

# CURRÍCULUM VITAE

**Nombre:** STEFANIA REYES ORTEGA

**Nivel máximo de estudios:** Licenciatura en Derecho, UAEM, Cédula Profesional 09100256.

**Experiencia laboral:**

**Octubre/2024 – A la fecha**  
CONALEP, Dirección de Personal  
Puesto: Jefe de Departamento de Relaciones Laborales y Seguros.

**Marzo/2024 – Octubre/2024**  
CONALEP, Dirección de Personal  
Puesto: Administrativo Técnico Especialista.  
Funciones: Realizar proyectos y programas de implementación de carácter técnico y administrativo referente al área.

**Febrero/2023 – Febrero/2024**  
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA DE ALLENDE  
Puesto: Procuradora Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.  
Funciones: Procurar la protección integral, así como ejercer la representación suplente o coadyuvante de niñas, niños y adolescentes involucrados en procesos ministeriales y jurisdiccionales, auxiliando en el ejercicio especializado del enfoque de derechos a agentes del ministerio público, jueces y magistrados, a fin de salvaguardar el interés superior de la niñez y la adolescencia.

**Enero/2022 – Febrero/2023**  
H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALLENDE  
Puesto: Oficial Mediadora – Conciliadora y Calificadora.  
Funciones: Elaboración de actas y convenios, así como la conciliación de intereses de los vecinos conforme a lo establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos y las demás atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México.

**Junio/2013 – Noviembre/2021**  
Bufete Jurídico Contreras Abogados  
Puesto: Abogado Litigante.  
Funciones: Formulación de escritos y desahogo de audiencias en materias como Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Mercantil, Derecho Familiar y Derecho Civil.

**Julio/2016 – Diciembre/2016**  
Facultad de Derecho en la Universidad Autónoma del Estado de México  
Puesto: Docente.  
Funciones: Impartir clases de Derecho de Bienes y Sucesiones.

**Campo de experiencia:** de Derecho y Administración pública.

**Principales Logros:** Certificación como Mediadora Conciliadora Pública Municipal, por el Poder Judicial del Estado de México, a través del Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa y de la Escuela Judicial y en “Gestión para la promoción, y Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes”, otorgada por el IHAEM.

**Habilidades:** Comunicación; negociación; facilidad de palabra, liderazgo, trabajo en equipo, manejo de herramientas informáticas; seguimiento y asesoría; en materia Legal.