

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

DATOS PERSONALES

Nombre: Arianna Guerrero Fajardo



Domicilio particular

Calle/Avenida/Privada:	Nicolás Regules	Núm Ext:	19
Núm. Int:		Colonia/Fracc/B	Centro
Código Postal:	79320	Localidad:	Ciudad del Maíz
Municipio:	Ciudad del Maíz		

Fecha de Nacimiento:	16 de mayo de 1988
Edad:	37
CURP:	GUFA880516MSPRJR05
RFC con homoclave:	GUFA8805169A2
Estado Civil:	soltera
Teléfono celular: (10 dígitos) :	4821135363
Correo electrónico:	Joanari1016@gmail.com

DESARROLLO ACADÉMICO

Profesión: Licenciatura en derecho

Nivel	Nombre de la institución	Periodo	Documento obtenido
Profesional	Universidad Intercultural de San Luis Potosí	2016–2020	Titulo
Bachillerato	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario n. 159	2004–2007	Certificado
Secundaria	Instituto Franz Brentano	2000–2003	Certificado
Primaria	Instituto Franz Brentano	1994–2000	Certificado

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Encuesta Intercensal 2025

Puesto desempeñado: Responsable de Área

Periodo (día/mes/año): 14 de julio al 08 de diciembre de 2025

Funciones Principales: Capacitación de supervisores y entrevistadores para la Encuesta Intercensal 2025, supervisión en campo a supervisores y entrevistadores, integración y envío de información, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: termino de contrato

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Encuesta Intercensal 2025

Puesto desempeñado: Responsable de Área

Periodo (día/mes/año): 03 al 31 de diciembre de 2024

Funciones Principales: curso de capacitación para Responsable de Área

Lugar (ciudad): Ciudad valles, S.L.P.

Motivo de separación: Cierre de proyecto

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Encuesta Intercensal 2025

Puesto desempeñado: Aspirante a Responsable de Área

Periodo (día/mes/año): 25 de noviembre al 02 de diciembre 2024

Funciones Principales: Curso de capacitación para aspirantes a responsable de área

Lugar (ciudad): Ciudad valles, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de capacitación

Empresa o Institución: grupo PROISI

Evento/proyecto: PREP 2024

Puesto desempeñado: digitalizador

Periodo (día/mes/año): 12 de mayo al 03 de junio 2024

Funciones Principales: Digitalización de actas de la jornada electoral proceso 2024

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Censo Económico 2024

Puesto desempeñado: censor

Periodo (día/mes/año): 06 de febrero al 15 de mayo 2024

Funciones Principales: Captación de información en el operativo masivo Censo Económico 2024

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Censo Económico 2024

Puesto desempeñado: Aspirante a censor

Periodo (día/mes/año): 18 de enero al 03 de febrero 2024

Funciones Principales: Capacitación para la captación de información en el operativo masivo Censo Económico 2024

Lugar (ciudad): Ciudad Valles, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de la capacitación

Empresa o Institución: Restaurante “la perla”

Puesto desempeñado: Empleada general

Periodo (día/mes/año): 01 de mayo de 2023 al 12 de enero de 2024

Funciones Principales: atención al cliente, limpieza del local.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: renuncia voluntaria

Empresa o Institución: Cocina Económica “la gotita”

Puesto desempeñado: Empleada general

Periodo (día/mes/año): 22 de febrero de 2023 al 29 de abril de 2023

Funciones Principales: atención al cliente, limpieza del local

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: renuncia voluntaria

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Censo Agropecuario 2022

Puesto desempeñado: Censor

Periodo (día/mes/año): del 16 al 31 de diciembre de 2022

Funciones Principales: recabar, registrar y enviar información con fines estadísticos

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

Empresa o Institución: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Evento/proyecto: Censo Agropecuario 2022

Puesto desempeñado: Censor

Periodo (día/mes/año): del 02 de septiembre al 30 de noviembre de 2022

Funciones Principales: recabar, registrar y enviar información con fines estadísticos

