

CURRICULUM VITAE

DATOS GENERALES

Nombre: Ismael González Piña

ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria: Escuela Hermenegildo Galeana. Cihuatlán Jal.
Secundaria: Escuela Secundaria Manuel López Cotilla. Cihuatlán Jal
Sistema de Educación Media Superior. Técnico Electricista
Escuela Politécnica Universidad de Guadalajara. Guadalajara, Jalisco

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: IBM de México S.A

Duración Laboral : Mayo a Octubre de 1974.

Puesto desempeñado : Operador de Sub- ensambles

Empresa: Consorcio Minero Benito Juárez Peña Colorada

Área: Mantenimiento

Duración: Octubre de 1974 a Noviembre de 1975

Tareas realizadas: Al inicio de operaciones de la planta peletizadora, probar equipo en base a diagramas eléctricos de acuerdo al diseño. Ya en operación la planta, mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo a motores y circuitos eléctricos.

Puesto Desempeñado: Electricista de primera

Empresa: Consorcio Minero Benito Juárez Peña Colorada

Área: Almacenes

Puesto Desempeñado: Encargado de Control de Materiales

Duración: Noviembre de 1975 a Julio de 1977

Tareas realizadas: Supervisar la recepción de refacciones de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas. Elaborar programas de trabajo para la toma de inventarios y su correcta identificación.

Empresa: Consorcio Minero Benito Juárez Peña Colorada

Área: Almacenes

Puesto Desempeñado: Jefe de Almacenes

Duración: Julio de 1977 a Enero de 1984

Tareas realizadas: Responsable de la administración de los recursos humanos y materiales para la correcta operación de el Almacén Central de Tapeixtles y el Almacén del Área de Minas. Supervisión de los inventarios rotativos y de las existencias de materiales a resguardo de los almacenes. Eficientar el servicio de despacho a los usuarios de otros departamentos y de recibir y autorizar el pago de materiales solicitados de acuerdo con las especificaciones.

Empresa: Siderúrgica Lázaro Cárdenas Las Truchas S.A (SICARTSA)

Area de Trabajo: Mantenimiento de Equipo Móvil de Minas.

Duración : 04 de Abril de 1984 a Marzo de 1986.

Puesto Desempeñado: Jefe de Planeación de Mantenimiento del equipo Móvil de Minas

Tareas realizadas: Elaborar y supervisar las actividades de planeación de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en óptimas condiciones el equipo móvil.

Elaboración de presupuestos para cada tipo de mantenimiento y optimización de costos para una mejor aplicación de los recursos asignados.

Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento Constitucional de Cihuatlán, Jalisco 86-88

Trabajo desempeñado: Oficial Mayor Administrativo

Duración : Abril de 1986 a Octubre de 1986.

Tareas desempeñadas: Control administrativo del personal del Ayuntamiento en lo referente a expedientes, permisos, vacaciones y evaluación de desempeño. Tareas específicas encomendadas por el C. Presidente Municipal. Organización de eventos cívicos y culturales.

Empresa: Siderúrgica Lazaro Cárdenas Las Truchas S.A (SICARTSA)

Area de Trabajo: Mantenimiento de Equipo Móvil de Minas.

Duración : Noviembre de 1986 a Diciembre de 1990.

Puesto Desempeñado: Suptte Planeación de Mantenimiento del equipo Móvil de Minas

Tareas realizadas: Elaborar y supervisar las actividades de planeación de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en óptimas condiciones el equipo móvil del Area de Minas.

Elaboración de presupuestos para cada tipo de mantenimiento y optimización de costos para una mejor aplicación de los recursos asignados. Control administrativo del personal asignado tanto sindicalizado como de confianza. Evaluar rendimientos de reparaciones y partes especiales para mejorar la disponibilidad de equipo y reducir costos. Estructurar los reclamos por garantías de servicios y problemas que se presentaban en equipos nuevos y reparados.

Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento Constitucional de Cihuatlán, Jalisco 95-97

Trabajo desempeñado: Tesorero Municipal

Duración : 01 de Abril de 1995 al 31 de Diciembre de 1997.

Tareas desempeñadas: Responsable de la Administración de las Finanzas Municipales, tanto en la estructuración de programas para incentivar la recaudación y acrecentar los ingresos, como aplicar correctamente los egresos dentro de la normatividad y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento. Cumplir en tiempo y forma la entrega de las Cuentas Públicas y atender cualquier observación que se generara por Auditoria. Pagar oportunamente las prestaciones al personal.

Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento Constitucional de Cihuatlán, Jalisco 2004-2006

Trabajo desempeñado: Regidor por el Partido de la Revolución Democrática (PRD)

Duración : 01 de Enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2006.

En Julio de 2003 participé en la contienda electoral como Candidato a Presidente Municipal, alcanzando 2 Regidurías de las cuales una me correspondió representar en el Cabildo.

