

# Romina García



## Puesto

**Encargada de  
Departamento legal**

## Edad

Entre **35 años**

## Nivel de educación más alto

**Maestría**

## Redes sociales



## Industria

**Tecnologías de la Información**

## Tamaño de la organización

**250 personas y creciendo**

## Canal favorito de comunicación

- Teléfono: 55 55555555
- Correo electrónico: rgarcia@abogadosti.com.mx
- Redes sociales: @rgarcia
- Mensajes de texto

## Herramientas que necesita para trabajar

- Programas de procesamiento de texto
- Software de creación de informes
- Correo electrónico
- Internet
- 
- 
- 
- 

## Responsabilidades laborales

Se encarga verificar que la empresa cumpla con los requisitos legales necesarios para operar.

## Su trabajo se mide en función de

Mantener a la empresa al margen de las regulaciones y requisitos legales.

## **Su superior es**

Gerente

## **Metas u objetivos**

Mantener en orden todos los requerimientos legales de la empresa.

## **Obtiene información a través de**

Comunicarse con el despacho de abogados mediante llamadas telefónicas, reuniones, videollamadas y mensajes de texto.

## **Dificultades principales**

- Requiere informes detallados y orden acerca de
- como está estructurado el progreso de los casos,
- por lo que por mensajes de Whatsapp es
- complicado mantener esa estructura