

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre:	Sara Rodríguez Pérez
Cargo:	Jefa del Departamento de Evaluación y Capacitación al personal

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de Estudios:	Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública
Institución:	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Período:	1998-2004
Documento:	Título Profesional

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Jefa del Departamento de Evaluación y Capacitación al personal
Institución:	Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes
Período:	Septiembre de 2011 a la fecha
Principales funciones desempeñadas:	Diseño y ejecución de los programas institucionales de: Descripciones de Puesto, Inducción a Gobierno del Estado, Capacitación y Sistema de Evaluación del Desempeño. Todos desarrollados en un promedio 52 Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, brindando capacitación y asesoría constante a Titulares de las Unidades Administrativas y a los enlaces de Capital Humano. Diseño y manejo de herramientas electrónicas de gestión, control de indicadores. Organización de eventos de capacitación institucional. Enlace de la Coordinación General de Capital Humano en la actualización del Manual de Organización, Manual de Lineamientos de Capital Humano y Manual de Procesos y Procedimientos, así como para la generación y entrega de diversos indicadores operativos y estratégicos.

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Cargo:	Jefa de Recursos Humanos
Institución:	Forrajera de Ganaderos de Aguascalientes, S.A. de C.V.
Período:	Diciembre 2006 – Septiembre 2011
Principales funciones desempeñadas:	Responsable de todas las actividades de Reclutamiento y Selección de personal; administración de Nómina y pagos de IMSS e INFONAVIT; Capacitación y Desarrollo de Personal; Comunicación Organizacional; Servicios y Prestaciones al personal tales como uniformes y equipo de seguridad, comedor, intendencia; Fondo de Ahorro, elaboración de cheques, control de inversiones y rendimientos, etc.; Relaciones Laborales, despidos, negociaciones y finiquitos. Coordinadora de los equipos de Auditores ISO 9001 e ISO 22000. Responsable de atención a los requerimientos de la autoridad tales como STPS, IMSS, INFONAVIT.

Cargo:	Auxiliar de Recursos Humanos
Institución:	Grupo Industrial de la Leche, S.A. de C.V. (Leche San Marcos)
Período:	Mayo 2003 – Diciembre 2006
Principales funciones desempeñadas:	Auxiliar en los Departamentos de Sueldos y Prestaciones y de Relaciones Laborales; control del Fondo de Ahorro, elaboración de cheques, elaboración y control de finiquitos, atención directa al personal de la planta (Pasteurizadora Aguascalientes y Gilsa) aprox. 1000 personas, atención a los enlaces de Capital Humano de los CEDIS (aprox. 40 sucursales en la República Mexicana), responsable del control de las actividades secretariales y administrativas de ambos departamentos.

Nota: Agregar los necesarios y que sean relevantes

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Formación más especializada, ejemplo:

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Diplomado:	DIPLOMADO EN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO/BALANCED SCORECARD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
Institución:	ARIAAC
Período:	2014

Diplomado:	DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
Institución:	ESCADIA
Período:	2011

Diplomado:	CERTIFICACIÓN NORMA ISO 22000
Institución:	CANACINTRA/MC JUAN ANTONIO CISNEROS
Período:	2009

Diplomado:	CERTIFICACIÓN NORMA ISO 9001:2000
Institución:	CANACINTRA
Período:	2008

V. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

- Indicar los cursos que se han tomado y que sean relevantes para las funciones que desempeña

CURSO:	INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
Institución:	ACIERTO TEAM BUILDING/CECOI
Período:	2016

CURSO:	FORMACIÓN DE AGENTES MULTIPLICADORES
Institución:	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. DELEGACIÓN FEDERAL AGUASCALIENTES.
Período:	2012

CURSO:	COACHING DEL DESEMPEÑO
--------	------------------------

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Institución:	PROFESIONALES EN CRECIMIENTO HUMANO
Período:	2012

VERSIÓN PÚBLICA.-Se eliminan datos personales clasificados como confidenciales, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el artículo 19 fracción V del Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores; y, los artículos 1, 3 y 12 fracción II apartado a, b, d, e, f, i; fracción III apartado f del Acuerdo del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información por el que se establecen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y Confidencial.
