

# Curriculum Vitae

**Licda. Yanory Arguedas Villalobos**

**Abogada**

**Fecha de Nacimiento: 28- 10-78**

**Teléfono: 8790/2208**

**Cédula: 503070517**

**Estado Civil: soltera**

**Correo: arguedasy43@gmail.com**

**Dirección: 450 este, Barrio San Antonio, Katira de Guatuso Alajuela.**



## **FORMACIÓN EDUCATIVA**

### **PRIMERO Y SEGUNDO CICLO**

Sexto grado, concluido en Katira de Guatuso, mediante División de Calidad

### **SECUNDARIA**

Bachillerato completo, concluido en CINDEA Katira.

### **UNIVERSIDAD**

Licenciatura en derecho en la Universidad Latina, sede Cañas.

Especialidad de Notarial en la universidad San José.

Diplomado en Administración de empresas con énfasis en recursos Humanos- Universidad Latina.

Licenciatura en docencia.

Especialidad en Derecho Notarial y Registral- Universidad San José- 2022

## **OTRAS FORMACIONES**

Curso en universidad de Latina: Operador de computadoras

(Windows, Word, Excel, Power Point, Internet básico)

Cursor DINADECO= Liderazgo empresarial

Capacitaciones en libros legales, administrativos y de tesorería y ejecución de proyectos del gobierno.

### ULTIMAS EXPERIENCIAS LABORALES

**2006- 2015** MEP, Escuela Río Celeste y Liceo Katira / Alexis Herrera López /8729-4680

**2017-2019** ADI Katira= 24021326-83492494, Administrador Ejecutivo, funciones de gerencia y administración como presentar proyectos a entidades de gobierno y privado, liquidación de recursos públicos, llevar procesos de desembolsos en hacienda y liquidación de los mismos, llevar libros legales al día, rendimientos de cuentas, llevar planillas en proyectos y gestionar los mismos, elaboración de reglamentos, licitaciones y otros en relación a las mismas funciones. **Medio tiempo.**

**2019-2022** Consorcio Jurídico M&C abogados y notarios=Tel/fax 83085090, funciones, asistente jurídico/ Jornada **medio tiempo, oficina anexa en Katira.**

**2019- febrero:** Impartí un curso de introducción al derecho Laboral, para estudiantes de Recursos Humanos del CENET.

**2020-2022** Consultor y gestor de proyectos con la Asociación de productores de cacao Agroambientalista de Guatuso. **Medio tiempo.**

**2021- 2022** Asesorías legales en temas administrativos, financieros, laborales y aspectos contractuales entre otros a diferentes organizaciones como: ASADA Katira, ASADA La Florida, ADI Katira, ADI Buena Vista, ADI Las Brisa Upala, ADI Canaleta Upala, ADI la Florida.

**2019- hasta la actualidad.** Coordinadora de Proyectos ASOPAC Guatuso, con entidades públicos y privados.

Técnico Administrativo en Proyectos de KFW de Alemania.

### **TRAYECTORIA Y APOORTE COMUNAL**

Presidenta del Patronato Escolar, Escuela de Katira de Guatuso, Alajuela- 2002

Presidenta de la Junta De Educación, Escuela de Katira de Guatuso, Alajuela- 2005-2006.

Secretaria y Presidente de La Asociación de Desarrollo Especifica, pro-CEN CINAI, Katira de Guatuso, Alajuela. 2007-2008-2009.

Sindica Municipal, Municipalidad de Guatuso, Alajuela. 2008-2012.

Comité Comunal de Deportes y Recreación La Katira de Guatuso, Alajuela, 1997.

Diferentes puestos incluyendo presidencia de la Asociación de Desarrollo Integral de la Katira de Guatuso, Alajuela. 1992- hasta la actualidad- Siendo Presidenta por un periodo de 4 años.

Vicepresidenta de la Unión Cantonal de Asociaciones de Guatuso 2022- Hasta la actualidad.

Presidenta de la Junta Administrativa del Liceo de Katira de Guatuso, Alajuela. 2020-2022.

### **HABILIDADES BLANDAS**

- ✓ Conocimiento Jurídico-contratos de trabajos- reglamentos y otros
- ✓ Conocimientos en asociaciones de Desarrollo Comunal
- ✓ Manejo y dominio de la computadora
- ✓ Elaboración de perfiles de proyectos
- ✓ Liquidación de recursos públicos
- ✓ Asesorías legales
- ✓ Disciplinada

### **REFERENCIAS**

Licenciada en Derecho: Emilia Cardón Flores / 8844-3138

Licenciado Administración Educativa: Alexis Herrera López /8729-4680

Licenciado en Derecho Ronald Moscoso Solis / 8308-5090