



CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
J. JESÚS	MORFÍN	CUEVAS
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
SUBJEFE DE REGISTROS Y CONTROLES		SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
MAESTRÍA		
Especialidad		Institución
CIENCIAS COMPUTACIONALES		UNIVERSIDAD DE COLIMA
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
1990	1991	CÉDULA PROFESIONAL

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS	De:4/11/2011	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	A:8/04/2011		No <input type="checkbox"/>
PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	De:	ESCUELA DE GOBIERNO & GESTIÓN PÚBLICA	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	A:01/08/2011		No <input type="checkbox"/>
VISIO	De:04/06/2011	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	A:18/06/2011		No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
SUBJEFE DE REGISTROS Y CONTROLES DE CAPITAL HUMANO		
Institución o Empresa		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
10/07/2005		ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



CURRICULUM VITAE

Principales funciones
<ul style="list-style-type: none"> • CONTRATACIONES, CONSTANCIAS DE SERVICIOS Y JUBILACIÓN DEL PERSONAL • CONTROL DE OPERACIÓN, INNOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PLANTILLA DE PERSONAL • CONTROL DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

Cargo o puesto desempeñado
GERENTE DE OPERACIONES Y SERVICIOS

Institución o Empresa
SABRITAS DE.A DE C. V.

Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
OCTUBRE DE 1997	DICIEMBRE DE 2000	CONTROL OPERATIVO

Principales funciones
<ul style="list-style-type: none"> • CONTROL OPERATIVO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE, FINANCIERO, DE SISTEMAS Y RECURSOS HUMANOS.

Cargo o puesto desempeñado

Institución o Empresa

Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	

Principales funciones

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
<i>Idioma:</i>	INGLES	<i>Habla:</i>	40%	<i>Lee:</i>	60%	<i>Escribe:</i>	%
<i>Idioma:</i>		<i>Habla:</i>	%	<i>Lee:</i>	%	<i>Escribe:</i>	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio:		
	Básico	Intermedio	Avanzado		(Básico, intermedio o avanzado)		



CURRICULUM VITAE

<i>Word</i>			X	•	
<i>Excel</i>			X	•	
<i>Power Point</i>		X		•	
<i>Project</i>	X			•	
<i>Visio</i>		X		•	

Áreas de experiencia/ interés: EVALUACIÓN EDUCATIVA, SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE