**DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE: KEVYN OREGEL BALTAZAR** |  |
| **LUGAR DE NACIMIENTO: ANTUNEZ, MICHOACAN** |  |
| **FECHA DE NACIMIENTO: 23 DE ABRIL 1988** |  |
| **R.F.C. OEBK880423IKA** |  |
| **CURP: OEBK880423HMNLRV01** |  |
| **EDAD: 34 AÑOS** | **HABILIDADES**  -Trabajo bajo presión, responsable, organizado y disciplinado.  -Gran capacidad para solucionar problemas lógicos y matemáticos.  -Manejo de base de datos.  -Manejo de herramientas.  -Disponibilidad para cambiar de radicación  -Gran capacidad en administración de materiales y personal.  -Liderazgo  -Nivel de ingles basico |
| **ESTADO CIVIL: CASADO** |  |
| **DOMICILIO PARTICULAR: DOROTEO ARANGO, 123, COLONIA REVOLUCION, APATZINGAN, MICH,** |  |
| **TELÉFONO CELULAR: 4531170173** |  |
| **TELÉFONO PARTICULAR: 4531170173** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO: KEVYNELMEGAMAN@GMAIL.COM** |  |

**DESARROLLO ACADÉMICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL** | **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN** | **PERIODO** | **DOCUMENTO OBTENIDO** |
| **PROFESIONAL** | INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE APATZINGAN | 2006-2011 | TITULO |
| **PREPARATORIA** | COBACH ANTUNEZ | 2003-2006 | CERTIFICADO DE PREPARATORIA |
| **SECUNDARIA** | ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NO. 62 | 2000-2003 | CERTIFICADO DE SECUNDARIA |
| **PRIMARIA** | RICARDO FLORES MAGON | 1994-2000 | CERTIFICADO DE PRIMARIA |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|  |
| --- |
| ***NOMBRE DEL PUESTO ACTUAL O ULTIMO: AYUDANTE TECNICO DE TRANSMISION*** |
|  |
| **INSTITUCIÓN: GRUPO TELEVISA** |
|  |
| **PERIODO:** NOVIEMBRE 2020 A LA FECHA |
|  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** SUPERVISION Y OPERACION DE EQUIPOS DE TRANSMISION  (MULTITRANSMISOR, SERVIDORES, ENCODERS, RECEPTORES, ANTENAS ETC.)  INSTALACIONES ELECTRICAS, MONITOREO DE SEÑALES DE SATELITE Y PROGRAMACION DE  TELEVISION, ELABORACION DE INFORMES DE ESTADO DE OPERACIÓN DE ESTACION,  ADMINISTRACION DE EQUIPOS Y MATERIALES. |
| **MOTIVO DE SEPARACIÓN:** TERMINO DE CONTRATO |

