

Curriculum vitae

AIDE AZUCENA CANO OLGUIN

Perfil Profesional

Técnico Profesional. Programador y Procesamiento de Datos: con conocimientos en Office, lenguajes de programación (Foxpro, Dbase,) Construcción de una Red de área Local, Administrar los recursos y configurar equipo de cómputo, aplicación de mantenimiento preventivo a equipo de cómputo, Sistemas de Información, Archivar Documentos, Elaboración de Documentos, Diseños de imágenes por computadora (corel draw, Photoshop,).

Experiencia Profesional

1996-1998 INSTITUTO HOLLERITH

Cargo: Secretaria; Asesor

Jefe Inmediato: L.S.C.A. Adriana Castro Aguilar

Función: Elaboración de documentación para inscripción y control de pagos, contratos de personal docente, Cotizaciones, Elaboración de Oficios, Archivo, Cursos de Básico de computación y paquetería Office 95. Mantenimiento preventivo a equipo de cómputo.

2001-2003 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PROGRESO DE OBREGON (15 diciembre de 2001)

Cargo: Secretaria;

Representante de Institución: Juan Manuel Alamilla Villeda

Jefe Inmediato: Ing. Medardo Álvarez M.

Función: Elaboración de Oficios, Armado de Expedientes Técnicos de Obras, elaboración de Permisos para construcción y rupturas de pavimento hidráulico y asfáltico, Archivar documentación.

2003-2006 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PROGRESO DE OBREGON

Cargo: Secretaria;

Representante de Institución: Q.F.B. Antonio Zúñiga Díaz

Jefe Inmediato: C. Antonio Valdez; C. Víctor Álvarez García

Función: Atención ciudadana, Elaboración de Oficios, elaboración de Reporte de Actividades de Recolectores de basura, Pipa (para agua), Brigada de Jardinería, encargados de panteones Municipales, Encargado del río y Encargado de Alumbrado Público reporte de servicio y/o mantenimientos del parque vehicular, elaboración de Vales y reporte de vales, Control de Asistencia del personal de Presidencia, llenado de bitácora de actividades, Agendar eventos en espacios municipales; Rol de actividades de barrenderos, Archivo de Documentación recibida en área.

2006-2009 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PROGRESO DE OBREGON

Cargo: Secretaria;

Representante de Institución: C. Rosendo Gutiérrez García

Jefe Inmediato: Profr. Almaquio Escamilla Serrano

Función: Atención Ciudadana, Elaboración de Oficios, elaboración Reporte de Actividades, de Recolectores de basura, Pipa (para agua), Brigada de Jardinería, encargados de panteones Municipales, Encargado del río y Encargado de Alumbrado Público reporte de servicio y/o mantenimientos del parque vehicular, elaboración de Vales y reporte de vales, Control de Asistencia del personal de Presidencia, llenado de bitácora de actividades, Agenda eventos en espacios municipales; Rol de actividades de barrenderos, Archivo de Documentación recibida en área. Elaboración de Proyectos de Arreglo de Árbol navideños, fiestas Patrias y fiestas Decembrinas.

2009-2012 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PROGRESO DE OBREGON

Cargo: Secretaria;

Representante de Institución: Ing. Saúl Neria Reyes

Jefe Inmediato: Tec. Antonio Zúñiga Escamilla

Función: Atención ciudadana, Elaboración de Oficios, Elaboración de Reporte de Actividades de Recolectores de basura, de Pipa (para agua), Brigada de Jardinería, encargado del río, Barrenderos (calles principales), reporte de servicio y/o mantenimientos del parque vehicular, Agendar eventos en espacios municipales (salón social, jardín principal, parque del ferrocarril, Biblioteca Municipal, Parque acuático el Río y Centro del Bicentenario); Rol de actividades de barrenderos, Archivo de Documentación recibida en área. Elaboración de Proyectos y presupuesto para el fiestas Patrias y fiestas Decembrinas (Arreglo de Árbol navideños).

2012-2016 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PROGRESO DE OBREGON

Cargo: Secretaria;

Representante de Institución: Profr. Alfredo Zúñiga Avilés

Jefe Inmediato: C. Rubén Hernández Hernández

Función: Atención ciudadana, Elaboración de Oficios, Elaboración de Reporte de Actividades de Recolectores de basura, de Pipa (para agua), Brigada de Jardinería, encargado del rio, Barrenderos(calles principales), reporte de servicio y/o mantenimientos del parque vehicular, Agendar eventos en espacios municipales(salón social, jardín principal, parque del ferrocarril, Biblioteca Municipal, Parque acuático el Rio y Centro del Bicentenario); Rol de actividades de barrenderos, Archivo de Documentación recibida en área. Bitácora de Servicios de Alumbrado Público y reportes,

Formación Académica

1980-1981 Diploma

JARDIN DE NIÑOS "IGOR STRAVISKY"

Preescolar

1981-1986 Certificado

Escuela Primaria "Lázaro Cárdenas"

Nivel Básico

1986-1988 Certificado

Telesecundaria #31 "Revolución Mexicana"

Nivel Básico

1988-1989 Constancia

4to. Semestre.

C.E.T.I.S. Tula de Allende Hgo.

2008-2011 Certificado

Instituto Hollerith

Técnico Profesional Programador y Procesamiento de Datos

Informática

Programa 1: Office 2007, mantenimiento de Software y Hardware