



ANA ROSA LOZANO SAAVEDRA

Comisionada Coordinadora de Recursos Humanos y Jurídico

28 AÑOS

Dirección: Avenida de los maestros #956 colonia mascota

Tel: 392-92-2-41-16

E-mail: coordinación.rh@difocotlan.gob.mx

ESTUDIOS

Año: 2016

Título: Técnico Profesional en enfermería

(Ocotlán, Jalisco)

Escuela Regional de Educación Media Superior

Año: 2019

Título: Abogada.

(Ocotlán, Jalisco)

Universidad de Guadalajara

EXPERIENCIA LABORAL

- Despacho Jurídico “CEFER” (Febrero-Junio 2019)
Puesto: Abogada auxiliar.
Las actividades realizadas entre ellas se encuentran elaboración de demandas, denuncias, contratos y convenios.
Elaboración de escritos.
Trato a las personas de manera amable y respetuosa.
Asesoría jurídica.
Manejo en juzgados.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco (DIF Ocotlán). (3 de junio de 2019 a 31 de enero del 2020)
Teléfono: 392-92-2-41-16/ 392-92-3-29-56/ 392-3-38-22/ 392-392-3-47-01.
Puesto: Recepcionista.
Área de adscripción: Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.
Principales Actividades:
Atención directa al público.
Redacción de Oficios y escritos.
Redacción de convenios y contratos.
Elaboración de actas administrativas.
Elaboración de constancias.
Asesoría Jurídica.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán, Jalisco. (DIF Ocotlán) (1 de febrero de 2020 al 31 de diciembre 2022)
Teléfono: 392-92-2-41-16/ 392-92-3-29-56/ 392-3-38-22/ 392-392-3-47-01.
Puesto: Asesor Jurídico.
Área de adscripción: Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.
Principales Actividades:
Atención directa al público.
Redacción de Oficios y escritos.
Redacción de convenios y contratos.
Elaboración de actas administrativas.
Elaboración de constancias.
Asesoría Jurídica.
Elaboración de altas y bajas de personal.
Elaboración de incidencias quincenales.
Integración de expedientes labores.

- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán, Jalisco. (DIF Ocotlán) (A la fecha)
Teléfono: 392-92-2-41-16/ 392-92-3-29-56/ 392-3-38-22/ 392-392-3-47-01.
Puesto: Auxiliar de Jurídico, Comisionada Coordinadora de Recursos Humanos y Jurídico.
Área de adscripción: Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.
Principales Actividades:
Atención directa al público.
Impartición de pláticas prematrimoniales.
Redacción de Oficios y todo tipo escritos.
Redacción de convenios y contratos.
Elaboración de actas administrativas y todo tipo de actas.
Elaboración de constancias.
Asesoría Jurídica.
Elaboración de altas y bajas de personal.
Elaboración de incidencias quincenales.
Integración de expedientes labores.
Redacción de demandas y denuncias, así como su procedimiento ante los juzgados y tribunales.
Labores administrativas en general.
Asesoría en las diversas Áreas de la Dependencia.
Las establecidas por el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

DESEMPEÑO SATISFACTORIO EN EXAMEN CENEVAL DE DERECHO, TECNICA EN ENFERMERIA, LICENICA DE CONDUCIR (CHOFER), MANEJO DE AUTOS ESTANDAR Y AUTOMATICO.

CURSOS

PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD.

PRIMEROS AUXILIOS.

DERECHOS HUMANOS (CNDH 2021).