



## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

I.- DATOS GENERALES:	
<b>Nombre:</b>	TUN HU GADIEL AMISADAI
<b>Cargo en el H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo:</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y NÓMINA
<b>Área de adscripción:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y NÓMINA

II.- PREPARACIÓN ACADÉMICA:	
<b>Último grado de estudios:</b>	BACHILLERATO
<b>Institución:</b>	CBTIS NO.72 "ANDRES QUINTANA ROO"
<b>Carrera Genérica:</b>	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN
<b>Documento Recibido:</b>	PASANTIA
<b>Otros estudios profesionales:</b>	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS
<b>Institución:</b>	UNIVERSIDAD HENBORD CAMPUS CANCUN
<b>Documento Recibido:</b>	EN CURSO
<b>Otros estudios profesionales:</b>	
<b>Institución:</b>	
<b>Documento Recibido:</b>	

III.- EXPERIENCIA LABORAL: (tres últimos empleos)	
<b>1</b>	<b>Periodo de Inicio (mes/año):</b> JUN 2017
	<b>Nombre de la empresa:</b> PUNTO SINGULAR CON CEDE EN FELIPE CARRILLO PUERTO
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b> PROGRAMADOR PRINCIPIANTE
	<b>Campo de experiencia:</b> DESARROLLA SOFTWARE UTILIZANDO PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA, DISEÑA Y ADMINISTRA BASES DE DATOS SIMPLES,





		DESARROLLA APLICACIONES MÓVILES
	<b>Periodo de Conclusión (mes/año):</b>	JUL 2019
<b>2</b>	<b>Periodo de Inicio (mes/año):</b>	MAY 2021
	<b>Nombre de la empresa:</b>	ARTESANÍAS EMANUEL
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	ENCARGADO DE TIENDAS DE ARTESANÍAS
	<b>Campo de experiencia:</b>	GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN OPERATIVA
	<b>Periodo de Conclusión (mes/año):</b>	JUL 2021

<b>3</b>	<b>Periodo de Inicio (mes/año):</b>	OCT 2021
	<b>Nombre de la empresa:</b>	H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	<b>Campo de experiencia:</b>	ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, MANEJO DE CORRESPONDENCIA, ELABORACIÓN DE INFORMES, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y CORREO ELECTRÓNICO, RECEPCIÓN DE VISITANTES, MANEJO DE QUEJAS Y SOLICITUDES, CONTROL DE INVENTARIOS, SOLICITAR SUMINISTROS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE FACTURACIÓN, MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFICINA
	<b>Periodo de Conclusión (mes/año):</b>	SEP 2024

<b>4</b>	<b>Periodo de Inicio (mes/año):</b>	
	<b>Nombre de la empresa:</b>	
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	
	<b>Campo de experiencia:</b>	
	<b>Periodo de Conclusión (mes/año):</b>	

#### IV.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Últimos cursos y/o conferencias y/o capacitaciones y/o diplomados, etc. (Últimos 3)

	Nombre	Institución que impartió	Fecha o periodo
	VIOLEN	FISCALÍA	SEP





	<b>CIA DE GENERO EN CONTRA DE MUJERE S DE COMUNI DADES INDÍGEN AS</b>	<b>GENERAL DE LA REPUBLICA</b>	<b>2021</b>
	<b>CURSO BÁSICO DE FORMAC IÓN POLÍTIC A</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN POLITICA</b>	<b>MAR 2023</b>

