**ANA ELIZABETH PORTUGAL MAGAÑA**

|  |  |
| --- | --- |
| DIRECCION: CHABACANO 1436  AV. GUADALUPE Y PERIFERICO  ZAPOPAN, JALISCO | **CORREO ELECTRONICO:** [anelpor@hotmail.com](mailto:anelpor@hotmail.com)  **TELEFONO: CEL-** 3323322145 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Estado civil: DIVORCIADA**  **Edad: 43 años**  **IMSS: 75947622157**  **RFC POMA7602277Q5**  **LIC. CHOFER0 1N0347280** |
| Educación  **OBJETIVO:** | LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA.   * IMAC (INGLES- 2 AÑOS -60/70%)   **Apoyar al crecimiento de la empresa interesada en mis servicios, mezclando habilidades propias con la empresa., Obteniendo un amplio desarrollo personal y profesional. Mi carrera nacida de las Humanidades, lo cuál se refleja en el trato y la concientización hacia empleados y clientes que es la base del Recurso Humano.**  **\* EMPLEO ACTUAL: ALCOHOLERA DE ZAPOPAN S.A DE C.V.**  DE: 06 SEPTIEMBRE 2017 - actual  **PUESTO:** GERENTES DE RECURSOS HUMANOS  **ACTIVIDADES:** RyS, Nominas Semanal, Quincenal, Incidencias Prenomina, Control de expedientes, Vaciones, Bonos, Comisiones, Calculo de Finiquitos, SUA, IDSE, MICROSIP, Seguridad e Higiene, Certificaciones calidad, Incapacidades, Riesgos de trabajo, Visitas STPS, Ratificaciones en conciliación, Plan de capacitación anual., Estas actividades a nivel nacional. | |
|  | **\* EMPLEO : POLYTIPO DE OCCIDENTE S.A DE C.V.**  DE: 06 SEPTIEMBRE 2017 - actual  **PUESTO:** JEFE DE R.H.  **ACTIVIDADES:**A cargo de los procesos para una plantilla de 120 personas aprox., Elaborando pre-nomina (incidencias),Reclutamiento y Selección, control de vacaciones, control de asi  **\*\*ULTIMO EMPLEO : GIL Y GIL AGENTES ADUANALES S.C.**  DE: 16.DICIEMBRE.2014 AL 31.AGOSTO.2016  **PUESTO:** ENCARGADA DE R.H.  **ACTIVIDADES:**A cargo de los procesos para una plantilla de 120 personas aprox., Elaborando pre-nomina (incidencias),Reclutamiento y Selección, control de vacaciones, control de asistencias y retardos, renovación y actualización de contratos individuales y colectivos , control de expedientes, clima laboral, elaboración de perfiles y descripciones de puesto, supervisión a entrega de uniformes, préstamos , caja y fondo de ahorro, capacitación de personal, convenios con instituciones de capacitación, supervisión y apoyo al proyecto ESR, supervisión al comité de Seguridad e Higiene, conformando las brigadasy formatos requeridos por la STPS., Preparación y atención en auditorías STPS, NECC, Clientes etc., Coordinación y elaboración de formatos DC2,DC3, para STPS sobre capacitación y adiestramiento. Implementación de Procesos. Negociación y seguimiento y ratificación de bajas de personal en Conciliación y arbitraje.  **\*\*EMPLEO**: **NOR-SEG SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA S.A DE C.V.**  DE: 19 DE JULIO 2010 A 29 DE AGOSTO 2014.  **PUESTO DESEMPEÑADO: COORDINADOR REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS**  **JEFE INMEDIATO:** MANUEL MERCADO LUJANO **TEL:** 16166884 corp:015555256317  COORPORATIVO: 015555256317 C.P. ROGELIO VEGA.  **ACTIVIDADES:** Manejo y administración de personal operativo y administrativo en las siguientes áreas: PRE.NOMINA, EDUCACION, LOGISTICA, SEGURIDAD, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, CAPACITACION.  PRE-NOMINA: Elaboracion de pre-nomina de 730 empleados, control de incidencias, incapacidades, riesgos de trabajo, sueldos, tiempos extras, bonos, vacaciones, aclaraciones de COORDINACION DE COMISIONES MIXTAS: Seguridad e Higiene y Capacitacion y Adistramiento. Atencion a visitas STPS.  Supervision de traslado de personal, verificación de prestaciones adicionales a empleados, control de presupuesto para comedos y caja chica. Comunicación interna, clima laboral, reportes de metricas, tabuladores de sueldos.  **\*\***EMPLEO : SISTEMAS DE SEGURIDAD INTEGRAL AVANZADA SA DE CV.  **GIRO:** seguridad. **Jefe inm:** Evelia solano **TEL:** 38267160.  **DE:** ENERO 2009  **A:** Julio 2010.  **PUESTO DESEMPEÑADO:** AUX. RECURSOS HUMANOS.  **ACTIVIDADES:** R y S**,** Realización de estudios socio-económicos laborales. Contratos y baterías psicométricas e integración de expedientes, uniformes.  **\*\***EMPLEO : PLASTICOS Y MATERIALES PRIMAS S.A  **GIRO:** manufactura  DE: 1995 a 1997  **PUESTO: AUX. R.H**  **ACTIVIDADES:** R y S, control de expedientes, entrega de uniformes y gafetes al personal  **LOGROS**  Iniciando como Auxiliar de Recursos Humanos a loa 6 meses de ingreso a la empresa ya tenía el cargode Coordinador Regional (bajío y Pacífico). en el 2013 obtengo La Gerencia de Recursos Humanos con elcrecimiento de la empresa dando servicios de seguridad a Flextronics teniendo a mi cargo la administraciónde las plantas en Guadalajara con 550 empleados más, a parte de la región con otros 180 empleados más.  **CURSOS :**  Primeros Auxilios, Evacuación. Entrevistas por competencias, liderazgo, trabajo en equipo.  **HABILIDADES**  Dirigir y Coordinar la administración del personal.  Implementar proyectos de acuerdo a los requerimientos de la empresa . | |