

7-11-2018

Luis Eduardo González Carrillo

[Escriba su número de teléfono]



Objetivos

Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente donde el desempeño y los logros personales sean reconocidos y existan oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Superarme en todos los aspectos, brindando lo mejor de mí en cada momento, tanto en lo laboral como personal.

Educación

Lic. Turismo, Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas
Agosto 2005 / Julio 2009

Experiencia

Secretario General **01/10/2018** – Actual

H: Ayuntamiento de Mixtlán, Jal. | Eliseo R Morales # 1, Col. Centro Mixtlán, Jal.

Actividades:

Asistencia a la Alcaldía en la coordinación de toda la actividad Municipal.

Dirección, supervisión y coordinación de las secciones dependientes.

Diseño y propuesta de estrategias para la mejora de la calidad de la organización administrativa y racionalización de procesos.

Gestión de las tecnologías de información y comunicación municipales.

Responsabilidad Patrimonial.

Actividad administrativa de Policía en aquellos ámbitos materiales que no se encuentren atribuidos a otras áreas

Acciones administrativas y jurídicas relativas a fomento, empleo, industria y desarrollo

Archivos y registros

Registro de Contratos

Actuaciones municipales en materia de elecciones: relaciones con la junta Electoral y la Oficina del Censo Electoral.

Custodia, conservación, clasificación y catalogación de los expedientes y documentación del archivo administrativo de todos los servicios y dependencias municipales, hasta su remisión al Archivo histórico.

Custodia, conservación, clasificación y catalogación de los Boletines Oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma y demás libros, revistas y publicaciones suscritas por el Ayuntamiento, que no sean competencia de otros servicios

Además en su Artículo 150 del Reglamento Interno Municipal nos señala que la Secretaría General del Ayuntamiento tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las siguientes Direcciones, Jefaturas y Áreas: La Dirección de Protección Civil y Bomberos, el área de Acuerdos y Seguimiento, la Jefatura de Registro Civil, El área de Juzgados Municipales, la Jefatura de Junta Municipal de Reclutamiento y la Jefatura de Archivo General del Municipio.

Oficial Mayor Administrativo **01/10/2015** – 30/09/2018

H: Ayuntamiento de Mixtlán, Jal. | Eliseo R Morales # 1, Col. Centro Mixtlán, Jal.

Ejecutivo Múltiple **01/12/2009** – 16/05/2014

Caja Popular Agustín de Iturbide (Sucursal Mixtlán, Jal.) | Allende # 12, Col. Centro Mixtlán, Jal.

Aptitudes

Mentalidad abierta

Afán de superación

Compromiso con los valores corporativos

Tolerancia

Capacidad de planeación, organización y previsión.

Manejo de personal

Manejo de conflictos

Facilidad para la redacción de contratos y convenios

Capacidad de adaptación

Buena relación interpersonal

Lealtad

Facilidad de integración con nuevas tecnologías

Apertura a la invasión