

# LIC. ELIZABETH ORDÓÑEZ CASTILLO



## **DATOS PERSONALES:**

**FECHA DE NACIMIENTO:** 01 DE DICIEMBRE DE 1965

**LUGAR DE NACIMIENTO:** QUERÉTARO, QRO.

**ESTADO CIVIL:** CASADA

**DOMICILIO:** AV. HERCULES No. 174, QUERETARO. C.P.76246

**TELEFONO MOVIL:** 442 7908401

## **EDUCACION Y FORMACIÓN:**

**LICENCIATURA:** U.A.Q. LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN 1985-1989.

TÍTULO PROFESIONAL.

## **EXPERIENCIAS Y PROYECCIONES:**

**SEDESOL** PUESTO ADMINISTRATIVO. 1990-1998) (CONTROL DE EXPEDIENTES, ARCHIVO, TRABAJOS DE LA DIRECCION

**PROFEPA** PUESTO ADMINISTRATIVO. 1998-2003) (ASISTENTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

**CASAS GEO** PUESTO ADMINISTRATIVO. DIC. 2003- OCT.2010) (DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA Y TRANSPORTE. DESTAJOS, ORDENES DE COMPRA, PROVEEDORES, ETC.

**COPARMEX** ASESOR DE AFILIACION. MAR.2011 – ABR. 2012 AFILIAR EMPRESAS VENTAS; PROSPECTAR, AGENDAR CITAS, CIERRE DE VENTA, Y DAR SEGUIMIENTO.

**GORSA** ASESOR DE VENTAS SEP. 2012 A DIC. 2012

VENTA DE CONCRETO, PROSPECTAR, AGENDAR CITAS, CIERRE DE VENTA, Y DAR SEGUIMIENTO.

**COMOSA** ASESOR DE VENTAS ABR. 2013 A SEP. 2014

VENTA DE CONCRETO, PROSPECTAR, AGENDAR CITAS, CIERRE DE VENTA, Y DAR SEGUIMIENTO.

**RADIOLOGIA Y ULTRASONIDO MILENIO ASESOR** DE VENTAS OCT. – DIC.2014

SERVICIOS PROPIOS DE LABORATORIO, RADIOLOGIA E IMAGEN Y ULTRASONIDO.

**COPARMEX** ASESOR DE VENTAS. OCT.2015 – SEP 2018 AFILIAR EMPRESAS VENTAS; PROSPECTAR, AGENDAR CITAS, CIERRE DE VENTA, Y DAR SEGUIMIENTO.

DURANTE EL TIEMPO QUE LABORE EN COPARMEX, ESTUVE EN EL AREA DE PROMOSIÓN, AFILIANDO EMPRESAS DE TODOS LOS GIROS. GRANDES, MEDIANAS, PEQUEÑAS Y MICROS.

A LO LARGO DEL PERIODO DE SU AFILIACION (UN AÑO).

ATENDER AL SOCIO BRINDADNDO ATENCION E INVITANDO A PARTICIPAR EN LOS EVENTOS, CURSOS, TALLERES, ETC. IMPARTIDOS POR COPARMEX.

# MARISOL JUÁREZ LARA

## CONTACTO

---

TELÉFONO:  
442-222-65-53

CORREO ELECTRÓNICO:  
[coordinacionmedica@cetgro.gob.mx](mailto:coordinacionmedica@cetgro.gob.mx)

Marisol Juárez Lara  
29 años  
Querétaro, Qro.

- **FORMACION ACADEMICA**

TECNICO EN PUERICULTURA

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

- **OTROS CURSOS**

2022 Curso Superior Internacional en Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos. DTI Y TPM

2017 Curso Informática

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

2022 - Coordinación Medica Centro Estatal de Trasplantes Querétaro.

2020- A la fecha Asistente Administrativo Hospital Angeles Querétaro.

2019 - 2020 Admisión Hospitalaria Hospital Angeles Querétaro.

2017 - 2019 Administrativo en Estancia Infantil.

Prácticas de Servicio Social en Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer.

- **VALORES**

Responsable  
Compromiso  
Organización  
Honestidad

# CURRICULUM VITAE

---

## **BEATRIZ MENDIOLA FERNANDEZ**

49 años, Mexicana, Soltera.

LICENCIADA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS TURISTICAS

CEDULA PROFESIONAL: 3100656

ID: Licencia de Conducir B210312846

Fecha de nacimiento: 20.11.1973

DOMICILIO: AV SAN MIGUEL 6201, PRIV STA. URSULA INT 28, C.P.761118

Paseos de San Miguel, Querétaro, Qro; México

Cel. (442) 605 54 40



### Objetivo laboral

ALCANZAR LAS METAS Y PROYECTOS QUE ME HE PROPUESTO EN ESTE AÑO, PRINCIPALMENTE SIENDO COHERENTE CON LO QUE HAGO Y LO QUE PIENSO, MANTENIENDO EL SENTIDO DE PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN TODO LO QUE HAGA, SIENDO CONSTANTE, CON DISCIPLINA Y TENIENDO MUY CLARO "QUE ES LO QUE QUIERO PARA MI FUTURO TANTO EN LO PERSONAL COMO EN LO PROFESIONAL". ASI COMO LOGRAR LA INNOVACION A TRAVES DE ESTRATEGIAS BIEN PLANIFICADAS Y QUE LA EMPRESA PARA LA QUE COLABORE SEA LA MEJOR POSICIONADA EN EL MERCADO SEGUN SEA EL RAMO, QUE ME PERMITA AUMENTAR MIS CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA Y DE ESTA MANERA PUEDA ALCANZAR LOS OBJETIVOS EN COMÚN CON TODOS LOS COLABORADORES EN EQUIPO.

