

EXPERIENCIA LABORAL:

Dependencia: Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.

Área: Dirección General - Programación de Evaluaciones de Control y Confianza.

Cargo: Coordinadora/Jefe de Departamento.

Periodo: 15 Marzo 2017 a 15 Enero 2018.

De los Palos s/n, Col. San Pablo Xochimehuacan, Puebla, Puebla.

Funciones:

- Registro de base de datos de elementos que acuden a sus evaluaciones de control y confianza;
- Programación de personal a evaluación de control y confianza;
- Enlace con el personal de Centro de Evaluación (C-3) con la suscrita para organización de fechas y horas en las que se acude al centro de evaluación, así como la revisión de la documentación requerida para su debida certificación;
- Entrevistar al personal que acudirá a su evaluación de control y confianza;
- Aplicar formulario al personal en base a las necesidades del centro de evaluación; como lo son para exámenes socioeconómicos y exámenes psicológicos;
- Impartir la capacitación al personal que acudirá a sus evaluaciones ya que ocupan ir orientados para que tengan conocimiento del procedimiento que se va a realizar;
- Coordinar con las diferentes áreas para la revisión del personal que este pendiente de las evaluaciones y así concentrar una base de datos general de todo el personal de la corporación así como la entrega de la documentación que se requiere del personal;
- Lo anterior descrito es fundamental para la contribución de selección de personal tanto operativo como administrativo que ingresara a la dependencia.

Dependencia: Secretaría de Seguridad Pública de Guadalupe, Nuevo León.

Área: Coordinación de Asuntos Internos.

Periodo: 07 Marzo 2013 a Marzo del 2017.

Av. Lázaro Cárdenas s/n Col. Zaragoza, Guadalupe, Nuevo León.

Funciones:

- Recabar quejas ciudadanas en contra de algún Servidor Público perteneciente a la Secretaría de Seguridad Pública de Guadalupe, Nuevo León, así como la asesoría al legal correspondiente al ciudadano.
- Investigación de los hechos presuntamente vinculados con alguna conducta indebida, prohibida o contraria en el servicio por parte del servidor público.
- Realizar radicaciones para la asignación del número de expediente y así iniciar con la debida integración del mismo.
- Redacción de oficios para otorgar la contestación a las diferentes dependencias de Gobierno, Agencia del Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, C-5, Unidad Anticorrupción, Contraloría, Normatividad, etc.
- Redacción de los Acuerdos de Inicio dentro del mismo Procedimiento Administrativo Sancionador en contra del Servidor Público.
- Recabar las comparecencias de inicio así como dar seguimiento dentro del mismo procedimiento a las pruebas y alegatos que puedan aportar los Servidores Públicos.
- Recabar pruebas e investigación.
- Analizar las pruebas recabadas dentro del procedimiento administrativo.
- Realizar notificaciones de los procedimientos administrativos a los servidores públicos.

- Realización de resoluciones las cuales emitían una sanción y así llevar a cabo el orden disciplinario dentro la Secretaría.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Prácticas profesionales:

Dependencia: Procuraduría General del Estado, Agencia Estatal de Investigación

Área: Coordinación de Criminalística de Campo

Periodo: Junio 2010- Febrero 2011

Funciones:

- Realizar oficios y contestaciones.
- Bases de datos referentes a hechos delictivos y estadísticas.
- Revisión de la documentación de se recibía por partes de Agencias Investigadoras y diferentes dependencias Gubernamentales.
- Solicitudes de información y/o estadísticas hacia las diferentes dependencias estatales y federales.
- Embalar los indicios de investigación para su estudio y análisis.
- Inspecciones criminalísticas y/o fijación en el lugar de los hechos siendo estos delitos de robo a casa habitación, robo a negocio, robo de vehículo y vehículos recuperados.

Servicio Social:

Dependencia: Centros de Integración Juvenil

Área: Dirección de Prevención

Periodo: Enero 2014- Julio 2014

Función:

- Orientación a la ciudadanía relacionada con la prevención de drogas y delitos.
- Entrevistas con menores infractores para realizar alguna canalización a un centro de rehabilitación.
- Asistir a juntas vecinales para dialogar con las personas sobre el índice delictivo y preventivo.
- Dar pláticas sobre riesgos de drogas y formas de prevenir las mismas a secundarias y preparatorias con fines preventivos.

Formación Académica:

Universidad Autónoma de Nuevo León.

Facultad de Derecho y Criminología, San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

Licenciado en Criminología (2009-2014).

TITULO Y CEDULA PROFESIONAL.

CBTis #99

Centro de Bachillerato Técnico Industrial y de Servicios.

Técnico en Contabilidad 2006-2009.

CERTIFICADO.

Manejo de office

Excel, Word, Power Point y aprendizaje rápido de softwares requeridos dentro del trabajo y/o labor.

Cualidades: Disciplina, responsable, disponibilidad, trabajar bajo presión, llevar a cabo el desarrollo de proyectos, analizar, investigación.