



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
2016-2020

## Curriculum Vitae



**NOMBRE: MAESTRA CLAUDIA LILIA LUNA ISLAS**

**Fecha: 26/06/2017**

### Formación académica acreditable

O	Kínder	"Club de Leones"	
O	Primaria:	Periodo: 1981-1987	Institución donde se realizó: PRIMARIA PRESIDENTE MIGUEL ALEMÁN
O	Secundaria:	Periodo: 1987-1990	Institución donde se realizó: SECUNDARIA GENERAL NO. 4
O	Bachillerato:	Periodo: 1990 - 1993	Institución donde se realizó: PREPARATORIA NO. 1
O	Carrera Técnica:	Especificar carrera:	
		Periodo:	
		Institución donde se realizó:	
		Número de Cédula Profesional:	
O	Licenciatura:	Nombre de la Licenciatura: LICENCIATURA EN DERECHO	Especificar especialidad: Especialidad de Administración de Personal, enero de 2001 a febrero de 2002.
		Periodo : SEPTIEMBRE 1993 – DICIEMBRE 1997	
		Institución donde se realizó: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL EDO DE HIDALGO	
		Estatus: Titulado Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Actualmente en curso: <input type="checkbox"/> Especificar nivel: _____	
		Documento que acredita: TITULO	
		Número de Cédula Profesional:	
O	Maestría:	Especificar: Maestría en Administración de Personal,	
		Periodo: 2011 - 02/SEPTIEMBRE/2013	
		Institución donde se realizó: UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, FACULTAD DE RELACIONES INDUSTRIALES.	
		Estatus: Titulado Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Cursando actualmente <input type="checkbox"/>	
		Número de Cédula Profesional:	
O	Doctorado:	Especificar:	
		Periodo:	
		Institución donde se realizó:	
		Institución donde se realizó:	
		Estatus: Titulado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Cursando actualmente <input type="checkbox"/>	
		Número de Cédula Profesional:	
O	Postdoctorado:	Especificar:	
		Periodo:	
		Institución donde se realizó:	
		Número de Cédula Profesional:	

### **Cursos complementarios (Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, etc. de mayor relevancia cursados durante los 3 últimos años)**

1	Nombre del curso: Tecnológico de Monterrey "Atención Especializada al Cliente"
	Fecha: 18 de noviembre de 2014
2	Nombre del curso: Herramientas de liderazgo
	Fecha: 26 de noviembre de 2014
3	Nombre del curso: SEMINARIO DENOMINADO "LO NUEVO DEL DERECHO ELECTORAL"
	Fecha: Del 4 al 24 de MARZO 2017

**Idiomas**

Especificar el idioma(s) que maneja, además del natal.

INGLES INTERMEDIO

**Nivel básico:**

- Conversación sobre temas básicos.
- Utiliza los tiempos verbales de pasado, presente y futuro en frases sencillas.
- No tiene fluidez y comete muchos errores, tanto en la pronunciación como en la escritura.

**Nivel intermedio:**

- Puede mantener una conversación con fluidez y comete pocos errores.
- Utiliza y reconoce los tiempos verbales.
- Puede leer textos de mediana complejidad y es capaz de expresarse por escrito sobre temas diversos, con una correcta argumentación de sus ideas.

**Nivel avanzado:**

- Puede expresarse de forma espontánea, con gran fluidez y precisión.
- Es capaz de comprender y traducir sin esfuerzo prácticamente todo lo que oye o lee.
- También puede calificarse como nivel bilingüe / nativo.

Indicar si se ha obtenido un documento que acredite los conocimientos.

X Si

O No

Cuál: TOFEL

**Informática:**

Conocimientos

Ofimática (Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Publisher)

Básico

Intermedio

Profesional

Experto

Sistemas Operativos (Windows, Linux, Macintosh, Solaris, UNIX, etc.)

Básico

Intermedio

Profesional

Experto

Bases de datos

Básico

Intermedio

Profesional

Experto

**Habilidades y Competencias (Marcar con una "X")**

<input checked="" type="checkbox"/>	Enfoque a resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	Atención al cliente
<input checked="" type="checkbox"/>	Trabajo en equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Planeación y organización	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisión y control
<input checked="" type="checkbox"/>	Identidad institucional	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación y conciliación
<input checked="" type="checkbox"/>	Ejecución de procesos	Otra:	

**Otros datos de interés:**

(Publicaciones, premios, reconocimientos, becas, trabajo voluntario, adscripción a asociaciones):

--

**Experiencia laboral (especificar los tres últimos empleos anteriores al actual en orden cronológico ascendente)**

Periodo de trabajo:	<b>MARZO/2015 - ACTUALMENTE</b>
Empresa o institución:	<b>GRUPO INNOVADOR DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL S.A. DE C.V.</b>
Cargo desempeñado:	<b>SOCIA</b>
Área de experiencia:	<b>ASESORIA Y CONSULTORIA EN SEGURIDAD E HIGIENE, CAPACITACIÓN, APOYO JURÍDICO EN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE LA STPS, APOYO JURÍDICO EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.</b>

Periodo de trabajo:	<b>16/MARZO/2014 - FEBRERO/2015</b>
Empresa o institución:	<b>EN LAS EMPRESAS WOLFF, FARMAMIGO, QUATTRO, PASTEKO, RED STATION Y FARMACIAS GI SURESTE</b>
Cargo desempeñado:	<b>GERENTE DE RECURSOS HUMANOS</b>
Área de experiencia:	<b>MANEJO DE PERSONAL, FORMACIÓN DE EXPEDIENTES, CONTRATOS, ELABORACIÓN DE BAJAS Y SEGUIMIENTO DE FINIQUITOS, ELABORACIÓN DE PRE-NOMINA, INTEGRACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO PARA LAS MEJoras DEL CLIMA LABORAL, MOTIVACIÓN EN EL MANEJO DE PERSONAL, DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL MASIVO Y A NIVEL NACIONAL, PUBLICACIONES DE LAS VACANTES EN DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.</b>

Periodo de trabajo:	<b>16/ABRIL/2013 – 15/MARZO/2014.</b>
Empresa o institución:	<b>CONGRESO DE LA UNIÓN</b>
Cargo desempeñado:	<b>INVESTIGADORA A DE PRESUPUESTO PÚBLICO CEAMEG</b>
Área de experiencia:	<b>ANÁLISIS DE PRESUPUESTO PÚBLICO ETIQUETADO PARA MUJERES A NIVEL FEDERAL, REVISIÓN DE INFORMES DE HACIENDA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.</b>

**Objetivo profesional:**

Mi objetivo es desempeñarme en el campo laboral, con base a mis competencias, buscando el logro de los objetivos siempre con liderazgo, asertividad, trabajo en equipo y teniendo como base el bien común, en todas las funciones que desempeñe.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a vertical stroke, positioned above a horizontal line.

**FIRMA Y NOMBRE**

**Es responsabilidad del trabajador notificar cualquier cambio en los datos requeridos para efecto de su actualización, en su caso tendrá 15 días hábiles después de alguna modificación.**

RHRHPR03R13  
RHRHPR03F08.0