**Sectores buscados:** Administración, Contabilidad, Finanzas y Desarrollo de Negocios.

**Industrias buscadas:** Cualquiera que comprenda las áreas Administrativa y Contable, de Dirección, Empresarial y de Servicios.

### Experiencia

laboral

#### 01.2020 – a la fecha | FREELANCE

Presto mis servicios profesionales a terceros, y suelo trabajar por proyectos o tareas específicas para algunas empresas que me han contratado de manera temporal. Al trabajar como freelance dispone de mayor flexibilidad horaria, y puedo organizar mis tareas como se ajusten mejor a mi estilo de vida y de esa manera puedo atender a mi familia, mi casa y por supuesto a mi trabajo.

#### 11.2013–12.2019 | GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, México. Banca/ Financiera.

**EJECUTIVO PYME.** Básicamente, en el área PyME se requiere la captación de nuevos clientes a la Institución, Captación de Negocios. Colocación de productos y servicios.

#### 11.2011 - 12.2012 | GRUPO FINANCIERO SANTANDER, México. Banca / Financiera.

**EJECUTIVO FINANCIERO.** Proporcionar al cliente la posibilidad de reducir sus deudas a través de Transferencia de saldo Deudor de uno o mas Bancos al nuestro, ofreciéndole una tasa Preferencial y reduciendo así los intereses a pagar mejorando las condiciones de pago para el cliente.

# CURRICULUM VITAE

---

## Educación

09.1993 - 07.1998| **Universidad Veracruzana**, México. Turismo.

**LICENCIADA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS TURISTICAS**, Graduado, Universidad.

Promedio: 9.6. Materias aprobadas: 9. Materias de la carrera: 9.

Estudí 9 semestres y al mismo tiempo cursé 2 años y medio en el Centro de Idiomas de la Universidad Veracruzana el Curso de Inglés Conversación.

## Informática

**Manejo de Herramientas Office.**

WORDS, EXCEL, y POWER POINT, CANVA.

Nivel avanzado.

**Manejo de Base de Datos.**

Control y manejo de base de Datos

Nivel avanzado

**Manejo de Herramientas Gráficas.**

Gráficas de Datos, Ventas, Productividad, etc.

Nivel básico

## Idiomas

**Inglés.** Nivel oral Intermedio. Nivel escrito Avanzado. Nivel de lectura avanzado.

Última vez aplicado: No más de 1 mes.

## Otros Conocimientos

**AMIB FIG.1 Escuela ABC (Bancomer\_). Ética, Fondos de Inversión, etc.**

**TÉCNICAS DE VENTAS.** Selección de Clientes potenciales, Prospectación, Sondeo, Conocimiento de las necesidades reales del Cliente teniendo una escucha Activa, Presentación del Producto, Rebatir Objeciones, Cierres de Venta.

**CURSO SAE.** Sistema Administrativo Empresarial.

**ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES**

**INTELIGENCIA EMOCIONAL.** Técnicas de Ventas a través de la Inteligencia emocional.

**LOS FUNDAMENTOS DEL TRABAJO EN EQUIPO.** La Importancia de trabajar en colaboración con un grupo.

**LEYES REGULATORIAS DE SEGUROS.** Estudio de las regulaciones aplicables a Seguros en general.

**TERMINOLOGÍA LEGAL BÁSICA.**

**DESARROLLO DE HABILIDADES DE ESCUCHA Y EMPATÍA.**

**ATENCIÓN AL CLIENTE**



# Rosario MARTÍNEZ

## PERFIL

Asesor en temas de educación a distancia, uso de tecnología y montaje de plataformas educativas. Docente en áreas de comunicación social, psicología, tecnologías educativas, temas de salud mental, desarrollo humano y atención a la salud.

Coordinación, planeación y gestión académica. Especialista en monitoreo, ejecución y trabajo colaborativo, en cumplimiento de políticas, desarrollo organizacional e incentivos a la productividad, calidad de vida, responsabilidad social corporativa y códigos de ética

## CONTACTO



Jaime Sabines #3053  
Fracc. Sonterra



ros.mtz.edu@gmail.com



www.linkedin.com/in/rosmtzedu

## EDUCACIÓN

Maestría Comunicación y  
Tecnologías Educativas I ILCE  
2014 - 2016

Licenciatura Psicológica UAM  
1995 - 1999

## IDIOMAS

Español



Inglés



## MAESTRA EN COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS PSICÓLOGA

## EXPERIENCIA LABORAL

### Asesor virtual docente

2022

Asesor Virtual en el Diplomado de implementación de cultura digital enfocado en el desarrollo y aplicación de la creatividad digital. Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Media Superior, como parte del Marco Curricular Común para la Educación Media Superior (MCCEMS). Universidad Virtual de Guanajuato, Secretaría de Educación Pública. 2022

### Coordinador del Departamento de Enseñanza e Investigación

2020-2022

Coordinador del Departamento de Enseñanza e Investigación. Hospital San José de Querétaro. Septiembre 2020- febrero 2022. Coordinación y seguimiento de sesiones académicas en línea durante la pandemia. Coordinación y gestión administrativa de pasantes, practicantes y alumnos de servicio social, médicos internos y residentes. Vinculación con instituciones de educación superior para realizar convenios. Participación en Comités internos y externos de Ética e Investigación. Coordinación y supervisión de los cursos de inducción para el programa de internado de pregrado para médicos y pasantes de enfermería.

### Investigador en Ciencias Médicas- INPRFM

2001-2019

En el Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz". Dirección de investigación Epidemiológica y Psicosocial. Investigador asociado en el proyecto: SRID Drug Information Reporting System. Asesor en tema de adicciones y salud mental para pacientes, estudiantes, profesionales y especialistas en salud.

## HABILIDADES



Adaptabilidad



Resolutivo



Proactividad