LUZ MARÍA ORDUÑO RODRÍGUEZ.

Objetivo Profesional:

Desarrollarme dentro de una empresa aplicando los conocimientos adquiridos para el cumplimiento de metas y objetivos propuestos, tanto personales como profesionales.

Educación:

- Instituto Tecnológico de Hermosillo.
Ingeniería Industrial. (2002-2007). Hermosillo Sonora
- Centro de Estudios Tecnológicos del Mar CET-MAR.
Preparatoria: Técnico en Electrónica Marina. Guaymas Sonora

Experiencia Laboral:

- **HRBP SR Zona Norte**
Alpla Trading. Industria de plástico grado alimenticio. Mar 17 a la Fecha
- **HRBP Planta Hermosillo**
Alpla Trading. Industria de plástico grado alimenticio. Abr 13 - Mar 17
- **Seguridad, Higiene y Medio Ambiente**
Alpla Trading. Industria de plástico grado alimenticio. Abr 13 - Nov 14
- **Coordinador de Recursos Humanos.**
Maquilas Teta Kawi Planta Medtronic. Industria Médica. Nov 10 – Abr 13
- **Auxiliar de Recursos Humanos & Coordinador de Higiene Seguridad y Medio Ambiente.**
Martinrea Developments de México S.A. de C.V. Industria Automotriz. Ago 07 – Nov 10
- **Prácticas Profesionales en Higiene Seguridad y Medio Ambiente.**
Martinrea Developments de México S.A. de C.V. Industria Automotriz proveedora directa de Ford. Ene 07 – Ago 07

Actividades:

Adquisición de talento: proponer, implementar y dar seguimiento a los métodos, herramientas y estrategias para la contratación de talentos de alto nivel de la zona

Compensaciones y beneficios: seguimiento a programa de SGMM y SV, realizar análisis para mantener costos competitivos si sacrificar la moral del empleado, administrar los beneficios de la planta.

Relaciones laborales: Responsable de la correcta implementación de leyes y reglamentos, Asegurar la correcta administración del personal (expedientes, contratos individuales, reglamentos interiores de trabajo), asegurar la relación con sindicatos de manera positiva, cumplimiento con estándar legal y requerimientos del cliente

Desarrollo Organizacional: Gestionar el ciclo de clima organizacional, seguimiento a evaluaciones de desempeño, identificación de competencias blandas, gestión del cambio, soporte HRBP de plantas.

Administración de Servicios al personal: Transporte, comedor, Fonacot, Uniformes, Cartas de trabajo, Recomendación, encuesta a empleados, nominas, programas motivacionales y de reconocimiento, programa de comunicación. Coordinación de Eventos.

Establecimiento de políticas, procedimientos y lineamientos: mantener la alineación de procesos, sistemas de recompensas, programas de motivación, comunicación y revisión de estructuras.

Métricos: dar seguimiento y planes de acción a KPI's.