## Curriculum vitae CCLMichoacán





### Lic. Natalia Itzel Estrada Guzmán



#### **Perfil**

**Abogada- Servidor Publico** 

Proactiva para solución de conflictos lo cual se ha desempeñado en el transcurso de mi experiencia laboral en la materia durante el desempeño de las distintas actividades, mismas que se han relacionado con las conciliación, mediación y negociación, para la solución de conflictos.

De la misma forma, mi experiencia laboral como servidora publica desde las distintas áreas jurídicas e las cuales me he desempeñado me dan otorgado la oportunidad de hacer uso de mis capacidades para el buen desempeño de mis actividades profesionales.

Correo institucional: nestrada@cclmichoacan.gob.mx

Área de adscripción: Delegación Regional Morelia

#### Formación académica

| Escuela                        | Fechas    | Documento obtenido              |
|--------------------------------|-----------|---------------------------------|
| Facultad de Derecho y Ciencias | 2013-2018 | Título de Licenciada en Derecho |
| Sociales de la Universidad     |           | con cédula profesional número   |
| Michoacana de San Nicolás de   |           | 11667455.                       |
| Hidalgo.                       |           |                                 |
| Escuela Federal de Formación   | 2021-2021 | Diploma de Especialidad en      |
| Judicial.                      |           | Derecho del Trabajo y Justicia  |
|                                |           | Laboral, con cédula profesional |
|                                |           | número 12643817.                |

### **Experiencia laboral**

Empresa o dependencia: Despacho Contable

Cargo: Auxiliar jurídico.



# Curriculum vitae CCLMichoacán





Empresa o dependencia: Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán de Ocampo:

Cargo: Actuaria y secretaria de Acuerdos.

