**luiscarloslararuvalcaba@gmail.com**

**⧫ Flor de Tuna 138, Fracc. Bosques de la Pradera, Irapuato, Guanajuato. CP 36624⧫**

**Tel: Celular: 462 2640445 y 462 2998246**

**Objetivo**



LUIS CARLOS LARA RUVALCABA

*Llevar a cabo los objetivos y proyectos que impliquen el desarrollo laboral de una empresa competente y responsable.*

**Educación**

**Instituto Universitario del Centro de México**

Enero, 2016 Maestría en Educación

**Seminario Diocesano de Saltillo**

Junio, 2003 Bachiller en Filosofía

* Exposición en Academia de Tesis Filosófica
* **Instituto Tecnológico de Saltillo**
* Agosto, 1995 Licenciatura en Informática

**Experiencia LABORAL**

**T3rcera Llamada, Compañía de Teatro**

**Irapuato, Guanajuato.**

***Creador y Fundador***  Inicio: Agosto 1°de 2019 – Actual

Promover y apoyar la actividad teatral en el territorio local y /o regional del país, fomentando las actividades teatrales a través de concursos, certámenes, muestras y festivales; estimulando la conservación y creación de espacios teatrales y difundiendo el conocimiento del teatro, su enseñanza, su práctica y su historia.

**Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Irapuato**

**Irapuato, Guanajuato.**

***Administrador de Admisiones***  Inicio: Marzo 16 de 2018 – Septiembre 04 de 2020

Coordinación efectiva de todos y cada uno de los procesos en la admisión de alumnos de los niveles de secundaria a profesional de acuerdo a la normativa que rige el ITESM nacional.

**Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Irapuato**

**Irapuato, Guanajuato.**

***Especialista***  Inicio: Noviembre 11, 2014 – Marzo 12, 2018

Desempeño de labor administrativa de los servicios académicos, soporte técnico y operativo. Programación y administración de documentación para la adhesión de expedientes en archivo escolar del Instituto de las áreas de secundaria, educación media superior y educación superior. Administración y redacción de documentos oficiales (Títulos, Certificados, Cedulas, Revalidaciones, Constancias Oficiales). Logística de eventos (graduaciones). Estadísticas, Aplicación de Encuestas Académicas y de Satisfacción y Manejo de Archivo (Administración de Expedientes, Detección de Documentos Apócrifos). Apoyo en trámites educativos frente a la SEG e instancias de gobierno en procesos educativos. Atención a personas internas y externas al Campus en necesidades académicas como financieras de acuerdo a los estados de cuenta, cobros y revisión de estatus y cartera.

**Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos (INAEBA)**

**Gobierno del Estado de Guanajuato**

**Irapuato, Guanajuato.**

***Analista de Proyectos***  Inicio: Agosto 1°, 2005 – Termino: Junio 1°, 2014

Llevar a cabo la Coordinación de los procesos de incorporación, seguimiento, atención y certificación de adultos mayores de 15 años a los procesos educativos iniciales del instituto apoyado en las AR´s y Población Vulnerable: Grupos Indígenas, Discapacitados, Migrantes, Pacientes en rehabilitación Alcoholismo y Drogadicción, en todos y cada uno de los municipios del Estado de Guanajuato.

Logros: Firmas de Convenios de Colaboración con:

CDI (Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas)

IEAMyF (Instituto Estatal de Atención a Migrantes y sus Familias)

CDIL (Centro de Desarrollo Indígena Loyola)

Colaboración con Presidencias Municipales, Iniciativa Privada y Organismos Sociales (AR´s y Asociaciones Civiles)

**Sistema Estatal de Educación para la Vida y el Trabajo (SEEVyT)**

**Gobierno del Estado de Guanajuato**

**Celaya, Guanajuato.**

***Promotor / Subcoordinador***  Inicio: Febrero 1°, 2005 – Termino: Agosto 1°, 2005

Llevar a cabo la Coordinación de los procesos de incorporación, seguimiento, atención y certificación de adultos mayores de 15 años a los procesos educativos de alfabetización en los municipios de Celaya, Comonfort, Cortázar, Villagrán, Juventino Rosas en el Estado de Guanajuato.

Logros: Firmas de Convenios de Colaboración con:

Presidencias Municipales de Cortázar, Comonfort, Villagrán y Juventino Rosas.

**Seminario Diocesano de Santa María de Guadalupe para Diócesis Necesitadas de Sacerdotes en Morelia.**

**Morelia, Michoacán**

***Docente / Prefecto Disciplina***  Inicio: Agosto 1°, 2003 – Termino: Junio 15°, 2004

Impartir asignaturas de Arte y Literatura a alumnos del nivel Medio Superior. Llevar a cabo procesos de acompañamiento y seguir líneas disciplinaria de acuerdo a la formación sacerdotal del formando.

**Autoensambles y Logística, SA de CV (AUTOLOG)**

**Arteaga, Coahuila**

***Asistente de Sistemas / Auditor Interno Sistema Calidad QS-9000 / ISO-9002***

Inicio: Octubre 16, 1996 – Termino: Abril 1°, 2000

Encargado de llevar a cabo el correcto manejo de información de instrucciones de trabajo y manuales de calidad de la empresa, en donde se visualizan las actividades y funciones propias de cada uno de los trabajos realizados en la manufactura y ensamblaje de piezas a envía a línea de producción. Control y verificación del trabajo en cada una de las áreas de ensamblaje de acuerdo a lo escrito en las Instrucciones de trabajo ya mencionadas.

