



Noemí Gallegos García

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Edad: 37 años
Estado civil: Casada
Teléfono: 55 5742 78
Móvil: 55 5742 78
Correo: noemi.gallegos@inegi.gob.mx

OBJETIVOS

Formar parte de su equipo de trabajo para poner en práctica mis habilidades y conocimientos. Así mismo busco participar de manera activa en proyectos con la finalidad de tener un intercambio de experiencias profesionales con el objetivo de crecer con ética y responsabilidad.

Formación Académica

2010-Pasante

Universidad Nacional Autónoma de México

- Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

carrera: Ciencias de la Comunicación

Especialidad: Comunicación Organizacional

Experiencia Profesional

Febrero a septiembre del 2013

Colegio de Ciencias y Humanidades, Sur, UNAM

Actividades realizadas:

- Apoyo en la organización de conferencias, presentaciones de libros, exposiciones y divulgación de talleres artísticos
- Difusión de actividades realizadas por el Departamento de Difusión Cultural de la UNAM
- Realización de eventos para difundir diversas actividades desarrolladas por el departamento
- Planeación y logística en ceremonias institucionales
- Apoyo en eventos externos a la institución
- Actualizar información en redes sociales

Enero a marzo del 2014

Tip Kids, La guía de la ciudad para tus hijos

Actividades realizadas:

- Reorganización y actualización de base de datos Sales Up
- Seguimiento a cuentas
- Realizar llamadas de satisfacción al cliente sobre el servicio
- Apoyo en actividades administrativas
- Envío de correos masivos mediante Sales Up

Enero 2017 a mayo de 2018

Dirección General del Bachillerato/SEP

Actividades realizadas:

- Actualización de Directorio de Funcionarios de las Entidades Federativas
- Seguimiento a dudas sobre Preparatoria Abierta
- Realizar llamadas para informar sobre cambios en la Unidad Administrativa

"Domicilio, edad, estado civil, teléfono, móvil, correo, eliminados con fundamento en los artículos 3, fracción XXI, 100,111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 3, 11, fracción VI, 97,108, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública."

- Apoyo en actividades administrativas
- Realizar oficios y memorándums
- Autorización de Formatos de Certificación para nuevo período escolar

Enero 2019

Centro de Investigación y Docencia Económicas

Actividades realizadas:

- Apoyo en actividades administrativas
- Atención de llamadas internas y externas
- Apoyo con correspondencia y documentación oficial
- Planeación, organización y seguimiento a actividades del área

Complementaria

- **Colaboradora: Fiesta del Libro y la Rosa, UNAM**

Creado por: Coordinación de Difusión Cultural, UNAM.

Fecha: 23 de abril del 2013.

Documento obtenido: Constancia.

- **Foro Relaciones Públicas, En busca del Liderazgo**

Impartido por: PRORP, Asociación Mexicana de Profesionales de Relaciones Públicas

Fecha: 18 octubre del 2013.

- Documento obtenido: Constancia.

- **V Coloquio de Psicología Organizacional**

Impartido por: Coordinación de Psicología Organizacional, Facultad de Psicología, UNAM.

Fecha: del 21 al 23 de octubre del 2013.

Documento obtenido: Constancia.

Idiomas

Inglés:

Hablar 70% Escrito 70% Traducción 80%

- Facilidad de palabra
- Trabajo en equipo
- Proactiva
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Facilidad de aprendizaje
- Adaptabilidad al ámbito laboral
- Iniciativa
- Capacidad de análisis
- Manejos de problemas o conflictos
- Tenacidad

Software

- Windows
- Office (Excel, Word, PowerPoint, etc)