

# **Currículum Vitae**

## **Datos Personales**

---

**María Claudia Martínez Martínez**

## **Nivel máximo de Estudios**

---

**Licenciatura en Relaciones Industriales**

**Instituto Tecnológico de Matehuala**

**Generación 1988-1992**

**Cedula Profesional 2557382**

**Pasante de la Maestría en Administración**

**Universidad del Golfo**

**Enero 2005 – Junio 2006**

## **Experiencia Laboral**

---

### **Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Matehuala**

**Puesto Desempeñado: Coordinador de Recursos Humanos**

**Periodo: Junio de 1995 a la Fecha**

- *Actividades Desempeñadas: Administración del Recurso Humano de la empresa a través de la Selección, contratación, calculo y pago de sueldos, capacitación, seguridad y salud laboral, relaciones laborales, desarrollo, manejo de prestaciones, atención a trabajadores, actividades culturales y recreativas para el personal y sus familias.*
- *Planeación y Ejecución de Programas de Trabajo propios del Departamento, Elaboración de Manuales de Perfiles de Puestos, de Organización y de Procedimientos, Reglamento Interno, Manual de Condiciones Laborales, mejoramiento y estandarización de procesos del departamento y de diferentes áreas, Atención de asuntos laborales.- Finiquitos y Despidos, Elaboración de Tabuladores de Salarios, presupuestacion anual de Sueldos, Presupuestacion anual de Prestaciones, Presupuestacion anual de la seguridad y salud laboral del personal y seguimiento de la salud, manejo de nominas y control del presupuesto de nominas, Organización y exposición de reuniones de trabajo con mandos superiores y medios, así como con el personal en general. Manejo de grupos de trabajo en la implementación de los valores organizacionales de la empresa, manejo de prestaciones, presupuestacion y ejecución de la capacitación del personal en coordinación con las unidades administrativas, ejecución de las actividades de integración.*

## **Secretaría de Desarrollo Social Zona Altiplano**

Puesto Desempeñado: **Técnico "B", Responsable del Programa Fondos Municipales de Solidaridad.**

Periodo: Oct 1993-Dic 1994

Actividades Desempeñadas: *Coordinación con Presidencias Municipales de la Zona Altiplano para el seguimiento del programa, Convocatorias a Comités de Obra y Moderador en las Asambleas Comunitarias, seguimiento de acuerdos, y verificador de aplicación de los recursos del Programa. Tramitación de solicitudes del programa y atención a Beneficiarios.*

Motivo de Separación: *Término de Contrato por Descentralización de Programas a las Presidencias Municipales.*

## **Otras Actividades**

---

*Exposición de platica taller  
"La Entrevista de Empleo"  
CONALEP Plantel Matehuala*

*Exposición de platica taller  
"Expectativas del Mercado Laboral"  
CONALEP Plantel Matehuala*

## **Cursos efectuados para mejoramiento del perfil**

---

*Atención a clientes  
Asertividad  
Trabajo en Equipo  
Inteligencia Emocional  
Planeación estratégica  
Calidad  
Mejora Continua  
Análisis FODA  
Importancia de la comunicación en las relaciones humanas  
Negociación colectiva  
Diplomado en nominas  
Seminario de administración laboral  
El empresario y su productividad ante la crisis  
Capacitación y adiestramiento  
Diplomado en habilidades humano directivas  
Técnicas de supervisión  
Atención al cliente  
Sueldos y salarios  
Diplomado en factor humano (manejo de grupos de trabajo y técnicas grupales)  
Ley de Servidores Públicos  
Test Psicológicos*

---

*Cierre Laboral*  
*Implementación de Programas de seguridad (PRESISO)*

---

***Atentamente***

---

***LRI María Claudia Martínez Martínez***  
***Cedula Profesional 2557382***

***Título y Cedula Profesional***

---

***Licenciado en Relaciones Industriales***

---



La Secretaría de Educación Pública  
*por acuerdo del C. Presidente Constitucional  
de los Estados Unidos Mexicanos  
otorga a la C.*



**María Claudia Martínez Martínez**  
*el título de*

**Licenciado en Relaciones Industriales**

*en virtud de haber concluido los estudios requeridos  
de acuerdo a los planes y programas en vigor y  
haber sido aprobado en el acto recepcional que  
sustentó con fecha 11 de diciembre de 1996 en el*

**Instituto Tecnológico de Matehuala**

*Dado en la Ciudad de México, Distrito  
Federal el día 15 de agosto de 1997.*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES



*El Director General de  
Institutos Tecnológicos*

*Esteban Hernández Pérez*

*El Secretario de Educación Pública*

*Miguel Lemón Rojas*

CÉDULA **2557382**

TÍTULO REGISTRO A-FOMES 148-33

DEL LIBRO A255

de RESUMENES Y  
GRUPOS



S. E. P.  
SECRETARÍA GENERAL DE PROFESIONES  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y  
EXPERIENCIA DE CÉDULAS



FRIK DEL INTERESADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES  
**2557382**

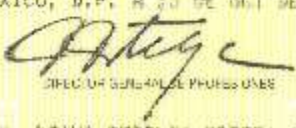
EN VIRTUD DE QUE **MARIA CLAUDIA**

MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGI-  
DOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL  
ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL EN  
MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLA-  
MENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

**CÉDULA**  
CON EFECTOS DE VALENTE  
PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE

\*LIC. EN RELACIONES  
INDUSTRIALES\*

MEXICO, D.F. A 15 DE OCT DE 1997



DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

LIC. BIANA CECILIA URTEGA ANIEVA