



Currículum Vitae

Nombre:	BRANDON ALEXIS RODRIGUEZ GASPAR					
Correo electrónico						
Institucional: Denominación del puesto o	<u>brandon.rodriguez@profepa.gob.mx</u>					
cargo actual:	ENLACE					
Área de Adscripción:	SUBPROCURADURIA JURIDICA					
Sexo:	Mujer			Hombre x		
<u>Escolaridad</u>						
Nivel de Estudios	Licenciatura o F	Profesional				
Grado de Avance:	Terminado o Pasante					
Área de Estudios:	No aplica					
Carrera Genérica:	Computación e Informática					
Nombre deTítulo o Grado:	CERTIFICADO					
Institución Educativa:	UNIVERSIDAD DEL DISTRITO FEDERAL					
Fecha de inicio del grado máximo de estudios:	20/05/2018	Campus:	UNIVERSIDA	AD DEL DISTRITO FEDERAL		
Fecha de conclusión del grado máximo de estudios:	25/08/2021	País:	MÉXICO			
Promedio:	7.9					
EXPERIENCIA LABORAL						
Total General en Años de						
Experiencia:	2	3	10			
Inicia o	Años apturando tu ex	Meses (periencia l	Días aboral actua	l ó mas reciente		
Nombre de la Empresa /						
Institución:	PROFEPA					
Cargo, Puesto o Posición:	ENLACE					
A partir del:	0	1/06/2023				
Hasta el:	2	0/07/2023				
Años, meses y días de	0	1	19			
experiencia:	Años	Meses	Días			
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídio	as y Derech	0			
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos					





Currículum Vitae

Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos					
Nombre de la Empresa / Institución:	CORPPORATIVO MARTINEZ					
Cargo, Puesto o Posición:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
A partir del:	19/12/2020					
Hasta el:	15/01/2022					
Años, meses y días de experiencia:	1 0 27 Años Meses Días					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos					
Nombre de la Empresa / Institución:	ADMON SOLUCIONES					
Cargo, Puesto o Posición:	GESTOR DE DOCUMENTOS					
A partir del:	20/01/2022					
Hasta el:	13/02/2023					
Años, meses y días de experiencia:	1 0 24					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Organización Jurídica					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Organización Jurídica					
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho					
Área de Experiencia:	Organización Jurídica					
<u>HABILIDADES</u>						

Habilidades: ASESORAR JURIDICAMENTE, MANEJO DE DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS

MANEJO DE PAQUETERIA OFICCE EN UN 80%