# CURRICULUM VITAE
## VERSIÓN PÚBLICA

| | |
|---|---|
| 1. *Nombre (s): | Olivia Rosa |
| 2. *Primer apellido: | Padilla |
| 3. *Segundo apellido: | Hernández |

| | |
|---|---|
| 4. *Unidad de adscripción: | **Delegación Federal en el estado de Hidalgo** |

| ESCOLARIDAD | |
|---|---|
| 5. *Nivel máximo de estudios: | Maestría |
| 6. *Grado de avance: | Titulado |
| 7. *Carrera: | Calidad y Productividad |
| 8. *Institución académica: | ITESM Campus Hidalgo |
| 9. *Fecha de término: | 05/2007 |
| 10. Otros estudios / Publicaciones: | |

## EXPERIENCIA LABORAL

| EMPLEO ACTUAL | |
|---|---|
| 11. Institución / Empresa: | **SEMARNAT Delegación Federal en Hidalgo** |
| 12. Cargo / Puesto: | Subdelegada de Planeación y Fomento Sectorial |
| 13. Campo de experiencia: | 10 años de experiencia en la administración pública en diferentes puestos directivos.<br>El tener la formación de Ingeniero Químico, complementado con la Maestría en Ingeniería con especialidad en Calidad y Productividad, me ha permitido tener un enfoque técnico pero a la vez con temas actualizados en administración y consiente de las necesidades apremiantes de la conservación del medio ambiente. |
| 14. Habilidades de acuerdo al puesto: | Planeación estratégica<br>Administración eficiente de los recursos humanos, financieros y tecnológicos.<br>Orientación al logro y resultados |
| 15. Fecha de ingreso: | 01/2015 |

| EMPLEO 1 *(llenar en caso de aplicar)* | |
|---|---|
| 16. Institución / Empresa: | Secretaria de Educación Pública de Hidalgo |
| 17. Cargo / Puesto: | Subcoordinadora Administrativa de la Coordinación de Establecimientos de Consumo Escolar |
| 18. Campo de experiencia: | Las actividades desempeñadas en el puesto anterior me permitieron tener un panorama muy amplio de lo que representa la administración de recursos y de personal en la administración pública, incorporando en esta encomienda el trato directo y atención de directores y directoras de los planteles de educación básica. |
| 19. Habilidades de acuerdo al puesto: | Administración de recursos humanos y financieros<br>Planeación estratégica<br>Toma de decisiones<br>Calidad en el Servicio |
| 20. Fecha de ingreso: | 04/2009 |
| 21. Fecha de término: | 03/2014 |

| EMPLEO 2 *(llenar en caso de aplicar)* | |
|---|---|
| 22. Institución / Empresa: | Secretaría de Educación Pública de Hidalgo |
| 23. Cargo / Puesto: | Directora Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios |

| | |
|---|---|
| **24. Campo de experiencia:** | La administración pública municipal y mi perfil académico me dieron las herramientas y la experiencia para realizar las actividades inherentes al área. |
| **25. Habilidades de acuerdo al puesto:** | Administración de recursos humanos y financieros<br>Planeación estratégica<br>Toma de decisiones |
| **26. Fecha de ingreso:** | 08/2007 |
| **27. Fecha de término:** | 03/2009 |

| **EMPLEO 3** *(llenar en caso de aplicar)* | |
|---|---|
| **28. Institución / Empresa:** | Presidencia Municipal de Pachuca |
| **29. Cargo / Puesto:** | Directora de Recursos Humanos |
| **30. Campo de experiencia:** | El estudiar el Diplomado en Administración estratégica de Recursos Humanos me permitió adquirir conocimientos y habilidades requeridos para mejorar e implementar mejores prácticas en los procesos relativos a la administración del recurso humano |
| **31. Habilidades de acuerdo al puesto:** | Administración de Recursos Humanos<br>Toma de decisiones<br>Calidad en el servicio |
| **32. Fecha de ingreso:** | 05/2004 |
| **33. Fecha de término:** | 01/2007 |

*Obligatorio