



DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: SÍNDICO Y REGIDORES

NOMBRE: GLORIA ELIAS VAZQUEZ

OFICIO Y/O PROFESIÓN: SECRETARIA

NACIONALIDAD: MEXICANA

Puesto que desempeña: SECRETARIA DE LA OFICINA DE SÍNDICO Y REGIDORES

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: 6 AÑOS (1974-1980) ESCUELA PRIMARIA "JOSE MARÍA LICEAGA" ROMITA, GTO.

SECUNDARIA: 3 AÑOS (1980-1983) ESCUELA SECUNDARIA OFICIAL "PETRA RIOS" ROMITA, GTO.

PREPARATORIA O BACHILLERATO: DE (1983- 1986) "ACADEMIA DE COMERCIO "GARNICA TAMAYO" DE LA CIUDAD DE SILAO, GTO. AUXILIAR DE CONTADOR, 1 SEMESTRE DE PREPARATORIA.

EXPERIENCIA LABORAL

- ❖ En 1987 que fue mi primer trabajo lo realicé en las básculas de Sr. Jorge Sánchez Barraza, de Silao, Gto., quien en ese tiempo tenía una línea de camiones y tráiler, mi desempeño fue hacerles cuentas a todos los choferes cuando llegaban y darles su comisión (pagarles), lo que les correspondía, ahí duré laborando un año ya que se declaró en quiebra, por eso tuvimos que dejar ese trabajo.
- ❖ En 1988 laboré en el Partido del PRI, siendo mi jefe el Arq. Rogelio Oliva Rodríguez, quien fungía como presidente del partido del Comité Municipal, quien después se lanzó como candidato a Presidente Municipal saliendo electo del Partido, ya que tomó protesta me llevó a la Presidencia a trabajar con él.
- ❖ Duré laborando para la Presidencia Municipal 13 años ocupando los puestos de Secretaria en Tesorería, Secretaria del Presidente Municipal, en ese entonces el Profr. Juvenal Tapia Frausto, Secretaria y recepcionista del C. Presidente Municipal, José de Jesús Rocha Reyes, en contraloría Municipal, en bibliotecas, en Recepción y en el 2000, cuando ocupó el puesto de Presidente Municipal el Ing. Elías Hernández Ontiveros, nos despide en el 2001 a varios compañeros por pertenecer a otro partido PRI.



En el 2002, entro a trabajar en el Colegio Particular “Guadalupe” de esta ciudad de Romita, Gto., siendo mis labores, cobrar colegiaturas, contestar teléfono, vender uniformes, organizarles los festivales, entregar y hacer documentación para las supervisiones de los 3 niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, además de asistir a las reuniones mensuales que organizaban las Supervisiones, capturar calificaciones, levantar actas y pasarlas en los libros de registros, pasarles los informes a los maestros, así como las calificaciones, elaborarles los reconocimientos cuando fuera necesario para los eventos que se organizaban, entregar y hacer bimestralmente un informe de evidencias que nos solicitaba la supervisión de primarias.

En el 2012 al 2015 regreso nuevamente a la Presidencia Municipal en la Administración del C. Profr. Rogelio López López, siendo una de sus secretarias particulares y hasta la fecha sigo laborando en esta administración como Secretaria de la oficina de Síndico y Regidores.

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

Microsoft Word

Microsoft Office Excel

Power Point

Publisher

Internet

CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES CON LOS QUE CUENTAN

- ❖ OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
- ❖ GESTION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
- ❖ RECURSO DE REVISIÓN
- ❖ GENERALIDADES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES