MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

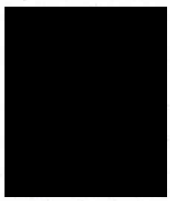
*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	MONTSERRAT
*Apellido paterno:	GARCÍA
*Apellido materno:	TÉLLEZ

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	LICENCIATURA
*Grado de avance:	TITULADA
*Nombre de la Carrera:	DERECHO
*Institución académica:	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
*Carrera genérica:	

EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	SEMARNAT
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Cost
*Puesto:	SUBDIRECTORA
*Cargo:	SUBDIRECTOR DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS "A"
*Principales funciones:	PROPONER A LA DIRECCION DE RESOLUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PREVIA VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURÍDICAS SOBRE CONCESIONES, PRÓRROGAS, REVOCACIONES, MODIFICACIÓN A SUS BASES Y
*Campo de experiencia:	DERECHO
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	16-10-2020

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:	RECHTS & ASOCIADOS
Puesto o cargo:	ABOGADA
Principales funciones:	ASESORIA JURIDICA, ELABORACIÓN DE DEMANDAS, CONVENIOS, CONTRATOS, LITIGIO EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, FAMILIAR Y AMPARO.
Campo de experiencia:	MATERIA CIVIL, MERCANTIL, FAMILIAR Y AMPARO
*Ingreso (MM/AAAA):	AGOSTO 2010
*Término (MM/AAAA):	OCTUBRE 2020

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):