

CURRICULUM VITAE

ELIUD ROBERTO PEREZ GRIMALDO

Puesto: Coordinación de Sistemas, Soporte Técnico y Redes.

Denominación del Cargo: Coordinación de Sistemas, Soporte Técnico y Redes.

Área o Unidad Administrativa de Adscripción: Secretaría de Tesorería Finanzas y Administración Municipal

Información Personal

Edad: ■■■

Estado Civil: ■■■■■

Teléfono para Atención Ciudadana: 81 8124 3909 ext. 8805

De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción IV, X, XIV, XV, XXXVIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León; artículo 3, fracción VIII, XXXIII; 141, 162 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; numerales Cuatro, Séptimo, fracción II, Octavo, Trigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, lo anterior en virtud por tratarse de información clasificada como confidencial mediante el acuerdo de Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de García, Nuevo León, correspondiente al ejercicio 2025 de la Administración Municipal 2024- 2027.

Formación Académica.

Técnico en Soporte y Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.

Periodo: 2016 - 2019

Experiencia Laboral

Puesto Desempeñado: Coordinación de Sistemas, Soporte Técnico y Redes.

Denominación de la Institución o Empresa: Dirección de Egresos, de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León.

Inicio: 01 mayo 2024

Conclusión: en curso.

Actividades: administrar los sistemas, fallas, malas ejecuciones e instalaciones de internet, llevar a cabo el control de los sistemas de todas las dependencias del municipio, realizar mantenimiento a los sistemas de información.

Puesto Desempeñado: Asistente de Supervisor.

Denominación de la Institución o Empresa: TEGUA

Inicio: 15 mayo 2020

Conclusión: 20 mayo 2020

Actividades: Administración de personal, control de inventarios, manejo básico en sistema de almacenaje / embarque.

Campo de Experiencia:

- Análisis y evaluación de riesgos.
- Gestión de inventarios y stock
- Administración y gestión de actividades al personal

CURSOS

- Manejo y operación de equipos eléctricos: montacargas hp/hs, patín eléctrico y operación de estación de cambio de baterías.