

LIC. MARIA GRACIELA NUÑEZ RINALDI



DATOS PERSONALES

CURP: NURG880414MNEXNR08 CORREO ELECTRÓNICO: marigracia623@gmail.com	RESIDENCIA PERMANENTE: INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION: N11720465	CÉDULA DE IDENTIDAD: V-18.641.657 Pasaporte. N° 096827057
FECHA DE NACIMIENTO: 14 de Abril de 1988	ESTADO CIVIL: Soltera	NACIONALIDAD: Venezolana
EDAD: 32 Años	NO. SEGURO SOCIAL IMSS 05188867575	TELÉFONO: 4444537565

DIRECCIÓN: Calle Mariano Otero 215 Int. 204 Entre Nicolás Zapata y García Diego, Colonia Barrio de Tequisquiapan; San Luis Potosí, S.L.P.

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA	Escuela Básica "Juan Escalona".
SECUNDARIA DIVERSIFICADA	Instituto Bachiller Elías Cordero U. 2001 – 2002. Liceo Militar "General en Jefe José Antonio Páez". 2003 – 2004. Instituto Bachiller Elías Cordero U. 2005. Título Obtenido: Bachiller en Ciencias.
SUPERIOR	Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora". 2005 – 2010. Título Obtenido: Abogada. Universidad de los Andes – Mérida 2013 Título Obtenido: Postgrado en Derecho Procesal Civil. Universidad José Antonio Páez – Barquisimeto Estado Lara Título Obtenido: Diplomado en Administración de Recursos Humanos.2014

CURSOS REALIZADOS

- **Taller de procesos peligrosos en equipos de control de solidos - seguridad industrial**
duración 6 horas. febrero año 2015
- **Comunicación Efectiva.** Academia de Formación Integral Región Occidental. Agosto 2013.
- **Reglamento Parcial del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo.**
Instituto de Seguridad del Trabajo. Junio 2013.
- **I Jornada de Actualización en el Marco de la Reforma de la Ley Orgánica del Trabajo.** JURIP
Escuela de Derecho Francesco Carnelutti. Mayo 2012
- **Investigación Criminal Modulo V.** Fundación Universitaria Derecho y Justicia. Octubre 2011.
- **Investigación Criminal Modulo IV.** Fundación Universitaria Derecho y Justicia. Septiembre 2011.
- **Investigación Criminal Modulo III.** Fundación Universitaria Derecho y Justicia. Agosto 2011.
- **Investigación Criminal Modulo II.** Fundación Universitaria Derecho y Justicia. Julio 2011.
- **Investigación Criminal Modulo I.** Fundación Universitaria Derecho y Justicia. Junio 2011.
- **Asistencia en las Jornadas del Poder Judicial en el Marco del VI Aniversario de la Coordinación Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Barinas.** Noviembre 2010.
- **Asistencia al I Conversatorio sobre Derechos Humanos.** Universidad Santa Inés. 05-02-2010.
- **Estudio de Detective Privada en Ciencias Penales, Civiles y Criminalísticas.** Mayo 2008-2009.
Instituto de Policía Científica "Simón Bolívar". Maracaibo – Venezuela. Matricula Nº CPB 8-08.
- **Asistente Jurídico.** Instituto San Rafael. 09-08-2008 al 06-12-2008. Barinas.
- **Asistencia a I Jornada de Criminalística y Ciencias Forenses.** Fundacrim – Barinas. 01-08-2008.
Barinas.
- **Asistencia a III Jornada Jurídica Estudiantil.** UPEL. Barquisimeto Estado Lara. 19-07-2008.
- **Asistencia a I Foro Laboral.** Circunscripción Judicial del Estado Barinas. 29-04-2008.
- **Participación en Jornada Tributaria Institucional.** Colegio Contadores. 24-02-2007. Barinas
Estado Barinas.
- **Participación en II Ciclo de Conferencia de Política Económica.** Universidad Santa Inés. 01-02-2007. Barinas.
- **Organización y Participación en Ciclo de Conferencia de Económica Política.** 31-07-2006.
Universidad Santa Inés. Barinas.
- **Organización y Participación en la I Jornada Comunitaria de Estudiantes de Derecho.** 28-07-2006. Universidad Santa Inés. Barinas.