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

Empresa o Institución: Comedor "Brendis"

Puesto desempeñado: Empleada general

Periodo (día/mes/año): del 25 de octubre 2021 al 31 de agosto 2022

Funciones Principales: Atención al cliente, actividades de cocina, limpieza, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: renuncia voluntaria

Empresa o Institución: Mi Bodega Aurrera

Puesto desempeñado: Cajera

Periodo (día/mes/año): del 22 de julio al 22 de octubre de 2021

Funciones Principales: Atención al cliente, revisión de mercancía, etiquetado, empaque, acomodo, pago de remesas, entre otros. Recibí capacitación para supervisora en actividades como reportes de tienda, registro de ventas, conciliación de valores, ingresos, resumen de cajas, depósitos, comprobantes de traslado de valores, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

Empresa o Institución: Comedor “Brendis”

Puesto desempeñado: Empleada general

Periodo (día/mes/año): del 27 de diciembre 2018 al 18 de junio de 2021

Funciones Principales: Atención al cliente, actividades de cocina, limpieza, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: renuncia voluntaria

Empresa o Institución: Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

Evento/proyecto: Proceso electoral 2020-2021

Puesto desempeñado: Capacitador Asistente Electoral

Periodo (día/mes/año): 28 de abril al 15 de junio 2021

Funciones Principales: Capacitación de integrantes de casillas, llenado de documentos, Recepción de material electoral, Entrega de material electoral, Digitalización de actas, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz

Motivo de separación: Termino de contrato

Empresa o Institución: Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia

Evento/proyecto: servicio social para titulación

Puesto desempeñado: Auxiliar de asesor jurídico bajo la asesoría del Lic. Juan José Núñez Toscano

Periodo (día/mes/año): 12 de agosto de 2019 al 21 de febrero 2020

Funciones Principales: Revisión y registro de expedientes de atención, elaboración de oficios de canalización al ministerio público, elaboración de oficios de condonación de enmienda de actas, recepción de depósitos por pago de pensión alimenticia, entrega de citatorios para audiencias de conciliación, elaboración de actas de audiencia, entrega de escritos en el juzgado, actualización de archivos, elaboración de informe de actividades del departamento

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz

Motivo de separación: cumplimiento de 480 horas de servicio.

Empresa o Institución: Escuela Primaria “Licenciado Fernando Moctezuma”

Puesto desempeñado: Maestra de computación básico

Periodo (día/mes/año): agosto 2018 a marzo 2020

Funciones Principales: Impartición de clases en nivel básico 1° a 6° grado, planeación de clases, aplicación de evaluaciones, entrega de calificaciones.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz S.L.P.

Motivo de separación: Suspensión de clases por pandemia

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

Empresa o Institución: H. Ayuntamiento de Ciudad del Maíz

Evento/proyecto: Administración municipal 2015-2018

Puesto desempeñado: Secretaria de contraloría interna

Periodo (día/mes/año): de 07 de julio 2017 al 31 de octubre de 2018

Funciones Principales: Elaboración de documentos, organización de archivo físico y digital, control y elaboración de inventario, entre otros

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: termino de contrato

Empresa o Institución: Centro de Instrucción en Sistemas Empresariales

Evento/proyecto: Capacitación en sistemas computacionales

Puesto desempeñado: capacitador

Periodo (día/mes/año): de febrero 2016 a julio 2016

Funciones Principales: Impartir clases de computación a alumnos de nivel básico y medio superior, planeación de clases, aplicación de evaluaciones, entrega de calificaciones.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

Empresa o Institución: TG CEL Telefonía celular

Evento/proyecto: Promotor de ventas en módulo de telefonía celular

Puesto desempeñado: Empleada de mostrador

Periodo (día/mes/año): de julio 2016 a febrero 2017

Funciones Principales: Atención al cliente, activación de equipos celulares, registro y control de inventario.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz

Motivo de separación: renuncia voluntaria

Empresa o Institución: Paletería la michoacana

Puesto desempeñado: empleada general

Periodo (día/mes/año): diciembre de 2015 a marzo de 2016

Funciones Principales: atención al cliente, limpieza, apertura y cierre del local, preparación de bebidas, entre otras.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz S.L.P.

