

CURRICULUM VITAE

FORMACIÓN ACADÉMICA

- *Primaria: Colegio Central 1991-1997*
- *Secundaria: Colegio Juventus 1997-2000*
- *Preparatoria: Colegio Juventus 2000-2003*
- *Licenciatura en derecho: Universidad Politécnica Hispano Mexicana 2003-2008.*
- *Servicio social: Poder judicial del Estado de Puebla.*
- *Prácticas Profesionales: Poder Judicial del Estado de Puebla.*

OTROS CURSOS Y CONGRESOS

- 2004 *Los derechos políticos electorales de los ciudadanos* (Mgdo. Germán Gabriel Alejandro López Brun)
- 2004 *Causal abstracta de nulidad de elección* (Mgdo. Reynaldo Lazcano Fernández)
- 2009 *Entrenamiento de Desarrollo Humano nivel 1*
- 2016 *Diplomado en contabilidad gubernamental* (Auditoría Superior del estado de Coahuila)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- *ENERO DE 2004-ENERO DE 2007 pasante en derecho en MENDOZA-MORALES Y ASOCIADOS servicios jurídicos integrales.*
- *SEPTIEMBRE DE 2008-MARZO DE 2009 auxiliar de diligenciaria PAR del Juzgado sexto de lo Familiar del Poder Judicial del Estado de Puebla.*
- *ABRIL DE 2009-MARZO DE 2010 auxiliar de proyectista y comisario del juzgado segundo de lo Civil del Poder Judicial del Estado de Puebla a cargo del C. Juez CARLOS GUILLERMO RAMÍREZ RODRÍGUEZ.*
- *ENERO DE 2010 – ABRIL DE 2011 auxiliar de proyectista del juzgado mixto de Ciudad Serdán a cargo del C. Juez CARLOS GUILLERMO RAMÍREZ RODRÍGUEZ.*
- *MAYO DE 2011 A FEBRERO 2012 asistente personal, tramitación de créditos infonavit, formación de expedientes en Echegaray promotores a cargo de la Lic. Maria Alejandra Echegaray Moreno.*
- *AGOSTO DE 2012 A OCTUBRE DE 2012 encargada de cobranza, anualidades, ventas, pos-ventas y recolecciones en CRYO-CELL banco de células madres a cargo de la Lic. Rebeca Silva Ruiz.*
- *NOVIEMBRE DE 2012 A JULIO DE 2013 Analista en el área jurídica, elaboración de contratos y asistente personal a cargo de la Lic. Carolina Patricia Issa Haces.*

- *JULIO DE 2013 A NOVIEMBRE 2014 analista y asistente personal del Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Puebla a cargo del Dr. Alberto Segovia Blumenkron.*
- *TRABAJO ACTUAL auxiliar del Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Puebla realizando actividades de análisis, agenda, organización de eventos institucionales, asuntos administrativos propios del área a cargo del Lic. José Luis Acevedo García.*

COMPETENCIAS PERSONALES

- *Proactiva.*
- *Amabilidad, responsabilidad, organización y actitud de servicio.*
- *Dispuesta a escuchar y aprender de los que me rodean.*
- *Entregada al trabajo y siempre lista para cualquier actividad.*

OBJETIVOS

Crece profesionalmente y aporta siempre ideas nuevas para mejorar el lugar de trabajo. Aprende día con día de las personas con las que comparto mi estancia laboral y siempre forma equipos para dar mejores resultados.

IDIOMAS

- *INGLÉS BÁSICO*

INFORMÁTICA

- *Windows*
- *Procesadores de texto: Word, Power Point*
- *Hoja de cálculo Excel*
- *Internet.*

ATENTAMENTE

ERIKA ALEJANDRA RODRIGUEZ ECHEGARAY