



NOMBRE LA MATERIA:

PROYECCION PROFESIONAL

NOMBRE DEL TRABAJO:

CURRICULO VITAE

NOMBRE DEL DOCENTE:

NAHIELI CAMAS CAMERAS

GRADO:

“8”

GRUPO:

“A”

CARRERA:

TRABAJO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA

NOMBRE DEL ALUMNO:

LUIS FERNANDO ANGEL ARRIAGA

FECHA DE ENTREGA:

5 DE ABRIL DEL 2021



Luis Fernando Angel Arriaga

Profesional en trabajo social y gestión comunitaria en posesión del título universitario de trabajo social y experiencia en sector público DIF Cintalapa. Con unas excelentes habilidades para tratar al público y un sólido conocimiento de en la área de trabajo social y discapacitados. Capaz de aprender fácilmente y con afán de superación. Con capacidad para aprender y aplicar mis conocimientos al ámbito profesional. En busca de una oportunidad laboral en la que desarrollar mis habilidades y adquirir experiencia.

CONTACTO

-  11 Sur Entre 3y4 Poniente 178
Cintalapa Chiapas
-  9681146449
-  langelarriaga727@gmail.com
-  30/12/1998
-  Mexicano
-  Soltero

APTITUDES

- Persona atenta a las necesidades del área de trabajo y resto del equipo
- Eficaz y eficiente realizando las funciones propias del puesto de trabajo
- Limpieza y organización de las áreas de trabajo
- Buenas habilidades para establecer y mantener relaciones de trabajo cooperativas
- Capaz de comprender las conexiones e interdependencias que implican las áreas de adquisiciones, logística y manufactura
- Capacidad de organización para coordinar distintos aspectos del trabajo y asegurar la productividad de la agencia

IDIOMA

- Español

FORMACIÓN

Universidad Del Sureste, Comitán de Domínguez, CHP | 03/2021
Licenciatura En Trabajo Social Y Gestión Comunitaria:
Univerdidad

HISTORIAL LABORAL

DIF Cintalapa - Auxiliar En La Área De Trabajo Social Y Discapacitados
Cintalapa , Chiapas | 09/2020 - 03/2021

- Gestión y documentación de la información relevante en el sistema informático.
- Comunicación eficiente con los pacientes para garantizar una información adecuada sobre los servicios.
- Atención y asesoramiento a los pacientes.
- Realización de visitas domiciliaria, manteniendo la concentración en todo momento.
- Cumplimiento de las normativas aplicables en el trabajo diario.
- Elaboración y presentación de informes, semanales y mensuales.
- Cordinacion en equipo.

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Facilidad de comunicación

CONOCIMIENTOS

- Énfasis en software
- Uso de máquinas de escribir
- Facilidad de entrevistar