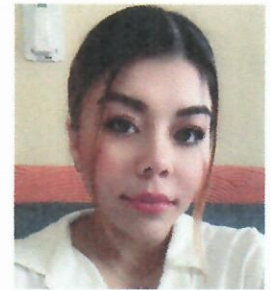


Elisa Mariela Chavira Vázquez

Calle Morelos y Novena #903, Matachí, Chih.
Teléfono: 659-103-7792 • E-Mail: elisachavira@hotmail.com,
elichavira97@gmail.com



Formación Académica

Universidad Tecnológica de la Babicora
Ingeniería en Desarrollo e Innovación Empresarial

Col. Óscar Soto Máñez (2017- 2019)

Universidad Tecnológica de la Babicora
T.S.U en Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia

Col. Óscar Soto Máñez (2015- 2017)

Esc. Preparatoria María Comaduran Chávez No. 4001Cd. Guerrero, Chih. (2012-2015)
Especialidad en contabilidad

Esc. Secundaria federal ES-46 Halcones de Matachí.

Matachí Chih., (2005-2006)

Experiencia Profesional

Presidente SMDIF Matachí (2021) **DIF Municipal de Matachí Admón. 2021-2024**
Función: colaborar en el desarrollo integral de las familias del municipio de Matachí en la Administración 2021-2024 en el DIF municipal de Matachí.

Multifuncional (2020) **MCDONAL´S Scottsbluff, Nebraska, EU**
Función: preparación alimentos, ayudante de cocina, encargada de realizar el Prep. de los alimentos, ayudante de traducción de idioma (español-ingles)

Colaborador (2019) **Presidencia Municipal Matachí Admón. 2018-2021**
Función: Colaborar como auxiliar en el departamento de Comunicación y Desarrollo Social en la Administración 2018-2021 de la presidencia de Matachí Chihuahua.

Asesor Político (2018)
Función: Colaborar en campañas políticas en la realización de proyectos de estrategias políticas y marketing político.

Colaborador (2017) **Christine Duncan Heritage Academy**
Función: Apoyar en la escuela Christine Duncan Heritage Academy, (Albuquerque Nuevo México) impartiendo cursos sobre capital humano, realización de proyectos para mejoras de la misma, y ayudante de profesor de niños de preescolar y primaria.

Colaborador (2010-2015) **Fundación Cristiana para niños y ancianos**
Función: Colaborar en una fundación que se encarga de ayudar a niños de escasos recursos.

Colaborador (2015) **Primaria Miguel Ángel**
Función: apoyar en escuela en el cuidado de niños y demás actividades en las que se requería ayuda.

Asesor Político (2008)
Función: colaborar en campañas políticas en la realización de proyectos de estrategias políticas y marketing político.

Idiomas

- Español (lengua natal)
- Ingles (40%)

Becas y Reconocimientos

- Reconocimiento por haber obtenido el cuarto lugar en un concurso de álgebra en la preparatoria.
- Reconocimiento por haber obtenido el primer lugar del grupo en la preparatoria.
- Reconocimiento por haber obtenido el primer lugar en un concurso de fotografía en la Universidad.
- Reconocimiento por haber obtenido el primer lugar en empleado del mes en McDonald's
- Reconocimiento por haber participado en encuentros de sistemas municipales DIF 2021

Experiencia y Habilidades

- Habilidad para manejar programas de office
- Manejo de programas de edición de audio (Audacity, Adobe Audition)
- Manejo de programas de edición de video (Moviemaker, Adobe Premier, Wondershare)
- Manejo de programa de edición de imágenes (Photoshop, Corel)
- Diseño de páginas web
- Diseño de publicidad en redes sociales (Facebook, whatsapp, Instagram)
- Diseño de proyectos para abrir un negocio
- Habilidad para realizar estados financieros (balance general, estado de resultado, flujo de efectivo, etc.)

Pasatiempos

- Tomar fotografías
- Tocar algún instrumento musical como (piano, guitarra, acordeón)
- Cantar
- Bailar
- Salir a caminar.