

**MARÍA ALEJANDRA TRUJILLO MONTAÑA**

Tarjeta Profesional N° 343.533 del C. S. de la J.

Celular: 3173668345 - 3024497084

Email: mtrujillomontana@gmail.com

Ciudad de residencia: Bogotá D.C.

Nacionalidad: colombiana

Disponibilidad: inmediata

Profesional en Derecho, judicatura realizada en el H. Tribunal Administrativo de Cundinamarca desarrollando labores jurídicas, he participado en mesas de trabajo a nivel municipal y departamental como defensora del gremio reciclador realizando acuerdos entre el gremio recuperador de oficio y las entidades territoriales a cargo, elaboración de Contratos Únicos de Condiciones Uniformes CCU, para la prestación del Servicio Público de Aprovechamiento de Residuos Sólidos, asesoría y ayuda gratuita para personas de protección especial en estado de vulnerabilidad, todo lo relacionado con propiedad horizontal y servicios ambientales dentro del marco de la normatividad vigente.

Desempeño labores jurídicas o procesos de cualquier área del derecho como abogado, realizando contratos, tutelas, peticiones, asesorías, conciliaciones, radicación de documentos notariales para tramites dentro de los procesos, vigente entre otros.

Me destaco y he obtenido reconocimiento por ser la persona que marca la diferencia, cuento con excelentes relaciones interpersonales, servicio al usuario interno y externo, eficiente, proactiva, he liderado grupos logrando grandes resultados, dispuesta al cambio y el aprendizaje.

EXPERIENCIA LABORAL**HUMAN CONSULTING S.A.S. – Dr. Helmuth Gallego Sánchez**

Cargo: Asistente presidencia, algunas de las funciones fueron; encargada del funcionamiento y requerimientos de las empresas donde el Doctor Gallego es el dueño y representante legal BIOGAS COLOMBIA SAS, HUMAN FOREST SAS, SOLUCIONES INTEGRALES VER SAS y GALLEGO ABOGADOS SAS, llevar agenda, asistir en la selección de personal, elaboración de contratos, derechos de petición bajo la dirección de la Dra. Hasley Romero y requerimientos que asisten la labor de asistente de presidencia entre otros.

Bogotá D.C., 22 de abril – 22 de agosto Reemplazo por 4 meses.

LÍDER ABOGADOS - Dra. Luisa Roa

Cargo: Auxiliar jurídico, algunas de las funciones son; elaboración de memoriales, derechos de petición, tutelas, demandas ordinarias y ejecutivas, actuaciones administrativas frente a entidades como fondos de pensiones, empresas privadas o públicas, todo lo relacionado con derecho laboral y pensional visita a juzgados y revisión de procesos en la página de la Rama Judicial.

Bogotá D.C. 01 de junio 2022 – actualmente realizo turnos, para esta firma de abogados.

DR. LUCAS GUTIÉRREZ

Cargo: Auxiliar jurídico, algunas de las funciones fueron; asesorías o consulta virtual y presencial, asistencia jurídica al abogado, elaboración de memoriales, derechos de petición, tutelas, demandas ordinarias y ejecutivas, actuaciones administrativas, visita a juzgados y revisión de procesos en la página de la Rama Judicial.

Bogotá D.C. 14 de enero 2023 – 14 de julio 2023. Turnos.

IMPERA ABOGADOS S.A.S. Presta servicios jurídicos, su especialidad es el derecho laboral y pensional.

Cargo: Abogado Junior a cargo de la sede ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., algunas de las funciones fueron; elaboración de memoriales, derechos de petición, tutelas, demandas ordinarias y ejecutivas, actuaciones administrativas frente a entidades como fondos de pensiones, empresas privadas o públicas, todo lo relacionado con derecho laboral y pensional.

Bogotá D.C. 09 de noviembre 2021 – 06 de mayo de 2022

ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE SOACHA, SOLUCIONES AMBIENTALES ASOSOAM. Presta el servicio público de aprovechamiento de residuos sólidos.

