

Currículum Vitae

M.A. NADIA CHARCAS ROSALES

1. EDUCACIÓN

Maestría en Administración

Universidad Autónoma de San Luis Potosí, División de Posgrado, Facultad de Contaduría y Administración.

Especialidad: Recursos Humanos.

Tema de tesis: Caso Diconsa S.L.P.

2002- 2006.

Licenciatura en Administración con especialidad en Recursos Humanos

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí.

Titulación por promedio.

Mejor promedio de la generación.

1996-2000.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología (Administración Pública)

Periodo: Oct 2018 – Actual

Responsabilidad: Subdirectora de Capacitación y Asistencia Técnica

Actividades: Coordinación de los programas de becas y apoyos especiales, así como coordinación de actividades de capacitación y asistencia técnica.

University of New Brunswick, Ca (Institución Educativa)

Periodo: Oct 2014 - Feb 2017

Responsabilidad: International Student Advisor's Office

Actividades: Consejera en el Programa de Apoyo a Familias y coordinación de las actividades del Grupo de Esposas de Estudiantes Internacionales.

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología (Administración Pública)

Periodo: Feb 2009 – Feb 2013

Responsabilidad: Directora de Administración y Finanzas.

Actividades: Administración de los recursos humanos, financieros y materiales del organismo.

Consultoría

Periodo: Nov 2007-Jul 08

Responsabilidad: Facilitadora.

Actividades: Desarrollo de ejercicios de Planeación Estratégica para las empresas: Gliser (Medicamentos homeopáticos) y la Universidad Autónoma de Zacatecas.

**Cambio Organizacional
(Consultoría en Recursos Humanos)**

Periodo: Dic 2006–Mar 2007

Responsabilidad: Gerente de Recursos Humanos y Calidad.

Actividades: Coordinación del área de Recursos Humanos y del Sistema de Gestión de Calidad.

Periodo: Jul-Dic 2006

Responsabilidad: Reclutadora.

Actividades: Reclutamiento y Selección de personal administrativo, mandos medios y gerenciales.

Periodo: Jun–Ago 2005.

Responsabilidad: Proyectos.

Actividades: Estudio de rotación de personal para las empresas automotrices Dana y Contitech.

**Hitchiner Manufacturing de México
(Industria Automotriz)**

Periodo: Nov 2004- Feb 2005.

Responsabilidad: Coordinadora de Reclutamiento y Selección de Personal.

Actividades: Reclutamiento, selección y contratación de personal sindicalizado y de confianza. Evaluación y seguimiento de personal de nuevo ingreso. Control y actualización de Descripciones de Puesto y Matrices de Competencias. Administración de Seguros de Vida y Gastos Médicos Mayores.

**Fábricas de Francia
(Tienda Departamental)**

Periodo: Jul 2001- Jul 2004.

Responsabilidad: Especialista de Recursos Humanos.

Actividades: Reclutamiento, selección y contratación de personal de todos los niveles. Capacitación institucional a todo el personal. Evaluación y seguimiento de personal de nuevo ingreso. Administración del programa de Preparatoria Abierta.

3. CAPACITACIÓN RECIBIDA

Mindfulness-Based Stress Reduction Teacher	Jul-18
Sistemas de Calidad ISO 9001:2000	Nov-06
Grafología y su aplicación práctica	Sep-06
Sistema de Evaluación por Competencias	Mar-04
Seminario en Consultoría Interna	Feb-04
Diplomado de Desarrollo Humano	Ago-03