



Lic. Julio César Navarro Torres
Técnico auxiliar
jnavarro.seseajal@gmail.com

Licenciado en Cultura Física y Deportes y actualmente estudiante de la Licenciatura en Administración Financiera y Sistemas, ambas en la Universidad de Guadalajara. Con más de tres años de experiencia en el sector público, específicamente en áreas administrativas, pero principalmente en el área de adquisiciones. Fungió como auxiliar del Departamento de Compras del Consejo Municipal del Deporte, donde pudo desarrollarse plenamente involucrando sus dos áreas de estudio: el deporte y la administración. Participó activamente en dos medios maratonés y en más de una decena de eventos deportivos como miembro del comité organizador a través de procesos de licitación pública.

Perfil de puesto	Perfil profesional y experiencia
Escolaridad Licenciatura	Formación académica <ul style="list-style-type: none">• Estudiante de la Licenciatura en Administración Financiera y Sistemas Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas.• Licenciado en Cultura Física y Deportes Centro Universitario de Ciencias de la Salud.
Campos de formación académica Licenciatura concluida	Experiencia laboral <p>Tiempo laborado: Octubre de 2018 a diciembre de 2018 Lugar: Ayuntamiento de Guadalajara Adscripción: Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos Puesto desempeñado: Jefe de Departamento de Atención Ciudadana</p> <p>Tiempo laborado: Mayo de 2018 a septiembre de 2018 Lugar: Ayuntamiento de Guadalajara Adscripción: Becas Prepárate</p>
Experiencia requerida <ul style="list-style-type: none">• 2 años como auxiliar administrativo• 2 años en el sector público	

	<p>Puesto desempeñado: Coordinador de preparatorias</p> <p>Tiempo laborado: Octubre de 2015 a abril de 2018</p> <p>Lugar: Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco</p> <p>Adscripción: Departamento de Compras</p> <p>Puesto Desempeñado: Auxiliar de compras</p>
<p>Formación adicional deseable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y capacitaciones administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de ley de compras Gubernamentales (2017) • Capacitación Plataforma Nacional de Transparencia (ITEI 2017)
<p>Competencias técnicas indispensables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de PC • Paquetería Office • Redacción de oficios • Seguimiento de trámites • Buena comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Excel avanzado • Inglés al 100% • Manejo de sistema de contabilidad gubernamental (Empress)