institución: Universidad Tecnológica de Mazatán  
Cargo: Maestra de Inglés  
Años en el cargo: 1 año  
Fecha de Ingreso : Mayo 2021 a Septiembre 2022

Institución: Universidad Vizcaya de las Américas  
Cargo: Maestra de Inglés  
Años en el cargo: 8 años  
Fecha de Ingreso : Febrero 2005 a Agosto 2013

Institución: Simón Bolívar  
Cargo: Auxiliar y Suplente de Maestra de Inglés  
Tiempo laborado: 4 meses  
Fecha: Octubre 2004- Febrero 2005

Institución: Ingles Individual  
Cargo: Maestra de Inglés  
Tiempo laborado: 1 año y medio  
Fecha: Septiembre 2003- Agosto 2005

Actualizado 2024

# CURRICULUM VITAE

## GENERALES

NOMBRE:	DENIS GABRIEL CURIEL ZERMEÑO
FECHA DE NACIMIENTO:	9 DE MARZO DE 1985
LUGAR DE NACIMIENTO:	COMPOSTELA, NAYARIT.
PROFESION:	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
R.F.C.	
CURP	
ESTADO CIVIL:	
DOMICILIO:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:	

## ESTUDIOS REALIZADOS

GRADOS	NOMBRE DE LA ESCUELA	AÑOS	CIUDAD
PRIMARIA	JUAN ESCUTIA	6	COMPOSTELA, NAYARIT
SECUNDARIA	ESC. SEC, FED, NO. 17	3	COMPOSTELA, NAYARIT
PREPARATORIA	PREPARATORIA No. 7	3	COMPOSTELA, NAYARIT
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	5	TEPIC, NAYARIT

## EXPERIENCIA LABORAL

ASESOR ADMINISTRATIVO EN EL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN NAYARIT 2005-2008  
TIEMPO LABORADO NOVIEMBRE DEL 2007 – SEPTIEMBRE DEL 2008.

- RECEPCION DE LAS REQUISICIONES DE LAS DIVERSAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO.
- REALIZAR EL PROCESO DE COMPRAS DE LAS REQUISICIONES.

JEFE DE COMPRAS Y ADQUISICIONES EN EL H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR NAYARIT  
2008-2011 TIEMPO LABORADO DE FEBRERO 2011 A SEPTIEMBRE 2011

- ELABORACION DE ACTAS DE COMITÉ

- RECEPCION DE REQUISICIONES DE LAS DIVERSAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO
- REALIZAR EL PROCESO DE COMPRA CORRESPONDIENTE DE ACUERDOS A LOS MONTOS
- ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE COMPRAS

ANALISTA DE COMPRAS EN LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT  
 TIEMPO LABORADO DE MARZO DE 2014 A MAYO DE 2024

- ANALISTA DE INVENTARIOS REALIZAR EL LEVANTAMIENTOS DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD, PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS.
- ELABORACION DE RESGUARDOS DE BIENES
- PEGADO DE ETIQUETAS A LOS BIENES ADQUIRIDOS
- ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DENTRO DE LAS DIFERENTES AREAS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD
- BAJAS DE BIENES POR FIN DE VIDA UTIL
- REALIZAR LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DIRECTA MEDIANTE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ESTATAL O FEDERAL DE ACUERDO AL FONDO UTILIZADO.
- REALIZAR INVITACIONES A CUANDO MENOS 3 OFERENTES DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ESTATAL O FEDERAL DE ACUERDO AL FONDO UTILIZADO.
- REALIZAR LICITACIONES PUBLICAS DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ESTATAL O FEDERAL DE ACUERDO AL FONDO UTILIZADO.
- UTILIZAR LA PLATAFORMA DE COMPRANET PARA PROCESOS FEDERALES
- ELABORACION DE DICTAMENES DE ACUERDO A LOS PROCESOS DE COMPRAS SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS.
- ELABORACION DE CONTRATOS A LOS PROVEEDORES QUE RESULTAN GANADORES EN LOS PROCESOS DE COMPRAS.



## Currículum Vitae

## Datos Personales

Nombre	DORIS GABRIELA CORONA HERRERA
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono	
Celular	
E-mail	

## Formación académica

Ultimo grado de estudios	Maestría en Finanzas
Institución	Universidad del Valle de Atemajac
Fecha de terminación	2019
Documento obtenido	Título Profesional y Cedula

Ultimo grado de estudios	Licenciatura en Contaduría
Institución	Universidad Autónoma de Nayarit
Fecha de terminación	2012
Documento obtenido	Título Profesional y Cedula

## Formación complementaria

Nombre del Curso	Iniciación y Planificación de proyectos
Fecha	28 de Septiembre 2016
Impartido por	Filiberto Gonzalez Hernandez
Documento obtenido	Constancia

Nombre del Curso	Programación y Presupuesto del proyecto
Fecha	04 de Octubre 2016
Impartido por	Filiberto Gonzalez Hernandez
Documento obtenido	Constancia

Nombre del Curso	La gestión de los riesgos y la administración de los cambios en el proyecto
Fecha	04 de Octubre 2016
Impartido por	Filiberto Gonzalez Hernandez
Documento obtenido	Constancia

Nombre del Curso	El arte de negociar
Fecha	04 de Julio 2017
Impartido por	Sue Robins, M.S. Ed.
Documento obtenido	Constancia

## Experiencia profesional

Empresa	Actica Sistemas S de RL de CV
Puesto	Contador
Periodo	2014-2019
Actividades desarrolladas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registros Contables</li><li>• Programa de pagos semanales a proveedores</li><li>• Levantamiento de inventarios semestrales</li><li>• Compras de materiales</li></ul>

## Currículum Vitae



- SISUB
- ICSOE
- Seguimiento REPSE
- Revisión de Reembolsos
- Conciliaciones bancarias
- Atención a auditorias

Empresa
Puesto
Período
Actividades desarrolladas

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BAHÍA DE BANDER  
Directora de administración y Finanzas  
2023

- Revisión de cuenta Pública
- Seguimiento a saldos deudores
- Atención y a Auditorias
- Gestión de recursos
- Elaboración de presupuesto
- Vigilar que el recurso recibido por el instituto sea ejecutado bajo la normativa aplicable
- Revisión de registros contables
- Elaboración de informes financieros para la DGUTYP
- Elaboración de información financiera presentada a Junta de Consejo
- Regularización y actualización de inventarios

## Software o Paquetería

Software
Paquetería

Contpaqi, SUA, IDSE, SAP, SIIFAC, SAACG.NET, Dynamics  
Office





# CINTHIA LIZETTE CERON CONTRERAS

LIC.MERCADOTECNIA

## ACERCA DE MI

Profesionista de 35 años de edad con gusto por la salud y las ventas. con 6 años de experiencia en visita médica en territorio Tepic - Vallarta , llegando a ser lider en ventas de dicha zona. He llegado a enarmorrarme de las ventas, siendo éstas el pilar de mis funciones en mi ultimo lugar de trabajo. Soy una persona trabajadora, honesta , responsable y busco siempre dar lo mejor de mí para obtener resultados óptimos.

Organizada y dedicada, adaptable con clara orientación a cumplimiento de objetivos.

Manejo de paqueteria Office y plataforma Adobe.  
Manejo de vehiculo estándar.  
Disponibilidad de viaje.  
Disponibilidad cambio de Residencia.

## HABILIDADES

Trabajo en Equipo.

Pensamiento Creativo

Organizada

Empatía.

Compromiso

Capacidad de Aprendizaje

Proactividad/Iniciativa

Flexibilidad/Adaptación



## - EDUCACIÓN

2019-2021

Master en Gestión Educativa.  
Centro de inovación Educativa de Nayarit

2007-2012

Licenciatura en Diseño Gráfico.  
Universidad Vizcaya De Las Americas .

2005-2009

Licenciatura en Mercadotecnia.  
Universidad Autónoma De Nayarit.



## - EXPERIENCIA

2017-2023

Representante Médico  
Laboratorios Pisa.

Visita presencial a profesionales de la salud para la promoción de productos farmaceuticos. Cumplimiento de los objetivos definidos por la empresa.

2015-2017

Inspector Federal Calificado  
STPS

Secretaria del Trabajo y Previsión Social.

Supervisión de cumplimiento de normas laborales, de control de calidad, seguridad o cualquier otra regulación en empresas.

## - IDIOMAS

Español - Nativo  
Inglés - Medio



Tepic,Nayarit.

# LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA.



## LEONOR DE LA GRADILLA MUÑOZ REYNOSA.

FECHA DE NACIMIENTO: 10 DE OCTUBRE DE 1986.  
LUGAR DE NACIMIENTO: COMPOSTELA NAYARIT.  
CURP: |  
CEDULA PROFESIONAL: 12378731  
RFC:  
NACIONALIDAD: MEXICANA

### Objetivo

DESEMPEÑARME COMO PROFESIONISTA CON ALTA CALIDAD, COMPROMETIDA CON EL ENTORNO SOCIAL, CON HABILIDADES INTELCTUALES Y DESTREZAS QUE ME PERMITEN ENFRENTAR Y RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE EN LA ACCIÓN PROFESIONAL SE PRESENTAN, CON UNA ACTITUD DE SERVICIO Y COMPROMISO CON EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO, BUSCANDO LA VERDAD, LA LIBERTAD, LA IGUALDAD Y LA JUSTICIA.

### Habilidades / Capacidades

- HÁBIL EN EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.
- EXCELENTE DOMINIO DEL PAQUETE OFFICE, INTERNET, OUTLOOK EXPRESS Y DIVERSAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.
- ESPAÑOL E INGLÉS BÁSICO A NIVEL COMPRENSIÓN.
- FACILIDAD PARA ENTABLAR RELACIONES INTRAPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO.
- CAPACIDAD PARA CREAR, INNOVAR, DESARROLLAR IDEAS, CONCEPTOS.
- PENSAMIENTO ESTRATEGICO PARA DETECTAR OPORTUNIDADES EN EL MERCADO.
- HABILIDAD PARA DESARROLLAR PLANES ESTRATEGICOS DE MARKETING QUE GENEREN VALOR, CRECIMIENTO Y UTILIDADES.
- DISEÑO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS.

### Formación académica

2004-2008 **PROFESIONAL** "UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT"  
TITULO PROFESIONAL.

### CUALIDADES

VISIONARIA  
CREATIVA  
INNOVADORA  
EMPREDEDORA  
SENTIDO ETICO  
EFICIENTE

### EXPERIENCIA

DOCENTE DE NIVEL  
MEDIO SUPERIOR.  
SUBSITEMA  
TELEPREPARATORIA,  
NAYARIT

COORDINADORA DEL  
PLANTEL  
TELEPRARATORIA  
MAZATAN (7 AÑOS)

COORDINADORA DE  
ACADEMIA EN  
PLANEACIÓN DE  
MERCADOTECNIA.

