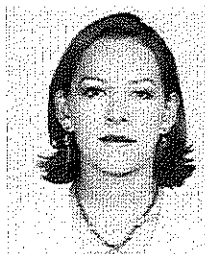


CURRICULUM VITAE



MARÍA DEL CARMEN GARCÍA HERNÁNDEZ

COL.

TEL. PART.:

CEL:

E-MAIL:

DATOS PERSONALES.

Fecha de Nacimiento

Lugar de Nacimiento

R.F.C.

Estado Civil:

OBJETIVO.

Desempeñar activa y eficientemente cualquier actividad que me sea encomendada con honestidad siempre y cuando contribuya a mi superación personal y al desarrollo efectivo de la empresa.

META.

ESCOLARIDAD.

Preparatoria:

Centro de Asesoría Educativa (CAE)
Sistema abierto
1995.

Carrera Técnica:

Especialización Secretarial
Esc. Profr. Celia Balcárcel
Certificado
1985-1986.

Secundaria:

Esc. Sec. Tec. No. 4
Certificado
1982-1985.

Primaria:

Miguel Hidalgo y Costilla
Certificado
1975-1981

CURSOS TOMADOS.

Seminario Habilidades de Vanguardia para la Asistente Extraordinaria.	Quality Training de México. México, D.F. Abril 2007.
Diplomado en Informática.	Centro Universitario de Capacitación y Servicios en Informática del Fondo de Empresas de la Universidad Veracruzana. Xalapa, Ver. Diploma Septiembre 2001-Julio 2002
Curso de Microsoft Excel.	Universidad Veracruzana Xalapa, Ver. Julio 1997.
Taller de Producción de Aplicaciones Multimedia.	Difusión Científica CD-ROM World Trade Center Ciudad de México Mayo 1996.
Curso Semintensivo de Inglés.	Interlingüa Nivel 8 Agosto 1995-Julio 1996.
Introducción a las microcomputadoras y sus aplicaciones más comunes.	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE) Mayo 1990.

EXPERIENCIA LABORAL.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE)
División de Economía

- En general como asistente administrativo del Profr. G. Alfredo Ramírez Fuentes, encargada entre otras cosas de la administración en el levantamiento de las Encuestas de "Satisfacción de los Usuarios de Servicios Migratorios en Delegaciones y Aeropuertos 2005-2006" y la "Encuesta de Satisfacción de Extranjeros Residentes fuera de México 2006", así como el apoyo en la codificación y captura de las mismas.
Septiembre 2005 a Junio 2007.

Encuestadora

- Participación en la Encuesta de Satisfacción de los Usuarios de Servicios Migratorios en la Oficina de Migración en la Ciudad de Xalapa, Ver.
Noviembre 2004.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE)
Analista Técnico de la Dirección de Informática y Sistemas.
De 1989 a Diciembre de 1996.

- Asistente administrativo del Ing. Enrique Verduzco Martínez,
Director de Informática y Sistemas
de 1995 a 1996.
- Asistente administrativo del Profr. G. Alfredo Ramírez Fuentes,
Director de Informática y Sistemas
de 1989 a 1995.

Actividades realizadas:

- Colaboración en la preparación de reportes sobre las actividades de la Dirección y de las estadísticas de uso de equipo de cómputo para los informes trimestrales de la Dirección.
- Asesoría personalizada y uso de equipo de cómputo de las diversas Salas de Usuarios, control de reportes de fallas de equipo de cómputo de la Institución
- Participación como asistente de profesor en los Cursos y Diplomados de Informática.

Delegación Miguel Hidalgo y Costilla
Subdirección Jurídica
Asistente del Subdirector Jurídico
De 1991 a 1992.

MANEJO DE SOFTWARE EN PC.

- Plataforma Windows 98 XP
- Office 97 XP
- Office 2003
- Correo electrónico vía Web

JULIO 2007.