|  |
| --- |
| ***NOMBRE DEL PUESTO: RESPONSABLE DE ÁREA*** |
|  |
| **INSTITUCIÓN: INEGI** |
|  |
| **PERIODO:** NOVIEMBRE 2019 A ABRIL 2020 |
|  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** RECLUTAMIENTO DE PERSONAL,  ADMINISTRACION DE PERSONAL Y MATERIALES,  SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PLANEACIONES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION GEOSTADISTICA,  VERIFICACION DE DISPOSITIVOS MOVILES Y SU CONECTIVIDAD AL SISTEMA DE INFORMACION EN LINEA,  ACTIVIDADES DE CONCERTACION CON AUTORIDADES CIVILES,  SUPERVISION DEL DESEMPEÑO DE PERSONAL Y OPERATIVO DE CAMPO, ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS OFICIALES Y EXPEDIENTES DE PERSONAL |
| **MOTIVO DE SEPARACIÓN:** TERMINO DE CONTRATO |
|  |  | |  |
| ***NOMBRE DEL PUESTO: DOCENTE*** |  | |  |
|  |  | |  |
| **INSTITUCIÓN: TEC MEXIQUENSE PLANTEL APATZINGAN** |  | |  |
|  |  | |  |
| **PERIODO:** ENERO 2018 A LA FECHA |  | |  |
|  |  | |  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** DOCENTE Y COORDINADOR DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES  RESPONSABLE DE DISEÑAR Y ADMINISTRAR LA PLATAFORMA EN LINEA DE LA INSTITUCION |  | |  |
| **MOTIVO DE SEPARACIÓN:** |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **NOMBRE DEL PUESTO: ASESOR DE GRANDES EMPRESAS** |  |  | |
|  |  |  | |
| **INSTITUCIÓN: INEGI** |  |  | |
|  |  |  | |
| **PERIODO:** 1 DE MAYO 2019 AL 31 DE JULIO 2019 |  |  | |
|  |  |  | |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** PROMOTOR DE CENSOS ECONOMICOS 2019.  SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE GRANDES EMPRESAS.  ASESORIA Y APOYO PARA ENTREGA DE INFORMACION FISCAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.  MANEJO DE EXPEDIENTES DE GRANDES EMPRESAS |  |  | |
| **MOTIVO DE SEPARACIÓN: TERMINO DE CONTRATO** |  |  | |
|  | | | |
| ***NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR OPERATIVO*** |  | |  |
|  |  | |  |
| **INSTITUCIÓN: INEGI** |  | |  |
|  |  | |  |
| **PERIODO:** DICIEMBRE 2018 A 1 DE MAYO 2019 |  | |  |
|  |  | |  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** CONTROL Y MANEJO DE PERSONAL ADMINISTRACION DE MATERIALES Y EQUIPO,  ELABORACION DE GASTOS DE CAMPO Y VIATICOS DEL PERSONAL. CONTRATACION Y ENTREVISTAS DE PERSONAL.  TRAMITES ADMINISTRATIVOS. |  | |  |
|  |  | |  |
| **MOTIVO DE SEPARACIÓN: TERMINO DE CONTRATO** |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***NOMBRE DEL PUESTO: ADMINISTRACION MILITAR*** |  |
|  |  |
| **INSTITUCIÓN: SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL** |  |
|  |  |
| **PERIODO:** 2011- 2018 |  |
|  |  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** ADMINISTRACION DE MATERIALES DE GUERRA.  CONTROL DE INVENTARIOS DE ARMAMENTO Y MUNICIONES  OPERADOR DE SISTEMA DE REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO    ATENCION A PUBLICO EN EL REGISTRO DE ARMAS DE FUEGO  FACILITADOR EN CURSOS DE CAPACITACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ARMAS DE FUEGO, Y BASE DE DATOS DE ARMAMENTO.  ADMINISTRACION DE LA REVISTA MENSUAL Y NOMINA DEL PERSONAL DE LA 43/A. Z.M.  CONTROL Y MANEJO DE PERSONAL PERTENECIENTE A LA SECCION DE MATERIALES DE GUERRA  SUPERVISION DEL PERSONAL A MI MANDO EN EL CUARTEL GENERAL  TRAMITES ADMINISTRATIVOS  MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, MEDIANTE SISTEMA DE TICKETS  ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS DE ARMAMENTO ASEGURADO Y DECOMISADO DE LA 43/a. ZONA MILITAR  CONTROL DE EXPEDIENTES DE ARMAMENTO  DIVERSAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE INFORMACION Y CONTRAINTELIGENCIA |  |
| **MOTIVO DE SEPARACIÓN: POR MOTIVOS FAMILIARES** |  |

|  |
| --- |
|  |

**CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL CURSO** | **LUGAR** | **DURACIÓN (HORAS)** | **FECHA** | **DOCUMENTO OBTENIDO** |
| **CURSO DE REDES DE MERCADO** | APATZINGAN | 10 | ABRL 2018 | CONSTANCIA |
| **CURSO DE COACHING PERSONAL** | APATZINGAN | 20 | JULIO 2018 | CONSTANCIA |
| **CURSO DE PEDAGOGÍA** | APATZINGAN | 12 | JUNIO 2018 | CONSTANCIA |
| **CURSO DE VENTAS** | URUAPAN | 10 | AGOSTO 2018 |  |
|  |  |  |  |  |

KEVYN OREGEL BALTAZAR \_\_\_\_

**FIRMA**