

303767
CÉDULA 6836081

SEP



México D.F. 12 de Enero del 2011



FIRMA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 6836081

EN VIRTUD DE QUE

CLAUDIA ELYNE

MARTINEZ

CRUZ

CURP:



CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentARIA DEL ARTICULO 3o CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

LICENCIATURA EN
ARQUITECTURA

VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

CLAUDIA ELYNE MARTINEZ CRUZ



Estudios Académicos

2004 - 2010 **Universidad Autónoma Metropolitana, Azcapotzalco** Lic. En Arquitectura
Titulado – cedula 6836081

Formación Complementaria

2007	Diseño del Espacio Exterior (Diseño de Jardines).	UAM-Azcapotzalco
2007	Seminario Paisajes y Jardines Históricos.	UAM-Azcapotzalco
2012	Metodología para el Diagnóstico de Áreas verdes e Inventario de su arbolado.	INIFAP

Experiencia laboral

2009- 2013 **Dirección General de Servicios Públicos.**
- Asistente administrativo en el departamento de Panteones.

- Elaboración de Proyecto ejecutivo de un **MURO A BASE DE GAVIONES** en la col. 21 de marzo así Como la ejecución de la misma realizando supervisión de obra, manejo de personal, programación De obra necesaria registrando cada uno de los requerimientos, reportando oportunamente a Superiores, trato con proveedores así como el manejo de inventario de materiales de la obra.

- Coordinar y llevar a cabo el **INVENTARIO DEL ARBOLADO URBANO** en el primer cuadro del Centro Histórico de Tlalnepantla de Baz ", conforme a la metodología establecida por el INIFAP, Generar información precisa y confiable de la condición del arbolado y sus áreas verdes y Programar las actividades de mantenimiento y los recursos económicos, humanos y materiales y Así reducir costos asociados a la atención inmediata de urgencias.

2013- 2013 **Dirección General de Servicios Públicos.**
Coordinación y supervisión de **Mantenimiento Escolar y Unidades Habitacionales**
Elaborando programas de trabajo, organización por actividades y peticiones de mantenimiento, manejo de personal, control de almacén, elaboración de levantamiento de necesidades por unidad Escolar, eficientizando el suministro del mismo, control de unidades vehiculares y consumo de Gasolina y así generar un ahorro, elaboración de notas informativas de atención a peticiones Comunitarias.

Competencias y Habilidades.

Trabajo en equipo orientado a resultados.
Diseño y desarrollo de proyectos ejecutivos de construcción y urbanización.
Supervisión, coordinación y ejecución de proyectos.
Manejo de personal.
Rastreo efectivo de información a través de internet.