



CURRÍCULUM VITAE

Nombre: Sandra Tenorio Miranda.

Cargo y Adscripción:

Secretaria de Estudio y Cuenta adscrito al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Formación Académica:

- Licenciatura en Derecho.
- Técnica en Administración de Empresas

Experiencia Laboral:

- 04 agosto 2016 - 21 marzo 2017: Secretaría del Trabajo del Estado en el área de Dirección de Normatividad.
- 21 marzo 2017-21 abril: Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Coahuila, en área de Oficialía de Partes.
- 22 abril 2017 a 11 agosto 2017: Procuraduría de la Defensa del Trabajo, cubriendo el puesto de procurador auxiliar.

Cursos y Diplomados:

- Ética en la Justicia Electoral
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Talleres de Mediación.

Otras Actividades:

- Traductor