- **Curso Introductorio de Derecho Romano.** Universidad Santa Inés. 29-03-2006. Barinas.
- **Asistencia a Conferencia “Derecho Procesal Agrario en América Latina.** Colegio de Abogados. 23-02-2006. Barinas.
- **Asistencia a I Muestra Metodológica de Problemas de Investigación Jurídica.** Universidad Santa Inés. 14-02-2006. Barinas.
- **I Taller de Ingles para Escuelas Básicas.** Oxford American English College. 17/01/2000 – 26/02/2000.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Administradora de “Electrónicas Rojas, C.A.”.** Año 2009 – 2010. Barinas. Teléfono: 0273-5520030.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES: Dirección de personal (8 trabajadores fijos), manejo de caja fuerte, atención al cliente, orientación al personal, atención a proveedores, facturación, ingreso de mercancía al sistema, manejo del sistema @2, marcación de precios a los productos, cancelación de nóminas, realización de inventarios, blindaje legal de la mano con el departamento contable.

- **Coordinadora de Asuntos Laborales. Industrias Alimenticias Italia, C.A. INAICA,** Año 2010 – 2012.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES: manejo de personal (350 trabajadores), auditoria de nóminas, cesta tickets y bono de asistencia, cancelación de nómina a contratados en efectivo, solución de conflictos patrono-trabajador, contratación de personal, reclutamiento y selección de personal, evaluación de desempeño para renovaciones de contratos, organización de festividades y recreación a los trabajadores, análisis de ausentismos, dinámicas a trabajadores con problemas de conductas, charlas y orientaciones dependiendo de los problemas detectados en el trabajador y áreas de trabajo, tramitación de solvencia laboral, dotación de uniformes, amonestaciones en base a la LOTTT y reglamento interno de la empresa, supervisión del cumplimiento de normas tanto generales como internas, supervisión al área de producción, supervisión al área de almacén, tramitación de permisos y reposos, atención a órganos gubernamentales, tramitaciones legales de la compañía.

- **Gerente de Recursos Humanos/Jurídico. ASESOR EXTERNO**

Inversiones Petroleras de Venezuela C.A, INPEVEN, CA Año 2014 – Marzo 2015

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES: Manejo de personal (35 trabajadores), realización de nómina

menor, nomina mayor de oficinas y de obras civiles, cálculos del beneficio de alimentación, atención al personal del taladro PDV-34, viajes al Estado Zulia en supervisión del personal de dicho taladro, control y tramitación del Blindaje Legal de la Empresa (contratación de personal, reclutamiento y selección de personal, entrevistas, ordenes médicas, vacaciones, control de asistencias, procesamiento de permisos y rasposos del personal, amonestaciones), Negociaciones sindicales, tramitaciones legales en cuanto a vehículos y demás circunstancias presentadas en la misma.

➤ **Coordinador de Recursos Humanos.**

Hotelera Alto Llano c.a (LIVING HOTEL) año 2012-2016

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Manejo de 70 trabajadores. Entrevista, selección y reclutamiento de personal, cálculo de liquidación, vacaciones, Bono de alimentación y demás benéficos de ley. Supervisión a las distintas áreas del hotel. Coordinación de operaciones y logística manejo de blindaje legal y demás situaciones presentadas.

Motivo de culminación: trasladó a San Luis Potosí -México

➤ **Jefe Administrativo de Compras**

Constructora Codapsa s.a de c.v. año 2018-actualidad

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES: realización de órdenes de compras, manejo de caja chica, control de subcontratistas, cotizaciones en general, coordinación de materiales de entrega a obra, control de inventarios, supervisión de gestiones administrativas de obras, supervisión de nómina de obras, supervisión de asistencia de personal en obra, control de materiales y de pedidos, entre otros.

REFERENCIAS PERSONALES

- LEAO Abel Domínguez Ordaz
Teléfono celular: 444 386 0436
- Lic. Enfermería María Dolores Resendiz
Teléfono celular: 481 139 3707
- Ing. Civil María de Los Ángeles Hernández
Teléfono celular: 488 109 1834
- LAE Carolina Mendoza
Teléfono celular: 444 412 2375
- Prof. Isamar Contreras
Teléfono celular 444 580 9486