

CURRÍCULUM VITAE

Nombre: ALMA CANDY SANDOVAL MEDINA

Nivel máximo de estudios: Licenciatura en Derecho con Acentuación en Investigación y Docencia, Universidad Santander (Título)

Experiencia laboral:

Febrero/2018 – enero/2022

SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL, Dirección General de Asuntos Jurídicos

Puesto: Asistente de la Coordinación de lo Contencioso, Asuntos Contractuales y Normatividad / Jefe de Departamento de Derechos Humanos

Funciones: Registro de denuncias, quejas y mandatos por pensiones alimenticias, administrar los Libros de Gobierno, llevar el control y resguardo de los expedientes de personal del área.

Promover la cultura de respeto a los derechos humanos, así como dar atención y seguimiento a los requerimientos ordenados o sugeridos por la CNDH.

Julio/2014 - enero/2018

SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL, Dirección General de Administración

Puesto: Asistente de Dirección General Adjunta

Funciones: Apoyar en la planeación y coordinación de la administración del capital humano del SPF, apoyar la instrumentación, operación y control de la Carrera Policial, auxiliar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos.

Campo de experiencia: de Administración pública.

Habilidades: Archivo, gestión documenta, trámites administrativos, control de bases de datos.
Software: Excel, Word, PowerPoint, Outlook