

# CURRICULUM VITAE

**NOMBRE:**

OLGA LIDIA ALVAREZ OJEDA

**Puesto Actual:** Secretaria de Estudio y Cuenta (Proyectista)

**Fecha de Ingreso:** 15 de Mayo - 1998

**Domicilio Profesional:** Av. Manuel J. Chouthier No. 263 - Local 705.

**Teléfonos Oficina:** - 01(444)8264600  
Fraccionamiento Tangamanga. S.L.P.

**Correo electrónico:** www.slp.gob.mx

## FORMACION ACADEMICA:

**Institución:**

**Nivel:**

**Periodo:**

|                       |  |            |
|-----------------------|--|------------|
| Fac. de Derecho UASLP | Licenciatura                                   | 1989-1994. |
| Diversos Diplomados   | Materia Laboral, penal civil, Derechos Humanos |            |
|                       | Amparo, etc.                                   |            |
|                       |  |            |

## EXPERIENCIA LABORAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN:

**Puesto o**

**Responsabilidad**

**Periodo:**

**Función:**

**Principal:**

|                         |                                   |            |
|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| Secretaria Mecanografa  | Contratos. Poder Jud.             | 1997.      |
| Moto de Oficina         | Contratos. Poder Jud.             |            |
| Secretaria de Acuerdos. | Juzgado Honor Ville Arista S.L.P. | 1998-2007. |



## EXPERIENCIA LABORAL PREVIA

| Empresa o Institución    | Puesto   | Responsabilidad principal   | Periodo      |
|--------------------------|--|---|--------------|
| Poder Judicial           | Secretaria de Acuerdos.                          | Desahogo Audiencias<br>Diligencias notificaciones<br>Sentencias (ausencia del Juez).  | 1998 - 2007. |
|                          |  | Dictar acuerdo.   |              |
| Poder Ejecutivo J.L.C.A. | Secretaria Proyectista (Designación Aux de Mesa) | Titular de Mesa.<br>Dictado de acuerdos,<br>Res. Incidentes<br>Acuerdos Promociones<br>Desahogo de Pruebas<br>Desahogo Diligencias. | 2007 - 2023. |

### OTRAS ACTIVIDADES:

En la actualidad en la Sección de Proyectos.  
Elaborando proyectos (Laudos).

### CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| IDIOMAS:                     |  |
| SOFTWARE DE SU CONOCIMIENTO: |  |
| OTROS: Diversos Diplomados.  | Materia Laboral, Derechos Humanos, Amparo, Amparo Laboral.<br>Mediación y talleres en Materia Civil, Mercantil, penal. |