

**Secretaría de Administración y Gestión Pública**

Dirección General de Capital Humano  
Dirección de Profesionalización

**CURRICULUM VITAE**

**I. DATOS GENERALES**

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Daniel	Olivares	Corona
Denominación del cargo		Área o unidad administrativa de adscripción
Jefe del Departamento de Sistemas del Magisterio y OPD's		Dirección General de Capital Humano

**II. PREPARACIÓN ACADEMICA**

Último grado de estudios:( Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)		
Bachillerato		
Especialidad		Institución
		Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (CBTIS 157)
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
Agosto/1994	Junio/1997	Certificado

**CURSOS/ CERTIFICACIONES**

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
	De:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	A:		
	De:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	A:		
	De:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	A:		

**III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)**

Cargo o puesto desempeñado
Coordinador Técnico.
Institución o Empresa
Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima.

**Secretaría de Administración y Gestión Pública**

Dirección General de Capital Humano

Dirección de Profesionalización

**CURRICULUM VITAE**

<b>Periodo (mes/año)</b>		<b>Campo de experiencia (giro o sector)</b>
<b>Inicio</b>	<b>Conclusión</b>	
Abr-2010	Nov-2016	Administración de sistemas de nóminas del magisterio y burocracia y demás funciones informáticas.
<b>Principales funciones</b>		
Administración de Sistemas, Manejo de datos, Proyecciones, cálculos de nómina y presupuesto de servicios personales, entre otras funciones relacionadas a la informática.		

<b>Cargo o puesto desempeñado</b>		
Supervisor de sistemas.		
<b>Institución o Empresa</b>		
Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Colima.		
<b>Periodo (mes/año)</b>		<b>Campo de experiencia (giro o sector)</b>
<b>Inicio</b>	<b>Conclusión</b>	
May-1999	Abr-2010	Administración de sistemas de nóminas del magisterio y burocracia y demás funciones informáticas.
<b>Principales funciones</b>		
Administración de Sistemas, Manejo de datos, Proyecciones, cálculos de nómina y presupuesto de servicios personales, entre otras funciones relacionadas a la informática.		

<b>Cargo o puesto desempeñado</b>		
Desarrollo de sistemas de consulta.		
<b>Institución o Empresa</b>		
Universidad de Colima.		
<b>Periodo (mes/año)</b>		<b>Campo de experiencia (giro o sector)</b>
<b>Inicio</b>	<b>Conclusión</b>	
Ene-1997	Nov-1998	Desarrollo de aplicaciones para acceso y consulta de la información contenida en los CD's.
<b>Principales funciones</b>		
Desarrollo de aplicaciones, manejo y procesamiento de datos.		

**Secretaría de Administración y Gestión Pública**  
Dirección General de Capital Humano  
Dirección de Profesionalización

---

**CURRICULUM VITAE**

**IV. FORMACION COMPLEMENTARIA**

Idiomas que domina además del Español					
Inglés	Habla 35 %		Lee 50 %		Escribe 35 %
	Habla %		Lee %		Escribe %
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado:	Nivel de Dominio:
	Básico	Intermedio	Avanzado		
Word			X	Visual Fox Pro	Intermedio
Excel			X	Delphi	Básico
Power Point		X		SQL Server	Básico
Project	X			Photoshop	Básico
Visio	X				
<b>Áreas de experiencia/ interés:</b>					