



Curriculum Vitae

NOMBRE: JACQUELINE RIVAS VILLARREAL

Fecha: 27/11/2017

Formación académica acreditable

<input type="radio"/>	Ninguno	
<input type="radio"/>	Primaria:	Periodo: Institución donde se realizó:
<input type="radio"/>	Secundaria:	Periodo: Institución donde se realizó:
<input type="radio"/>	Bachillerato:	Periodo: Institución donde se realizó:
<input type="radio"/>	Carrera Técnica:	Especificar carrera: Periodo: Institución donde se realizó: Número de Cédula Profesional:
<input checked="" type="radio"/>	Licenciatura:	Nombre de la Licenciatura: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Especificar especialidad: GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Periodo : 2004 - 2009 Institución donde se realizó: INSTITUTO TECNOLOGICO LATINOAMERICANO Estatus: Titulado Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Actualmente en curso: <input type="checkbox"/> Especificar nivel: <input type="checkbox"/> Documento que acredita: TITULO Y CEDULA PROFESIONAL Número de Cédula Profesional: 6396667
<input checked="" type="radio"/>	Maestría:	Especificar: MAESTRIA EN GESTIÓN PÚBLICA Periodo: 2010 Institución donde se realizó: INSTITUTO TECNOLOGICO LATINOAMERICANO Estatus: Titulado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input checked="" type="checkbox"/> Cursando actualmente <input type="checkbox"/> Número de Cédula Profesional:
<input type="radio"/>	Doctorado:	Especificar: Periodo: Institución donde se realizó: Institución donde se realizó: Estatus: Titulado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Cursando actualmente <input type="checkbox"/> Número de Cédula Profesional:
<input type="radio"/>	Postdoctorado:	Especificar: Periodo: Institución donde se realizó: Número de Cédula Profesional:

Cursos complementarios (Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, etc. de mayor relevancia cursados durante los 3 últimos años)

1	Nombre del curso: HABILIDADES GERENCIALES Fecha: OCTUBRE 2017
2	Nombre del curso: PROTECCION DE DATOS PERSONALES Fecha: ABRIL 2017
3	Nombre del curso: RENDIMIENTO LABORAL Fecha: ENERO 2017

RHRHPR03R13
RHRHPR03R13
RHRHPR03F08.0

Idiomas

Especificar el idioma(s) que maneja, además del natal.
 _____ INGLÉS _____ INTERMEDIO _____

Nivel básico:

- Conversación sobre temas básicos.
- Utiliza los tiempos verbales de pasado, presente y futuro en frases sencillas.
- No tiene fluidez y comete muchos errores, tanto en la pronunciación como en la escritura.

Nivel intermedio:

- Puede mantener una conversación con fluidez y comete pocos errores.
- Utiliza y reconoce los tiempos verbales.
- Puede leer textos de mediana complejidad y es capaz de expresarse por escrito sobre temas diversos, con una correcta argumentación de sus ideas.

Nivel avanzado:

- Puede expresarse de forma espontánea, con gran fluidez y precisión.
- Es capaz de comprender y traducir sin esfuerzo prácticamente todo lo que oye o lee.
- También puede calificarse como nivel bilingüe / nativo.

Indicar si se ha obtenido un documento que acredite los conocimientos.

Sí No Cuál: _____

Informática:

Conocimientos

<input type="radio"/> Ofimática (Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point)			
<input type="radio"/> Básico	<input type="radio"/> Intermedio	<input checked="" type="radio"/> Profesional	<input type="radio"/> Experto
<input type="radio"/> Sistemas Operativos (Windows, Linux, Macintosh, Solaris, UNIX, etc.)			
<input type="radio"/> Básico	<input checked="" type="radio"/> Intermedio	<input type="radio"/> Profesional	<input type="radio"/> Experto
<input type="radio"/> Bases de datos			
<input checked="" type="radio"/> Básico	<input type="radio"/> Intermedio	<input type="radio"/> Profesional	<input type="radio"/> Experto

Habilidades y Competencias (Marcar con una "X")

<input checked="" type="checkbox"/>	Enfoque a resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	Atención al cliente
<input checked="" type="checkbox"/>	Trabajo en equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Planeación y organización	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisión y control
<input checked="" type="checkbox"/>	Identidad institucional	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación y conciliación
<input checked="" type="checkbox"/>	Ejecución de procesos	Otra: capacidad de análisis, responsabilidad	

Otros datos de interés:

(Publicaciones, premios, reconocimientos, becas, trabajo voluntario, adscripción a asociaciones):

Formación como coach
Socia donadora de Greenpeace

Experiencia laboral (especificar los tres últimos empleos anteriores al actual en orden cronológico ascendente)

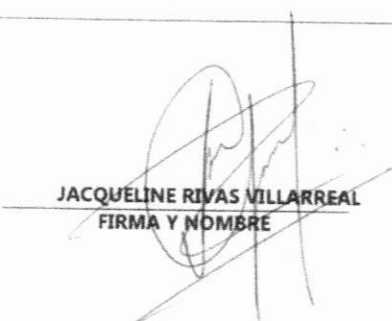
Periodo de trabajo:	Octubre 2015 - mayo 2016
Empresa o institución:	CRUZ ROJA MEXICANA
Cargo desempeñado:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA HOSPITAL PACHUCA SUR
Área de experiencia:	DIRECCIÓN ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE TODOS LOS RECURSOS DEL HOSPITAL Y ANALISIS SITUACIONAL PARA LA TOMA DE DECISIONES

Periodo de trabajo:	Enero 2013- enero 2014
Empresa o institución:	SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
Cargo desempeñado:	ASESOR ANALISTA
Área de experiencia:	EVALUAR INFORMES PROSPECTIVOS DE MINERALES ENERGÉTICOS

Periodo de trabajo:	OCTUBRE 2011- AGOSTO 2012
Empresa o institución:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Cargo desempeñado:	SUBDELEGADA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
Área de experiencia:	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE TÁMITES AMBIENTALES EN MATERIA DE RECURSOS FORESTALES, ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y VIDA SILVESTRE

Objetivo profesional:

PROMOVER LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL PARA CREAR CONCIENCIA Y CAMBIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE LOGREN LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN BENEFICIO DE MÉXICO.


JACQUELINE RIVAS VILLARREAL
FIRMA Y NOMBRE

Es responsabilidad del trabajador notificar cualquier cambio en los datos requeridos para efecto de su actualización, en su caso tendrá 15 días hábiles después de alguna modificación.

RHRHPR03R13
RHRHPR03F08.0