**Currículum Vitae**

SEL / CAEL

|  |
| --- |
| **Datos personales**    Nombre: Ana Karina Ramirez Saucedo  Dirección oficial*:* Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 6207, Fracc. Rancho La Torrecilla C.P. 25298 en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.  Teléfono oficial: 844 4386260 |

|  |
| --- |
| **Trayectoria académica**    Estudios realizados: Licenciatura Estudios Sociales  Periodo: enero 2020 - diciembre 2023  Institución educativa: Universidad para el Bienestar Benito Juarez Garcia |

|  |
| --- |
| **Trayectoria profesional**    Empresa: **Instituto Nacional Electoral ( INE)**  Periodo: 16 enero al 15 de febrero  Cargo: Digitalizador de medios de identificación " He".  Módulo de atención ciudadana  **Funciones**:   * Orientar y atender a la ciudadanía en el trámite para obtener la credencial para votar. * Captura de la información proporcionada por la ciudadanía acorde con el soporte documental proporcionado. * Entrega de credenciales de elector a sus titulares. * Llevar a cabo actividades de acuerdo con el modelo de atención ciudadana del INE.   **Operador del programa de resultados preliminares (PREP).**  **Instituto Nacional Electoral. (INE)**  **Puesto: Capturista de datos**  **Fecha**:19 mayo al 15 junio 2024   * **Funciones:** * Validación de datos de las actas dentro de la fase de acopio. * Digitalización de actas PREP. * Captura, verificación y cotejo de la información de las actas. * Dar cumplimiento al manejo adecuado de los datos de información y el equipo utilizado. * Manejo de Software Microsoft.   **Puesto: Notificador Domiciliario INE (Instituto Nacional Electoral)**  **Fecha:** 16 octubre al 15 de noviembre 2024  **Funciones:**   * Informar a los ciudadanos que su credencial está disponible para ser recogida y que deben pasar por ella para obtenerla. * Entrega de un aviso que incluya información como: * Buscar a los ciudadanos en sus domicilios en los 5 manantiales. * Entregar un aviso de que la credencial está disponible para ser recogida. * Proporcionar información sobre la ubicación y horario para recoger la credencial. * Asegurarse de que los ciudadanos reciban la información de manera oportuna.   **Planta potabilizadora de agua y drenaje, Nava Coahuila (PRÁCTICAS PROFESIONALES)**  **Fecha**: mayo 2023 - agosto 2023  **Funciones**:   * Entrega de documentación oficial con órdenes de compra a la Presidencia Municipal, gestionando las firmas necesarias y asegurando la tramitación correcta. * Notificación y gestión de facturas para la programación de pagos garantizando el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos. * Gestión de firmas de contratos para instalaciones o reparaciones relacionadas con fugas asegurando el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos. * Redacción de correos , correspondencia y comunicaciones exteriores. * Registro de información y actualización del archivo. * Atención a solicitudes, quejas y reportes de la ciudadanía relacionados con el suministro del agua. |