

# Luis Eduardo Vázquez Martínez

Correo: luis@evazquez.me | Tel: +52 (442) 191 6159 | Web: evazquez.me

## Perfil

Soy una persona curiosa y con muchas ganas de aprender. Disfruto encontrar formas más simples de hacer las cosas y compartir lo que sé con los demás. Actualmente estoy aprendiendo a dirigir equipos y coordinar procesos, lo que me ha permitido crecer en mi trabajo y asumir nuevos retos.

## Experiencia Laboral

**Líder de Innovación (antes Auxiliar Administrativo)** – Medios con Valor, Querétaro  
ene 2024 – presente

Comencé como Auxiliar Administrativo y en 2025 fui ascendido a Líder de Innovación.

- Creé herramientas digitales que simplificaron tareas diarias, como reportes y cotizaciones, reduciendo horas de trabajo a solo minutos.
- Desarrollé un sistema web de Recursos Humanos para facilitar la gestión de personal.
- Organicé e impartí el curso “Trabaja con IA”, donde enseñé a mis compañeros a usar inteligencia artificial en su día a día.
- Mantengo comunicación constante con clientes, proveedores y el equipo interno para que los proyectos avancen de manera fluida.
- He tenido la oportunidad de aprender a coordinar y apoyar la operación de la sucursal.
- Participé en la Expo de Residuos 2025 en CDMX, donde conocí nuevas ideas y contactos del sector.
- Pasé 6 meses en Monterrey con el objetivo de aprender más sobre la operación y los procesos de la empresa.

**Supervisor (inicié como PPP - Preparador de Pizzas Perfectas)** – Domino's Pizza, Querétaro  
oct 2022 – jul 2023

- Empecé como preparador de pizzas y gracias a mi desempeño fui promovido a Supervisor.
- Aprendí a coordinar equipos de trabajo, mejorar la atención al cliente y manejar el inventario diario.
- Impulsé la calidad del servicio y la eficiencia en diferentes sucursales.

## Educación

**Licenciatura en Negocios Internacionales** – Universidad Tecnológica de México, Campus Virtual  
sep 2022 – presente

**Técnico en Comunicaciones** – Instituto Juárez Lincoln, Querétaro  
ago 2019 – jun 2022

## Habilidades

- Comunicación clara con clientes, proveedores y compañeros.
- Optimización de procesos mediante herramientas digitales.
- Trabajo en equipo y disposición para aprender nuevas formas de organización.
- Conocimientos en paquetería Office, HTML y automatización con Google Apps Script.

### **Certificados (selección)**

- MIT 1 – Liderazgo y gestión de equipos (2023)
- Google Apps Script – Automatización de tareas (2024)
- Ventas Estratégicas – Curso impartido por CCMX (2025)
- NOM-035 – Prevención de riesgos psicosociales (2023)
- PCI DSS – Manejo de terminales de cobro (2023)
- NOM-251 – Inocuidad en el manejo de alimentos (2023)
- Código de ética – Integridad y responsabilidad profesional (2023)