

CURRICULUM VITAE

Reyna María Martínez Ruvalcaba

II. Trayectoria Laboral

Cargo	Institución o Empresa	Periodo
1. Jefa de Seguimiento de la Dirección de Actas y Acuerdos.	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.	01 de enero del 2017 al 31 de septiembre del 2018.
2. Especialista de la Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento.	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.	01 de octubre del 2012 al 31 de diciembre del 2016.
3. Abogada de la Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento.	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.	01 de enero del 2010 al 30 de septiembre del 2012.

III. Estudios

Grado	Institución	Tipo de Certificación
Maestría en Administración Pública	Instituto de Administración Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, A. C.	En curso (2019-2021)
Diplomado en Derecho Administrativo y Constitucional	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente, ITESO.	Diploma
Licenciatura	Instituto Vocacional Enrique Díaz de León	Título

IV. Diplomados, certificaciones o cursos especializantes

	Institución o Empresa	Periodo
Participación en el Ciclo de Conferencias de "Métodos Alternos de Solución de Controversias"	Colegio Barra de Abogados de Jalisco en coordinación con el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, la Dirección de Profesiones del Estado y el Ayuntamiento de Guadalajara.	Reconocimiento
Diplomado en Derecho Administrativo y Constitucional	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente, ITESO.	03 de julio al 22 de septiembre del 2018.
Curso de "Redacción Moderna"	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.	de Octubre del 2016 (20 horas)
Coaching Transformacional y Desarrollo Humano	México Crea, S. A. de C. V.	Febrero a mayo del 2013