

Síntesis Curricular

Datos Generales

Nombre completo	Ma. Guadalupe Rico Gaona
Municipio	Copándaro

Grado Máximo de Estudios

Grado	Bachillerato
Nombre de la Carrera	
Institución	C.B.T. a # 7 ext. Copándaro
Período	1993 a 1996
Documento obtenido	Certificado

Trayectoria Laboral

Cargo	Funciones	Periodo Inicio	Periodo conclusión
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica	-Supervisar la Capacitación de los Capacitadores. -Supervisar la Capacitación de los funcionarios de casilla. -Colaborar con el INE en la consulta infantil y juvenil. -Organizar actividades para la promoción y difusión del voto. -Promoción y difusión de	2014	2015
Capacitador/Asistente Electoral en el INE.	-Visitar, sensibilizar y notificar a los ciudadanos que fueron sorteados. -Impartir los cursos de Capacitación a los funcionarios de casilla. -Apoyar en las labores de ubicación de casilla y entrega de documentación y materiales electorales y todas las	2012	2012
Capacitador/Asistente Electoral en el IEM.	-Visitar, sensibilizar y notificar a los ciudadanos que salieron sorteados. -Impartir y capacitar a los funcionarios de casilla. -Apoyar en las labores de ubicación de las casillas y entrega de documentación y materiales electorales y demás actividades	2011	2011
Supervisor de Entrevistadores en el INEGI.	-Recorrer el área asignada para saber su ubicación y los medios de transporte y horarios. Supervisar y apoyar a los entrevistadores en campo. -Revisar los cuestionarios para ver si fueron llenados correctamente. -Realizar trabajos de gabinete y avances	2010	2010
Supervisor de Entrevistadores en el INEGI.	-Hacer un recorrido de reconocimiento de las áreas asignadas para ubicarlas y saber los horarios y medios de transporte. -Supervisar y apoyar a los entrevistadores en campo. -Revisar los cuestionarios para verificar y en su caso corregir el correcto	2005	2005

OFICINAS CENTRALES



MICHOACÁN



Cargo	Funciones	Periodo Inicio	Periodo conclusión
Capacitador/Asistente Electoral en el IEM.	-Visitar, sensibilizar, y notificar a los ciudadanos que fueron sorteados. -Impartir y capacitar a los funcionarios de mesa directiva de casilla. -Apoyar en las labores de ubicación de las casillas y entrega de documentación y material Electoral y tod	2004	2004

☐ Doy mi consentimiento expreso para que mis datos, que aparecen en esta síntesis curricular sean procesados y publicados con fines del cumplimiento, control y evaluación del Proceso de integración de Comités y Consejos Distritales y Municipales

OFICINAS CENTRALES

Bruselas No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México
www.iem.org.mx