

## IDIOMAS

Español: Natal

Inglés: Básico-  
Intermedio

Dirección General  
de Profesiones  
mayo 2022 - febrero 2023

Galván y Asociados  
Enero 2019 - mayo 2022

Fumikontroll  
Enero 2018-diciembre  
2018

## ESTUDIOS

**Año 2022** Licenciatura en Derecho Centro Internacional de Estudios Superiores de Morelos.  
CÉDULA PROFESIONAL

**Año 2013** Certificado de Bachillerato  
COLBACH

### Programas

**Manejados:** Paquetería office (Word, Excel)

## EXPERIENCIA LABORAL

### DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES Secretaría de Educación Pública Enlace Operativo

- Asegure que los procesos dentro del departamento de autorizaciones se realizaran de manera adecuada para la correcta expedición de las cédulas profesionales.
- Comprobé que los tramites generados por el área, correspondan a la documentación recibida.
- Informe por medio de oficios solicitados por instituciones educativas y profesionistas, para conocer el estatus de cada uno de los tramites requeridos.
- Expedí reportes de manera semanal y mensual con los indicadores del área, informando los tramites ingresados, trabajados y pendientes por elaborar.
- Informe al personal del área las actividades a realizar, con la finalidad de expedir los trámites correspondientes en tiempo y forma.

### DESPACHO JURIDICO GALVAN Y ASOCIADOS Auxiliar administrativo

- Organizar el acervo documental que se genera conformé cada expediente trabajado.
- Analizar los expedientes de los asuntos del despacho con la finalidad brindar aportaciones para su resolución.
- Inspeccionar el seguimiento de cada asunto a manera de que se genere una estadística mensual.
- Elaboración de contratos
- Elaboración de escritos
- Asesoría jurídica
- Validación, pago y Control de Nominas

### EMPRESA FUMIKONTROLL fumigación y sanitización Administración

#### Encargado de la administración

- Encargado de guiar al personal clave en la consecución de objetivos concretos
- Reclutamiento y administración del personal.
- Control de gastos.
- Elaborar informes sobre las tendencias e indicadores más relevantes.
- Validación, pago y Control de Nominas

Ico Arquitectos  
Mayo 2016 – diciembre  
2017

Fábricas de  
Calzado Andrea  
Septiembre 2015-abril  
2016

### **ICO ARQUITECTOS**

**Constructora  
Administración**

- Elaboración de Licitaciones para distintas instituciones
- control presupuestal.
- Validación, pago y Control de Nominas del personal

### **FRABRICAS DE CALZADO ANDREA**

**Auxiliar administrativo**

- Asesoría al cliente
- Cajas
- Realizar el Archivo de trámites
- Existencia Almacén
- Captura de datos

## **OBJETIVOS**

- Formar parte de la administración pública en la cual me permita aplicar los conocimientos adquiridos en mi experiencia laboral, así como en mi trayectoria académica con la finalidad de contribuir con las políticas de gobierno aplicadas
- Centrado en la calidad y comprometida con el enfoque a las tareas administrativas con tenacidad y atención al detalle, tengo la capacidad de desempeñar cualquier tarea o actividad, trabajo individual o en equipo.

## **APTITUDES**

- Excelentes habilidades comunicativas
- Flexible, buena capacidad de planificación y coordinación
- Conducta amable
- Archivo y clasificación de datos
- Capacidad para aprender rápidamente

**ANDREA OLVERA LEDEZMA**