



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARMERÍA, COLIMA.

CURRÍCULUM VITAE Versión Pública

I.- DATOS GENERALES

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
ARNOLDO JAVIER	RODRIGUEZ	GARCIA
Denominación o cargo actual	Área o unidad administración de adscripción	
PERSONA ASALARIADA	OFICIALIA MAYO DEL H. ARMERIA	

II.- PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de estudios (Ninguno/ Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera Técnica/Licenciatura/Maestría)			
MAESTRIA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS			
Institución			
UNIVERSIDAD DE COLIMA			
Periodo mes y año		Documento	
Inicio	Conclusión	TITULO Y CEDULA PROFESIONAL	
2012	2014		
CURSOS/CERTIFICACIONES			
Nombre del curso/certificación	Fecha	Nombre e la Institución	Certificado
IMPACTO METROPOLITANO ACCIONES Y GOBERNANZA	De: SEP 2021 A:	INAFED SECRETARIA DE GOBERNACION	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA REACTIVACION ECONOMICA	De: JUNIO 2020 A:	S.A. ABOGADOS	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
DIPLOMADO EN PLANEACION ESTRATEGICA PARA EL DESARROLLO	De: NOU 2006 A:	UNIVERSIDAD DE COLIMA	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III.-Experiencia Laboral

Cargo o puesto desempeñado
1.- MAS DE 8 AÑOS COMO MAESTRO A NIVEL LICENCIATURA
2.- 9 AÑOS EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C" CON ACTIVIDADES DE AUDITOR.
3.- JEFE DE COMPRAS, DIRECTOR DE ICEP, DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE VENTAS EN LECHE ENTERA COORDINADOR

"2021, AÑO DE GRISELDA ÁLVAREZ PONCE DE LEÓN"



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARMERÍA, COLIMA.

Institución o empresa		
UNIVERSIDAD DE COLIMA, INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA, UNIVA, INETER, ICEP, INSTITUTO BENITO JUÁREZ, CCEU, GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, SEC. DE ADMON.		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia/giro o sector
Inicio	Conclusión	
1.- 2012 2.- 2014 3.- 2003	1.- 2014 2.- 2016 3.- 2012	UNIVERSIDAD DE COLIMA INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Principales Funciones
COMO MAESTRO FORMAR PROFESIONALES EN DIFERENTES CARRERAS TALES COMO: ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INGENIERIA INDUSTRIAL, ING. EN GESTION EMPRESARIAL, COMERCIO EXTERIOR Y ADMINISTRACION DE ADUANAS, COMO FUNCIONARIO DE GOBIERNO EN EL AREA DE CONTROLORIA SOCIAL EN TRANSPARENCIA, BIENES PATRIMONIALES, NORMATIVO INSTITUCIONAL, CONTROLORIS.

IV.-Formación complementaria

Idiomas que domina además del español							
Idioma	Habla			Lee	%	Escribe	%
Software que maneja	Nivel de Dominio (Marcar con una "x")			Otro Software o equipo especializado	Nivel de dominio: (Básico, intermedio, avanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado				
Word			✓	•			
Excel		✓		•			
Power Point			✓	•			
Access	✓			•			
Otro				•			

Áreas de experiencia o interés:
 ADMINISTRACION PUBLICA, DOCENCIA Y EN EL SECTOR PRIVADO

“2021, AÑO DE GRISELDA ÁLVAREZ PONCE DE LEÓN”