

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	9346
*Nombre(s):	DANIELA
*Apellido paterno:	QUINTO
*Apellido materno:	PADILLA

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Maestría en Ciencias Políticas y Administración Pública
*Institución académica:	Centro Universitario Hispano Mexicano
*Carrera genérica:	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Delegaciones
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	Abogado
*Principales funciones:	Auxiliar en el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación siguiendo los criterios generales y aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones.
*Campo de experiencia:	Derecho y Legislaciones Nacionales
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2024

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:	Subdirección de Área
*Principales funciones:	Auxiliar en el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación siguiendo los criterios generales y aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones.
*Campo de experiencia:	Derecho y Legislaciones Nacionales
*Ingreso (MM/AAAA):	02/2023
*Termino (MM/AAAA):	12/2023

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Puesto o cargo:	Subdirección de Área
Principales funciones:	Auxiliar en las gestiones y actuaciones jurídicas, para el desahogo de diversos procedimientos en los que sea parte la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial ; Contribuir en la implementación de acciones tendientes a la homologación de criterios y lineamientos que deberán observar las Oficinas de Representación de la SEMARNAT en los Estado y coordinaciones regionales, para su buen
Campo de experiencia:	Derecho y Legislaciones Nacionales
Ingreso (MM/AAAA):	05/2022
Término (MM/AAAA):	02/2023

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SEMARNAT EN BAJA CALIFORNIA SUR
Puesto o cargo:	JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA
Principales funciones:	Instrumentar y Observar la normatividad que emitan las Unidades Administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de competencia de la Delegación Federal de la SEMARNAT en el Estado de Baja California Sur.
Campo de experiencia:	Derecho y Legislaciones Nacionales
Ingreso (MM/AAAA):	02/2018
Término (MM/AAAA):	05/2022