Motivo de separación: renuncia voluntaria

Empresa o Institución: Centro de Instrucción en sistemas empresariales

Evento/proyecto: Capacitación en sistemas computacionales

Puesto desempeñado: Secretaria

Periodo (día/mes/año): de abril de 2015 a diciembre de 2015

Funciones Principales: cobro de cuotas, elaboración de listas de asistencias, corte de caja, pago de nómina, pago de servicios, depósitos bancarios, entre otros

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Termino de contrato

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

Empresa o Institución: Despacho jurídico

Puesto desempeñado: secretaria

Periodo (día/mes/año): junio de 2011 a junio de 2012

Funciones Principales: organización de archivo, elaboración de documentos, organización de agenda, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: cambio de residencia del empleador

Empresa o Institución: Sistema Municipal para el desarrollo integral de la familia
Unidad básica de rehabilitación "Hellen Keller"

Puesto desempeñado: Encargada y trabajadora social

Periodo (día/mes/año): junio de 2011 a junio de 2012

Funciones Principales: organización de archivo, elaboración de inventario, elaboración de documentos e integración de historiales, visitas domiciliarias, cobro de cuotas, compra de materiales, corte de cajas, informes de actividades, organización de pláticas, entre otras actividades.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz, S.L.P.

Motivo de separación: Renuncia voluntaria por asuntos personales.

Empresa o Institución: H. ayuntamiento de Ciudad del Maíz, S.L.P.

Evento/proyecto: Auxiliar de oficina en contraloría interna

Puesto desempeñado: secretaria

Periodo (día/mes/año): de mayo 2010 a junio de 2011

Funciones Principales: elaboración de documentos, actualización de inventario, organización de documentos, entre otros.

Lugar (ciudad): Ciudad del Maíz

Motivo de separación: cambio de puesto

OTROS EMPLEOS ANTERIORES:

2005–2007 por periodos: médio tempo, fines de semana y vacaciones)

empleada general en "la tienda china"

2008 empleada general en "Zaragozana del centro"

2009 empleada general en papelería y regalos "Anabel"

2009 empleada general en caseta telefônica "coronado"

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

MANEJO DE EQUIPO INFORMÁTICO

Computadora, Laptop, Tablet, celular, copiadora, escáner.

CONOCIMIENTO DE SOFTWARE:

Paquetería de office.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Cursos y reconocimientos

PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS ADOLESCENCIAS Y SU PARTICIPACIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL 8 DE MARZO AL 4 DE ABRIL DE 2021

LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO.

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL 19 DE ABRIL AL 16 DE MAYO DE 2021

CAPACITACIÓN “MECANISMOS DE ACCESO, PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y RESTAURACIÓN EM MATERIA DE DERECHOS DE LA VÍCTIMA”

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
9 DE FEBRERO DE 2018.

Habilidades profesionales

- Eficacia y eficiencia en el desempeño de mis actividades
- Responsabilidad y organización en las tareas asignadas
- Facilidad de palabra
- Habilidad para dar solución a conflictos
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buen desempeño laboral en lo individual y/o colectivo

CURRICULUM VITAE

Resumen de experiencias formativas, laborales y habilidades profesionales

Logros laborales obtenidos

- Cumplimiento de las metas antes del tiempo establecido
- Facilidad de aprendizaje y aplicación efectiva del mismo en el campo aprendido
- Elaboración de planes de trabajo desde cero
- Actualización de documentación, digitalización y archivo de los mismos
- Organización y ejecución de actividades