

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
IGNACIA	MOLINA	VILLARREAL
Denominación del cargo		Área o unidad administrativa de adscripción
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: (Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)		
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL RURAL		
Especialidad	Institución	
ÁREA RURAL	UNIVERSIDAD DE COLIMA	
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
1983	1988	*TÍTULO *CÉDULA PROFESIONAL 1431648

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
DIPLOMADO EN TERPIA FAMILIAR	De: 1984 A: 1984	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
DIPLOMADO EN DESARROLLO SUSTENTABLE	De: 1987 A: 1987	UNIVERSIDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
DIPLOMADO EN PENSAMIENTO SOCIAL CRISTIANO	De: 2017 A: 2017	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE ATEMAJAC (UNIVA)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

CURRICULUM VITAE

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA		
Institución o Empresa		
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2015	2018	
Principales funciones		
GESTIONAR, MODIFICAR REGLAMENTOS, ATENCIÓN PÚBLICA Y LABOR SOCIAL.		

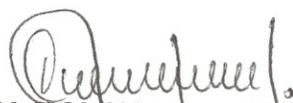
Cargo o puesto desempeñado		
DIPUTADA LOCAL (PLURINOMINAL) 57 ° LEGISLATURA		
Institución o Empresa		
H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2012	2015	
Principales funciones		
LEGISLAR, ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS, DEROGACIÓN Y APROBACIÓN DE LEYES, GESTIÓN PÚBLICA, SERVICIO COMUNITARIO.		

Cargo o puesto desempeñado		
SECRETARIA ESTATAL DEL PRI		
Institución o Empresa		
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (PRI ESTATAL)		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2009	2012	
Principales funciones		
GESTIONAR, FORMACIÓN DE COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, MEDIACIÓN ENTRE LA MILITANCIA, FOMENTAR EL DEPORTE, SEGURIDAD PÚBLICA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS MIEMBROS DEL PARTIDO.		

CURRICULUM VITAE

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español					
Habla		Lee		Escribe	
%		%		%	
Habla %		Lee %		Escribe %	
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado:	Nivel de Dominio:
	Básico	Intermedio	Avanzado		
Word	*				50%
Excel					
Power Point					
Project					
Visio					
Áreas de experiencia/ interés:					


IGNACIA MOLINA VILLARREAL

Nombre y firma