



García Esquivel Servando

OBJETIVO:

Aplicar los conocimientos en mi perfil en el ámbito administrativo, que me permita implementar nuevos mecanismos para el desarrollo de proyectos que incrementen el mejoramiento de las capacidades institucionales y administrativas, así como en la gestión de la aplicación y distribución de los recursos.

EXPERIENCIA:

Ocho años de experiencia laboral en el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE) en área de servicios generales colaborando en el mantenimiento de la institución en diferentes oficios y actividades como: Carpintería, herrería, telefonía, electricidad, intendencia, jardinería, pintura, mensajería, y demás actividades encomendadas.

Ocho años con ocho meses prestando mis servicios en el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, del mismo centro, directamente en el almacén general realizando actividades como:

- Atender el buzón correspondiente al almacén general del sistema de Información General Evolution, dando seguimiento oportuno, revisión y atención a cada uno de los requerimientos solicitados por las áreas del CIDE.
- Realización de requerimientos de compra para la manutención del stock en el almacén general.
- Elaboración de inventarios semestralmente en el almacén general.
- Atención a proveedores, supervisión de las adquisiciones, así como ejecución de entradas y salidas de los bienes.
- Apoyo al área de adquisiciones a la realización de compras emergentes, así como trámites en el diario oficial de la federación, entrega de licitaciones e invitaciones a diferentes proveedores, trámites bancarios y operador del vehículo asignado para dichas funciones.
- Actualización de inventarios, así como firmas de usuarios del activo fijo del CIDE, traslado y catalogación de los bienes muebles.

PRINCIPALES LOGROS:

- Representante del Sindicato de Trabajadores del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. por sus siglas SITCIDE bajo el cargo de Secretario General, durante el periodo de marzo 2012 a marzo 2016.
- Brigadista de evacuación y rescate, responsable de la brigada de combate contra incendios y primeros auxilios,
- Reconocimiento por el esfuerzo y dedicación de quien además de cumplir eficientemente con las labores dentro de la institución he logrado obtener el título de licenciado en administración de empresas, como muestra del orgullo institucional por los miembros de la comunidad del CIDE que día a día se esfuerzan por mejorar su personal.

- Miembro activo por la comisión de seguridad e higiene, así como miembro de la comisión de ética institucional

ESTUDIOS

- ❖ Licenciado en Administración de Empresas ETAC campus Coacalco (Titulado)
- ❖ Maestría en Administración del Capital Humano ETAC campus Coacalco (Titulado)

Cursos de capacitación:

- Diploma en Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (12 de noviembre 2015)
- Constancia por concluir el curso básico en materia de combate contra incendios (práctica en campo 03 de septiembre de 2015)
- Diploma en trabajo en equipo (19 de agosto de 2015)
- Diploma en Administración del tiempo (14 de julio de 2015)
- Diploma en Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos (2 de julio de 2015)
- Constancia en participación en los talleres de Equidad de Género y Sensibilización en materia de hostigamiento y acoso sexual. (29 y 30 de octubre de 2012)
- Constancia en curso de Excel Básico (23 de marzo de 2011)
- Constancia en participación en curso de Soporte básico de Vida y primeros Auxilios (29 de junio de 2009)
- Diploma en Ortografía y redacción (5 de julio 2007)
- Constancia de participación en curso básico de Ecuación y rescate (31 octubre de 2006)
- Constancia de participación en curso básico de primeros auxilios (4 de mayo de 2006)
- Diploma en curso de cancelería en aluminio (17 de noviembre de 2003)
- Diploma en curso de mantenimiento de edificios (1ero de abril de 2003)
- Diploma en curso de técnicas de intendencia (14 de octubre de 2002)

OTRAS HABILIDADES

Manejo de diversos Software en materia de Ingresos, Presupuesto, Patrimonio, Almacenes, Entrega Recepción, paquetería Windows, Internet Explorer; capacidad de análisis, habilidad para la dirección e integración de equipos de trabajo.