RESPONSABLE DEL  
PLANTEL EMSAD 08  
MAZATAN DEL  
COLEGIO DE  
BACHILLERES DEL  
ESTADO DE NAYARIT.  
(4 AÑOS)

## Cursos y Capacitaciones

FECHA	DESCRIPCION
DICIEMBRE 2009	ENCUENTRO ESTATAL "SOBRE LA RIEMS: RETOS Y AVANCES"
OCTUBRE 2009-JUNIO 2010	DIPLOMADO EN LIDERAZGO EDUCATIVO.
JULIO 2010	
10 HORAS	MAPAS MENTALES
JULIO 2010	
10 HORAS	PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA
MAYO-NOVIEMBRE 2011	DIPLOMADO EN COMPETENCIAS DOCENTES EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.
200 HORAS	
JUNIO-SEPTIEMBRE 2013	DIPLOMADO EN RELACIONES PUBLICAS.
120 HORAS	
FEBRERO 2014	SEMINARIO DE MARKETING POLITICO
CURSO TALLER	
06 DE FEBRERO AL 16 ABRIL DEL 2016.	CONCURSO DE OPOSICION DE NUEVO INGRESO EN NIVEL MEDIO SUPERIOR.
40 HORAS	
30 DE SEPTIEMBRE 2016.	CURSO EN LINEA DE SAVE THE CHILDREN.
13 DE ABRIL AL 10 DE MAYO DEL 2020.	CURSO "DERECHOS HUMANOS Y VIOLENCIA"
40 HORAS	

DOCENTE DE NIVEL BASICO 2016

SUBDIRECTORA ACADEMICA DE LA PRIMARIA FLOYLAN W.GONZALEZ TEPIC, NAYARIT.

AUXILIAR DEL RESPONSABLE CON FUNCIONES DIRECTIVAS EMSAD08 MAZATAN

DOCENTE DE TALLER DE LECTURA Y REDACCION EN NIVEL BASICO.

DOCENTE EN COBAEN 04 LAS VARAS ASIGNATURAS: ADMINISTRACION, METODOLOGIA DE LA INVESTIACION, ESTRUCTURA SOCIOECONOMICA DE MEXICO.

DOCENTE EMSAD 08 MAZATAN EN EL AREA DE MATEMATICAS.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MAZATAN.

### UNIDADES DE APRENDIZAJE EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR CON EXPERIENCIA:

- ↓ QUIMICA
- ↓ HISTORIA
- ↓ GEOGRAFIA
- ↓ TALLER DE LECTURA Y REDACCION
- ↓ ETICA Y VALORES
- ↓ MATEMATICAS
- ↓ FORMACION PARA EL TRABAJO: HIGIENE Y SALUD COMUNITARIA, ADMINISTRACION Y TURISMO DE NIVEL MEDIO SUPERIOR.
- ↓ AREA ADMINISTRATIVA.
- ↓ ADMINISTRACION
- ↓ MERCADOTECNIA
- ↓ EXPRESION ORAL Y ESCRITA
- ↓ CONTABILIDAD
- ↓ VENTAS
- ↓ RELACIONES PUBLICAS.



## ANTONIO DE JESUS SERRANO SEGOVIA.

### APTITUDES

- Capacidad de Trabajo en Equipo.
- Responsable.
- Organizado.

### HABILIDADES INFORMATICAS.

- Microsoft Office: Word, PowerPoint, Excel.
- Programas de Contabilidad: Contpaqi Contabilidad, Contpaqi Nominas, Contpaqi Facturación.
- Internet y Redes Sociales.

### FORMACIÓN ACADÉMICA.

- 2010-2013 Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit. (CECyTEN), carrera de Informática.
- 2013-2017 Universidad Autónoma de Nayarit (UAN), Unidad Académica de Contaduría y Administración (UACyA).

### EXPERIENCIA LABORAL.

- 2015-2018 NVR Consultores Fiscales SC. Auxiliar Contable, realizando captura de pólizas para contabilidad, declaraciones mensuales y semestrales, declaraciones DIOT y trámites ante el SAT.
- 2018-2021 Agrícola Amenay SPR de RL. Desempeño en realización de contabilidad, facturas, nominas, y declaraciones correspondientes.

### REFERENCIAS.

- L.C. Carely Jocelyn Pérez Díaz.  
Licenciada en Contaduría.  
Tel. 311-110-5065
- L.C. Omar Alejandro Bautista Viscarra.  
Licenciado en Contaduría.  
Tel. 311-259-2795.

# MARIA SELENE LOPEZ SANDOVAL

Cedula Profesional 85782

## RESUMEN PERSONAL

Persona proactiva, amable y capaz de adaptarse a cada situación, siempre con una mentalidad positiva.

Mi capacidad de aprendizaje es rápido y eficaz.

## HISTORIAL LABORAL

11/2016 – 10/2018

### ENCARGADA DE TIENDA

**OXXO –** Crucero de Chacala

- Atención a clientes.
- Gestión de inventarios.
- Entrega de valores.
- Realización de cobros, gestión de devoluciones y administración de los contables relacionados con caja.
- Recibir producto.
- Reposición y disposición en tiempo y forma de cada uno de los productos para garantizar una óptima rotación.
- Realizar cuadros y arqueó de caja.
- Colaboración con el resto del equipo.

## FORMACION

2022

**Diplomado en educación financiera –** Conducef

2023

**Sua E Idse –** Colegio de contadores AG&P

2021

### LICENCIATURA EN CONTADURÍA PUBLICA

**Álica de Occidente –** Las Varas Nayarit

- Asesorías y Servicios contables.

2013

### TÉCNICA EN INFORMÁTICA – HARDWARE Y

**Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit**

**(CECyTEN) –** Las Varas Nayarit

- Tecnologías de la Comunicación.
- Diseño de Documentos Electrónicos.
- Mantenimiento de cómputo.

## APTITUDES

- Disciplina
- Adaptación
- Creatividad
- Proactiva
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Cordialidad
- Precisión
- Dinamismo
- Paciencia



## CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO: ESTHER MARTINEZ TELLO

EDAD: 49 AÑOS

CORREO ELECTRONICO:

DIRECCION:

FORMACION ACADEMICA:
GRADO: CONTADORA FISCAL
INSTITUCION: ESCUELA COMERCIAL ADMINISTRATIVA "JUAREZ"
PERIODO DE ESTUDIOS: 1988-1991

### EXPERIENCIA LABORAL:

PUESTO:AUXILIAR ADMINISTRATIVA

EMPRESA: ESCUELA DE COMPUTACION "VALLARTA"
PERIODO: SEPTIEMBRE DE 1991 AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996
ACTIVIDADES: ATENCION A LOS ESTUDIANTES EN EL AREA DE RECEPCION DE SU INSCRIPCIONES Y PAGO DE COLEGIATURAS, LISTAS DE ASISTENCIAS, COMPRAS E INSUMOS DE GASTOS DE LA ESCUELA, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS VARIAS, COBRANZAS Y NOMINAS.



PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EMPRESA: MATEZA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S DE RL DE CV
PERIODO: SEPTIEMBRE DEL 2005 AL 23 DE DICIEMBRE DEL 2009
ACTIVIDADES: AUXILIAR EN EL AREA ADMINISTRATIVAS, NOMINAS, PAGO A PROVEEDORES, FACTURACION Y GASTOS, RECURSOS HUMANOS Y DIFUSION

PUESTO: ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

EMPRESA: DELEGACION FEDERAL "OPORTUNIDADES"
PERIODO: 1 DE JULIO DEL 2013 AL 28 DE FEBRERO DEL 2014
ACTIVIDADES: INVENTARIOS, SERVICIOS GENERALES, PLANTILLA VEHICULAR, DISPERSION DEL COMBUSTIBLE Y ENCARGADA DEL PAQUE VEHICULAR, BITACORAS DE RECORRIDOS Y RESGUARDOS.

PUESTO: OPERADOR DE PROCESOS AUTOMATIZADOS

EMPRESA: DELEGACION FEDERAL "PROSPERA"
PERIODO: 1 DE MARZO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.
ACTIVIDADES: ENCARGADA DE LA NOTIFICACION INFANTIL DEL AREA DE PADRON, CAPTURAR LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA, ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS MENORES DE EDAD, CAPTURAR LOS MOVIMIENTOS AL PADRON, CAPTURAR CARNET DE ASISTENCIA A LOS TALLERES DE LOS JOVENES DE NIVEL MEDIA SUPERIOR

PUESTO: ENCARGADA DEL AREA DE CAPTURA EN EL AREA DE ATENCION OPERATIVA

EMPRESA: SECRETARIA DE BECAS BENITO JUAREZ
PERIODO: 1 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
ACTIVIDADES: RESPONSABLE DE RESIBIR PAPELERIA DE LOS RESPONSABLES DE ATENCION Y CAPTURARLOS , ASI TAL CUAL DARLES SUS ACTIVIDADES Y ESTAR AL PENDIENTE DE LOS PROCESOS DE LA REALIZACION DE LA CAPTURA, CAPACITACION Y DAR ATENCION A LOS CAPTURISTAS DEL AREA.

PUESTO: RESPONSABLE DE ATENCION

EMPRESA : SECRETARIA DE BECAS BENITO JUAREZ
PERIODO: 1 DE ENERO DEL 2020 AL 28 DE FEBRERO DEL 2021
ACTIVIDADES; DAR ATENCION A LAS TITUALES DEL PROGRAMA PARA LLEVAR ACABO LAS REGLAS DE OPERCION EN LA ENTREGA DE SUS BECAS DE LOS DIFERENTES NIVELES QUE MARCA EL PROGRAMA , ASI COMO DAR EL SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES SOLICITADOS DE LOS TUTORES, ANDAR EN CAMPO REALIZANDO CADA UNO DE LOS OPERTIVOS QUE SE ME ASIGNABAN

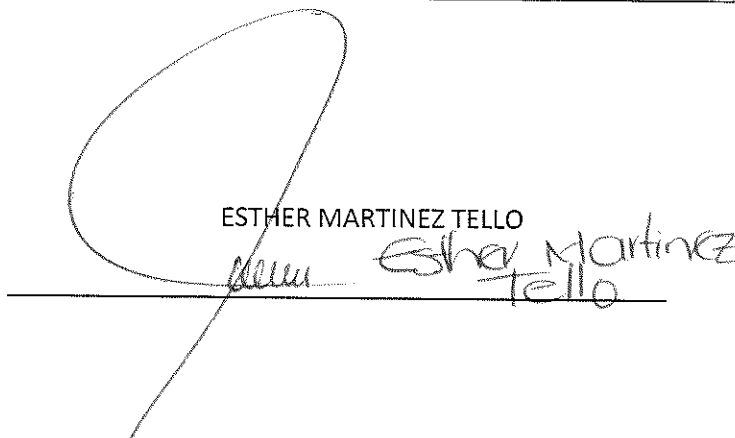
PUESTO: SECRETARIA DE DIRECTOR

EMPRESA: UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA SIERRA
PERIODO: 16 DE NOVIEMBRE DEL 2021 AL 08 DE MAYO DEL 2022
ACTIVIDADES: HACER FORMATOS DE OFICIOS , MEMORANDUM, LLEVAR LOS PENDIENTES DEL DIRECTOR, CHECAR LAS POLIZAS DE CHEQUES, INGRESOS Y EGRESOS, SUBIR FRACCIONES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ARCHIVAR LA DOCUMENTACION

PUESTO: JEFA DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y BIENES PATRIMONIALES

EMPRESA: UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA SIERRA
PERIODO: 09 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022
ACTIVIDADES: SEGUIMIENTO DE COMPRAS, REQUISTAR COMPRAS, INVENTARIOS Y PLATAFORMA DE TRASPARENCIA , ENCARGADA DEL ALMACEN DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD

ESTHER MARTINEZ TELLO



Handwritten signature of Esther Martinez Tello, consisting of a large, stylized 'E' followed by the name 'Esther Martinez Tello' in cursive script.

