



LIC. MARTHA LETICIA BÁRCENAS TINAJERO

Con excelentes habilidades para tratar al público y compañeros de trabajo, capaz de realizar las tareas encomendadas y disfrutar el trabajo con entornos dinámicos. Capaz de aprender fácilmente y con muchas ganas de superarme.

CONTACTO

IGNACIO ZARAGOZA NO.21
ESTACION TAMUIN TAMUIN, S.L.P.
SAN LUIS POTOSI 79210

4811009992

marthita_bt_10@hotmail.com

APTITUDES

- * PERSONA TRABAJADORA.
- * PERSONA CREATIVA Y DE INICIATIVA.
- * DOTES PARA EL LIDERAZGO.
- * BUENAS HABILIDADES DE INTERACCION CON JEFES, COMPAÑEROS DE TRABAJO Y CIUDADANÍA EN GENERAL.
- * PERSONA ORGANIZADA.
- * TOLERANCIA Y ACTITUD DE ESCUCHA.
- * BUEN MANEJO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PROPIOS PARA EL PUESTO DEL TRABAJO.
- * BUENA DISPONIBILIDAD.

FORMACIÓN

LICENCIADA EN DERECHO. EN TRAMITE CEDULA Y TITULO : CD. VALLES, S.L.P.
ENTREGA DE CEDULA Y TITULO , 09/2021
UNIVERSIDAD DE EDUCACION PRODUCTIVA. - SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

HISTORIAL LABORAL

DESPACHO JURIDICO Y ASOCIADOS 08/2019 Hasta 08/2021

TITULAR - TAMUIN, S.L.P., UNIVERSIDAD DE EDUCACION PRODUCTIVA

* ATENCION Y ASESORAMIENTO A CLIENTES EN EL AMBITO FAMILIAR, LABORAL, TRAMITACION DE PENSIONES, AFORES, Y ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS.

* TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMUIN, S.L.P., CUMPLIENDO CABALMENTE CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA EN COORDINACION CON LA COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION.

H. AYUNTAMIENTO

01/2019 Hasta 08/2019

SISTEMA MUNICIPAL DIF - CD. VALLES, S.L.P., PRESIDENCIA MUNICIPAL

* GESTION Y ELABORACION DEL PROYECTO DE UNA "VENTANILLA UNICA" CON EL OBJETIVO DE MEJORAR LA ATENCION AL PUBLICO EN DIF MUNICIPAL DE CD. VALLES, PROYECTO CONCLUIDO Y FUNCIONANDO ACTUALMENTE.

* GESTION Y ELABORACION DE UN PROYECTOS DE RELEVANCIA PARA LA SOCIEDAD VALLENSE, COMO EL PROYECTO DE UN VELATORIO MUNICIPAL, DENOMINADO "SAN JOSÉ" FUNCIONANDO ACTUALMENTE.

* COORDINACION CON TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF PARA LA GESTION Y ELABORACION DE DOCUMENTACION IMPORTANTE COMO MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS, PUBLICADOS DEBIDAMENTE EN LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

* ENLACE ENTRE EL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, PARA LA ENTREGA DE INFORMACION RELEVANTE.

* ATENCION Y GESTION DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LA CIUDADANIA VALLENSE.

H. AYUNTAMIENTO

03/1997 Hasta 08/2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TAMUIN, S.L.P., PRESIDENCIA MUNICIPAL

* DEPARTAMENTO REGISTRO CIVIL: ATENCION A LA CIUDADANIA Y BUSQUEDA DE ACTAS, CAPTURA DE ACTAS, REGISTROS DE NACIMIENTO Y DE DIVORCIO.

* SINDICATURA MUNICIPAL: ATENCION Y ORIENTACION A LA CIUDADANIA, ASI COMO ELABORACION DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS INHERENTES AL DEPARTAMENTO Y EN APOYO AL MINISTERIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO.

* SECRETARÍA GENERAL: ATENCION Y ORIENTACION A LA CIUDADANIA, ELABORACION DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS INHERENTES AL

DEPARTAMENTO, CONSTANCIAS, REGISTROS DE FIERRO, ELABORACION DE ACTAS DE CABILDO, ETC. Y ENLACE DE LAS AUTORIDADES ESTATALES CON PRESIDENCIA MUNICIPAL. ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 2015-2018.

* OPERADOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO EN TAMUIN, S.L.P., CONVOCACION Y PUBLICIDAD PARA QUE LOS JOVENES LLEVARAN A CABO EL TRAMITE DE SU CARTILLA MILITAR, ASI MISMO, ENLACE DEL MUNICIPIO Y LA 12/A ZONA MILITAR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

* SECRETARIA PARTICULAR DEL PRESIDENTE MUNICIPAL: ATENDER EFICIENTE Y PROFESIONALMENTE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA, TANTO DE CABECERA MUNICIPAL COMO DE LAS COMUNIDADES; MANEJO DE AGENDA; CONVOCACION, ORGANIZACION Y ELABORACION DEL INFORME ANUAL.

LIC. MARTHA LETICIA BARCENAS TINAJERO.