**INFORMACIÓN CURRICULAR.**

**Datos Generales.**

1. Nombre. Cenovia de los Ángeles Novelo Caamal

2. Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado. Coordinadora Administrativa

3. Área o unidad administrativa de adscripción. Cecytec Plantel Hopelchén

4. Escolaridad. Licenciatura

5. Carrera genérica. Administración de Empresas

6. Experiencia laboral, especificar los 3 últimos empleos, en donde se indique:

**Empleo 1**

Mes / año de inicio: Diciembre 2015

Mes / año de conclusión: Septiembre 2018

Nombre de la institución o empresa: Ayuntamiento de Hopelchén

Cargo o puesto desempeñado: Directora de Comunicación Social

Campo de experiencia: Planeación y estrategias de comunicación.

**Empleo 2**

Mes / año de inicio: Mayo 2014

Mes / año de conclusión: Noviembre 2015

Nombre de la institución o empresa: Hyundai Farrera

Cargo o puesto desempeñado: Especialista de Producto

Campo de experiencia: Ventas, atención a clientes.

**Empleo 3**

Mes / año de inicio: Diciembre 2012

Mes / año de conclusión: Abril 2014

Nombre de la institución o empresa: CDA Península

Cargo o puesto desempeñado: Asistente Ejecutiva de Dirección Comercial

Campo de experiencia: Administración de tiempo, organizar actividades, equilibrar tareas de Dirección, Manejo de información confidencial, supervisión y seguimiento para el cumplimiento de metas, establecer relaciones laborales firmes y sólidas con personal de todos los niveles corporativos.

7. Trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad.

Académica. Licenciatura en administración de empresas, Certificación en Excelencia Organizacional por el Instituto Tecnológico de Monterrey.

Laboral. Directora del Ayuntamiento de Hopelchén.

8. Habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

* Responsabilidad
* Liderazgo
* Compromiso
* Lealtad
* Proactividad
* Disciplina
* Trabajo en equipo
* Productividad
* Honradez
* Empatía
* Habilidades de comunicación
* Manejo de Herramientas digitales
* Resolución de Problemas
* Capacidad de trabajo bajo presión
* Capacidad de negociación
* Flexibilidad

9. Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente:

( ) Si (x) No