CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ADRIANA SEVILLA RAMIREZ.

DOMICILIO: MONTES URALES # 1312

 COL. INDEPENDENCIA OTE.

LUGAR DE NACIMIENTO: GUADALAJARA, JALISCO.

# ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: ESCUELA URBANA N° 246

SECUNDRIA: TECNICA N° 86 FEDERAL.

BACHILLERATO: PREPARATORIA N° 2 DE LA UNIVERSIDAD

 DE GUADALAJARA

PROFESIONAL: FACULTAD DE DERECHO DE LA

 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CEDULA PROFESIONAL FEDERAL N° 3759703

CEDULA DE PROFESIONES DEL ESTADO DE JALISCO N° 9005 (1)

# OTROS ESTUDIOS

PROGRAMADOR EN COMPUTACION

 SECRETARIA TAQUIMECANOGRAFA

 DIPLOMADOS DERECHO FAMILIAR, AMPARO, DERECHOS HUMANOS, FINANZAS. ETC.

LABORAL

**1990-1991 EMPRESA: LIMPIA, LIMPIA S.A.**

**PUESTO**: SECRETARIA.

**FUNCIONES**: RECEPCIÓN, TELEFONO Y ATENCIÓN AL ADMINISTRADOR.

**1992- 2001** **H. AYUNTAMINTO CONSTITUCIONAL DE TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**PUESTO**: SECRETARIA

**DEPENDENCIA**: DIRECCION JURIDICA.

**FUNCIONES**: RECEPCIÓN, ATENDER DIRECTOR, ESCRITOS, TELEFONO,ORGANIZACIÓN DE OFICINA, ATENCIÓN AL PUBLICO ETC.

**2001- ACTUALIDAD H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**PUESTO**: ABOGADO

**DEPENDENCIA:**  DIRECCIÓN GENERAL JURIDICA

**FUNCIONES**: CONTESACIÓN DEMANDA, ASESORIAS, ACUDIR JUZGADOS ATENDER AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS.

* 1. **DESPACHO JURIDICO**

**PUESTO**: COLABORADOR CON EL CARÁCTER DE PASANTE

* 1. **DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO JALISCO.**

**PUESTO**: ABOGADO

**DEPENDENCIA:** AREA JURIDICA

**FUNCIONES**: RESOLVER PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIONES ADMINISTRATIVAS.

**2018 A LA ACTUALIDAD H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**PUESTO**: JEFA DE ÁREA

**DEPENDENCIA:**  MEJORA REGULATORIA DE LA SINDICATURA.

**FUNCIONES**: DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES QUE ESTABLECE LAS NORMAS JURÍDICA DE MEJORA REGULATORIA.

#### **A T E N T A M E N T E**

**LIC. ADRIANA SEVILLA RAMIREZ**