|  |  |
| --- | --- |
| **Sostenes Rocha N° 445, entre López del castillo y Olivares. Col. Jardines. 83113** |  |

Braulio Iván Meza Preciado

|  |  |
| --- | --- |
| Información Personal | **Nacionalidad:Mexicano**  **Fecha de Nacimiento:08/11/1987**  **Lugar de nacimiento:Hermosillo, Sonora**  **Sexo: Masculino**  **Estado Civil: Casado**  **Teléfono: 2-165063 Cel. 6622051204**  **Correo electrónico:** [**brauliomezap@gmail.com**](mailto:brauliomezap@gmail.com) |
| Educación | |  |  |  | | --- | --- | --- | | GRADO | INSTITUCIÓN | CERTIFICACIÓNOBTENIDA | | Universidad | Universidad de sonora | Licenciatura en psicología 2007-2012 | | Preparatoria | Cbtis 11 | Bachiller Industrial 2003-2006 | | Secundaria | General N° 2 Cajeme | 1er Grado al 3er Grado. 2000-2003 | | Primaria | **Mauricio Rodríguez Kelly** | 1er Grado al 6to Grado. 1994-2000 | |
| Experiencia Laboral |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO: | EMPRESA: | PERÍODO |
| Profesor de computación | **Centro del trabajador de la construcción I.A.P** | **2008 - 2012** |
| Reclutador de campo | **Internacional Corporativo S.A. de C.V** | **2012 - 2012** |
| Promotor de civismo fiscal | **Servicio de Administración Tributaria SAT** | **2012 - 2012** |

|  |
| --- |
| DESCRIPCIÓN DE PUESTOS |

**Maestro de computación. (Centro del Trabajador de la Construcción)**  Encargado de los grupos de principiantes e intermedios, donde se capacitan a los alumnos en los conceptos básicos en computación, los principales programas de Microsoft Office; tales como Word, Excel y PowerPoint, funciones de Windows y acciones básicas a desarrollar en internet.

**Reclutador de campo. (Incorpo)** Buscador de talentos para formar parte del grupo de trabajo de la empresa, entrevistar, comprobar perfiles, llevar control de las solicitudes de los aspirantes, seleccionar posibles candidatos y canalizarlos al departamento de recursos humanos para la aplicación de pruebas.

**Promotor de civismo fiscal. (Servicio de administración tributaria SAT y Gobierno del Estado de Sonora)** Fomentar y promover un cambio de actitudes y comportamientos entre ciudadanos y contribuyentes con respecto al cumplimiento de las leyes y en general sobre el comportamiento social, buscando fortalecer la práctica de los valores y conductas en las nuevas generaciones.

|  |
| --- |
| ***CURSOS Y CAPACITACIONES*** |

**Asistente de recursos humanos**. Realizando actividades de evaluación de condiciones laborales de empleados, entrevistas iniciales, clasificación de los expedientes, agendar citas para entrevista, solicitar citas médicas para empleados, encargado de las solicitudes de seguro de vida de los trabajadores, etc.

Lugar: Hotel Araiza Hermosillo

Encargada de capacitación: Licenciada Marilú Moreno Zepeda

Teléfono: 1091700

**Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras.** Capacitación para dar mantenimiento preventivo a las computadoras, así como detectar las principales causas de fallas de una computadora, remplazo de hardware, reinstalación de sistemas operativos, eliminación de virus, instalación de programas, etc.

Lugar: ICATSON

Teléfono: 2606816

|  |
| --- |
| REFERENCIA PERSONAL |

**Lic. Marilú Moreno Zepeda Prof. (Lic.)Silvia Mizraim Cabrera Ramírez**

**Teléf. Cel. 6622249110 Teléf. Cel. 6621436199**

**Corr. Elect.** [**mariluwi@hotmail.com**](mailto:mariluwi@hotmail.com) **Corr. Elect.** [**mizraim.cabrera@gmail.com**](mailto:mizraim.cabrera@gmail.com)

**Ing. Jesús Javier Zarate Figueroa Psic. (Lic.) Alicia Araceli Porchas Celaya**

**Teléf. Cel. 6621882533 Teléf. Cel. 6622056754**

**Corr. Elect.**[**Falcon88\_tt@hotmail.com**](mailto:Falcon88_tt@hotmail.com) **Corr. Elect.**[**ara\_porcha@hotmail.com.mx**](mailto:ara_porcha@hotmail.com.mx)