



\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	8858
*Nombre(s):	Marisol
*Apellido paterno:	Torres
*Apellido materno:	Quiterio

### ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	En curso
*Nombre de la Carrera:	Psicología
*Institución académica:	Universidad Latina
*Carrera genérica:	Psicología

### EXPERIENCIA LABORAL

#### EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Coordinación General de Comunicación Social
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Organización de personal, atención general de recursos humanos, trámites ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
*Campo de experiencia:	Administración, Recursos Humanos
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	04/2018

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

#### EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento de Enlace con Delegaciones
Principales funciones:	Atención al personal de la unidad, seguimiento de evaluaciones y trámites ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
Campo de experiencia:	Administración/ Recursos Humanos
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2016
*Término (MM/AAAA):	04/2018

**EMPLEO ANTERIOR 2**

<b>Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>Puesto o cargo:</b>	Honorarios
<b>Principales funciones:</b>	Atención a trámites de recursos humanos, control de papelería, control de vehículos asignados a la Coordinación General de Comunicación Social.
<b>Campo de experiencia:</b>	Administración
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	04/2013
<b>Término (MM/AAAA):</b>	12/2015

**EMPLEO ANTERIOR 3**

<b>Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>Puesto o cargo:</b>	Coordinadora de Prueba
<b>Principales funciones:</b>	Coordinación y aplicación de la prueba de "Enlace" en bachillerato, entrega de materiales a aplicadores e integración de las pruebas.
<b>Campo de experiencia:</b>	Educación
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	07/2012
<b>Término (MM/AAAA):</b>	07/2012