



**NOMBRE: ARLETTE GUADALUPE  
RODRIGUEZ MENDOZA.**

**ESCOLARIDAD: LIC. EN DERECHO.**

## EXPERENCIA LABORAL:

- **Empleo Nombre de la empresa:** Gobierno Municipal de Atotonilco de Tula Hgo.  
**Dirección:** Avenida industrial s/n, Barrio Boxfi, Atotonilco de Tula, Hgo.  
**Periodo:** Actual.  
**Area:** Oficialia de partes.  
**Actividades:** Atención directa a la ciudadanía, recepción y distribución de oficio a las áreas correspondientes.
- **Empleo Nombre de la empresa:** Despacho de asesorías jurídica y tramitación “DAJIT”  
**Dirección:** Calle la presa número 74, localidad vito.  
**Periodo:** 2024  
**Área:** Auxiliar administrativo.  
**Actividades:** Mantener documentos y expedientes organizados, asistencia y apoyo a la licenciada, elaboración de escritos para demandas o contestación de demandas, tramitación en el área de registro público de la propiedad.
- **Empleo Nombre de la empresa:** Alquiladora “Diversiones Junior”
- **Dirección:** Republica de Perú número 76.
- **Periodo:** 2021-2022
- **Área:** Auxiliar administrativo.
- **Actividades:** Llevar el control de fechas para la alquilación de mobiliario, organización de mobiliario y facturación a clientes.