Tareas desempeñadas: Participar en la toma de decisiones como integrante del Ayuntamiento. Asumir y desempeñar las Comisiones Edilicias asignadas. Proponer acciones para mejorar los servicios públicos y actividades asignadas inherentes a la representación asignada por los ciudadanos como Regidor.

Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento Constitucional de Cihuatlán, Jalisco 2012-2015

Trabajo desempeñado: Regidor por el Partido Movimiento Ciudadano (PMC)

Duración : 01 de Octubre de 2012 al 30 de Septiembre de 2015.

En Julio del 2012 tuve el honor de ser invitado a representar e iniciar en mi Municipio a Movimiento Ciudadano como Candidato a Presidente Municipal obteniendo una Regiduría.

Tareas desempeñadas: Participar en la toma de decisiones como integrante del Ayuntamiento. Asumir y desempeñar las Comisiones Edilicias asignadas. Gestionar proyectos que mejoren la calidad de vida de la población. Proponer acciones para mejorar los servicios públicos y actividades asignadas inherentes a la representación asignada por los ciudadanos como Regidor. Trabajar en la estructuración del Partido Movimiento Ciudadano para su posicionamiento político en el Municipio.

Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento Constitucional de Cihuatlán, Jalisco 2015-2018

Trabajo desempeñado: **Oficial Mayor Administrativo**

Duración: 01 de Octubre del 2015 al 30 de Septiembre del 2018

Tareas desempeñadas: Control administrativo del personal del Ayuntamiento en lo referente a expedientes, permisos, vacaciones y evaluación de desempeño. Tareas específicas encomendadas por el C. Presidente Municipal. Organización de eventos cívicos y culturales.

Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento Constitucional de Cihuatlán, Jalisco 2018-2021

Actualmente me desempeño como **Oficial Mayor Administrativo** en la presente Administración que inició el 1º de Octubre del 2018 a la fecha.

PROGRAMAS DE CAPACITACION RECIBIDOS

- | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.- CURSO SOBRE | Determinación de Necesidades de Adiestramiento
Impartido Por: ARMO
Fecha : 19 al 24 de Septiembre de 1977
Lugar : Manzanillo, Colima. |
| II.- CURSO SOBRE | Formación de Supervisores
Impartido Por: ARMO
Fecha : 06 al 11 de Febrero de 1978
Lugar : Manzanillo, Colima. |
| III.- CURSO SOBRE | Aplicación de Primeros Auxilios
Impartido Por: Seguridad Industrial del CMBJ Peña Colorada
Fecha : 09 y 10 de Marzo de 1978
Lugar : Manzanillo, Colima. |
| IV.- CURSO SOBRE | Organización de Almacenes y Control de Inventarios
Impartido Por: Instituto de Administración Científica de las Empresas
Fecha : 15 al 19 de Mayo de 1978
Lugar : Manzanillo, Colima. |
| V.- CURSO SOBRE | Organización de Almacenes y Control de Inventarios
Impartido Por: Ing. Alfonso García Cantú Asesor de Coparmex
Fecha : 01 y 02 de Junio de 1978
Lugar : Manzanillo, Colima. |
| VI.- CURSO SOBRE | Negociación y Técnica de las Compras
Impartido Por: Instituto de Administración Científica de las Empresas
Fecha : 18 al 22 de Septiembre de 1978 |

Lugar : Manzanillo, Colima.

- VII.- CURSO SOBRE Sistemas de Abastecimiento
Impartido Por: Ingeniería Industrial del CMBJ Peña Colorada
Fecha : Del 21 de Abril al 02 de Mayo de 1980
Lugar : Manzanillo, Colima.
- VIII.- CURSO SOBRE Seguridad en el Trabajo a los Supervisores
Impartido Por: Asociación Mexicana de Higiene y Seguridad Jalisco
Fecha : 10 y 11 de Julio de 1980
Lugar : Guadalajara, Jalisco.
- IX.- CURSO SOBRE Administración y Control de Almacenes
Impartido Por: American Management Association (AMA)
Fecha : Del 09 al 11 de Septiembre de 1981
Lugar : México, D. F.
- X.- CURSO SOBRE Arte y Técnicas de la Negociación
Impartido Por: American Management Association (AMA)
Fecha : Del 07 al 10 de Diciembre de 1983
Lugar : México, D. F.
- XI.- CURSO SOBRE Calidad Total del Autor P. Crosby
Impartido Por: Mc Lellan Consultores
Fecha: Septiembre - Diciembre de 1990
Lugar: Lázaro Cardenas , Michoacán
- XII.- CURSO SOBRE Jornadas de Inducción a Autoridades Municipales 2012-2015
Impartido Por : Secretaria General de Gobierno del Estado de Jalisco
Fecha: Del 19 de Julio al 14 de Septiembre del 2012
Puerto Vallarta y Guadalajara , Jalisco.

DATOS ADICIONALES:

Manejo de software: Windows, Office (word, excel, power point, access), internet explorer.