



## CURRICULO VITAE

Acámbaro, Gto., Mayo de 2017

### DATOS PERSONALES

Nombre: Israel Jiménez Aguilar  
Correo electrónico: jimeneza.israel@gmail.com  
isesuni.ja@gmail.com  
Fecha de nacimiento: 07/03/1977  
Género: Masculino  
Nacionalidad: Mexicano  
Estado civil: Casado  
**DOMICILIO ACTUAL**  
Estado: Guanajuato  
Municipio: Acámbaro  
Calle y numero: Álamo # 21  
Colonia y código postal : Frac. Los Sauces, Cp. 38673  
Teléfono celular: 417 1104417  
Teléfono local: 01417 609 8822  
Teléfono celular recados:

### DOCUMENTOS

CURP: JIAI770307HMNMG08  
RFC: JIAI770307TL6  
Cartilla del SMN liberada: Clase 77, matrícula No. C-1227961.  
No. De Seguro Social 5393773791-3  
Licencia de conducir vigente: IL2008373272, tipo A.  
Pasaporte vigente: 07120032637.  
Visa de los EUA vigente: 20073557660003.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de estudios: PROFESIONAL  
Área de estudios: Económico - Administrativo  
Nombre de la carrera: Licenciatura en Economía  
Institución: UNMSNH-Morelia, Mich.  
Periodo: 1997-2002

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de estudios: PROFESIONAL  
Área de estudios: Ingeniería  
Nombre de la carrera: Ing. Sistemas Computacionales y Telemática  
Institución: UNIDEG – Acámbaro, Gto.  
Periodo: 2010-2014

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de estudios: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
Área de estudios: Informática y Administración  
Nombre de la carrera: Informática Administrativa  
Institución: UNIDEG – Acámbaro, Gto.  
Periodo: 2007/2010

## PERFIL LABORAL

### SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

- 1). **Coordinación de recursos humanos;** administración de recursos financieros y materiales; desarrollo organizacional; coordinación de programas de capacitación; elaboración, ejecución y evaluación de planes y programas de trabajo; organización, coordinación de acciones de impacto social; aplicación del marco normativo en aspectos administrativos; mediador en actos de conciliación; Planeación, programación y ejecución de operativos y dispositivos de prevención, protección, tránsito y transporte.
- 2). **Ejecución de planes y programas** de publicidad, apertura y atención a cartera de clientes, negociación y cierre de ventas (marketing), prospección y apertura de nuevos mercados y canales de distribución, coordinación de puntos de venta, logística de distribución, seguimiento a pagos, crédito y cobranzas, control de inventarios y almacén.
- 3). **Manejo de sistemas informáticos;** desarrollo y manejo de sistemas de integración y procesos de captura de datos; Manejo de sistemas de bases de datos y almacenamiento progresivo.
- 4) **Docente:** A) **Nivel profesional:** Teoría y Práctica en áreas de las Ciencias de Seguridad Pública con 12 años de experiencia; Sistema de seguridad pública en el ámbito federal, estatal y municipal, Marco Normativo Constitucional; Marco normativo Administrativo; Prevención del delito; Sociología; Criminología; Criminalística, Organización policial; Cadena de custodia; Participación del primer respondiente en los juicios orales; Seguimiento y estructura del debido proceso etc. B) **Área de Económico-Administrativa,** Microeconomía, Macroeconomía, Desarrollo Económico Sustentable, Economía Ambiental, Proyectos de Inversión, Administración pública, etc. C) **Nivel Bachillerato:** El Área de Informática Administrativa, El área de las Ciencias Sociales, estructuras socioeconómicas, y el área de sistemas computacionales e Informática y manejo de software.

## EXPERIENCIA LABORAL

Organización

**PROGRAMA IMPULSO SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL ESTADO DE GUAJUATO**

Periodo de Servicio:

**Actual Julio de 2016**

Lugar:

**Celaya, Guanajuato**

Denominación del puesto:

**Responsable de la Jefatura del Centro Impulso Social Villas del Romeral Celaya**

Área general:

Administración de recursos humanos, materiales y financieros en el Centro Impulso Social; Intramuros y en campo de operaciones Integración, atención, y manejo de grupos de capacitación; En zonas de cobertura Administración, operación, gestión y direccionamiento de programas de desarrollo social para zonas con algún indicador de marginalidad y de atención prioritaria, de acuerdo a las normas y políticas públicas de desarrollo social y humano integral vigentes.

