

## CURRICULUM VITAE 2018

**LEDESMA LIMÓN LUIS CÉSAR**

### EXPERIENCIA LABORAL

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Diciembre 2017 a la Fecha   | Sub-Área de Infraestructura Física, en la UEMSTIS. Seguimiento y Reporte del Fondo Concursable de Inversión en Infraestructura para Educación Media Superior 2015 - 2016.  |
| Julio 2017 a Diciembre 2017 | Sub-Área de Ahorro de Energía, Agua Potable y Sustentabilidad en la DGETI. Coordinando la implementación de proyectos para crear planteles sustentables.   |
| Enero 2017 a Julio 2017     | Incurción en el Ambito Empresarial con un Negocio de Comida Rápida.  |
| Enero 2015 a Diciembre 2017 | Gerente del Área de Administración y Finanzas y Área de Ventas en Inmobiliaria 3mil. Manejo de Recursos Financieros, Inversionistas, Créditos Puente (Bancarios), Coordinación de la Fuerza de Ventas y Control y Registro de las Ventas, Elaboración, Control y Registro de Contratos de Compraventa y entrega de reportes mensuales. |
| Abril 2014 a Diciembre 2014 | Sub-Área de Ahorro de Energía, Agua Potable y Sustentabilidad en la DGETI. Coordinando la implementación de proyectos para crear planteles sustentables.   |



Marzo 2012 a Abril 2014	Asistente Particular de la Dirección del Hospital Regional General Ignacio Zaragoza. Encargado del Control de Gestión y Tableros de Control de la productividad Hospitalaria.
Enero 2011 a Marzo 2012	Sub-Area de Ahorro de Energía, Agua Potable y Sustentabilidad en la DGETI. Coordinando la implementación de proyectos para crear planteles sustentables. Capacitador de proyectos de sustitución de luminarias.
Enero 2010 a Enero 2011	Depto. De Planeación en el CETIS No. 152 de la DGETI, desarrollando funciones de Seguridad e Higiene y Protección Civil en el Plantel.
Agosto 2007 a Enero 2010	Depto. De Integración Normativa, Dirección de Planeación DGETI. Realizando análisis de la Programación Detallada y Estudios de Factibilidad en planteles adscritos a la Dirección a Nivel Nacional.
Febrero 2004 a Enero 2006	Migración al Extranjero. Serving Tables (Mesero). Bailarin Profesional de Ritmos Latinos.
Enero 2003 a Febrero 2004	Coordinación Administrativa de la DGETI. Llevando a cabo funciones administrativas, control de gestión y seguimiento a las solicitudes de los diversos planteles a Nivel Nacional.

**FORMACIÓN  
2006 - 2010**

1995 - 2002	UPIICSA-IPN, Licenciatura en Administración Industrial. <b>TITULADO y con CEDULA PROFESIONAL 7158556.</b>
1992 - 1995	CECyT 1 Gonzalo Vázquez Vela, Técnico en Construcción.
1986 - 1992	Sec. Diurna No. 116 Francisco Zarco. Escuela Primaria Marcelino Hernández Espinoza.

**OTROS**

Noviembre 2010 - Mayo 2011	UPIICSA-IPN Seminario de Titulación: "Administración Ambiental y Desarrollo Sustentable"
----------------------------	--

**FOMENTO CULTURAL**

Mayo 2015

Viaje a Europa, visitando los países, Italia, Alemania y Francia.

Abril 2011

Viaje a Cuba.

Diciembre 2007

Viaje a España.

Febrero 2004 a Enero 2006

Migración a New York y regreso a la Ciudad de México.

**FOMENTO ARTISTICO**

Bailarín Profesional de Ritmos Latinos, Salsa estilo NY, Bachata Dominicana y Sensual, Merengue. Coordinador de Eventos Sociales, Eventos Particulares (XV años).

**SERVICIO SOCIAL**

DICIEMBRE 1999

Levantamiento Topográfico del poblado de las Juntas Tuzantla, Michoacán.

SEP 2009 - ABR 2010

Validación por el artículo 91 de la SEP.

**CURSOS**

nov-16

"Taller de Presentaciones Electrónicas Efectivas", 40hr UNAM, Con Constancia.

sep-14

"Trabajo en Equipo" 20hr DGETI-SEP, Con Constancia.

dic-11

Instructor de Curso "Sustitución de luminarias y Levantamiento Eléctrico, Con Constancia.

sep-11

"The Green Expo", Con Constancia.

oct-09

"WORD Intermedio" 30hr DGETI-SEP, Con Constancia.

jul-09

"Administración Pública" 20hr DGETI-SEP, Con Constancia.

jun-09

"Calidad en el Servicio" 20hr DGETI-SEP, Con Constancia.

jun-09

"Acreditación de Competencias Tecnológicas para la Productividad".

**IDIOMAS**

2004 - 2006

Inglés nativo durante residencia extranjera con dominio del 80%.

**INFORMÁTICA**

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), MS Project y PREZI.

A large, stylized handwritten signature in blue ink is written over a red rectangular stamp. The signature is cursive and appears to be the name of the person whose curriculum vitae is being reviewed.