

# CURRÍCULUM VITAE

## FORMACIÓN

Abogado, Notario, y Actuario  
2014-2020

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE PUEBLA  
Promedio general: 8.62

Educación Media Superior  
2011-2014

Preparatoria Marie Curie, Incorporada a la  
Benemérita Universidad Autónoma de  
Puebla.

## HABILIDADES

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Compromiso y responsabilidad en tareas otorgadas.
- Facilidad de aprendizaje.

## INGLÉS

- Nivel Intermedio-avanzado

## INFORMÁTICA

- Paquetería Microsoft Office

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

Auxiliar administrativo con funciones de encargado de sala. (Marzo de 2022- Septiembre de 2022)	Juzgado de Oralidad de la Región Judicial Centro de Puebla
Auxiliar de Oficial Mayor y Escribiente de Secretaría de Acuerdos. (Noviembre de 2020-Diciembre de 2021)	Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia de Puebla
Coordinación de Participación Ciudadana y Contraloría Social. Apoyo administrativo. (Julio-Diciembre 2016 y Agosto-Diciembre 2017)	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Practica Profesional (Enero 2020-Marzo 2020)	Dirección de Estudios Políticos Secretaria de Gobernación del Estado de Puebla
Servicio Social (Enero 2019-Julio2019)	Sindicatura del Honorable Ayuntamiento de Puebla Dirección Jurídica y de lo Contencioso Departamento Penal

## EXTRACURRICULARES

- Curso Introducción en el Sistema Acusatoria y Derechos Humanos.
- Certificación en ELASH II.
- Intercambio estudiantil en la Universidad Nacional de la Pampa, Argentina.