Promotor y capacitador del sistema de calidad QS-9000 ISO-9002 auditor de algunas áreas de trabajo en la compañía y en la empresa fabricante. Responsable del control y verificación del trabajo de calidad de cada una de las piezas a ensamblaje, es decir, analizar cada una de las piezas importadas desde su fabricación y recibidas en la empresa para su proceso de ensamblaje.

Realización diaria de información de piezas trabajadas para su envío a la planta productora.

Control de personal supervisor e inspectores de calidad.

Manejo de Sistema interno de PEPS para el suministro de material a línea de producción.

Revisión de Inventarios y control de información.

Apoyo en el área de Compras con proveedores y apoyo en la revisión de material arribado a la empresa para su distribución.

Logros: Certificación como Auditor Interno por parte del Grupo CONDUMEX Querétaro, Qro.

Certificado no. Ai-2011-375 De acuerdo al procedimiento pac-17.2

Vigente para la calificación a la norma mexicana NMX-CC-8 (ISO 10011-2)

Colaborar en la Certificación de la Empresa bajo la Norma de Calidad QS-9000

**Secretaría de Obras Públicas (SOP) Gobierno del Estado de Coahuila**

**Saltillo, Coahuila**

***Auxiliar Administrativo***

Inicio: Febrero 1°, 1996 – Termino: Octubre 1°, 1996

Encargado de llevar a cabo el recibo de documentación de Proveedores y/o responsables de Construcción para participar en los diferentes concursos de Obra Pública en el Estado con fines de autorización.

**CURSOS, CONSTANCIAS Y DIPLOMADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marzo 1999 | **Auditor Interno de Sistemas de Calidad QS-9000/ISO-9002** | Querétaro, Qro. |
| Grupo CONDUMEX Certificado no. Ai-2011-375 De acuerdo al procedimiento pac-17.2 vigente para la calificación a la norma mexicana NMX-CC-8 (ISO 10011-2) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Junio 2001 | **Los Espacios y la Comunicación Interpersonal** |  |

Seminario Diocesano de Saltillo, Saltillo, Coahuila. Diploma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abril 2006 | **Curso Visión de Gobierno** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato. Constancia no. C070600139 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mayo 2006 | **Curso Visión de Servicio** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato. Constancia no. C030600121 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Junio 2006 | **Curso Visión de Liderazgo** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato. Constancia no. C030600141 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Julio 2006 | **Curso Capacidad Organizativa** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de desarrollo sustentable, gobierno del estado de Guanajuato Constancia no. C030600176 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agosto 2006 | **Operador de aplicaciones de Cómputo y Comunicaciones. Trabajador calificado nivel 2.** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato. Cédula ocupacional 12201 *No. Expediente: 06cc10e047/024* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agosto 2007 | **Comunicación Efectiva y Solución de Conflictos** | Guanajuato, Gto. |
| Innovación Personal Transformación Grupal. INCONTRARE. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nov 2007 | **Redacción y Ortografía** | Guanajuato, Gto. |
| INAEBA Curso para ejecutivos “Cómo escribir con sencillez sin recurrir a la gramática”.  Enrique Soriano Valencia | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diciembre 2007 | **Microsoft Office Word. Official Certification** | Celaya, Gto. |
| Microsoft Ccorporation Specialist. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diciembre 2007 | **Microsoft Office Excel. Official Certification** | Celaya, Gto. |
| Microsoft Ccorporation Specialist. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diciembre 2007 | **Microsoft Office Power point. Official Certification** | Celaya, Gto. |
| Microsoft Ccorporation Specialist. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Febrero 2008 | **Toma de Decisiones** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato. Constancia no. 101810 | | |
|  | | |
| Febrero 2008 | **Trabajo en Equipo** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mayo 2008 | **Equipos de Alto Rendimiento** | Guanajuato, Gto. |
| Instituto de Administración Pública de Guanajuato, A.C. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Julio 2008 | **Consciencia y Manejo del Estrés** | León, Gto. |
| INAEBA. Dra. María Esperanza Berrejón Campos. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agosto 2008 | **Redacción y Ortografía II** | Guanajuato, Gto. |
| INAEBA. Curso para ejecutivos “Como escribir con sencillez sin recurrir a la gramática II”. Enrique Soriano Valencia. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agosto 2010 | **Operador de Aplicaciones de Cómputo y Comunicaciones. Trabajador calificado nivel 2** | Guanajuato, Gto. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Guanajuato.  Cédula ocupacional da. 45784 *No. Expediente: 09cc05e045/012* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agosto 2010 | **Diplomado Modular para el Desarrollo de Capacidades Directivas** | Guanajuato, Gto. |
| INAEBA Foco (formación y conocimiento organizacional) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Campus** | **Nombre de la actividad** | **Fecha de**  **acreditación** |
| ITESM | Viviendo nuestros valores | 02/03/2020 |
| ITESM | mi compromiso con la integridad | 12/02/2020 |
| ITESM | Definición de compromisos 2019-2020 | 04/02/2020 |
| ITESM | Manejo y aplicación de la PAEP adaptativa en línea | 28/01/2020 |
| ITESM | Manejo y aplicación de pruebas de admisión para responsables y aplicadores | 08/11/2019 |
| ITESM | Introducción al Modelo Educativo TEC21 | 05/03/2019 |
| ITESM | mi Compromiso con la Integridad | 05/03/2019 |
| ITESM | Metodología SMART para la definición de compromisos | 05/10/2018 |
| ITESM | MPFP Módulo 7. Definición de módulo | 21/08/2018 |
| ITESM | MPFP Módulo 5. Definición de un reto | 21/08/2018 |
| ITESM | MPFP Módulo 3. Competencias | 21/08/2018 |