## CURRICULUM VITAE

### I.DATOS GENERALES

**Nombre:** Ana Sarahi Rodríguez González

**Domicilio:**

**Lugar de nacimiento:** Las Varas, Nayarit.

**Fecha de nacimiento:** 01-Abril-1989.

**Celular:**

**Edad:** 31 años.

**Nacionalidad:** Mexicana.

**Estado civil:** Soltera.

**E-mail:**



### II. ESTUDIOS

ESCOLARIDAD	
TSU en Turismo	Universidad Tecnológica de Nayarit
Periodo	2008-2010; Xalisco Nayarit.
Cedula profesional-Estatal	29330
Técnico en computación	CECYTEN PLANTEL 07
Periodo	2005-2008
Certificado	Técnico en computación.

### **III. EXPERIENCIA LABORAL**

**Nombre de la empresa:** Hotel Decameron Los Cocos All Inclusive Hoteles & Resort.

**Dirección:** Avenida sol nuevo s/n.

**Lugar:** Rincón de Guayabitos, Nayarit.

**Teléfono:** 322-124-58-71 / 327-27-4-01-90

**-Puesto desempeñado:** Auditor de ingresos

**Jefe inmediato:** Contralor Arcelia Morales

**Período:** Mayo 2014 – Diciembre 2019

**Funciones:** Auditar bajo el estándar del programa Hodeline Hotel, inventarios, cierres de mes, reembolso a clientes, auditar procesos del departamento recepción, relación de cuentas por cobrar y arqueos a caja general.

**-Puesto desempeñado:** Auxiliar de ingresos

**Jefe inmediato:** Auditor Arcelia Morales

**Período:** Enero 2012-Mayo 2014

**Funciones:** Captura de cxc, archivo, revisión de pagos de agencias, recepción de reembolsos y arqueos a cajas de recepción.

**-Puesto desempeñado:** Cuentas por cobrar

**Jefe inmediato:** Lic. Claudia Cozmes.

**Período:** Enero-Mayo 2012 (Cubrí periodo vacacional)

**Funciones:** Relación y cobro a la cartera de clientes nacionales e internacionales, facturación de reservas a huéspedes.

**-Puesto desempeñado:** Asistente de Talento Humano

**Jefe inmediato:** Lic. David De León.

**Período:** Septiembre-Enero 2012 (Cubrí periodo vacacional)

**Funciones:** Relación y gestión de solicitud de empleo, archivo, captura de datos, capacitación a personal de nuevo ingreso, redacción y toma de dictado para agenda de talento humano.

**Nombre de la empresa:** Hotel Las Flores Beach Resort

**Dirección:** Av. Gaviotas, zona dorada.

**Lugar:** Mazatlán, Sinaloa.

**Teléfono:** 311-847-00-98

**Puesto desempeñado:** Asistente de gerencia

**Jefe inmediato:** Roxana Cataño.

**Período:** Mayo-Agosto 2010 (Cubrí periodo vacacional)

**Funciones:** Captura de datos, atención a clientes, recepción de llamadas, dictados y archivo.

#### **IV CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

**Máquinas:** PC, copiadora, impresora, conmutador, teléfono, fax y terminal bancaria.

**Software:** Office, Hodeline-Hotel, Netsuite.

**V. Habilidades:** Trabajo en equipo, capacidad de análisis, creatividad, adaptabilidad, responsabilidad, honestidad, integridad, proactivo.

#### **VI. HÁBITOS PERSONALES:**

Caminar, leer, escuchar música, realizar ejercicio en casa, yoga y convivir con la familia y amigos.



# LAURA GISSELLE AGUAYO CRUZ

TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TURISMO  
ÁREA HOTELERÍA.

Fecha de nacimiento: 21/12/2004

Edad: 19

Nacionalidad: Mexicana



## CONTACTO



## IDIOMAS

Inglés Intermedio B1



## HABILIDADES

- Sentido de innovación
- Estrategia de redes sociales
- Herramientas de análisis
- Buen trabajo en equipo
- Buena capacidad de seguir órdenes
- Conocimientos de Marketing y Publicidad
- Buena ortografía

## SOBRE MÍ

Estudiante en la Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico, creativa, empática, comprometida, sé trabajar en equipo, me interesa el área de secretaria, ya que estuve haciendo mis estadías en el Departamento de Servicios Escolares; me gustó mucho el trabajo, aparte me beneficiaría para seguir estudiando la licenciatura en el plantel; soy apasionada por lo que me gusta, estoy en constante crecimiento y aprendizaje.



## FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MAZATÁN

T.S.U en gestión y desarrollo turístico

2022-2024

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS

Técnica en servicios de hotelería

2019 - 2022



## ACTUALIZACIONES

CURSO DE ATENCIÓN IN SITU AL VISITANTE DURANTE  
RECORRIDOS TURÍSTICOS

2023

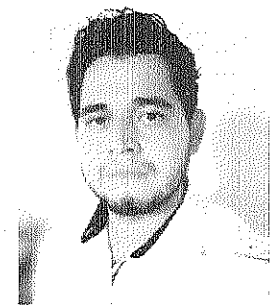
CURSO DE MARKETING DIGITAL

2023

CURSO DE AVITURISMO

2023





**JOSÉ EDUARDO  
APARICIO SÁNCHEZ**  
**INGENIERO EN MECATRÓNICA**

---

#### OBJETIVOS PROFESIONALES

---

Desarrollos tecnológicos con inclusión en las ciencias básicas, gusto por adquirir y compartir los conocimientos adquiridos, desarrollo de liderazgo adquirido en grupos juveniles, vida escolar y profesional

---

#### INTERESES

---

Novedades tecnológicas  
Sistemas embebido  
Música  
Cine  
Física aplicada  
Teorías científicas  
Solución de problemas

---

#### INFORMACIÓN DE CONTACTO

---

---

#### ESCOLARIDAD

---

Universidad Tecnológica de Nayarit

Ingeniería en Mecatrónica

T.S.U Mecatrónica Área Instalaciones Eléctricas Eficientes

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit

- Técnico en Informática

---

#### EXPERIENCIA LABORAL

---

##### Soporte Técnico

SRV SISTEMAS | Noviembre 2021 - Presente

- Soporte técnico a equipos de cómputo
- Soporte remoto a sistema POS
- Capacitación de manejo de sistemas POS

Divulgador Científico en el área de robótica didáctica

Museo interactivo de Tepic | Mayo 2019 - Agosto 2019

- Impartía temáticas de robótica didáctica a niños, jóvenes y adultos que acudían al museo
- Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos electrónicos y eléctricos del museo

Técnico en Informática y Electrónica

Freelance | 2014 - 2021

- Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo y electrónicos
- Diseños electrónicos a medida
- Proyectos de automatización
- Diseño e instalaciones eléctricas

---

#### CAPACITACIONES Y DIPLOMADOS

---

Curso de superación personal ANSPAC

Curso de diseño e instalación de sistemas fotovoltaicos

## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

Diana Ibarra Rodríguez

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**Estudios de posgrado: Doctorado en Ingeniería Ambiental del PICYT en el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica.**

Examen de grado: 31 de agosto de 2021

Cédula: 12957149

**Estudios de posgrado: Maestría en Ciencias Bológico-Agropecuarias con terminación en Ciencias Ambientales**

Cédula: 09618797

Titulación: 27 de mayo de 2015

Institución: Universidad Autónoma de Nayarit

Periodo: enero 2013-diciembre 2014

**Carrera profesional: Ingeniería Química**

Cédula: 7935444

Institución: Universidad Autónoma de Nayarit

Periodo: agosto 2007- diciembre 2012

### PERFIL

Doctora en Ingeniería Ambiental con experiencia en docencia a nivel posgrado. Con experiencia en investigación en extracción de biopolímeros a partir de insumos naturales y medición de metales pesados, cuyos resultados fueron publicados en revistas indizadas en el Journal Citation Reports. Realicé dos estancias de investigación posdoctoral en la Unidad de Tecnología Ambiental del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, donde desarrollé un método de medición y campañas de muestreo de contaminantes emergentes en aguas residuales, cuyos resultados se encuentran sometidos para su publicación.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Investigadora posdoctoral Unidad de Tecnología Ambiental CIATEJ**

Septiembre 2021-2023- **CONSTANCIA Y CONVENIO**

Impartición clases en el posgrado en la Innovación Biotecnológica a nivel maestría y doctorado en el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco.

**Agosto-diciembre de 2022-CONSTANCIA**

Cursos impartidos:

1. Extracción de ADN metagenómico en el Laboratorio de biotecnología Ambiental CIATEJ Unidad Normalistas, Guadalajara, Jalisco
2. Tratamiento de muestras de agua para la extracción de contaminantes emergentes en el Laboratorio de biotecnología Ambiental CIATEJ Unidad Normalistas, Guadalajara, Jalisco
3. Taller "TRATAMIENTO DE AGUAS" del 25 al 27 de abril

### CONSTANCIAS

Actual miembro de proyecto No. CF 2019-102927 titulado "Estudio de la incidencia, persistencia y actividad microbiana en la degradación de contaminantes emergentes en sistemas de tratamiento de agua residual doméstica en México" donde he desarrollado investigación científica para implementar un método de extracción SPE, método UPLC-MS/MS 30 para cuantificar mas de 30 contaminantes emergentes en agua.

**A partir del 11 de abril de 2022-OFICIO**

Miembro de los proyectos: SIP11-052. Modelo de gestión integral de los residuos sólidos urbanos hacia la sustentabilidad de la Ciudad de Tepic, Nayarit.

SIP109-002. Utilización de tratamientos preliminares y posteriores para la producción de etanol celulósico.

