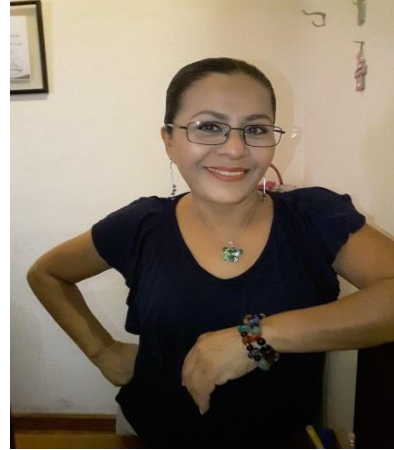


# Bautista Mtz.



**Crisanta Bautista Martínez**

**PERFIL:** Mujer con carácter, dinámica, creativa, organizada, además de responsable y puntual, con iniciativa y capacidad para trabajar en equipo.

## ESTUDIOS

### EDUCACIÓN PRIMARIA:

<b>Año</b>	<b>1976-1982.</b>
<b>Escuela</b>	<b>Escuela Primaria "Emiliano Zapata". Ejido Santa Martha, Mpio. San Antonio, S.L.P. Documento Obtenido: Certificado Promedio General del aprovechamiento: 8</b>

### EDUCACIÓN SECUNDARIA:

<b>Año</b>	<b>1982-1985.</b>
<b>Escuela</b>	<b>Escuela Telesecundaria "Ignacio Zaragoza". Ejido Santa Martha, Mpio. De San Antonio, S.L.P. Documento Obtenido: Certificado Promedio General de aprovechamiento: 9</b>

### EDUCACIÓN MEDIA

<b>Año</b>	<b>1987-1990.</b>
<b>Escuela</b>	<b>Academia particular: Instituto Juventud Independencia No. 1570, Barrio San Miguelito, S.L.P. Carrera: Contador Privado Documento Obtenido: Constancia de Estudios.</b>

*Programas manejados: Word, Excell,*

## **IDIOMAS**

**Español:** Natal

**Dialecto:** Huasteco

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **El Contacto de San Luis**

Julio- Agosto 1990

Puesto: Secretaria Ejecutiva

Actividades: Apoyo Administrativo, Concertación de citas de Director, Registro y Control de Ventas, Pago a Proveedores, Pago nomina, Elaboración de pólizas y cheques, etc

Ubicación: Arista, zona Centro

Jefe Inmediato: José Cordero

### **Distribuidora de Productos Básicos**

Agosto 1990- Junio 1991

Puesto: Secretaria Administrativa

Actividades: Apoyo Administrativo, atención a clientes, registro de ventas, Inventarios.

Ubicación: Central de Abastos

Jefe Inmediato. Víctor López.

### **Mobiliario y Equipo Institucional**

Junio 1991- Marzo 1992

Puesto: Secretaria de Director

Actividades: Elaboración de Oficios, Registro y Control de ingresos y egresos, Atención a clientes, Pago Proveedores, Contabilidad, Nomina, Control de llamadas. Etc,

Ubicación: Carranza No. 1100

Jefe Inmediato: Ing. Joaquín Aguirre Liaño.

### **Gobierno del Estado de S.L.P.**

Abril 1992, hasta la fecha

Puesto: Secretaria de Director

Actividades:

Apoyo en captura y transcripción documental a todas las áreas que conforman el Museo, Registro y Control de Llamadas telefónicas, Registro y Recepción de correspondencia, Registro y Control de Ventas en tienda del Museo, Concertación y cita con artesanos para adquisición de productos, Apoyo en Área Administrativa para entrega de ingresos de venta, así como de los ingresos por concepto de renta de espacio. Atención al público, Agenda y concertación de citas de Director, Apoyo en eventos propios del Museo .

Del 2011 al 2016 desempeñé las actividades relacionada con el área de Recursos Humanos, como son: Elaboración de Reporte de Incidencias, Estímulos por puntualidad, vacaciones, guardias, Captura de Movimiento semanal en extranet y así como elaboración de documentación que sustenta dichos movimientos.

De igual manera he venido apoyando en la Coordinación de eventos, por concepto de información y renta de espacios del Museo.

# FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Cursos, Diplomas, Constancias.

## **DIPLOMA:**

Por Participación en el curso “Atención y Trato al Publico”  
Impartido por: Oficialía Mayor del Gobierno del Edo.  
San Luis Potosí., S.L.P. a 7 de Abril de 1995.

## **CONSTANCIA:**

Por participación en el curso: “Proceso Administrativo Enfocado a la Función Secretarial”  
Impartido por: Oficialía Mayor de Gobierno del Edo.  
San Luis Potosí, S.L.P. a 24 de Octubre de 1997

## **CONSTANCIA:**

Por participación en el curso: “Personalidad y Presentación Secretarial”  
Impartido por: Oficialía Mayor de Gobierno del Edo.  
San Luis Potosí, S.L.P. a 12 de Septiembre de 1997

## **DIPLOMA:**

Por participación en el curso : “Sensibilización hacia la Calidad y Estudio de la Norma ISO 9000”  
Impartido por: Gobierno del Estado - Secretaría de Cultura de SLP  
San Luis Potosí, S.L.P., Abril de 2001

## **DIPLOMA:**

Por participación en el curso: “Comunicación Organizacional, Relaciones Humanas”  
Impartido por: Gobierno del Estado - Secretaría de Cultura de SLP  
San Luis Potosí, S.L.P., Marzo de 2012

## **RECONOCIMIENTO:**

Por participación: En el II Coloquio de Danza de Hacedores “Encuentro entre el Artesano, el Artista y el Investigador”  
San Luis Potosí, S.L.P., Octubre 2011

## **RECONOCIMIENTO:**

Por participación: En el Marco de los Festejos del XXX Aniversario del Museo Nacional de la Mascara.  
San Luis Potosí, S.L.P., marzo de 2012.

## **RECONOCIMIENTO:**

Por participación en el Programa de Actividades realizadas en el marco de la celebración del día Internacional de los Museos.  
San Luis Potosí, S.L.P., Mayo de 2013.

**CONSTANCIA:**

Por participación en el curso: “Archivos: Proceso Entrega-Recepción”, Impartido por: Oficialía Mayor de Gobierno del Estado  
San Luis Potosí, S.L.P., Marzo de 2015.

**RECONOCIMIENTO:**

Por su participación en el día Internacional de los Museos 2015  
San Luis Potosí, S.L.P., mayo 2015

**RECONOCIMIENTO:**

Por su participación en el elaboración del Altar de Muertos en Palacio de Gobierno  
San Luis Potosí, S.L.P., Octubre 2016

**RECONOCIMIENTO:**

Por su participación en montaje del Nacimiento Monumental en Palacio de Gobierno  
San Luis Potosí, S.L.P., diciembre 2016

San Luis Potosí, S.L.P., 7 de Junio de 2017