



CURRICULUM VITAE

Rubí Espinosa Yáñez

Escolaridad

Licenciatura en Derecho
 Técnica en Intérprete Traductor
 Carrera comercial
 Francés, CSDM (Montreal Canadá),
 Equivalencia ROCO ante la SEP para
 estudio medio superior
 Diplomado en Derechos Humanos
 Monitoreo de Agencia en Ministerios
 Públicos
 Cursos diversos de superación personal

Objetivo

Coadyuvar con el fortalecimiento de la
 restructuración social

CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS:

- Formalidad
- Competencia
- Capacidad adaptabilidad
- Positivismo
- Entusiasmo
- Comunicación
- Principio de honrades
- Eficiencia
- Integridad y Ética
- Servicio y empatía
- Equidad
- Emprendimiento

EXPERIENCIA LABORAL

Jefa de Unidad Departamental de Proyectos Culturales

Alcaldía de Iztacalco Área Cultura

2021 – 2024

Realización, supervisión, organización y planeación de proyectos culturales, participación en la inducción, orientación e información en el área de grupos vulnerables; participación y apoyo en grupos sociales; así como coayuvancia en diferentes áreas de la Alcaldía de Iztacalco

Jefa de Unidad Departamental de Cultura

Alcaldía de Iztacalco Área Cultura

2019-2021

Planeación, organización y supervisión en eventos de las diferentes actividades artísticas y culturales en diversos espacios de la Alcaldía de Iztacalco como son: plazas públicas, jardines, centros culturales, teatros y escuelas primarias de la Alcaldía. Así como también participación en las diferentes áreas de desarrollo social en la Alcaldía de Iztacalco.

Auxiliar Administrativo en el Instituto de la Vivienda de la CDMX

Área Jurídica

2011-2012

Investigación en el departamento de investigación jurídica para la inmatriculación administrativa y el procedimiento judicial supletorio, revisión de carpetas jurídicas, complementación de expedientes para la declaratoria y decreto, participación en el departamento de finanzas, apoyo en el programa especial en titulación de inmuebles para la instrucción notarial y escrituración.

Asesor Jurídico en la Compañía ALKA Despacho Jurídico

2008-2009

Asesor jurídico en el área de cobranzas.

Asesor Técnico Jurídico en la Asamblea Legislativa de la CDMX.

2003-2006

Asesoría Técnica Jurídica, gestión social en módulo de atención ciudadana, apoyo para la comisión de la Secretaría de Educación Pública.

Asistente Administrativo en la Compañía Duty and Taxe Free

2002-2003

Supervisión y control de productos de importación

Asistente Administrativo en Sala Internacional F1 y F2 en el Aeropuerto Benito Juárez

2001-2002

Realización de diversos documentos administrativos de inducción y control.

Supervisor de producción en la Compañía Robinson Company en Montreal Canadá

1997-1999

Supervisora de control de calidad

Administrativo en INRA el Poder de la Información

1994-1995

Realización de estudios de mercadotecnia en la opinión pública.

Administrativo en Mexicana de Aviación.

1992-1993

Selección, Archivo y Traducción en el departamento de selección de personal de Mexicana de Aviación.