

# CURRICULUM VITAE

## Gabriela Guadalupe Rodríguez Iracheta

---

**Puesto:** Coordinación Administrativo

**Denominación del Cargo:** Coordinadora

**Área o Unidad Administrativa de Adscripción:** Dirección de Recursos Humanos, Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal

### Información Personal

Edad: ■

Estado Civil: ■

Teléfono para Atención Ciudadana: 81248800 Ext: 8841

### Formación Académica.

Escolaridad: Ingeniera en Desarrollo e Innovación Empresarial

Institución: Universidad Tecnológica de Santa Catarina

Periodo: 2015-2019

### Experiencia Laboral

**Puesto Desempeñado:** Coordinadora Administrativa

**Denominación de la Institución o Empresa:** Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, García, Nuevo León

**Inicio:** Abril 2021

**Conclusión:** En curso

**Actividades:** Administrativa propias del departamento de recursos humanos

**Puesto Desempeñado:** Cajera

**Denominación de la Institución o Empresa:** Dirección de Ingresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, García, Nuevo León

**Inicio:** Noviembre 2018

**Conclusión:** Abril 2021

**Actividades:** Cobros del predial, Diseños de Predial, Auxiliar de transparencia.

**Puesto Desempeñado:** Practicante

**Denominación de la Institución o Empresa:** EARLSA

**Inicio:** Julio 2018

**Conclusión:** Noviembre 2018

**Actividades:** Apoyo en las actividades correspondientes del departamento de Recursos Humanos.

### Campo de Experiencia:

- Asesoría y Cobro del Impuesto Predial.
- Ilustrador, Photoshop, Diseño y Animación.
- Formatos correspondientes de Recursos Humanos en transparencia.
- Actividades de Recursos Humanos