

H. AYUNTAMIENTO DE ARMERÍA COLIMA

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
María Isabel	Sobrio	Cervantes
Denominación del cargo actual	Área o unidad administrativa de adscripción	
Directora	Asuntos Jurídicos	

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <small>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</small>		
Licenciatura en Derecho		
Institución		
Universidad Multitécnica Profesional Colima, Col.		
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
enero, 2015	marzo, 2018	Título

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
	De:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	De: A:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	De: A:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado
<ol style="list-style-type: none"> Roberto Sport. Encargada de Tienda Encargada de Área Sonora Colima Jefa de Cajas City Club Colima
Institución o Empresa
Roberto Sport

H. AYUNTAMIENTO DE ARMERÍA COLIMA

Sostana, Colima
City Club, Colima

Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
1.- 2002	2003	Administración
2.- 2003	2004	Administración
3.- 2004	2018	Administración.

CURRICULUM VITAE

Principales funciones
<ul style="list-style-type: none"> Contestación de Demandas Elaborar Demandas Juicios laborales, Administrativos

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
Idioma:	N/A	Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Idioma:	N/A	Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio: (Marcar con una "x")			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, Intermedio o avanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado				
Word			✓	•			
Excel			✓	•			
Power Point			✓	•			
Project			✓	•			
Visio				•			

Áreas de experiencia/ interés:

Derecho.