

# Curriculum Vitae

---

## I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
Michel	Santana	Felipe de Jesús

## II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Primaria
Institución:	Colegio Comala
Periodo:	1976 - 1982

Estudios:	Secundaria
Institución:	Pablo Silva García #5
Periodo:	1982 - 1985

Estudios:	Bachillerato
Institución:	Cbeta 148
Periodo:	1985 - 1987

Estudios:	Musica
Institución:	Teatro Hidalgo Colima
Periodo:	1987 1989

## III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Coordinador de Eventos Especiales
Institución:	H. Ayuntamiento de Comala
Periodo:	2018 2021
Principales funciones desempeñadas:	Comprender las necesidades de cada evento. Planificar los eventos atendiendo a las limitaciones financieras y temporales. Reservar los lugares de celebración y programar los ponentes. Investigar los proveedores (catering, decoradores, músicos, etc.)

Cargo:	Presidente
Institución:	Comité Municipal de Comala
Periodo:	2018 2020
Principales funciones desempeñadas:	

Cargo:	Enlace del Diputado Riul Rivera
Institución:	Congreso del Estado de Colima
Periodo:	2015 a 2018
Principales funciones desempeñadas:	

Cargo:	Coordinador de Eventos Especiales
Institución:	Ayuntamiento Comala
Periodo:	2012 2013
Principales funciones desempeñadas:	Comprender las necesidades de cada evento. Planificar los eventos atendiendo a las limitaciones financieras y temporales. Reservar los lugares de celebración y programar los ponentes. Investigar los proveedores (catering, decoradores, músicos, etc.)

Cargo:	Coordinador de Eventos Especiales
Institución:	Ayuntamiento Comala
Periodo:	2009 2012
Principales funciones desempeñadas:	Comprender las necesidades de cada evento. Planificar los eventos atendiendo a las limitaciones financieras y temporales. Reservar los lugares de celebración y programar los ponentes. Investigar los proveedores (catering, decoradores, músicos, etc.)

Cargo:	Coordinador de Eventos Especiales
--------	-----------------------------------

Institución:	Ayuntamiento de Comala
Periodo:	2003 2004
Principales funciones desempeñadas:	Comprender las necesidades de cada evento. Planificar los eventos atendiendo a las limitaciones financieras y temporales. Reservar los lugares de celebración y programar los ponentes. Investigar los proveedores (catering, decoradores, músicos, etc.)

Cargo:	Formacion de Grupo Musical
Institución:	Riolanes Junior
Periodo:	1987
Principales funciones desempeñadas:	Representante legal