

# CV

## DATOS GENERALES

**NOMBRE: ALEXANDRA REYES TAPIA**

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL / SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**

**NÚMERO DE EMPLEADO: 7533**

**CLAVE O NIVEL DE PUESTO: JEFE DE OFICINA**

## FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura

## EXPERIENCIA LABORAL

Inicié mi trayectoria profesional en Volkswagen Tulancingo, donde me desempeñé durante un año en el área de marketing, posteriormente trabajé durante un año en The Room Design, también en actividades relacionadas con marketing. Más adelante, desarrollé estrategias de marketing para Gimnasio Impulso Tulancingo y Buffet La Torre, a través de mi propia marca, enfocándome en promoción, publicidad, creación de contenido y posicionamiento. Paralelamente, emprendí mi propio negocio de maquillaje, adquiriendo experiencia en administración, ventas, atención al cliente y promoción. Posteriormente, me incorporé a la Dirección General de Inclusión para Personas con Discapacidad y Personas Cuidadoras del Municipio de Tulancingo como auxiliar de la Jefatura de Inclusión Laboral y Proyectos Productivos, participando en actividades de atención, capacitación, vinculación laboral y desarrollo de proyectos productivos.

## OTROS DATOS

**Diplomados, talleres, cursos y otros:**

Primeros Auxilios — Cruz Roja Mexicana, Delegación Tulancingo.
Atención Profesional al Ciudadano en el Sector Público
Diálogo Virtual: Desarrollo Económico Municipal, dirigido a personas servidoras públicas del Estado de Hidalgo.
Lengua de Señas Mexicana (LSM) – Nivel 1
“Tu Futuro Financiero” — Cátedra Bank of America – Anáhuac.