

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

GERARDO DAMIAN LOPEZ SOTO



Formación

Escuela Primaria 2003-2009

- Juan Escutia. 316

Secundaria 2009-2012

- Estudios Realizados en la Secundaria Manuel López Cotilla.

Nivel Medio Superior Preparatoria. 2012-2015

- Escuela Preparatoria Regional El Grullo Modulo El Limón Jalisco.

Nivel Superior 2015-2019

- Estudios Realizados en el Centro Universitario de la Costa Sur de la Universidad de Guadalajara.

Constancias.

- ✓ Participación en el Seminario-Taller “LA COMUNICACIÓN, ELEMENTO IMPRENCIDIBLE PARA UNA NEGOCIACION EFICAZ” en el marco de la materia de Simulación y Técnica de Negocios, celebrado el jueves 29 de noviembre de 2018, Autlán de Navarro, Jalisco.
- ✓ Participación como ponente del trabajo “FINANZAS PERSOALES COMO ADMINISTRAR, AHORRAR E INVERTIR TU DINERO QUINCENAL” durante el IV Seminario de Investigación Temprana “ FOMENTANDO LA INVESTIGAION E INNOVACION PARA EL DESARROLLO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS” 27 de mayo del 2019, Autlán de Navarro, Jalisco.

- ✓ Participación como asistente del X Congreso de Administración "EMPRENDE PIERDE EL MIEDO Y BUSAC OPORTUNIDADES" realizado del 29 de octubre al 01 de Noviembre, Autlán de Navarro, Jalisco.
- ✓ Participación como asistente en el curso-taller denominado "INTELIGENCIA EMOCIONAL" impartido en el Centro Universitario de la Costa Sur, 05 de marzo del 2018.
- ✓ Asistencia al VII CONGRESO DE ADMINISTRACION "LA NUEVA ERA DEL ADMINISTRADOR" del 25 al 27 de Noviembre de 2105, Autlán de Navarro, Jalisco.
- ✓ Participación como colaborador en el área de LOGISTICA, en el VIII CONGRESO DE ADMINISTRACION FORMANDO NUEVOS LIDERES PATA LA ADMINISTRACION, del 08 al 10 de Noviembre de 2016.
- ✓ Asistencia al IX CONGRESO DE ADMINISTRACION "DESARROLLO Y EVOLUCION DE UN LIDER CON LAS NUEVAS TENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION" del 13 al 15 de Noviembre de 2017, Autlán de Navarro, Jalisco.

Area Profesional

Prácticas profesionales en H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON JALISCO, en el área de Recursos Humanos como, contratación de personal, agendar capacitaciones para el personal.

Asistente del Coordinador de la Preparatoria Regional El Grullo Modulo El Limón.

Formación adicional.

Finanzas: programación de pagos y transferencia de pagos.

Marketing: Manejo de publicidad y creación de la misma, administración de redes sociales.

Microsoft office: (Excel, PowerPoint, Word)

**Información
Adicional**

Se coordinar varias tareas y trabajo bajo presión.

Me gusta hacer las cosas bien para que se logren las metas y objetivos que se establecen.

Me gusta aprender.

Muy organizado.

Trabajo perfectamente individual y en equipo.

Honesto, respetuoso y sociable.