

# Natyely Fernández Domínguez



## **INFORMACIÓN GENERAL**

Estado civil: Casada  
Delegación: Coyoacán

Teléfono: 5518208664  
Correo electrónico: [natyely15@gmail.com](mailto:natyely15@gmail.com)

## **RESUMEN PROFESIONAL**

Especialista en R.H. con 10 años de experiencia, realizando y desarrollando las funciones propias del departamento y fusionándose con sistemas de gestión.

## **LOGROS DESTACADOS:**

- Innovar métodos de reclutamiento.
- Creación de área de RH
- Diseño de estrategias para transformación cultural.
- Creación de programas de reconocimiento y desarrollo organizacional.
- Implementación de objetivos estratégicos que propiciaron el crecimiento de la organización y la productividad de los colaboradores.

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

### **Her Mobile (OMV)**

**Puesto:** Gerente

**Periodo:** Abril 2015 – Actual

### **Logros y funciones:**

Implementación del proceso de reclutamiento para la fuerza de ventas  
Perfilamiento y organigrama  
Creación de todas las áreas y procesos  
Networking  
Mkt digital como medio para posicionamiento de la marca y prospección de la fuerza de ventas.  
Implementación de procesos de comunicación interna y externa  
Análisis FODA  
Eventos  
Supervisión de pago de comisiones.  
Implementación de programas de reconocimiento

### **Grupo Salinas (Banco Azteca)**

**Puesto:** Coordinadora de RH

**Periodo:** Abril 2014 – Abril 2015

### **Logros y funciones:**

Implementación de estrategias para generar permanencia a nivel LATAM  
Elaboración de iniciativas por país para mejorar clima organizacional.  
Coordinación de eventos de reconocimiento y permanencia a nivel LATAM  
Creación de programas para fomentar valores organizacionales.  
Perfilamiento de puestos por competencias, diagnosticando necesidades para elaborar plan de capacitación.  
Disminución de problemáticas y/o dudas relacionadas con temas administrativos de RH y plataformas utilizadas en operación (nóminas, IMSS, bajas, finiquitos, estructuras, vacaciones, sistema de contratación, etc.) por medio de la creación de herramientas que retroalimentaron al personal.  
Elaboración de reportes que miden la productividad del personal y áreas de oportunidad.  
Manejo de conflictos laborales.

### **CONCEPTO MÓVIL (Consultoría IT)**

**Puesto:** Human resources manager

**Periodo:** Septiembre 2011 - Abril 2014

**Logro y funciones:**

Diseño, gestión e implementación del área y procesos de RH  
Diseño de estructura organizacional.  
Transformación de la cultura organizacional.  
Implementar el tabulador salarial y esquema de compensaciones, bonos y beneficios.  
Análisis de equidad entre puestos.  
Creación de proceso de reclutamiento, selección y contratación.  
Crear un marco institucional, elaborando diversas políticas  
Implementar control de HeadCount.  
Evaluaciones de desempeño y 360.  
Corrección de base de datos de puestos, áreas y direcciones de negocios.  
Implementar plan de respuesta a la rotación.  
Implementar IPM (Individual Performance Management)  
Detección de Necesidades de Capacitación vs Descripciones de Puestos.  
Mejora del clima laboral con planes de acción novedosos.  
Reclutamiento de perfiles IT.  
Reclutamiento masivo para creación de área comercial, marketing y atención al cliente.  
Implementar procesos de comunicación interna.  
Implementación de procesos de certificación de la empresa como GPTW, E.S.R. e ISO 9001

**CYVSA MANTENIMIENTO (Suministro, Instalación, Mantenimiento y Automatización de A.A.)****Puesto:** Human resources coordinator**Periodo:** Junio 2009 – Septiembre 2011**Logros y Funciones:**

Estandarización del sistema de reclutamiento a nivel nacional.  
Cubrimiento de plantilla y reducción de rotación en un 70%  
Implementación del sistema de gestión del desempeño.  
Implementación de Política de Conflicto de Intereses  
Certificación de Código de Ética y Conducta  
Implementación de iniciativas de clima organizacional y seguridad laboral.  
Reducción de primas de riesgo de trabajo y de diferencias por criterios y cálculos erróneos con el IMSS.  
Implementación de assessment c. para formación de líderes.  
Implementación de ERP (SAP) para control de nómina.  
Coordinación de reclutamiento masivo para apertura de 3 células (oficinas)  
Disminución en un 50% de pérdidas de activos de la empresa.

**Delegación Benito Juárez - Subdirección de integración familiar****Puesto:** Recruiting coordinator**Periodo:** 2008 - 2009**Logros y funciones:**

Cobertura de vacantes al 100%  
Reclutamiento foráneo y masivo.  
Implementación de entrevista profunda, STAR y aplicación e interpretación de pruebas psicométricas

**EDUCACIÓN:**

-Licenciatura en Psicología – Titulada (2009 - 2013)  
-Licenciatura en Pedagogía- Titulada (2004 – 2008)  
-Maestría en administración de recursos humanos

**Cursos de especialización:**

Coaching empresarial  
Diplimando en mkt digital

Habilidades gerenciales y personales  
Liderazgo para la mujer ejecutiva

Administración estrategia de la compensación  
Ley del IMSS

Innovación estratégica  
Reclutamiento 2 .0

**LENGUAS EXTRANJERAS:**

Inglés: 80%

Portugués: 60% (en curso)