

## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

Nombre: Mario Alberto Andrades Ortiz

Edad: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Tehuacán, Pue.

Estado Civil: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

*Alfa & Omega Farmacéuticos*

Puesto: Director

Actividades a realizar:

- Distribuir medicamento en farmacias foráneas.
- Relaciones Públicas.
- Ventas.
- Atención al cliente.

Periodo: 2013

*Equilibrio Farmacéutico*

Puesto: Jefe de Piso

Actividades a realizar:

- Atención al cliente.
- Función de venta.
- Inventario.

Periodo: 2012

*Óptica Gran Visión*

Puesto: Relaciones Públicas y ventas

Actividades a realizar:

- Convenios con escuelas, empresas y ayuntamientos en comunidades aledañas.
- Función de venta.
- Atención al cliente.

Periodo: 2011

Se eliminaron los datos correspondientes a este documento, los cuales contienen información personal del servidor público.

Fundamentándose conforme lo establece los artículos 2, fracción IV, 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 11, 12 fracción XI, XII, 116, 134, fracción I, 135 y 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Artículos 11, 18 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que contiene información de personas físicas que la legislación de la materia cataloga como datos personales de identidad y que se clasifican como confidenciales.

## **PREPARACIÓN ACADÉMICA**

- INSTITUTO KENT  
Lic. En Teología  
2006-2010  
Titulado
- INSTITUTO ANGLOAMERICANO  
Preparatoria  
2004-2006  
Certificado de estudios
- UNIDAD ESCOLAR HIGH FREEDOM  
Secundaria  
2000-2003  
Certificado de estudios
- UNIDAD ESCOLAR HIGH FREEDOM  
Primaria  
1994-2000  
Certificado de estudios

## **OTROS ESTUDIOS**

- Instituto Musical Sinfonía  
Curso Avanzado en Percusión  
2008-2009

## **RESUMEN DE HABILIDADES**

Una persona capaz de integrarse a equipos de trabajo, siempre optimista para alcanzar las metas establecidas, cumpliendo en tiempo y forma las tareas asignadas para el beneficio propio y de la empresa, leal, ético, responsable, audaz y honesto. Con facilidad de palabra y empatía con las personas, buen líder con autoridad de dirigir grupos hacia el éxito.

Se eliminaron los datos correspondientes a este documento, los cuales contienen información personal del servidor público.

Fundamentándose conforme lo establece los artículos 2, fracción IV, 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 11, 12 fracción XI, XII, 116, 134, fracción I, 135 y 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Artículos 11, 18 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que contiene información de personas físicas que la legislación de la materia cataloga como datos personales de identidad y que se clasifican como confidenciales.