CLAUDIA MARTINEZ MORALES

Licenciada en derecho

IIISTORIAL ACADEMIC°

Formacion Prima ria

Escuela primaria profesor Rafael Ramirez

Periodo 1996-2002

Formacion Secundaria

Escuela Telesecundaria Mexico

2002-2005

Formacion Preparatoria

Colegio de Bachilleres Plantel 23 de Zacatlan, Puebla.

Periodo 2005-2008

Licenciatura:

Universidad de Puebla, Plantel Zacatlan.

Periodo: 2009-2014

ACTIVIDAD LABORAL

Despacho particular de la licenciada en derecho Adriana Martinez Pefiutiuri

Periodo: 2010-2011

Actividades desempeñadas: Auxiliar como pasante en derecho

Despacho particular de la licenciada en derecho Socorro Gonzalez de la Calleja

Periodo: 2011-2012

Actividades desempeñadas: secretaria particular

Institucion: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla.

Periodo: 2013 -2014

Actividades desempeñadas: meritoria al Juzgado de lo Civil y lo Penal del Distrito Judicial de Zacatlan, Puebla, desempeñando como funciones de auxiliar de la secretaria de acuerdos de lo civil, realizando acuerdos de los expedientes civiles, familiares y mercantiles.

InstituciOn: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla

Periodo: 2014-2015

Cargo: Escribiente en el area de proyectos civiles, mercantiles, familiares y penales.

Actividades desempeñadas: redaccion de sentencias definitivas, asi como interlocutorias en materia civil, mercantil y familiar, asi como apoyo en los proyectos de materia penal.

Institucion: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla

Periodo: 2015- a la presente fecha

Cargo: Encargada de Area de Atencion al PUblico del Juzgado de Oralidad Penal y EjecuciOn de la Region Judicial Norte con sede en Zacatlan, Puebla.

Actividades desempeñadas: Control de los libros de gobierno, asi como de las carpetas administrativas, recibir todo tipo de promociones, asi como dar cuenta inmediata, redaccion de estadísticas.

OBJETIVO

Lograr el éxito profesional a través del desarrollo de habilidades y conocimientos adquiridos en mi formación académica así como en el ámbito laboral que también permitan mejorar y fortalecer los procesos de mi área laboral.

Habilidades: Resolución de problemas, toma de decisiones, profesionalismo, trabajo en equipo, disposición, trabajo bajo presión

Zacatlán, Puebla, diez-de marzo

1 diecinueve.

LIC. CLAUDIA MARTINEZ MORALES