### DIRECCIÓN DE ESTUDIANTES

**ASESORA**

Doctorado-Instituto Tecnológico de Tijuana. Asesora de Tesis

M. C. Xiomara Elizabeth Aguilar Martínez

**Diciembre de 2022-en curso-CONSTANCIA**

Síntesis de biomateriales para la biofiltración de agua residual

**ASESORA**

Maestría-CIATEJ-Asesora de Tesis

Shirley Gabriela Hernández Mikery

Análisis de la degradación de contaminantes provenientes de lixiviados de ganado vacuno utilizando un filtro bioaumentado

**Febrero de 2022- en curso-CONSTANCIA**

**CO-DIRECTORA**

Licenciatura Universidad de Guadalajara

Víctor Daniel Sifuentes García

**Abril de 2023-en curso-PORTADA PROTOCOLO**

**EXPERIENCIA ADICIONAL**

Evaluadora de ocho proyectos de Educación Básica con un número de 40 alumnos convocados por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Nayarit

**Diciembre de 2022-CONSTANCIA**

Docente a nivel preparatoria con las asignaturas de Química, Biología y Física en UNIVER plantel Nayarit en grupos de 15 alumnos

**Noviembre de 2019, septiembre y octubre de 2020-CONSTANCIA**

Docente a nivel preparatoria con la asignatura de Ciencias de la Salud I y II en COBAEN Nayarit en grupos de 17 alumnos.

**Agosto de 2022-febrero de 2023-CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO**

Revisora de artículos científicos "Journal of Modern Civil Engineering (ISSN: 2470-4180)"

**A partir del 21 de marzo de 2023-OFICIO Academic Star Publishing Company**

**27 de febrero al 12 de junio de 2010.** Participación como facilitador en el curso Sábados de Ciencia, realizado en el área de Ciencias Básicas e Ingenierías de la Universidad Autónoma de Nayarit.

**19 de septiembre al 5 de diciembre de 2009.** Participación como instructor en el curso Sábados de Ciencia, realizado en el área de Ciencias Básicas e Ingenierías de la Universidad Autónoma de Nayarit.

**CONSTANCIA**

Tallerista en el Festival Papirolas

**5-9 de octubre de 2022-CONSTANCIA**

**ESTANCIAS DE INVESTIGACION**

**6 de febrero al 6 de julio de 2017:** Laboratorio de Procesos Ambientales y Tecnologías Renovables del Área de Ciencias Básicas e Ingenierías de la Universidad Autónoma de Nayarit. **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

**2 al 30 de noviembre de 2015:** Área de Investigación de Biopolímeros-CTAOA, Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo. Hermosillo, Sonora **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN.**

**21 de julio al 24 de agosto de 2014.** Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica. Subsede Tijuana, B. C. **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

**9 de julio al 15 de agosto de 2013.** Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica. Subsede Tijuana, B. C. **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

**24 al 27 de agosto de 2011:** Participación el XIV Verano de Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico. "Centro de Graduados e Investigación en Química del Instituto Tecnológico de Tijuana. **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

**26 al 28 de agosto de 2009.** Participación el XVI Verano de Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico y la exposición del trabajo que se realizó durante la estancia en el congreso Nacional, Departamento de madera, celulosa y papel "Ing. Karl Augustin Grellmann" de la Universidad de Guadalajara. **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

**CONGRESOS**

**19 al 21 de octubre de 2022.** XIX Congreso Internacional y XXV Congreso Nacional de Ciencias Ambientales. Ibarra-Rodríguez D., Rodríguez-Campos J., Arellano García L. A., Velázquez-Fernández J. B.-. Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**6 de junio de 2022.** Conferencia en la Universidad Tecnológica de Mazatán, las Varas, Nayarit  
**3 al 5 de abril de 2019.** 2nd Conference on Chemical Sciences and Technology y V Congreso Internacional de Investigación Tijuana. Ibarra-Rodríguez D., Frontana-Vázquez C., Oropeza-Guzmán M., López-Maldonado E., realizado en la Universidad Autónoma de Baja California. Presentación oral. **CONSTANCIA.**

**27 y 28 de julio de 2018.** XXI Seminario Nacional de Investigación y Posgrado en Ciencia y Tecnología. Querétaro, Qro.

**23 al 27 de octubre de 2017** Conferencista XXIV Semana de Nacional de Ciencia y Tecnología en la Universidad Autónoma de Nayarit

**5 al 8 de septiembre de 2016.** Ibarra-Rodríguez D., Lizardi-Mendoza J. Martínez-Robinson K. G., López-Maldonado E. A., Oropeza-Guzmán M. T. **XIV REUNIÓN DEL GRUPO ESPECIALIZADO DE POLÍMEROS GEP (RSEQ, RSEF).** Realizada en Burgos, España. Presentación en modalidad Póster. **CONSTANCIA**

**11 al 13 de junio de 2014:** Hernández R. I. Paz, Ibarra R. Diana, Velázquez F. J. Bernardino. Gestión integral de residuos sólidos urbanos: caracterización física-química y estudio de prefactibilidad de un relleno sanitario en Tepic-Nayarit. XIII Congreso Internacional y XIX Congreso Nacional de Ciencias Ambientales: Gestión sustentable, una necesidad ante el cambio climático, Acapulco Gro (extenso ISBN 978-607-9232-19-1. Pág. 1177-1186). **CONSTANCIA**

**11 al 13 de junio de 2014:** Diana Ibarra Rodríguez e I. Paz Hernández Rosales. Estudio de prefactibilidad de un relleno sanitario. XIII Congreso Internacional y XIX Congreso Nacional de Ciencias Ambientales: Gestión sustentable, una necesidad ante el cambio climático, Acapulco Gro. **CONSTANCIA**

**11 al 13 de septiembre de 2013:** Diana Ibarra Rodríguez, I. Paz Hernández Rosales, Mercedes Teresita Oropeza Guzmán, Claudia E. Saldaña Durán. Evaluación física y química de lixiviados de residuos de manejo especial, de la empresa REDESO de Tepic, Nayarit. 6° Encuentro nacional de expertos en residuos sólidos. Nvo. Vallarta Nayarit (extenso ISSN 978-607-96258-0-1. Pág.163-169). **MEMORIAS DE CONGRESO**

**24 al 26 de octubre de 2012:** Participación en 5to. Encuentro Nacional de Expertos en Residuos Sólidos, llevada a cabo en la Universidad Veracruzana, Xalapa, Veracruz; con la ponencia "IMPORTANCIA DE LA CONSTRUCCIÓN DE RELLENOS SANITARIOS EN CIUDADES EN DESARROLLO". **CONSTANCIA**

**24 al 27 de agosto de 2011.** Congreso Nacional XVI Verano de la Investigación Científica y Tecnológica de Pacífico **CONSTANCIA**

**26 al 28 de agosto de 2009.** Congreso Nacional XIV Verano de la Investigación Científica y Tecnológica de Pacífico **CONSTANCIA**

### TRABAJOS PUBLICADOS

**Diana Ibarra Rodríguez, Mercedes T. Oropeza Guzmán, J. Bernardino Velázquez Fernández, I. Paz Hernández Rosales.** Characterization of leachates of the special handling wastes with different storage ages. Research Inventy: International Journal of Engineering and Science Vol.05, Issue 01 (January 2015), PP: 01-08 ISSN (e): 2278-4721, ISSN (p):2319-6483

**I. Paz Hernández Rosales, Diana Ibarra Rodríguez.** Pre-feasibility study of a sanitary landfill in Tepic, Nayarit. Revista Iberoamericana de las Ciencias Biológicas y Agropecuarias Vol. 5, Núm. 9 enero-junio 2016 ISSN 2007-9990.

**Diana Ibarra-Rodríguez, Jaime Lizardi-Mendoza, Eduardo A. López-Maldonado, Mercedes T. Oropeza-Guzmán.** Capacity of 'nopal' pectin as a dual coagulant-flocculant agent for heavy metals removal. Chemical Engineering Journal, Volume 323, 1 September 2017, Pages 19-28.

### ÁREA Y DISCIPLINAS DE ESTUDIO

- Caracterización de Residuos Sólidos Urbanos y manejo de datos
- Manejo de residuos orgánicos para la elaboración y evolución de compostas.
- Aplicación de técnicas para la caracterización de aguas e interpretación de resultados (DQO, DBO, turbidez, COT, sólidos totales, nitrógeno total, entre otros parámetros).
- Determinación de potencial z, determinación de cinéticas de remoción de contaminantes, entre otros.
- Extracción y caracterización de biopolímeros.
- Simulación de reactores para tratamiento de aguas.
- Determinación metales pesados por MP-AES
- Detección y cuantificación de contaminantes emergentes en aguas residuales y cuerpos de agua
- Muestreos para NOM-001-1996-SEMARNAT y análisis e interpretación de resultados de muestras ambientales.

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Presentación de trabajo de tesis para la obtención del grado de Ingeniero Químico en la Universidad Autónoma de Nayarit con el tema "ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD DE UN RELLENO SANITARIO EN LA CIUDAD DE TEPIC NAYARIT", de diciembre de 2011 a octubre de 2012. Obteniendo el título el 9 de noviembre de 2012.
- Presentación de trabajo de tesis para obtener el grado de Maestría en Ciencias Ambientales con el tema "TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS PROVENIENTES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL APLICANDO LA BIORREMEDIACIÓN".
- Proyecto de tesis para obtener el grado de doctor "ANÁLISIS INTEGRAL Y OPTIMIZACIÓN DE UN PROCESO DE FLOCULACIÓN-COAGULACIÓN EMPLEANDO PECTINA DE NOPAL PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS CONTAMINADAS CON METALES DE LA INDUSTRIA DE LA GALVANOPLASTÍA".

### CURSOS

- Diplomado en políticas públicas con duración de 120 horas.
  - Curso técnico para determinación metales pesados por MP-AES con duración de 4 horas.
- Más de diez cursos de formación pedagógica y docente para bachillerato y educación superior. Más de 200 horas

### DISTINCIONES

- Ganadora del premio a la mejor tesis de doctorado 2020 de la Academia Nacional de Ciencias Ambientales (ANCA). **CONSTANCIA**
  - Mención honorífica en examen de grado Maestría celebrado el 27 de mayo de 2015 en la Universidad Autónoma de Nayarit. **CONSTANCIA**
- Certificado- participó como mentee en el programa Mentoring in Action - Women and Girls in STEM Online. **CONSTANCIA**



**DRA. DIANA IBARRA RODRÍGUEZ**

# Julio César Escobedo

Licenciado en Gestión y Desarrollo Turístico | Docente Universitario

Especializado en la docencia. Poseo alta habilidad para realizar proceso de enseñanza-aprendizaje y experiencia en asesoramiento educativo del estudiante de acuerdo al modelo basado en competencias. Cuento con espíritu de colaboración, trabajo en equipo, proactivo, adaptación, habilidades en comunicación, relaciones interpersonales y organización. Interesado en la formación continua y desarrollo.

