

CURRICULUM VITAE

NOMBRE:

GEMIMA HERNANDEZ ANDRADE

Formato autorizado por el Comité de Transparencia mediante la resolución 04/2018 emitida en sesión del 19 de febrero de 2018, omitiendo datos considerados como información confidencial, tales como: estado civil, domicilio particular (fijo o celular), correo electrónico particular, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, sexo, CURP y RFC, cuya difusión trasgrede la privacidad de la persona titular de los datos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	PERIODO
NIVEL SUPERIOR	UNIVERSIDAD TANGAMANGA PLANTEL HUASTECA, AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P	2004-2008

EXPERIENCIA LABORAL

CONCLUSION PERIODO/MES/AÑO	DENOMINACION DE LA INSTITUCION Y EMPRESA	CARGO O PUESTO	CAMPO DE EXPERIENCIA
OCTUBRE 2010	DESPACHO PARTICULAR, TAMAZUNCHALE ,S.L.P.	AUXILIAR JURIDICO	MATERIAL PENAL Y CIVIL
OCTUBRE 2015	IZA BUSSINES CENTER, MONTERREY N.L.	EJECUTIVA-COORDINADORA	ELABORACION DE CONTRATOS Y MANEJO DE PERSONAL.

CURSOS, TALLERES, ACTIVIDADES Y/O HABILIDADES

(Señale aquellos cursos, talleres, diplomados o actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo que ostenta).

1.- DIPLOMADO EN CRIMINOLOGIA APLICADA 2008-2009

2.- DIPLOMADO EN ALINEA CENTRO DE MEDIACION Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LA CIUDAD DE MONTERREY 2015 (8 MESES)

3.- DIPLOMADO EN EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL “TECNICAS DE LITIGACION” TAMAZUNCHALE, S.L.P. 2016- 2017

Habilidades Técnicas y Profesionales

- **CAPACIDAD DE ANALISIS Y RAZONAMIENTO PRÁCTICO.**
- **PLANEACION Y ORGANIZACIÓN.**
- **TRABAJO EN EQUIPO.**
- **SER VANGUARDISTA Y MEJOR EN EL ÁMBITO PROFESIONAL, ATENTA A LAS ACTUALIZACIONES Y EXIGENTES PARA UNA MEJOR FORMACIÓN PROFESIONAL.**