

**1. Nombre completo y cargo actual:**

Diana Laura Martínez Hernández

2. Preparación académica: Lic. en pedagogía

Estudios realizados: Licenciatura

Escuela o Universidad: Escuela de Humanidades (UNACH) egresada 2015-2018

Sí, cuento con título en mano.

3. Experiencia profesional:

Noviembre 2019-Noviembre 2020

Becaria a través del programa "Jóvenes construyendo el futuro" en las instalaciones de COMAR

Actividades:

- Levantar datos de personas y extender hoja de pre-registro
- Ordenar y organizar la respuesta de la resolución
- Verificar/armar/buscar expedientes de los migrantes en trámite
- Entregar constancias actualizadas a migrantes en trámite
- Organización de formatos y folios
- Atención e información

Enero 2020-Febrero 2021

Secretaria administrativa particular (FARMACIA MÉDICA MARQUEZ)

- Gestión de citas médicas y coordinación de reuniones
- Integrar y acomodar expedientes clínicos
- Redacción de informes y presentaciones
- Archivar documentos
- Elaboración de oficios
- Elaboración de memos
- Manejo de correo electrónico
- Atención a llamadas telefónicas e información

4. Actividades académicas:

- Prácticante en niveles educativos kinder/primaria (2015-2018)
- Cursos "Moco" virtuales con valor curricular con duración de 25 horas.
- Servicio Social en el área de atención a niños de diferentes edades con talleres conferencias educativa en Planetario Bachilleres de Chiapas.
- Cursos en línea de la fundación "Carlos Slim"
- Curso/taller en jornada Pedagógica con duración de 72 horas.
- Titulación por tesis y examen profesional

5. Habilidades

- Capacidad de tarea en equipo y tareas coordinadas
- Cordialidad en el trato personal
- Organización personal y profesional

6. Distinciones y reconocimientos: Llevar a cabo diferentes cursos contra la violencia, aptitudes, manejo de personal, trabajo en equipo, asistencia a conferencias internacionales

7. Publicaciones