---

## EDUCACIÓN

---

Maestría en Recursos Humanos

Instituto Universitario de las Américas y el Caribe (UNAC) | 2021 - 2022 (*Título en proceso*)

Diplomado en Competencias Docentes

Centro de Educación Integral IDEVA | 2020

Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico

Universidad Tecnológica de Nayarit | 2013 - 2015

T.S.U en Turismo - Hotelería

Universidad Tecnológica de Nayarit | 2011 - 2013

---

## EXPERIENCIA LABORAL

---

Profesor Universitario | Universidad Tecnológica de Nayarit | Xalisco | 2015 - Actual

- \* Impartir clases de acuerdo a los planes y programas de estudio en Turismo, Idiomas y carreras afines.
- \* Desarrollar contenidos y material didáctico.
- \* Diseñar instrumentos/ herramientas de evaluación de aprendizaje.
- \* Control y asesoramiento de grupos. Control de calificaciones.
- \* Asesor de estadías.

Profesor de Francés e Inglés | Centro de Idiomas de la UTNay (CEELEX) | Tepic y Xalisco | 2015 - Actual

- \* Impartir clases de acuerdo a los niveles establecidos.
- \* Desarrollar contenidos y material didáctico, así como el uso de plataformas digitales.
- \* Diseñar instrumentos/ herramientas de evaluación de aprendizaje.
- \* **Certificador de francés DELF**
- \* **Responsable del Centro Certificador en francés DELF DALF**

Profesor para el Programa de Movilidad Extranjera | Universidad Tecnológica de la Costa | Santiago Ixcuintla | 2022 - 2023

- \* Impartir clases (presencial y en línea) para la preparación de los estudiantes del programa de movilidad extranjera.

---

## HABILIDADES COMPETENTES

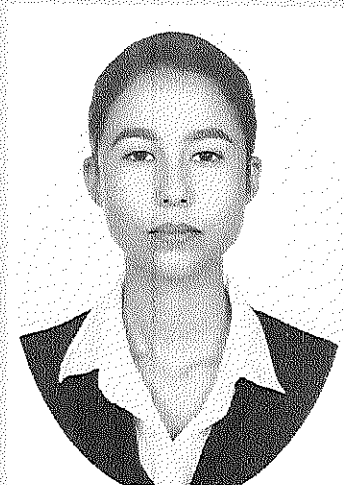
---

- \* Competencias profesionales: Facilitador de aprendizaje | Planeación didáctica | Uso de las TIC's para el proceso de enseñanza aprendizaje | Estrategias de enseñanza aprendizaje / flexibilidad.
- \* Ofimática: Microsoft Office | Google workspace | Apps de desarrollo de contenido | Herramientas de formación.
- \* Idiomas: Español lengua materna | Inglés intermedio | Francés avanzado.
- \* Cursos: | Competencias Profesionales en la Educación Superior: retos y desafíos | Microenseñanza y Técnicas Didácticas | Seminario de Destinos y Productos Turísticos Gobierno de México y SECTUR.

# GISELLE ALEJANDRA ALFARO RUIZ

## PERFIL

Licenciada en gastronomía cursando una maestría, desarrollando habilidades culinarias, servicio al cliente y manejo higiénico de alimentos para el desarrollo de un restaurante ofreciendo planes en establecimientos de alimentos y bebidas.



## EXPERIENCIA

**Mesera | Mariscos rosas | 2016-2018**

Calle portal Juárez #18 Ixtlán del Rio, Nay.

Tel: 324 24 3 22 22

**Mesera | Restaurante Bar 5ta Avenida | 2018-2020**

Calle Fco. I. Madera, Ixtlán del Rio, Nay.

Tel: 324 24 3 81 91

**Encargada de cocina | Cendi primaria Paulo Freire | 08/2022 – 12/2022**

Las Varas, Nay. Tel: 327 115 0585

**Encargada de mostrador | SUZUKI | 2020-2022**

Las Varas, Nay. Tel: 327 27 2 09 30

**Docente | Universidad Tecnológica de Mazatlán | 01/2023- 02/2024**

Las Varas, Nay. Tel: 327 104 25 42

## EDUCACIÓN

**Maestría | En curso | ISU Universidad**

Maestría en alta dirección de hoteles y restaurantes.

Actualmente en curso.

**Licenciatura | 2018-2022 | Universidad Tecnológica de Nayarit.**

Licenciatura en Gastronomía.

**Bachillerato | 2012-2015 | CECyTEN 05.**

Técnico en producción industrial de alimentos.

Centros de estudios científicos y tecnológicos del estado de Nayarit, plantel 05 Villa Hgo.

## APTITUDES Y HABILIDADES

- Desarrollar la destreza manual en la cocina.
- Crear, elaborar y decorar platillos. Ejecutar técnicas culinarias.
- Dirigir el personal a su cargo en el departamento de alimentos y bebidas.
- Organización y planificación.
- Trabajo en equipo.



# Teresita TAVARES

ING. EN LOGÍSTICA  
INTERNACIONAL

## EXPERIENCIA

### SOBRE MÍ

Soy una persona determinada y carismática, servicial y honesta, partidaria del trato equitativo y el respeto como base de cualquier relación. Soy muy empática y solidaria desde que tengo uso de razón y soy fiel a mis principios.

### CONTACTO

### HABILIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Paciencia
- Comunicación efectiva

### IDIOMAS

- Español
- Inglés
- Francés

#### MAESTRA PARTICULAR

Las Varas ,Nay - Quebec, CA

2022 - Presente

Como experiencia docente dando clases de francés y español a niños y adultos en cursos de verano y particularmente.

#### GERENTE DE SERVICIOS ALIMENTICIOS

Las Varas , Nay

2020 - 2022

Participé como socia y gerente en la administración de la cafetería "Corazón de café", realizando inventarios, pedidos y llevando un análisis estratégico de marketing, además de las finanzas.

#### DESARROLLADORA DE PROYECTOS

Quebec, CA

2024

Estadías de ingeniería con cervecerías de la zona de Saguenay - Lac St Jean y Estudio de mercado para la empresa "Vegecube" donde se presentó el proyecto ante el dueño de la compañía.

#### EMPRENDEDORA

Las Varas, Nay - Tepic, Nay

2020 - Presente

Siempre enfocada a la innovación y las necesidades del cliente, eh contado con dos principales emprendimientos, con una lonchería en la UTN y con los frijoles "Kamaney" con el que realicé mi proyecto de estadías para TSU de la mano de la incubadora de negocios.

## FORMACIÓN

#### ING. EN LOGÍSTICA INTERNACIONAL

Universidad Tecnológica de Nayarit

2020 - 2024

#### MOVILIDAD INTERNACIONAL EN

#### TÉCNICAS DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN

Cégep de St Félicien

2024





## CURRICULUM VITAE

### DATOS E INFORMACION SOBRE MI

NOMBRE: CARLOS EDUARDO CORONA GUZMÁN

PROFESION: LICENCIATURA EN GASTRONOMIA

- **FORTALEZAS**

- ✓ LEALTAD
- ✓ AUTOCONTROL
- ✓ CURIOSIDAD
- ✓ HUMILDAD

- **VIRTUDES**

- ✓ FORTALEZA
- ✓ RESPETO
- ✓ PACIENCIA
- ✓ TOLERANCIA
- ✓ PASION POR MI PROFESION

- **ACERCA DE MI:** Soy una persona que se empeña en obtener un éxito rotundo en cada actividad que realiza, fortaleciendo las debilidades y convertirlas en enseñanza propia, me gusta mucho planear cada actividad de mi labores dentro de la cocina, liderar sin tener un cargo superior y destacarme en todas las actividades, me considero una persona de carácter fuerte pero no soy alguien que explique o enseñe de manera grosera, todo lo que hago trato de hacerlo de la mejor manera, soy deportista y hogareño, me gusta aprender de cada materia, oficio y siempre hacerlo de manera positiva a la enseñanza que me generara a futuro.

### HISTORIAL LABORAL

- **HOTEL PUEBLO BONITO SUNSET BEACH (LOS CABOS SAN LUCAS)**

- 2012 / 2012
- AREA DE: PANADERIA, PASTELERIA, PRODUCCION, SUITE SERVICE
- RESPONSABILIDADES: ELABORAR PAN, DECORACION Y PREPARACION DE PASTELES, ALMACENAMIENTO, INVETARIAR PRODUCTOS DE REFRIGERACION, ELABORAR POSTRES PARA NOCHES TEMATICAS EN PLAYA, CUANDO PASE AL AREA DE PRODUCCION ME ENCARGABA DE PICAR Y PORCIONAR VERDURA QUE ERA LA QUE SE ENVIARIA A TODOS LOS RESTAURANTES DEL HOTEL, HACIA LA LABOR DE ALMACENISTA DENTRO DE

DICHA AREA Y ETIQUETABA CADA PRODUCTO QUE LLEGABA CON EL SISTEMA PEPS, DESPUES ME MOVIERON AL AREA DE SUITE SERVICE QUE MI RESPONSABILIDAD ERAN PLATILLOS DE PRIMERA LINEA COMO (PIZZA, HAMBURGUESAS, SOPAS, CREMAS, SNACKS) LA CUAL ERAN ENVIADOS A LOS HUESPEDES A CADA HABITACION LAS 24 HRS.

- LA POSTRERIA GDL
  - 2016 / 2016
  - AREA: PRODUCCION, MACARRONS, PASE

RESPONSABILIDADES: MI PRINCIPAL RESPONSABILIDAD ERA PREPARAR GANACHES, CREMAS Y SORVETES, RELLENOS Y SHOTS EN NITROGENO, QUE ERAN UTILIZADOS EN COMPLEMENTAR LOS DEMAS POSTRES QUE SE SERVIAN EN PASE Y VITRINA, DESPUES ME MUEVEN AL AREA DE MACARRONS DONDE TAL CUAL SU NOMBRE MI DEBERA ERA ELABORAR LOS MACARRONS DE CADA COLOR QUE SE VENDIA EN EL AREA DE VITRINA, ASI COMO LOS GANACHE CORRESPONDIENTES, REFRIGERARLOS Y DARLES SU RESPECTIVA ROTACION, AL FINALIZAR ENTRE AL AREA DE PASE QUE SON LOS POSTRES QUE SERVIAN AL CLIENTE DIRECTO, DANDO LE UNA BREVE EXPLICACION DE LO QUE ESTE SE ESTABA COMIENDO, REALMENTE ERA MONTAR EL POSTRE QUE SE PEDIA A LA CARTA Y SEGUIR HACIENDO LA PRODUCCION PARA EL POSTRE DEL CUAL ERA UNO RESPONSABLE.

