

CURRÍCULUM VITAE

Nombre:	ROBERTO GALINDO LANDA
Nivel máximo de estudios:	Licenciatura en Pedagogía. Facultad de Estudios Profesionales Acatlán, UNAM.
Experiencia laboral:	<p>Febrero/2018 -febrero 2024 REFLECTOR INFORMATIVO Puesto: Reportero Funciones: Cobertura de noticias y entrevistas, reportajes, Edición de contenidos, Asistencia en los proyectos deportivos, culturales y espectáculos</p> <p>Junio/2014 – Diciembre/2017 DESPACHO JURIDICO RAMIREZ Y ABOGADOS Y ASOCIADOS. Puesto: Asistente Administrativo Funciones: Realización de informes, Prospectación de clientes, Presentación de recursos jurídicos ante instancias gubernamentales, Comunicación y negociación con interlocutores externos, cómo despachos, empresas, clientes, trabajadores.</p> <p>Enero/2010-marzo/2014 JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE DE MEXICO. Puesto: Conciliador Laboral. Funciones: Captura de audiencias, negociación, cierre de convenios entre trabajadores y empresas, archivar documentación, supervisión de estados procesales de exhortos, amparos, recursos de revisión</p> <p>Enero/1999 – Noviembre 2009 SECRETARIA DEL TRABAJO Y DE PREVISION SOCIAL Puesto: Supervisión de Capacitación.</p>
Campo de experiencia:	de Administración y Gestión Pública, Coberturas periodísticas juntas de Intercambio empresarial, ruedas de prensa.
Principales Logros:	Convenios con empresas nacionales transnacionales para tener apertura, con cursos de capacitación en la dependencia de la Secretaría del Trabajo y de Previsión Social del Gobierno del Estado de México.
Habilidades:	Comunicación; negociación; seguimiento y asesoría; manejo de PC básico.