

CURRÍCULUM

1. DATOS PERSONALES

Nombre: Gabriela Martínez Romero

Nacionalidad: Mexicana

Fecha de Nacimiento: 01 de Enero de 1991

Estado Civil: Soltera

Celular personal:

Teléfono de casa:

R.F.C.:

CURP:

Licencia para Conducir: Automovilista

Mail:

Dirección: C.

México. C.P.50205



2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS REALIZADOS	INSTITUCIÓN	Grado de Avance	DUCUMENTO RECIBIDO
Licenciatura: Licenciada en Antropología Social. 2008-2012	"Facultad de Antropología" Universidad Autónoma del Estado de México.	100%	Título de Licenciatura y Acta de Evaluación Profesional
Estancia Académica en el 7° semestre Lic. En Antropología Social 2011.	Universidad de Quintana Roo	100%	Constancia
Bachillerato: Nivel Medio Superior 2005-2008	Preparatoria Oficial Anexa a la Normal No. 1 de Toluca.	100%	Certificado
Secundaria: E.S.T.I.C No.69 Gral. Vicente Guerrero. 2002-2005	SEP	100%	Certificado

Participaciones

- 2010 Participación en el 8° Encuentro Nacional Universitario para el Fortalecimiento Académico e Intercultural de los Estudiantes Indígenas y Grupos Vulnerables. Como ponente
- 2011 Participación en el Concurso Universitario de Mejores Promedios académicos de los estudiantes indígenas por la Universidad Autónoma del Estado de México.

- 2011 Intercambio Académico a la Universidad de Quintana Roo un semestre.
- 2012 Curso de Ortografía y Redacción con énfasis en Temas Antropológicos por la Universidad Autónoma del Estado de México.
- 2012 Curso-Taller de Autoestima y Plan de Vida impartido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- 2012 Curso Formativo de Gestionando la Equidad y el Liderazgo con/para l@s Jóvenes Indígenas del Estado de México. Por CDI Y Fundación OLLINE AMATL A.C.
- 2013 Participación en el proyecto de la UAEM: Una vida que difundir diálogo con los institutenses.
- 2013 Curso de Desarrollo Humano Integral. Red Mercantil Regiomontana. S.A DE C.V

3. Experiencia Laboral

- Comisión del Agua del Estado de México (CAEM). Líder B de Proyecto. Funciones: Brindar atención social a comunidades beneficiadas con proyectos de la Caem. Trabajo administrativo.
- Prácticas Profesionales: Centro Médico Adolfo López Mateos en el programa Aval Ciudadano dependiente del Departamento de Calidad. Funciones: Realización de Entrevistas a usuarios y familiares del CMALM, Apertura de buzones para darle seguimiento a las quejas y actividades de oficina.
- Servicio Social: En la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas CDI. Funciones: auxiliar del Área de Cultura, apoyo documental, logísticos de eventos culturales, participación en talleres de capacitación, trabajo de oficina y campo.
- Auxiliar de Recursos Humanos en Red Mercantil Regiomontana S.A.de C.V

4. Trabajo de campo

Donato Guerra, Vila Victoria, Almoloya de Alquisiras, Ocuilán, Edo. de México.

Valle de Bravo (Colorines) Edo. Méx.

Ixtapan del Oro, (El Chilar, Tutuapan) Edo. Méx.

Villa de Allende, (Vare Chiquichuca) Edo. Méx.

Jocotitlán (Santa María Citendejé) Edo. Méx.

Temoaya (San Pedro Arriba) Edo. Méx.

DATOS DE INTERÉS

- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Desarrollo y seguimiento de programas en comunidades e instituciones.

- Impartición de talleres y cursos a jóvenes con temas de autoestima, género, violencia y liderazgo.
- Realización de prácticas de campo en área rural y urbana.
- Ponente.
- Entusiasmo por el trabajo y compromiso personal.
- Compromiso con las actividades laborales.
- Manejo de Microsoft Office (Microsoft Word, Excel, Acces, Power Point, Publisher, captura de datos).

Toluca, Méx. Abril 2014.

ATENTAMENTE.


GABRIELA MARTÍNEZ ROMERO