Cargo: Directora de Recursos Humanos y departamento comercial a cargo del grupo de personas que desempeñan cargos administrativos y las directivas de la parte logística, dentro de las funciones desempeñadas encargada del seguimiento en la Prestación del Servicio Público de Aprovechamiento de residuos sólidos en copropiedades e instituciones a nivel municipal y departamental, orientación jurídica y seguimiento a recuperadores de oficio (Población Vulnerable), visita a las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento ECAS asociadas en municipios, representación del Gremio recuperador frente a entes gubernamentales, documentos legales para la asociación y PQRs.

La asociación de recicladores de Soacha, inicio siendo una entidad informal conformada por personas recuperadoras de oficio, mi paso por la entidad fue de gran ayuda para el cumplimiento de algunas fases de formalización de la asociación, establecidas por el Decreto 536 de 2016, en cuanto a la organización del departamento comercial y de recursos humanos logre sensibilizar al personal para establecer confianza en el desarrollo de las labores desempeñadas por cada uno de los asociados basándome en principios éticos, respeto y amor propio.

Socha – Cundinamarca 18 de mayo de 2020 – 07 de noviembre 2021

CENTRO DERMATOLÓGICO GIOVANNI BOJANINI

Recepción de pacientes, agendar citas, actualización de datos, atención al cliente, telemarketing, asesor comercial.

Líder del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST.

Mi desempeño dentro del Centro Dermatológico Giovanni Bojanni fue de gran ayuda para el mejoramiento en el servicio al cliente y los resultados en el cumplimiento de las metas establecidas por la clínica.

Bogotá D.C. 14 de noviembre de 2017 – 07 de octubre de 2019.

COMUNICACIONES CONTACT CENTER

Cargo: Coordinadora Centro de Gestión, a cargo de 25 a 50 personas en diferentes campañas, realizando telemarketing y recepción de llamadas con referencia a eventos de entidades del Estado como el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Proexport Colombia, mi labor es la vigilancia y supervisión de personal a cargo del evento, entrega diaria de informes, manejo de bases de datos, cancelación de nómina, capacitaciones en relación a servicio al cliente y ventas, creación e implementación de estrategias de mercado, auditoría y calidad en el desempeño de los trabajadores, asegurando rendimiento diario y efectividad en los resultados, adicional tengo a cargo campañas con Capitalizadora Colpatria, Pensiones y cesantías BBVA Horizonte y Afiancol S.A.

Bogotá D.C. 01 de abril 2012 – 19 de septiembre de 2014

Mi paso por la empresa fue esencial y de gran importancia en el crecimiento y desarrollo de cada una de las campañas que se llevaron a cabo a lo largo de mi estadía. Destacándome por mantener un ambiente laboral sano y agradable, siendo ejemplo para mis compañeros de trabajo, liderando con respeto y responsabilidad y entregando más de los resultados esperados.

NOTA: Trabajé anteriormente en Comunicaciones Contact Center como Supervisora Call Center desde agosto de 2009 hasta enero 2011, a cargo de la misma campaña antes mencionada.

FORMACION ACADEMICA

2019. Derecho - Fundación Universitaria San Martín – Bogotá D.C.

2018. Judicatura: realizada en el H. Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Primera -Magistrado Rodrigo Mazabel.

2018. Curso Básico de Derechos de Autor – Dirección Nacional de Derecho de Autor

2019. Curso COPASST (Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo) - ARL SURA

2020. Diplomado Fundamentos Derecho Ambiental – Politécnico Superior de Colombia

2020. Diplomado Administración y Gestión Pública - Politécnico Superior de Colombia

2021. Diplomado Trilogía Abogado Conciliador- Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y Amigable Composición - CORPORAMERICAS Centro Nacional de Conciliación y Arbitraje de Colombia

2021. Capacitación Propiedad Horizontal – La Lonja Autorreguladora de Colombia - Soacha Cundinamarca.

2021. Curso Ley 1996 de 2019 - CORPORAMERICAS Centro Nacional de Conciliación y Arbitraje de Colombia.

Manejo de herramientas ofimáticas Word, Excel, PowerPoint.

REFERENCIAS A SOLICITUD DEL INTERESADO.