

CURRICULUM
VITAE

YOLANDA DEL SOCORRO LOPEZ CRUZ



DATOS GENERALES:

Dirección: Calle 37 Entre 2 y 2A S/N Col. San Martín Cp. 24300
Candelaria Campeche.

Teléfono: Celular: 9821025354

Fecha de Nacimiento: 24 De Agosto De 1980

Estado Civil: Casada

Correo Electrónico: YOLANDA_98@HOTMAIL.COM

Título: De Secretaria Ejecutiva

EDUCACIÓN:

Primaria: Dr. Héctor Pérez Martínez (1989-1995)

Secundaria: Escuela Secundaria Técnica No. 10 (1995-1998)

Sistema Municipal DIF: Centro de Estudio Secretarial. (2001-2004)

CURRICULUM
VITAE

YOLANDA DEL SOCORRO LOPEZ CRUZ

EXPERIENCIA:

- **Servicio social:** Hospital General de Candelaria Campeche.

Consistió En: Apoyo Administrativo.

Tiempo: 4 Meses.

Funciones: Elaboración de carnet y acomodar expedientes por fechas y año

- **1er TRABAJO:** (CONAFE)

Dependencia: Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

Puesto: Instructor Comunitario de Prescolar.

Tiempo: 2 Años.

Funciones: Impartir clases a niños del kínder.

- **2do TRABAJO:** (PRI)

Dependencia: Partido Revolucionario Institucional Comité Directivo Municipal de Candelaria.

Puesto: Secretaria del Comité Municipal.

Tiempo: 1 Año.

Funciones: Elaboración de Solicitudes.

ULTIMO TRABAJO:

Gasolinera Grupo Villamón de Candelaria s.a. de c.v.

Puesto: Secretaria

Tiempo: 1 Año

CURRICULUM
VITAE

YOLANDA DEL SOCORRO LOPEZ CRUZ

CARTA DE TITULO:

- Carta de Felicitaciones

DIPLOMA:

- Diploma de Auxiliar Administrativo.

SERVICIO SOCIAL:

- Carta de Presentación de Servicio Social.

TRABAJO ANTERIOR: De Septiembre – Diciembre 2015 como Auxiliar Administrativo del Departamento de Servicios Escolares de la **(UTECAN)** de la **Universidad Tecnológica de Candelaria.**

TRABAJO ACTUAL: De Enero – Agosto 2016 como Secretaria Jefa de Oficina, en el área de la Dirección de Administración y Finanzas **(UTECAN)** de la **Universidad Tecnológica de Candelaria.**