

## CURRICULUM VITAE

### DATOS GENERALES

**Nombre:** Rosa Maria

**Apellido Paterno:** Montejo

**Apellido Materno:** Gonzalez

### FORMACION ACADEMICA

**Primaria:** Eugenio Amat Mocada

**Documento recibido:** Certificado

**Secundaria:** Tecnica No. 10

**Documento recibido:** Diploma de Secretaria

**Preparatoria:** Cbtis 93.

**Documento recibido:** Diploma de Secundaria

**Licenciatura:**

**Documento recibido:**

**Cedula Profesional:**

### EXPERIENCIA LABORAL

**Cargo desempeñado :** Secretaria

**Institución:** Imprenta Artes Grafica de la Chontalpa

**Periodo :** Sept 1986 a Mayo 1987

**Principales funciones:** Elaborar Oficios, Contestar Correspondencia, Archivar y elaborar nominas.

**Cargo desempeñado :** Auxiliar de Oficina

**Institución:** Procuradoria de la Defensa del Trabajo

**Periodo :** Junio 1987 a Marzo 2007

**Principales funciones:** Elaborar queja de trabajadores, hacer citatorios, convenio de terminación laboral, elaborar demandas laborales.

**Cargo desempeñado :** Tecnico Operativo

**Institución:** Instituto de la Defensoria Publica

**Periodo :** Marzo 2007 a la actualidad.

**Principales funciones:** Elaboracion de demandas, juicios civiles, revisar expedientes de inicio durante el proceso, tarjetas informativas, promociones diversas según los acuerdos de las demandas e informe mensuales de las actividades realizadas.