

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos: **LUIS HUMBERTO BERNES AKE**
Lugar y fecha de nacimiento: **HOPELCHÉN, CAMPECHE** 26 de septiembre de 1991
Dirección: **C 14 S/N, COLONIA AVIACION (HOPELCHÉN)**
Móvil: **9967300095**
e-mail: **luisberne26@gmail.com**



FORMACIÓN ACADÉMICA

2011/2016: Curso Licenciatura de **Administración** en el Instituto Tecnológico Superior de Calkini en el Estado de Campeche Campus Hopelchén. 260 N° de créditos aprobados de la Licenciatura o Diplomatura.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diciembre 2014: Curso de **Modelo de Negocios CANVAS** (4 h). Instalaciones CANACO SERVYTUR Campeche.

Julio 2015: Curso de **Certificación Microsoft Office**. Laboratorio de cómputo. Instituto Tecnológico Superior de Calkini en el Estado de Campeche Campus Hopelchén.

Julio 2015: Diplomado **Gestión Empresarial**. Aula doble (24h). Instituto Tecnológico Superior de Calkini en el Estado de Campeche Campus Hopelchén.

14 de febrero- 15 de mayo 2022: Diplomado de Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

06 de Julio del 2022: Taller de Sensibilización y Fomento del Código de Ética en el Servicio Publico Municipal.

05 de Septiembre - 16 de Octubre del 2022: Diplomado de Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

05 de Septiembre – 17 de Octubre del 2022: Diplomado Finanzas Municipales y Barómetro de Información Presupuestal.

INFORMÁTICA

Sistemas Operativos **Windows 2007, Windows 2010, SAP, ORACLE**

Procesador de Textos: **Word**

Hoja de Cálculo: **Excel**

Programa de Presentaciones: **Power Point**

Programas de Comunicaciones: **Internet, correo electrónico**

Redes Sociales

IDIOMAS

Inglés: Nivel intermedio oral y escrito. **INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL.**

EXPERIENCIA LABORAL

Septiembre 2013-marzo 2014: Servicio Social **COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS** como auxiliar administrativo.

Septiembre 2015- Febrero 2016: Prácticas profesionales en GEPP (PEPSI) como auxiliar administrativo.

Mayo 2016: Encargado de recepción y ventas de frutas y verduras en Bodega familiar.

Septiembre 2016: Auxiliar de chequeo de mercado en Operadora de negocios (CHEDRAUI) emparrillado para encargado de área.

Julio 2017: Cajero en proveedora del panadero S. A. (DUNOSUSA)

Abril 2018 a Septiembre 2024: auxiliar administrativo en el Departamento de Recursos Materiales del H. Ayuntamiento de Hopelchen.

OTROS DATOS

Permiso de Conducir: SI TIPO: CHOFER

Otras actividades: voluntariado.

Otros cursos que no forman parte de los datos académicos habituales.

Aficiones: Música, viajes, lectura.

Deportes: Baloncesto, Futbol, Beisbol.