

## **CURRICULUM VITAE**



**CLAUDIA  
MONTSERRAT  
GAITÁN CRUZ**

### **DATOS ACADÉMICOS.**

o Profesional:

Universidad de Colima Facultad de Derecho Generación 2007-2011

Examen Ceneval de titulación, 25 de noviembre de 2011

### **SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES**

o Servicio Social

H. Ayuntamiento Constitucional de Colima Dirección de Asuntos Jurídicos

Actividades: Auxiliar en la elaboración de oficios, contestaciones de demanda, levantamiento de actas administrativas, así como ayudar en el área de escrituraciones.

- Prácticas Profesionales

Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado de Colima

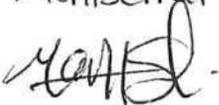
Actividades: Apoyar en la elaboración de acuerdos, proyectos de laudo, calificación de pruebas y resoluciones interlocutorias.

### **FORMACION COMPLEMENTARIA.**

- Congreso Internacional "**Reforma del Estado: democracia, gobierno e instituciones**" (Octubre de 2007).
- Congreso Jurídico Internacional (Noviembre de 2007).
- Congreso Internacional de Derecho y Tecnología (Febrero de 2010).
- 50 Asamblea Nacional de la Academia Mexicana de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social (Marzo de 2010).
- 51 Asamblea Nacional de la Academia Mexicana de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social (Abril de 2011).

### **EXPERIENCIA LABORAL**

Actualmente me encuentro laborando en el **Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima**, con el puesto de becario, realizando actividades tales como la elaboración de acuerdos, calificación de pruebas y resoluciones interlocutorias.

Claudia Montserrat Gaitán  


**NOMBRE Y FIRMA**