

CURRICULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	Claudia Gabriela
2. *Primer apellido:	Ruiz
3. *Segundo apellido:	López

4. *Unidad de adscripción:	Oficina del C. Secretario
----------------------------	---------------------------

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Secundaria
6. *Grado de avance:	Titulado
7. *Carrera:	
8. *Institución académica:	Sec. República Socialista de Rumania
9. *Fecha de término:	Agosto de 1989
10. Otros estudios / Publicaciones:	

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Asesor F
13. Campo de experiencia:	Conocimientos Administrativos
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos Administrativos Control de Logística y Agenda institucional Elaborar y proporcionar información que se requiere para el logro de los objetivos institucionales a cargo del C. Secretario.
15. Fecha de ingreso:	Agosto de 2016

EMPLEO 1 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
17. Cargo / Puesto:	Coordinador de Profesionales Dictaminadores
18. Campo de experiencia:	Conocimientos Administrativos
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos Administrativos Elaborar y proporcionar información que se requiere para el logro de los objetivos institucionales a cargo del C. Secretario.
20. Fecha de ingreso:	Abril de 2015
21. Fecha de término:	Julio de 2016

EMPLEO 2 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
22. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Pesca
23. Cargo / Puesto:	Profesional de Servicios Especializados
24. Campo de experiencia:	Conocimientos Administrativos
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos Administrativos Elaborar y proporcionar información que se requiere para el logro de los objetivos institucionales a cargo del C. Secretario.
26. Fecha de ingreso:	Enero de 1998
27. Fecha de término:	Marzo de 2015

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Secretaría de Pesca
29. Cargo / Puesto:	Supervisor
30. Campo de experiencia:	Conocimientos Administrativos
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Conocimientos Administrativos

	Elaborar y proporcionar información que se requiere para el logro de los objetivos institucionales a cargo del C. Secretario.
32. Fecha de ingreso:	Abril de 1993
33. Fecha de término:	Enero de 1998

*Obligatorio