

# CURRICULUM

**Nombre:** Deyra Yazmin Fernández Olivas

---

## Formación Académica:

2019

Cuento con el certificado del “Collage Board” ELASH2 (English Language Assesment System for Hispanics) con un puntaje sobresaliente “high intermediate”, estableciendo un nivel 15, C1.

En proceso la certificación CENNI (Certificación Nacional de Nivel de Idioma).

2017

Cuento con el título de Ingeniería en Logística Internacional y cedula Profesional, egresada de la Universidad Tecnologica de Poanas.

2013-2016

Cuento con el título Técnico Superior Universitario en Operaciones Comerciales Internacionales Área de Negocios, en la Universidad Tecnológica de Poanas.

2015

Durante los meses Mayo-Agosto estuve realizando las estadías para obtener el primer título de Técnico Superior Universitario, en la agencia automotriz MAZDA ubicado en Durango, Durango

2011-2013

2 años en el Centro de Estudios del Bachillerato 6/5 en el municipio de Poanas.

2011-2010

Un año en el Colegio de Bachilleres plantel 7 en Ciudad Juárez y las demás escuelas fueron cursadas en Gainesville, Georgia en Estados Unidos.

---

## **Experiencia Laboral**

Actualmente laborando como docente en la Universidad Tecnológica de Poanas, impartiendo la materia de Inglés.

Durante el periodo de elecciones 2019 laboreé como secretaria para un partido político, atendiendo distintas necesidades de personas.

Durante el periodo de 10 de Enero a Julio del año 2018, estuve laborando en la empresa Maquiladora DAWS, Nombre de Dios dentro de 2 departamentos, el primero fue auxiliar de gerencia, en el cual auxiliaba a las distintas tareas que realizaba el gerente de dicha empresa, en las cuales una de mayor importancia era la administración correcta del tiempo y recursos para así no malgastar dinero e evitar tener tiempo muerto, dado a que el tiempo muerto equivalía a dinero perdido para los coreanos, también desempeñaba el papel como traductora. En el mismo periodo estuve también como auxiliar de producción, en la cual realizaba distintas funciones, la cual era de mayor importancia el realizar el reporte de la eficiencia de la planta, los reportes de producción, asegurando que siempre contaran con material de trabajo, entregarles su plan para la semana y llevando un control de inventario día a día. Realizaba las requisiciones de compra para limpieza de toda la planta, así como material de trabajo y mantenimiento de la empresa.

Durante el año del 2017 estuve en la Mina de Bacis, dentro del departamento de compras, se realizaron compras a distintos países.

Durante el año 2016 estuve impartiendo clases particulares de la segunda lengua inglés los cuales fueron impartidas los fines de semana dentro de las aulas de la Secundaria Técnica de San José de Tuitan

---

## **Competencias**

- Técnico Superior Universitario en Operaciones Comerciales Internacionales área de negocios.
  - Bilingüe
  - Primer lugar en desempeño académico.
  - Tengo facilidad para realizar una venta.
  - Responsable
  - Honesta
  - Trabajo en equipo.
  - Manejo excelente de las formulas del programa Excel.
  - Manejo excelente de los programas Word, PowerPoint y Publisher
  - Manejo excelente del programa INNOVA
  - Manejo general de una computadora.
- 

## **Idiomas**

Bilingüe, hablo 95% español y 90% ingles, estudia primaria y secundaria en Estados Unidos y adquirí esa habilidad.

Actualmente 2019 en proceso para certificarme en el nivel 15, C1 del idioma ingles a base del certificado CENNI.

---

## **Congreso**

Foro de Comercio Internacional, Logística y Negocios: “Impulsos para la competitividad”