**INFORMACIÓN CURRICULAR.**

**Datos Generales.**

1. Nombre. Selene Elizabeth Collí Vázquez

2. Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado. Coordinador Académico

3. Área o unidad administrativa de adscripción. Palizada

4. Escolaridad. Maestría en R.H.

5. Carrera genérica. Licenciatura en informática

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

**Empleo 1**

Mes / año de inicio: Noviembre 2000

Mes / año de conclusión: Noviembre 2018

Nombre de la institución o empresa: H. Ayuntamiento de Campeche

Cargo o puesto desempeñado: Analista /Jefe de departamento

Campo de experiencia: Atención al público en el área de gestión. Manejo de sistemas internos de control de documentos y atención al público.

**Empleo 2**

Mes / año de inicio: Octubre 2003

Mes / año de conclusión: Marzo 2005

Nombre de la institución o empresa: Gobierno del Estado de Campeche (Instituto de la Mujer)

Cargo o puesto desempeñado: Asistente de Dirección

Campo de experiencia:. Analizar, organizar y planificar información administrativa

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

Académica. Licenciatura en Informática, maestría en Administración de Recursos Humanos. Diplomados relacionados en Tecnología de Interconexión Global, Trabajo en Equipo, Formación de consultores, Género y política pública

Laboral: Atención al público en el área de gestión. Manejo de sistemas internos de control de documentos y atención al público.

.

Analizar, organizar y planificar información administrativa

Gestión de información.

8. Habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

* Planificación
* Trabajo en equipo
* Trabajar bajo presión
* Honestidad e integridad
* Manejo de paquetería de computo
* Optimo manejo de recursos
* Capacidad resolutiva
* Iniciativa
* Confianza

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

( ) Si (x) No