

# Sofia Alejandra De La Rosa Gouyonnet

## Objetivos

Lograr u pleno desarrollo profesional y personal.  
Laborar con ética, siempre dando lo mejor de mí.  
Brindar y transmitir mis conocimientos a través de asesoría legal, tomando en cuenta la responsabilidad social que esta conlleva.

## Educación

Universidad Marista de San Luis Potosí

2012- 2016 | Licenciatura en Derecho.

2017 | Diplomado en Habilidades Gerenciales.

2017- 2019 | Maestría en Derecho Empresarial (cursando actualmente tercer semestre)

## Prácticas profesionales (febrero –julio 2015)

Lugar: Comisión Estatal de Derechos Humanos

Departamento de Orientación y Quejas

Puesto: Auxiliar Jurídico.

## Prácticas profesionales (Abril –Febrero 2016)

Lugar: Cointegra S.C.

Puesto: Auxiliar jurídico.

## Prácticas profesionales (febrero –julio 2016)

Lugar: Ayuntamiento de San Luis Potosí

Oficina de Regidores

Puesto: Auxiliar en La Comisión de Pensiones y Asuntos Laborales.

## Actividad Laboral (febrero 2017 –enero 2018)

Lugar: Notaria Treinta y Seis de San Luis Potosí

Jefe inmediato: Lic. Manuel Baez Gutierrez.

Puesto: Auxiliar del departamento inmobiliario (febrero 2017 – junio 2017)

Puesto: Titular del departamento de Poderes y Ratificaciones. (junio 2017- enero 2018)

Funciones: Coordinar el departamento, Asesoría Legal, Elaboración de poderes, ratificaciones, contratos y cancelaciones de hipoteca, Atención al cliente, Gestión y manejo de expedientes.

## Actividad Laboral (enero 2018 –a la fecha)

Lugar: Instituto de Televisión Pública de San Luis Potosí, XHLS Canal 9

Jefe inmediato: Lic. Alejandra Tello Cárdenas

Puesto: Jefe del Departamento Jurídico

Funciones: Coordinar el departamento, Asesoría Legal, Elaboración de contratos, actas de asambleas, vinculación con otras dependencias gubernamentales, Atención al cliente, Gestión y manejo de expedientes.

## Aptitudes

- Responsabilidad
- Ética
- Honestidad

## Valores

- Facilidad de palabra
- Buena actitud
- Facilidad de aprendizaje

## Idiomas

- Inglés
- Español