Domicilio de la Organización:

**Villa de Guadalupe # 505, Col. Villas del Romeral, Celaya, Gto.**

## EXPERIENCIA LABORAL

Organización:

**PROGRAMA IMPULSO SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL ESTADO DE GUAJUATO**

Periodo de servicio:

**2013-2015**

Lugar:

**Acámbaro, Guanajuato**

Denominación del puesto:

**Jefe de la Unidad de Desarrollo Local CIS Acámbaro**

Área general:

Administración de recursos humanos, materiales y financieros en el Centro Impulso Social; Intramuros y en campo de operaciones Integración, atención, y manejo de grupos de capacitación; En zonas de cobertura Administración, operación, gestión y direccionamiento de programas de desarrollo social para zonas con algún indicador de marginalidad y de atención prioritaria, de acuerdo a las normas y políticas públicas de desarrollo social y humano integral vigentes.

Domicilio de la organización:

**4 de julio # 8, Col. San Isidro, Acámbaro, Gto.**

**EXPERIENCIA LABORAL**

Organización:  
 Periodo de servicio:  
 Lugar:  
 Denominación del puesto:  
 Área general:

**H. AYUNTAMIENTO DE ACÁMBARO, GTO., 2012-2015  
 2012-2013**

**Acámbaro, Guanajuato  
 Jefe de Inspección y Fiscalización**

Administración de personal; Instar y regulación sobre recaudación de impuestos en relación a actividades de comercio, regulación sobre eventos de publicidad, espectáculos públicos, actividades públicas y privadas con ocupación de espacios públicos y vía pública, de acuerdo a lo dispuesto por la ley de ingresos estatal y de las disposiciones administrativas municipales vigentes.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Organización:  
 Periodo de servicio:  
 Lugar:  
 Denominación del puesto:  
 Área general:

**H. AYUNTAMIENTO DE TARIMORO, GTO., 2009-2012  
 2010-2012**

**Tarimoro, Guanajuato  
 Coordinador de Tránsito y Transporte**

Administración de personal; Coordinación y ejecución de programas, operativos y dispositivos de prevención vial, organización y seguimiento a programas de rutas de servicio de transporte público, de acuerdo a lo dispuesto por la ley de tránsito y transporte y de las disposiciones administrativas aplicables y relativas del ámbito federal, estatal y municipal vigentes.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Organización:  
 Periodo de servicio:  
 Lugar:  
 Denominación del puesto:  
 Área general:

**H. AYUNTAMIENTO DE ACÁMBARO, GTO., 2003-2009  
 2003-2009**

**Acámbaro, Guanajuato  
 Coordinador del Centro de Formación Policial**

Administración de personal; Vinculación con instancias federales, estatales y municipales mediante programas y convenios de capacitación, coordinación del proceso general de desarrollo humano, selección de personal, capacitación básica, actualización, especialización y profesionalización policial, diseño y ejecución de programas de evaluación y procesos de promoción de ascensos, en cumplimiento de las disposiciones federales, estatales y municipales vigentes.

Lugar:  
 Denominación del puesto:  
 Área general:

**Acámbaro, Guanajuato  
 Juez Calificador**

Administración de personal; Acción de imputar con potestad de sanción administrativa en base al marco normativo municipal, vinculación con autoridades del ámbito federal, estatal y municipal mediante puestas a disposición, mediador en actos de conciliación, coordinación general de procesos de custodia en barandilla municipal, calificador de sanciones por faltas administrativas a infractores, de acuerdo a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas y aplicables vigentes.

Lugar:  
 Denominación del puesto:  
 Área general:

**Acámbaro, Guanajuato  
 Jefe de oficiales / Comisionado a Juez Calificador**

Comisionado a funciones de juez calificador con potestad de aplicación de sanciones administrativas, referido con estricto apego a la normatividad municipal y encargado de personal operativo.

Domicilio de la organización:  
 Teléfono de la organización:

Río colorado # 29, Col. San Isidro, Acámbaro, Gto.  
 172-9714

**EXPERIENCIA LABORAL**

Organización:

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO**

Periodo de servicio: 2003  
 Lugar: USAE Acámbaro, Guanajuato  
 Denominación del puesto: Auxiliar de eficiencia administrativa  
 Área general: Pagaduría y nomina, control de inventarios y almacén  
 Domicilio de la organización: Cereza # 38, Frac. El Capulín, Acámbaro, Gto.  
 Teléfono de la organización: 1550863

**SOFTWARE**


Software	Nivel de dominio
Windows 13	Avanzado
Windows XP	Avanzado
Word	Avanzado
Excel	Intermedio
Power Point	Avanzado
Internet Explorer	Avanzado
Acces	Intermedio
Corel Draw	Intermedio
Macromedia Studio	Intermedio
Front Page	Avanzado
Visual Basic	Intermedio

**IDIOMAS**

Idioma	Conversación	Lectura	Redacción
Ingles	25%	25%	25%

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

¿Dispuesto a viajar?	Si
¿Dispuesto a cambiar el lugar de residencia?	Si
¿Solicitar información referente a datos proporcionados?	Si

  
**ISRAEL JIMÉNEZ AGUILAR**