**Datos Personales:**



Nombre: **María de la Luz Lucas Pablo**

Fecha de Nacimiento: 2 de Enero de 1985

Edad: 30 años

Estado Civil: Soltera

Lugar de Nacimiento: Distrito Federal

Domicilio: Prolongación Alcanfores No.10

Colonia: Ampliación Peñitas I

Municipio: Atizapán de Zaragoza

C.P.: 52920

Tel: 53054428/53054392 (recados)

Cel. 5532459263

E-mail: [maria\_de\_la\_luz\_85@hotmail.com](mailto:maria_de_la_luz_85@hotmail.com)

**Escolaridad**

*- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad Zacatenco*

Domicilio: Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Edificios 10, 11 y 12

Carrera: Ingeniería Civil (Pasante)

**Experiencia Laboral:**

**-HIll International**

**Periodo: Noviembre 2015-Actual**

**Puesto: Control Documental**

**Actividades: Registro de correos electrónicos, envió de información, cartas, revisión de facturas, elaboración de requisiciones de pago, registró de contratos, actualización de directorio, actividades administrativas**

*- Grupo DMX*

Periodo: Marzo-Octubre

Puesto: Residente de Calidad

Actividades: Elaboración de números generadores, apoyo en la captura de nómina, recorridos en obra para toma de fotografías del avanza de trabajos ejecutados en el Centro de Procesamiento de Datos BBVA-Bancomer, elaboración de informes, revisión de pruebas de revenimiento, compactación, revisión de los trabajos ejecutados en campo para que estos se llevaran a cabo en tiempo y forma y con la calidad requerida por el cliente, conformación del expediente administrativo de Calidad

-AB Grupo Empresarial

Periodo: Mayo 2013-Marzo 2015

Puesto: Auxiliar administrativo y Supervisor de campo

Domicilio: Tepic No. 39 Col. Roma Sur

Actividades: Integración de expediente del Proyecto Referente a la Prestación de Servicios Públicos (P.P.S.), para la renovación del Señalamiento Alto y Bajo en Vías Primarias del Distrito Federal,. Elaboración de reportes fotográficos, redacción y elaboración de minutas de trabajo, elaboración de oficios, actas entrega recepción, revisión de planos as-built, seguimiento en mesas de trabajo, dictámenes de inspección, supervisión en campo, toma de fotografías, apoyo en la parte de recursos humanos.

Actividades: digitalización de contratos del Inba, cotejo y laminado de folders para la correcta integración de los expedientes.

-Sistemas Avanzados y Proyectos

Domicilio: Alejandro Dumas No.103-3, 3° piso

Periodo: Febrero 2013-Abril 2013

Puesto: Asistente de Proyectos

Actividades: Alineación de puntos en GNSS y Alivert, Edición de planos, Restitución de planos en 2D con el programa Map Matrix.

*- Centro de Investigación Sísmica, A.C.*

Domicilio: Matías Romero 1562, Col. Letrán Valle, Del. Benito Juárez

Periodo: Junio 2008-Mayo 2012

Puesto: Asistente

Actividades: Revisión de informes, redacción de documentos, control de agenda, planos, control de reuniones, realización de cheques, actividades de oficina en general.

**Idiomas:**

50% Inglés

**Cursos:**

Autocad 2D

CECATI 003. Fray Servando Teresa de Mier y Sur 103, Aeronáutica Militar 15790 Venustiano Carranza

- Curso de Inglés impartido en la Sucursal de Arboledas Edo de México

Quick Learning

**Software:**

- Autocad 2D

- Civilcad

- Alivert

- GNSS

- Map Matrix

-Proyect

-Neodada (Básico)

-Contract Primavers Managnent