



Gustavo Andrés Sepúlveda Cabrera

e-mail: gussepulveda@gmail.com
www.linkedin.com/in/gussepulveda
2 Enero de 1982
Casado

Auto descripción

Responsable y ordenado con iniciativa. Manejo de personal, 80% inglés, 35 años.

Objetivo

Obtener un cargo directivo para aplicar mis conocimientos y habilidades y contribuir a cumplir las metas de la organización y seguir mi crecimiento profesional.

Habilidades

- Capacidad de trabajo en equipo
- Pensamiento estratégico
- Capacidad de comunicación, verbal y escrita
- Facilidad para relaciones en todos los niveles organizacionales
- Capacidad para adaptarse a los cambios
- Manejo de redes sociales
- Manejo programas computacionales
- Facilidad para aprender nuevos sistemas

Experiencia Laboral

- Subdirector de Servicios Escolares en la Universidad Tecnológica de Chihuahua UTCH (Mar. 2016 – A la fecha).
Elaborar, organizar y administrar los calendarios escolares, fechas de inscripciones y documentación necesaria para nuevos ingreso y titulación. Dirijo a un equipo de 18 personas para lograr dar un servicio de calidad a 4,500 estudiantes. Con apoyo de la tecnología se eficientaron procesos que generaban molestia en los alumnos y aglomeración en la Universidad. Es el área base de la Universidad, que tiene contacto con todas las demás áreas académicas y administrativas.
- Subdirector de Ingresos y Egresos en la Universidad Tecnológica de Chihuahua UTCH (Nov. 2014 – Mar. 2016).
Revisar y administrar las entradas y salidas de efectivo de la Universidad. Las actividades principales fueron; manejo de caja principal de cobro, apertura de cuentas bancarias, autorización de órdenes de compra y pago a proveedores.
- Subdirector de Servicios al Exterior en la Universidad Tecnológica de Chihuahua UTCH (Oct. 2013 – Nov. 2014).
Administración de cursos de capacitación a empresas del sector industrial. Vinculación con más de 30 empresas, gestión para bajaron recursos federales y estatales, Se rediseñó el modelo de incubación para certificarla ante el INADEM.
- Jefe de oficina en Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) Chihuahua, Secretaría de Economía Estatal. (Ene. 2011 – Oct. 2013).
Asesoría, información y vinculación sobre los trámites y requisitos necesarios para registrar a personas físicas y morales.

Enlace con el sector privado, cámaras empresariales y dependencias gubernamentales para la creación de eventos, proyectos y apoyos para promover el desarrollo económico de la ciudad.
Contacto directo con las empresas para la creación de Sociedades Mercantiles (S. de R.L. MI. y S.C. de R.L. de C.V.) y gestor personal para la inscripción de las mismas ante el Registro Público de la Propiedad.

- Gestor empresarial en el departamento de Desarrollo Empresarial, en la Secretaría de Desarrollo Industrial. (Ene. 2010 – Dic. 2010).
Experiencia en organización de ferias y exposiciones dirigidas a productores y empresarios locales con el fin de dar a conocer sus productos y servicios.
Tramites de registro de marca ante el IMPI y elaboración de actas constitutivas para el sector microindustrial.
- Área administrativa en "MASAL Suministros y Construcciones S.A. de C.V." (Jun. 2007 – Ago. 2009).
Funciones administrativas para la construcción de obra civil eléctrica; registro de órdenes de trabajo, cartas de salida de material, presupuesto de egresos, estimaciones para cobro y ordenes de pagos a contratistas.

Formación Académica

<u>Posgrado</u>	TecMilenio Chihuahua Maestría en Administración de Negocios especialidad Mercadotecnia (2014 – 2016)
<u>Universidad</u>	ITESM Campus Chihuahua Ing. Industrial y de Sistemas, hasta 5º semestre (2001 – 2004) Lic. En Administración de Empresas, (2005 – 2008)
<u>Preparatoria</u>	Instituto La Salle de Chihuahua Chihuahua, Chihuahua, (1998 – 2000)

Extras

- Curso de Branding, Chihuahua (2017)
- FDA Food Labeling Workshop, Chihuahua (2013)
- Diplomado en regulación económica, COFEMER. (2011)
- Labor humanitaria en la Sierra Tarahumara, Chihuahua. (2000 – 2007)
- Coordinador de zona para colecta teletón en Chihuahua. (2001 – 2003)

