

CURRICULUM

Alejandra Acosta Trujillo

DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO: Acosta Trujillo Aleiandra
SEXO:
ESTADO CIVIL:
LUGAR DE NACIMIENTO:
FECHA DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:
DOMICILIO PARTICULAR:

TELEFONO CELULAR:
CORREO ELECTRONICO:
R.F.C:
CURP:

FORMACIÓN ACADEMICA.

ESTUDIOS NIVEL MEDIO – SUPERIOR

Centro De Estudios Tecnológicos Industrial y De Servicios # 86
Técnico en Computación.

ESTUDIOS PROFESIONALES

Escuela de Trabajo Social del Estado
“Profra. y T.S. Guadalupe Sánchez De Araiza”
Profesional Asociado en Gerontología

Experiencia:

- **Asilo “ Los Geranios”**

- *Puesto:* Practicante

ACTIVIDADES

- Planeación y desarrollo de actividades
 - Mnemotecnias
 - Platicas de autocuidado
 - Elaboración de Diario de Campo

TIEMPO DE LABORAR

6 Meses

- **Escuela de Trabajo Social del Estado
“Profra. y T.S. Guadalupe Sánchez De Araiza”**

- Puesto:* Practicante

ACTIVIDADES

- Aplicación y evaluación de Estudios Socioeconómicos
 - Organización y dirección de dinámicas
 - Elaboración de diagnóstico de preferencias del Adulto Mayor

TIEMPO DE LABORAR

6 Meses

JEFE INMEDIATO

Lic. Laura Elena Salcedo Domínguez

- **Consejo de Urbanización Municipal (CUM)**

-Puesto: Departamento de Trabajo Social

ACTIVIDADES

- Realización de Estudios Socioeconómicos
- Arreglo con el usuario del pavimento
- Determinar la factibilidad del congelamiento de cuentas con adeudo de pavimento tomando como referencia la situación económica del usuario de este servicio.
- Realización de informes semanales y mensuales
- Llevar el control de Programación de estudios socioeconómicos y organización de archivos.
- Atención al público como:
 - Consulta de saldos
 - Emisión de recibos de cartera preventiva
 - Monitoreo y control de la entrega de los mismos.
 - Elaboración de cartas de no adeudo
 - Canalización de usuarios del servicio con inconformidad al departamento correspondiente.

TIEMPO DE LABORAR

3 ½ Años

JEFE INMEDIATO

Lic. Cesar Orozco Acosta

**Gobierno del Estado de Chihuahua
Secretaría de Hacienda
Recaudación de Rentas**

-Puesto: cajera

ACTIVIDADES

- Canje de placas
- Entrega de tarjetas de circulación
- Liquidación de vehículos
- Cobro de multas, atrasos de pago
- Entrega de actas de nacimiento, etc...

TIEMPO DE LABORAR

5 meses

JEFE INMEDIATO

Lic. Inés Manzano

- **Domínguez y asociados.**

Puesto: asistente

ACTIVIDADES:

- Elaboración de escritos.
- Atención a público.
- Organización de archivos.

TIEMPO DE LABORAR

1 ½ Años

JEFE INMEDIATO

Lic. Alfonso Domínguez Sáenz

- **Gobierno del estado de Chihuahua**
Secretaría de Hacienda
Recaudación de rentas

Puesto: Personal especializado.

ACTIVIDADES

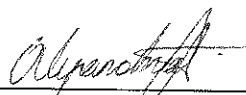
- Integración y revisión de expedientes y archivos.
- Análisis de operaciones.
- Asesoría a público.
- Actividades secretariales.
- Respaldo en actividades de módulo.
- Atención en la caja preferencial.
- Recepción y entrega de oficios.
- Cobros vehiculares, impuestos, viáticos, educación, fiscalía, etc.
- Solicitar remesa para los diferentes módulos de recaudación.
- Cubrir el puesto de la secretaria del recaudador cuando se requiere.
- Cubrir el puesto en fiscalía con cobros de cartas de no antecedentes penales.

TIEMPO DE LABORAR

4 Años

JEFE INMEDIATO

Ing. Jesús Arturo Mendoza Marinelarena



Alejandra Acosta Trujillo