- RESTAURANTE SANTO PECADO
  - 2016 / 2017
  - AREA O PUESTO: ENCARGADO DE COCINA

RESPONSABILIDADES: ELABORAR LOS PLATILLOS DEL MENU, COORDINAR Y DIRIGIR AL EQUIPO DE COCINA, INVENTARIAR Y PORCIONAR LOS INSUMOS MEDIANTE EL SISTEMA PEPS, GESTIONAR NUEVOS PLATILLOS Y CREAR COMBINACIONES DE SABORES CON LOS INGREDIENTES (FRUTOS) DE TEMPORADA.

- PLAY CITY CASINO (TEPIC)
  - 2017 / 2017
  - AREA O PUESTO: (ENTRADA: AYUDANTE) (SALIDA: COCINERO A)

RESPONSABILIDADES: PREPARAR TODA LA PRODUCCION DE LOS PLATILLOS QUE SE SIRVEN A LA CARTA COMO LO SON: CARNE DE HAMBURGUESA, PECHUGAS CORDON BLUE, MIX DE VERDURA PARA ENSALADA, MIX DE VERDURAS PARA SOPA DE VERDURAS Y ALGUNAS JALEAS PARA POSTRES, CUANDO ENTRE AL PASE ME ENCARGABA DE COCINAR ABSOLUTAMENTE TODOS LOS PLATILLOS PRINCIPALES Y MONTARLOS.

- LA LUJURIA FOODTRUCK (TEPIC)
  - 2017 / 2019
  - AREA O PUESTO: DUEÑO Y COCINERO

RESPONSABILIDADES: EMPRENDI MI NEGOCIO DE SNACKS Y COMIDA VARIADA, ME ENCARGABA DE BUSCAR PROVEEDORES, ADMINISTRAR EL NEGOCIO, COCINAR TANTO LA PRODUCCION COMO EL PLATILLO FINAL, ESTANDARIZACION DE RECETAS Y TRAGO CON EL CLIENTE, PRACTICAMENTE TODO LO QUE CONLLEVA A TENER UN NEGOCIO YO ERA EL RESPONSABLE.

- VIPS
  - 2019 / 2020
  - AREA O PUESTO: SUBGERENTE

RESPONSABILIDADES: BASICAMENTE MANTENER EL CONTROL DE CALIDAD DE CADA PLATILLO QUE SALIERA, ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LA MATERIA PRIMA YA QUE ESTA LLEGABA DE PROVEEDORES DE OTROS ESTADOS, HACER CORTE DE CAJA Y CUBRIR LAS RESPONSABILIDADES DEL GERENTE EN SU AUSCENCIA.

- RESTAURANTE LAS BRASAS (TEPIC)
  - 2020 / 2023
  - AREA O PUESTO: JEFE DE PARRILLA / ENCARGADO DE RESTAURANTE

RESPONSABILIDADES: PORCIONAR, COCINAR Y ENCARGARME DE PROVEEDORES, DE VEZ EN CUANTO PREPARABA LAS BEBIDAS, CAMBIAR LA PIEDRA DEL ASADOR E INCLUSO ALGUNAS VECES IR A EVENTOS DE LOS CUALES ERAMOS CONTRATADOS.

- MARISCOS EL ROJO
  - 2023 / 2024
  - AREA O PUESTO: JEFE DE COCINA Y SUBGERENTE

RESPONSABILIDADES: PEDIDO Y RECEPCION DE MARISCO Y MATERIA PRIMA, ALMACENAMIENTO, DIRIGIR A LOS COCINEROS DENTRO DE LAS HORAS PICO Y COCINAR, DE VEZ EN CUANDO SALIA A TOCAR MESAS PARA MEDIR EL AGRADO DEL COMENSAL CON LA COMIDA SERVIDA, TENER PLATICAS CON EL PERSONAL DE COCINA SOBRE MEJORA CONTINUA Y ORGANIZACIÓN.

- ICATEN
  - 2024
  - PUESTO O AREA: INSTRUCTOR DE COCTELERIA

RESPONSABILIDADES: DAR CURSOS DE CAPACITACION DEL AREA DE COCTELERIA, MI DEBERA ERA DAR MATERIAL TEORICO Y PRACTICO EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NAYARIT.

#### CURSOS O TALLERES

- PANADERIA TRADICIONAL (ICATEN)
- RESPOSTERIA FINA (ICATEN)
- CORTES Y AVES (PARRILLA Y HUMO)
- RESPOTERIA AVANZADA (LA POSTRERIA GDL)
- COCTELERIA (ICUM)
- PASTELERIA Y MERENGUES (ICATVER)



# CARLOS ALBERTO ORNELAS

LIC. GASTRONOMIA

## PERFIL

Lic. En gastronomía, tengo dos años de experiencia en el área, soy cocinero y me enfoco en todo tipo de cocinas y técnicas culinarias, tengo experiencia enseñando a practicantes y guiándolos en su formación.

## APTITUDES

Tengo un buen manejo en trabajar bajo presión, utilizo e implemento técnicas clásicas de cocina y soy habilidoso en la resolución de problemas, así como tengo conocimientos en la elaboración de recetas estandarizadas.

## EXPERIENCIA

### LOMA 42, TEPIC - ENERO 2022 - OCTUBRE 2022

Cocinero B en área caliente, manejo higiénico de alimentos, limpieza, inventarios y manejo de recetas estandarizadas.

### CASINO VEGAS, TEPIC - SEPTIEMBRE 2022 - DICIEMBRE 2022

Bartender, elaboración de coctelería clásica.

### SI NOS DEJAN, TEPIC - DICIEMBRE 2022 - FEBRERO 2024

Encargado de cocina, elaboración de platillos, tanto de cocina caliente como de cocina fría, elaboración de recetas y recetas estandarizadas, inventarios generales y por áreas, manejo de personal, pedidos, implementación de prácticas sanitarias.

### JIMMY'S GRILL, TEPIC - FEBRERO 2024

Cocinero en línea caliente, elaboración y creación de platillos, inventarios generales, manejo higiénico de los alimentos.

## FORMACIÓN

### LICENCIATURA, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT - AGOSTO 2018 - JULIO 2022

Licenciatura y TSU en gastronomía

# Jonathan Jimenez Castañeda

Ingeniero Mecatrónico

## EXPERIENCIA

- 2023 - Present **Universidad Tecnológica de Mazatan**  
Profesor de asignatura  
Impartir clases de asignaturas como matemáticas aplicadas a gastronomía y a turismo, instalaciones eléctricas, calidad en el mantenimiento a carreras TSU-Mantenimiento área industrial, TSU-Turismo área hotelería y TSU-Gastronomía
- 2021 - 2022 **Bungalows Dorothy**  
Ayudante de mantenimiento  
Mantenimiento a los sistemas instalados en el hotel tales como aires acondicionados, televisores, alberca, líneas telefónicas, líneas de internet, cámaras de seguridad, iluminación, mobiliario de habitaciones y pintura
- 2020 - 2021 **Centro Universitario de la CIENEGA**  
Desarrollo biotecnológico  
Implementar en un microcontrolador un software para monitorear el desempeño de un agricultor en las parcelas, velocidad, caudal, posiciones y trayectos recorridos con GPS
- 2019 - 2020 **Instituto Tecnológico de Tepic**  
Departamento de extraescolares  
Crear ensamblar un tablero o sistema electrónico con microcontrolador para monitorear e insertar datos de partidos de basquetbol

## FORMACION ACADEMICA

- 2015 - 2021 **Ingeniería Mecatrónica**  
Tepic, Nay Instituto Tecnológico de Tepic
- 2012 - 2015 **Técnico en programación**  
Las Varas, Nay Colegio de estudios científicos y tecnológicos del estado de Nayarit

## REFERENCIAS

**Tereso Jimenez**  
Padre

## PEFIL PROFESIONAL

Egresado del instituto tecnológico de Tepic de la carrera de ingeniería mecatrónica con la especialidad de sistemas automatizados de manufactura Realice prácticas y trabajos de desarrollo de software para microcontroladores en la universidad de la CIENEGA y en el ITT. Actualmente laboro como profesor de asignatura en la Universidad tecnológica de Mazatan

## Programas y leguajes de programación

### Programas

Excel, Word, PowerPoint  
Multisim  
SolidWorks  
Step 7 Micro WIN  
FluidSIM Neumatics  
Visual studio code

### Lenguajes de programación

C/C++ /C#  
Java  
Lenguaje Ladder

## INTERESES Y HOBBIES

Estudiar  
Calistenia  
Desarrollo profesional

AL

# ALMA MARTINA LOPEZ PELAYO

## RESUMEN PROFESIONAL

Me considero una persona responsable, comprometida, comunicativa, amable y capaz de adaptarse a cada situación.

Colabore en un despacho contable, el cual obtuve conocimiento, confianza y valor para poner mi propio despacho contable.

Impartí clases sabatinas en Universidad de la zona, como profesora de auditoria y costos.

Busco una oportunidad laboral en la que demostrar mi compromiso y capacidad de trabajo.

## HISTORIAL LABORAL

**contador publico / DESPACHO CONTABLE PELAYO Y ASOCIADOS - Las Varas, NAY**

04/2021 - Actual

- Gestión eficaz del presupuesto asignado.
- Atención personalizada al cliente.
- Preparación continua.
- apoyar y resolver dudas de mi cliente.

**Profesora / universidad del Alica del occidente - Las Varas, NAY**

01/2022 - 08/2022

- Fomento del aprendizaje autónomo y el desarrollo de los estudiantes.
- Realización de actividades extracurriculares y de apoyo dirigidas a los estudiantes.
- Incitarlos en la preparación y trabajo en el área adecuada a su carrera.
- Confianza y apoyo dentro y fuera del aula de clases.

## FORMACIÓN

**CONTADURIA PUBLICA : CONTABLE, AUDITORIA, COSTOS, FINANZAS,ETC.**

2019

Universidad del Alica del occidente - LAS VARAS

- TITULACION UNIVERSITARIA DE CONTADURIA PUBLICA
- DIPLOMADO DE PERSONAS FISICAS 2022
- CURSOS EN COLEGIOS DE CONTADORES

## APTITUDES

- Trato personalizado al cliente
- Honestidad
- Compromiso
- Empatía
- Preparación continua
- Capacidad multitarea
- Habilidades de liderazgo de equipos
- Toma de decisiones
- Disposición en el trabajo



**JORGE EFRAIN  
VELA FONSECA**

---

---

**OBJETIVO**

Ser parte de una empresa  
donde pueda desempeñarme  
como profesional en mi  
perfil de estudio.

---

**APTITUDES**

- Organización.
- Formación continua.
- Liderazgo.
- Creatividad.
- Adaptabilidad.

---

**EXPERIENCIA**

---

**ANFITRIÓN TURÍSTICO - ECOMATA**

15/06/2015 – 22/04/2016

- coordinación de grupos
- explicación y coordinación de actividades

**ANIMADOR - ELCID RESORT**

15/05/2016 – 22/09/2016

- Realización de actividades en alberca y deportivas
- Participación en eventos y shows nocturnos

**PREVENTISTA - DICOSA**

01/06/2017 – 01/06/2021

- Coordinación de equipos de trabajo.
- Realización de estrategias de venta y mercadeo.

**ANFITRIÓN TURÍSTICO-KAUNARI**

05/07/2023 –

- realización de actividades de integración
- Coordinación de grupos

**ENTRENADOR – CENTRO DEPORTIVO Y NUTRICIONAL LUNA'S GYM**

27/03/2023 –

- Atención al cliente
- Realización de rutinas personalizadas

## HABILIDADES

- Capacidad para resolver problemas
- Creatividad
- Relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Dedicación
- Iniciativa

## EDUCACIÓN

### **BACHILLERATO-2011/2014**

CECyTEN Villa Hidalgo

Titulado en técnico en producción industrial de alimentos.

### **TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO-2014/2016**

Universidad Tecnológica de la Costa

Titulado en turismo área de desarrollo de productos alternativos.

### **LICENCIATURA-2022/2024**

Universidad Tecnológica de la Costa

Titulado Licenciatura en gestión y desarrollo turístico

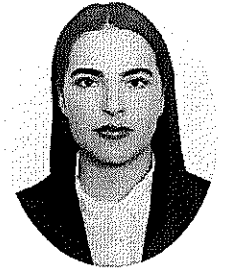
## CURSOS, ACREDITACIONES Y EXPERIENCIA

- Promotor en activación física impartida por fundación Carlos Slim
- Anfitrión turístico impartida por fundación Carlos Slim
- Taller de primeros auxilios impartido por IDES (instituto de investigación y divulgación en emergencias y salud)
- Realización de logística y ejecución del primer torneo de cañonismo inter ut's 2024 como parte del proyecto de titulación de licenciatura.
- Participación en el segundo campeonato interuniversitario de cañonismo con sede en la UNAM.
- Certificación y afiliación como árbitro de basquetbol en la academia de basquetbol y arbitraje ADEMEBA.
- Licencia federal de manejo expedida por SCT.



# Adelein Galilea Aguilar Martínez

Ingeniera Bioquímica



## Perfil

Busco una familia laboral que fomente mi desarrollo profesional en la industria. Mi entusiasmo por la ingeniería bioquímica es esencial en mi dedicación, y estoy comprometida a superar desafíos. Tengo una destacada habilidad para resolver problemas, abordando cuestiones complejas con creatividad y enfoque. Además, mi destreza en la comunicación efectiva me permite expresar ideas de manera clara y colaborar en proyectos multidisciplinarios. Trabajar en equipo es una de mis fortalezas, y mi pasión se refleja en resultados exitosos. Mi distinción radica en mi deseo de aprender y mi capacidad para adaptarme a nuevas tecnologías y conceptos. Estoy decidida a convertir cada experiencia en una oportunidad de crecimiento y contribuir significativamente a mi desarrollo profesional.

## Educación

**Instituto Tecnológico de Tepic.**

Tepic, Nayarit.

2019 – 2023.

Licenciatura en **Ingeniera Bioquímica** con especialidad en **Biotecnología**.

## Experiencia Laboral

### **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTEN) Educación Media Superior**

Las Varas, Nayarit

Enero, 2024 – Actualmente

Docente Interino en Ciencias Básicas

- Materias abordadas: Matemáticas básicas y avanzadas, Ciencias experimentales, Modulo de producción de alimentos.
- Desarrollé proyectos de modelos matemáticos con metodologías activas para mayor aprendizaje.
- Participé en Programa Aula, Escuela, Comunidad (PAEC) en el que se desarrollaron sillones a partir de plástico con los alumnos.
- Realicé Curso de práctica docente y metodologías activas para CNEYT I: La materia y sus interacciones. Por medio de la UNAM.
- Realicé asesorías para alumnos próximos a Educación superior en desarrollo de Lógica- Matemática.

### **Embotelladora del Nayar. (Coca-Cola LATAM)**

Tepic, Nayarit

Junio, 2023 – Enero, 2024.

Sistema de control de calidad.

Implementación de proyecto de optimización de control documental de acuerdo a ISO 9001:2015 Conocimientos adquiridos:

- Conocimiento normativo: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y esquema FSSC 22000.
- Análisis de datos y causas raíz de mejora continua en procesos de toda la franquicia.
- Supervisiones en piso de cumplimiento de normatividad en control documental.
- Manejo de multitud con capacitaciones.
- Participé en auditorías internas como observador.

- Realicé una matriz de interrelación de procedimientos internos y normatividad aplicada
- Manejo de SoftExpert con mejora continua y planes de acción.
- CIAC. Atención a clientes y quejas de toda la franquicia
- Aplicación de encuestas de satisfacción al cliente en diversas rutas para mejora continua

### Experiencia Académica

#### **Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico.**

Tepic, Nayarit  
Junio, 2022 – Agosto, 2022.

Investigación en control de calidad de remedios herbolarios.

Parámetros de Farmacopea herbolaria de los Estados Unidos Mexicanos; *Serjania Triquetra*

##### Conocimientos adquiridos:

- Cromatografía de capa fina
- Análisis de parámetros
- Manejo de equipo de extracción de compuestos
- Bioensayos con *Artemia salina*

#### **Servicio Social -Laboratorio Integral de Investigación de Alimentos**

Tepic, Nayarit.  
Enero, 2022 – Julio, 2022.

Caracterización y evaluación de las propiedades de *Couroupita guianensis*.

Evaluaciones de las propiedades fisicoquímicas y biológicas del extracto etanólico y hexánico del fruto

*Couroupita guianensis*.

##### Conocimientos adquiridos:

- Espectrofotometría
- Cromatografía de líquidos
- Manejo de equipo de extracción de compuestos bioactivos (Ultrasonido, rotavapor, centrifugas)
- ABTS+
- Pruebas de Polifenoles Solubles
- Pruebas antifúngicas

### Habilidades en Software

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| • Librería Office 365 (Excel, Word, PowerPoint). Intermedio | • Statistica. Intermedio      |
| • NCBI. Intermedio  | • Visual Estudio Code. Básico |
| • MassBank. Intermedio                                      | • Matlab. Básico              |
|   | • SnapGene. Intermedio        |

### Idiomas

- Español. Nativo
- Ingles. Avanzado
- Frances. Básico

**AGUIAR GÓMEZ  
LILIANA**

## **EXPERIENCIA**

### **ENCARGADO DE RH Y SEGURIDAD E HIGIENE**

Fábrica de Tostadas Diana

Mayo 2023 a la actualidad

### **ENCARGADO DE PLANTA DE AGUA PURIFICADA EN UTNay.**

Septiembre 2021 a Abril 2023

Producción de agua purificada y análisis microbiológico de coliformes totales Y fecales por determinación de NMP.

### **MEXIFRUTAS PLANTA ACAPONETA, ANALISTA DE CALIDAD EN CONCENTRADO DE MANGO.**

De Julio a Agosto 2021

Análisis fisicoquímicos de frutas, pulpa y producto terminado.

### **REALIZACIÓN DE ESTADIAS EN EMPRESA BOTANAS NAYARAS, PARA EL TITULO DE INGENIERO.**

De Enero a Abril 2021

### **DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS "FRITURAS" UTNAY (CEDPAI)**

De Septiembre a Octubre 2019

### **REALIZACIÓN DE ESTADIAS PARA EL TITULO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL LABORATORIO DE PROCESOS ALIMENTARIOS EN LA UTNAY (ÁREA DE INVESTIGACIÓN)**

De Mayo a Agosto 2019

## **APTITUDES Y DESTREZAS**

Liderazgo.

Trabajo en equipo.

Adaptabilidad al cambio.

Solución de problemas.

Razonamiento matemático.

Pensamiento positivo.

Manejo de personal

Manejo de equipo de laboratorio de  
química y de proceso de alimentos.

Realización de análisis bromatológicos.

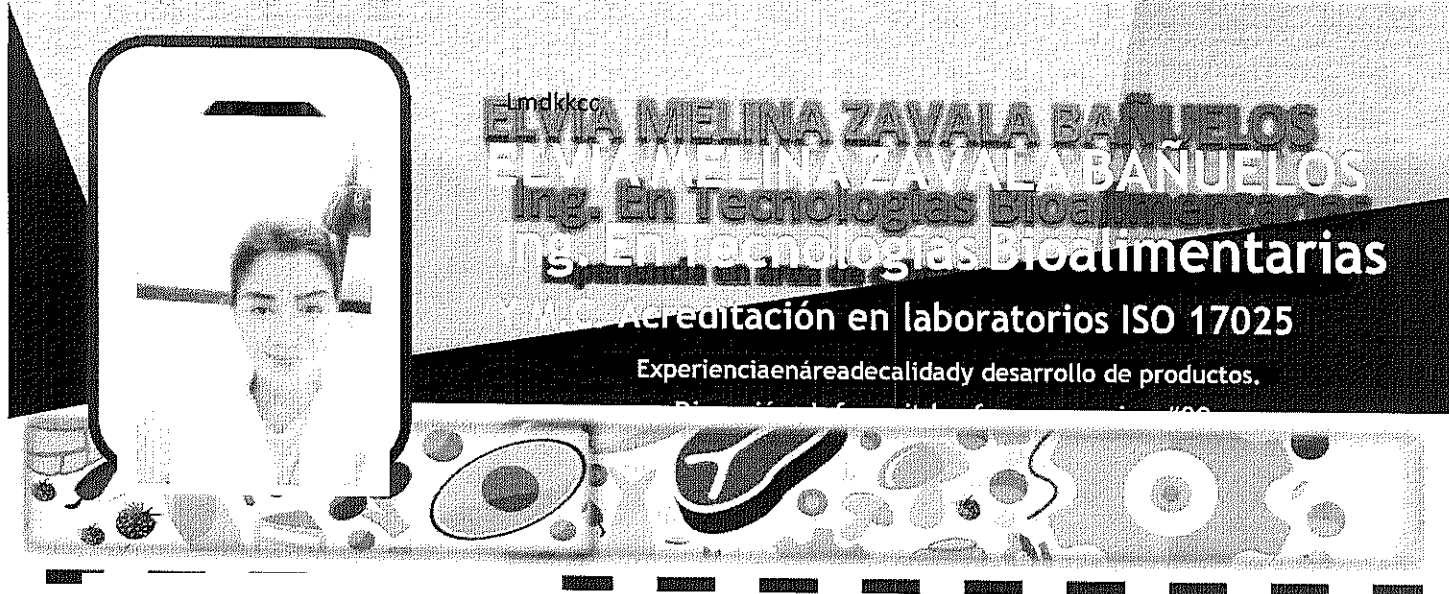
Estandarización de productos.

