

SEMARNATSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE**

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	8182
*Nombre(s):	Barbara Judith
*Apellido paterno:	Escamilla
*Apellido materno:	Marín

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura de Administración de Empresas Turísticas
*Institución académica:	Universidad Abierta y a Distancia de México
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL**EMPLEO ACTUAL**

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Delegaciones
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	Coordinador administrativo
Otro (especificar):	Coordinador de Recursos Humanos
*Principales funciones:	Participar en la elección de proveedores para contratación y dar seguimiento de la incorporación a la adhesión de licitaciones con oficinas centrales de todas las delegaciones y en su defecto a la región centro Los reportes se elaboran en cada una de las Delegaciones Federales. Concentrar y dar seguimiento a las fichas técnicas que
*Campo de experiencia:	Administración
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	09/2011

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:	Arquitectura 911
Puesto o cargo:	Recepcionista, Secretaria Administrativa
Principales funciones:	Mensajería, gestiones en la delegación, pagos en bancos, a proveedores, atención a clientes, atención al personal.
Campo de experiencia:	Administración

*Ingreso (MM/AAAA):	mar-08
*Término (MM/AAAA):	Septiembre 2011

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):	