

Axa Damaris Castellanos Percastre



Lago de Guadalupe 118, Fracc.
Residencial Los Lagos
San Luis Potosí, SLP
evangelista_de_cristo@hotmail.com
Cel. 44-4147-6911

Información Personal
Estado Civil: Casada
Nacionalidad: Mexicana
Edad: 38 años
Fecha de Nacimiento: 22 de enero de 1981
Lugar de Nacimiento: México, D.F.

Áreas de Interés:
Recursos Humanos (Relaciones
Laborales)

Formación Académica:
Diplomado en Factor Humano
Universidad ETAC / Campus
Tlalnepanitla
Certificado
2005-2006

Licenciatura en Comunicación
Universidad Mexicana Campus
Cuautitlán Izcalli
Carta de Pasante
1999-2002

Instructor certificado
DDI
2017

Software:
Adam, Kronos, Word, Excel, Power Point,
Outlook, Internet.

Conocimientos:
1. LFT
2. Trato con
3. sindicato
4. Manejo de comedor
5. Manejo de proveedores
6. Ley de IMSS
7. Instructor certificado (DDI)

Habilidades:
Administración, planeación, control,
capacidad de análisis y síntesis, toma
de decisiones, don de mando, buena
redacción y ortografía, capacidad
para establecer relaciones
interpersonales.

Inglés: 40%

Experiencia Laboral:

Magna Automotive Systems SA de CV (Automotriz)
Junio 2016 – Marzo 2018 (1 año 9 meses)
Puesto: Líder de RRHH (Laborales para las áreas de Mantenimiento Prensas, Troqueles,
Facilidades, Laser y Hot Stamping) 500 personas
Personal a cargo: 1 Directo (Facilitador de procesos de cambio)
4 Indirectos (Reclutador, Servicios, Nómina, Capacitación)

1. Responsable de indicadores mensuales (ausentismo, rotación, clima laboral, evaluaciones del desempeño)
2. Asegurar la cobertura de vacantes de las áreas correspondientes
3. Atención al personal en servicios y beneficios (vales de despensa, sgmm, bonos por asistencia)
4. Pre nómina y aclaraciones de nómina (Adam y Kronos)
5. Seguimiento a inquietudes del personal
6. Bajas de personal
7. Coordinación de juntas mensuales departamentales
8. Apoyo en eventos internos hasta para 5,000 personas
9. Vigilar, desarrollar e implementar cambios en el programa de equipos de trabajo y brindar asesorías
10. Aplicación de la LFT
11. Inducción a empleados
12. Trato con proveedores
13. Establecer estrategias para reducir ausentismo y rotación
14. Administración de sueldos y salarios

Magna Autotek Industrial de México SA de CV (Automotriz)
Septiembre 2011 – Enero 2016 (6 años 4 meses tiempo total)
Puesto: Generalista de RRHH
Personal a cargo: 1 (Coordinador de Reclutamiento y Selección)

1. Encargada de reclutamiento y selección de personal
2. Reclutamiento masivo
3. Atención al personal en servicios y beneficios (vales de despensa, sgmm, bonos por asistencia)
4. Captura y aclaraciones de nómina (Kronos)
5. Seguimiento a inquietudes del personal
6. Bajas de personal
7. Coordinación de juntas mensuales de empleados
8. Seguimiento a indicadores de comunicación
9. Eventos internos (fiesta fin de año, 12 de diciembre, día del niño, etc.)
10. Apoyo en desarrollo de equipos de trabajo y asesorías
11. Aplicación de la LFT
12. Control de expedientes
13. Altas y bajas de personal (Adam)
14. Responsable de indicadores de cobertura de vacantes y capacitación en planta de 270 empleados
15. Coordinación de programa de Inducción a empleados
16. Trato con proveedores
17. Encargada de coordinar a la agencia de outsourcing
18. Aplicación de assesment

Magna Autotek Industrial de México SA de CV (Automotriz)
Septiembre 2010 – 2011
Puesto: Coordinador de RRHH

1. Encargada de reclutamiento y selección de personal
2. Atención al personal en servicios y beneficios (vales de despensa, sgmm, bonos por asistencia)
3. Captura y aclaraciones de nómina (Kronos)
4. Seguimiento a inquietudes del personal
5. Seguimiento a trámite de bajas de personal
6. Apoyo en coordinación de juntas mensuales de empleados
7. Seguimiento a indicadores de comunicación
8. Apoyo en coordinación de eventos internos (fiesta fin de año, 12 de diciembre, día del niño, etc.)
9. Apoyo en desarrollo de equipos de trabajo y asesorías
10. Aplicación de la LFT
11. Control de expedientes
12. Altas y bajas de personal (Adam)
13. Coordinación de programa de Inducción a empleados
14. Trato con proveedores
15. Encargada de coordinar a la agencia de outsourcing
16. Aplicación de assesment center

Magna Autotek Industrial de México SA de CV (Automotriz)
Septiembre 2009 – 2010
Puesto: Facilitador de RRHH

1. Reclutamiento masivo
2. Control de expedientes
3. Seguimiento a inquietudes del personal
4. Documentación de procesos
5. Coordinar programa de inducción al personal
6. Altas y bajas de personal (Adam)
7. Responsable de indicador de cobertura de vacantes
8. Actividades de arranque de planta
9. Instructor de cursos de capacitación

STT de México S.A. de C.V. (Multinacional en Outsourcing)
Abril 2006 – Septiembre 2009
Puesto: Encargada Filial México

1. Administración en general de la oficina de representación
2. Apoderada Legal
3. Reclutamiento y selección
4. Contratación de personal
5. Pago de nómina
6. Incidencias
7. Atención personalizada a empleados
8. Renovación de contratos
9. Aclaraciones ante IMSS
10. Pago de impuestos sobre nómina
11. Cuentas por pagar
12. Cuentas por cobrar
13. Atención a clientes
14. Supervisión de personal a cargo

Bravo Films S.C. en coproducción con Canal Once, Once TV
"Proyecto Fonda Susilla"
Diciembre 2004- Marzo 2006
Puesto: Asistente de Producción Ejecutiva

1. Coordinación y planeación de los gastos de la Producción
2. Asistente de Producción
3. Realización de llamados
4. Apoyo en pago de nómina y contratos
5. Coordinación de material para grabación
6. Coordinación de público en vivo
7. Apoyo en coordinación de servicios de la Producción

Volvo Buses de México S.A. de C.V.
Octubre 2003 – Octubre 2004
Puesto: Asistente de Comunicación Interna

1. Responsable de publicaciones en tableros informativos
2. Redacción y corrección de estilo de la revista interna
3. Coordinación de Volvo Voz, buzón interno de sugerencias
4. Apoyo en organización de eventos internos especiales
5. Planeación de ejes temáticos semanales de tableros informativos
6. Inventariado de artículos promocionales
7. Encargada de la Volvo Shop

Once Niños, Once TV
Enero 2002 – Junio 2003 (1 año 5 meses)
Puesto: Asistente de Proyectos Especiales

1. Coordinación de copiado y envíos de material para concurso en festivales internacionales
2. Apoyo en organización y logística de talleres
3. Recaudación de fondos para campañas de lectura
4. Evaluación de proyectos de producción
5. Asesoría para tesis