## **EDUCACIÓN**

**CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO NO.  
182 (CBTA NO. 182) JUNIO 2017**

**TSU EN PROCESOS ALIMENTARIOS NOVIEMBRE DE 2019**  
Universidad tecnológica de Nayarit (UTNAY)

**INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS BIOALIMENTARIAS ABRIL DE  
2021**  
Universidad tecnológica de Nayarit (UTNAY)



## Perfil profesional.

Ingeniero en Tecnologías Bioalimentarias, con capacidad de liderazgo y ejecución en el trabajo en equipo. Conocimientos en el área de calidad, desarrollo de productos, manuales de BPM, registro y verificación de áreas, control de calidad en alimentos y conocimiento de normatividad aplicable a la industria alimentaria. Experiencia en el desarrollo y creación de nuevos productos, adaptando las tecnologías con las nuevas tendencias, diseñando y planificando los procesos de producción de los productos alimenticios, y optimizando las materias primas para un aprovechamiento integral de las mismas. He participado en parte de la implementación de un manual HACCP para el control integral de plagas y trabajado en dicho proyecto con una empresa local para la mejora de su productividad y calidad. He participado en la creación de manual de higiene y seguridad alimentaria e implementado dicho manual para el control BPM con una empresa local para la mejora de su calidad y servicio, de igual manera he prestado mis servicios como docente impartiendo materias como física, microbiología, operaciones unitarias, biología, lácteos y química a un institución de la región. He participado como encargada de laboratorios (química, microbiología, talleres para el procesamiento de alimentos como lo son( cárnicos, lácteos y frutas, ayudando a la mejora continua para desarrollar prácticas y análisis a productos terminados.



## Experiencia laboral.

**Empresa: INGENIO EL MOLINO (Industria Procesadora de azúcar)**

Lugar: Calle 12 de Octubre 195, Centro, 63300 Tepic, Nay. Teléfono: 01 311 214 8303

Periodo: 11/05/15 – 06/07/15

Puesto: Estadía en el área de calidad

Actividades: Verificación y control de plagas en cada una de las áreas que conforman el ingenio, realización de alternativas para la mejora continua.

**Empresa: PANADERÍA INTEGRAL DE LA CASA.**

Lugar: Sebastián Lerdo de Tejada Pte. 242, Centro, 63000 Tepic, Nay.

Teléfono: 311 456 8281

Periodo: 18/09/15 – 14/04/16

Puesto: Proyecto para mejora de la productividad de una empresa regional.

Actividades: Proyecto para mejora de la productividad de la empresa (pronósticos, diseño por computadora de la planta, control de inventarios, desarrollo de plan estratégico, etc.) y asesoramiento

**Empresa: SPORT-BAR RHINO WINGS.**

Lugar: Calle carrillo puerto 82 Col. Electricistas. Teléfono:

01 311 160 44 29

Periodo: 14/01/17 – 14/04/17

Puesto: Estadía en el área de Higiene y seguridad alimentaria.

Actividades: Verificación y control de higiene en 6 sucursales, realización de alternativas para la mejora continua.

**Institución: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT**

Lugar: Carretera federal 200 km 9 Xalisco, Nayarit.

Teléfono: 2 11 98 00

Periodo: 06/01/18 – 08/01/2022

Puesto: Encargado de laboratorio/ Docente

Actividades: Supervisión de prácticas dentro de laboratorios de procesos alimentarios así mismo la gestión y administración del mismo, apoyo en impartición de clases en cuanto a talleres específicos de laboratorio, manejo de inventarios y ayudar al registro para certificación interna.

INSTITUCION: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

LUGAR: carretera federal 200 km 9 Xalisco , Nayarit

Periodo 08/01/2022

Puesto : Profesor de idiomas



- **Ingeniería en Tecnologías Bioalimentarias.**

Universidad Tecnológica de Nayarit

Periodo: 2013 – 2017 Lugar: Tepic, Nayarit.

Título: TSU en Procesos Alimentarios  
e Ing. en Tecnologías Bioalimentarias .

- **Maestría internacional en acreditación de laboratorios ISO 17025**

Educa Bussines School

Periodo: 2020 – 2022 Lugar: Granada , España.



**Otros cursos y seminarios.**

- Curso de prevención de incendios y primeros auxilios

Fecha: 17/08/22 Tiempo: 12hrs

- "Curso-Taller de capacitación industrial para el manejo de extintores e identificación de señalamientos".

Fecha: 21/04/14 N. de horas: 6 hrs.

- "Taller de elaboración de pan de caja tipo gourmet"

Fecha: 19/03/15 N. de horas: 3 hrs.

- Curso de mejoramiento idioma inglés en estados unidos ciudad de Kansas
- Fecha: 11/10/17 Tiempo: 1 mes.

**Habilidades.**



Buen manejo de equipo de laboratorio

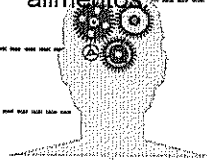
y maquinaria básica semi-industrial de alimentos



Buen manejo de equipo de cómputo y software (Excell, PowerPoint, Word y Visio).  
Conocimiento del 70% de AutoCad



Conocimiento del 90% de inglés



Innovación y creatividad para el desarrollo de nuevos productos.



**Participación en eventos y congresos.**

2015 Participación en el IX Congreso Nacional y II Internacional Agroindustrial, Alimentario y Biotecnológico. Tehuacán, Puebla.

2016 Participación en el X Congreso Nacional y III Internacional Agroindustrial, Alimentario y Biotecnológico. Xicotepec de Juárez, Puebla.



### Logros.

2012 Obtención de 3 nivel en idioma ingles por parte de ICATEN.

2016 Obtención del segundo lugar en aprovechamiento académico en la universidad tecnológica de nayarit

2016 Obtención del primer lugar a nivel nacional con el proyecto *"Frituras de maíz saborizadas con chile y fortificadas con espirulina (Spirulina Maxima)"* en el concurso de creatividad, en el marco del X Congreso Nacional y III Internacional, Agroindustrial, Alimentario y Biotecnológico, celebrado en Xicotepec de Juárez, Puebla.

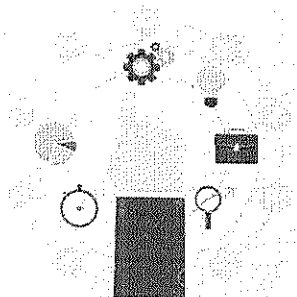
### Logros.

2016 Certificado del programa de lenguas emitido por la universidad de Kansas, city.

2018 Capacitación de pensamiento complejo.

2018 Capacitación de análisis y control de calidad en huevo

2019 Certificación en manejo higiénico de alimentos bajo NOM- 251 SSA1-2009



### Intereses.

Interés por la investigación, innovación y búsqueda de las nuevas tendencias en la ciencia y tecnología de la industria de los alimentos.

Agrado por la música, la literatura, escritura y artes visuales.

Compromiso por ayudar a la sociedad.

## CURRÍCULUM VITAE

### PROFESIÓN

Lic. En Gestión y Desarrollo turístico

### DATOS GENERALES

Nombre y Apellido: Dalia Elizabeth González Zapata



### FORMACIÓN ACADÉMICA:

PERIODO	ESCUELA	ESCOLARIDAD
2018-2020	Cenay Siglo XXI	Maestría
2009- 2011	Universidad Tecnológica de Nayarit	Lic. Gestión y Desarrollo Turístico

### EXPERIENCIA LABORAL

Periodo:	Institución y puesto:
Sept 2023 - Actual	Universidad Tecnológica de Mazatán. Las Varas, Nayarit. Docente para la carrera de Gestión y Desarrollo Turístico.
Mayo 2022 - Actual	Centro Educativo de Nayarit Siglo XXI, Compostela, Nayarit. Docente Pedagogía, nivel superior (Educación a distancia).
Agosto 2022 - Actual	Escuela Secundaria General Plan de Ayala, La Peñita de Jaltemba, Nayarit (SEPEN). Docente de Tecnología
Agosto 2021 – 2022	Escuela Secundaria General Ali Chumacero, San José del Valle, Nayarit (SEPEN). Docente de Tecnología

Octubre 2020 – Agosto 2021	Escuela Secundaria Técnica No. 4 Emiliano Zapata, Las Varas, Nayarit (SEPEN) Docente de Tecnología
Abril 2020 – Octubre 2020	Secretaría de Bienestar, coordinación Compostela, Nayarit. Servidor de la Nación.
Septiembre 2019 – Abril 2020	Censo de Población y Vivienda 2020 (INEGI) Enlace de Comunicación y Concertación de Zona
Enero – Julio 2019	Censos Económicos 2019 (INEGI) Técnico de Conteo Previo y Censor
Julio – Noviembre 2018	Encuesta Nacional de ingresos y gastos en el Hogar: ENIGH 2018 (INEGI) Entrevistador
Noviembre 2017 – Julio 2018	Proceso Federal Electoral 2018, en el Instituto Nacional Electoral Capturista J D de la Vocalía del secretario.
Mayo – Julio 2017	Encuesta Nacional del uso de las tecnologías de la Información en los hogares ENDUTIH (INEGI) Enlace de captación de información de encuestas en hogares.
Febrero - Abril 2017	Instituto Nacional Electoral (INE) Técnico Especialista en Actualización Cartográfica y verificador domiciliario
Julio – Noviembre 2016.	Encuesta Nacional de ingresos y gastos en el Hogar: ENIGH 2016 (INEGI) Entrevistador
Junio – Julio 2016	Encuesta Nacional del uso de las tecnologías de la Información y comunicación en los hogares ENDUTIH 2016 (INEGI) Entrevistador
Febrero – abril 2016	SUFACEN Capturista
Noviembre 2015	SIGPOT Entrevistador
Septiembre Octubre 2015	– Encuesta Nacional Sobre Percepción de la Ciencia y la Tecnología ENPECYT 2015-10-05 (INEGI) Entrevistador
Mayo – Julio 2015	Encuesta Nacional del uso de las tecnologías de la Información y comunicación en los hogares ENDUTIH 2015 (INEGI)



	Entrevistador
Enero - Abril 2015	Encuesta Intercensal 2015 (INEGI) Supervisor de Entrevistador
Diciembre 2014	SIGPOT Entrevistador
Julio - Noviembre 2014	Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos del Hogar ENIGH 2014 (INEGI) Entrevistador
Enero-Junio 2014	Censo Económico 2014 (INEGI) Censor

## **CURSOS Y DIPLOMADOS**

- Inclusión efectiva, diseño universal para el aprendizaje (DUA)
- Diplomado en Vida Saludable
- Taller de Evaluación diagnóstica para Alumnos de Educación Básica.
- Educación inclusiva, Conocimiento Esencial para todos.
- Agenda 20230 Aprendizaje para todos

## **HABILIDADES**

- Manejo de paquetería de Office
- Experiencia en el uso de Maquinaria de Oficina (Impresoras, Multifuncionales, Scanners)

