

# CURRICULUM VITAE

CAMACHO BENITEZ ROSY BELL.

## OBJETIVO

Desarrollarme y crecer profesionalmente, compartir mis conocimientos y habilidades para lograr un desempeño satisfactorio tanto personal como laboral.

## Actitudes

- Responsable
- Disponibilidad de tiempo  
Trabajo en equipo  
Puntualidad

## EXPERIENCIA LABORAL

### DESPACHO JURIDICO R Y R

2017- 2019

#### ABOGADA LITIGANTE

- Resolver Controversias en materia Familiar, Civil y Mercantil.
- Gestoría de trámites administrativos
- Regularización de inmuebles  
Tramites notariales

## DESPACHO JURIDICO REYES Y ASOCIADOS

2013- 2017

### **ABOGADA LITIGANTE**

- Resolver Controversias en materia Familiar, Civil y Mercantil.
- Gestoría de trámites administrativos
- Regularización de inmuebles  
Tramites notariales

## TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

2011

**HONORARIO** en el área de oficialía y archivo; así como en al área de actuarios realizando actividades como recibir demandas, contestación de las mismas, promociones, anotaciones en los libros de gobierno, designación de expedientes, notificaciones, realización de emplazamientos a los diferentes municipios de los cuales es competente dicha autoridad.

## MUNICIPIO DE TECAMAC

2008- 2010

### **ASISTENTE DE PRIMER REGIDURIA**

Realizando actividades como:

- Jornadas de prevención del delito
- Asesoría en la realización de trámites llevados a cabo por el ayuntamiento,
- enlace junto con la Procuraduría general de la República para dar platicas de prevención del delito a las escuelas que se encuentran ubicadas en el área correspondiente al ayuntamiento,
- Asesoría respecto a los tramites que brinda el ayuntamiento,
- Redacción de documentos enviados a las diferentes areas del mismo como de manera externa,
- informar de los programas sociales  
Elaboración de estudios socioeconómicos,
- recibir llamadas así como anotación de recados,
- Elaboración de listas de asistencia,

- Enlace con las diferentes areas para apoyo a los jovenes de bajos recursos
- Tramitación de becas.

## SERVICIO SOCIAL

2008

### H. AYUNTAMIENTO DE TECAMAC EN PRIMER REGIDURIA

- Jornadas de prevención del delito
- Asesoría en la realización de trámites llevados a cabo por el ayuntamiento,
- enlace junto con la Procuraduría general de la República para dar platicas de prevención del delito a las escuelas que se encuentran ubicadas en el área correspondiente al ayuntamiento,
- Asesoría respecto a los tramites que brinda el ayuntamiento,
- Redacción de documentos enviados a las diferentes areas del mismo como de manera externa,
- informar de los programas sociales
- Elaboración de estudios socioeconómicos,
- recibir llamadas así como anotación de recados,
- Elaboración de listas de asistencia,
- Enlace con las diferentes áreas para apoyo a los jóvenes de bajos recursos
- Tramitación de becas.

## HISTORIA ACADEMICA

### CEDULA PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN DERECHO

#### TITULO LIC. EN DERECHO.

SUPERIOR Universidad Privada del Estado De México.  
Campus Ecatepec.  
Seminario de titulación.  
Lic. derecho.  
Constancia de Inglés.  
Diploma de participación en el encuentro  
Universitario..  
2004 - 2008

**BACHILLERATO** Preparatoria oficial no. 94.  
"Ricardo Flores Magón."  
Certificado.  
2001 - 2004

**SECUNDARIA** Escuela Secundaria Oficial no. 0529.  
"Pastor Velázquez."  
Certificado.  
1998 - 2001

**PRIMARIA** Escuela Primaria  
Certificado  
1992 - 1998

**CURSOS**

- Aplicación de la prueba Planea 2019
- Justicia Restaurativa edn Materia Familiar
- Diploma de participación en el encuentro Universitario.