**INFORMACIÓN CURRICULAR.**

**Datos Generales.**

1. Nombre. Samantha Guadalupe Ávila Ávila

2. Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado. Jefa de Relaciones Institucionales y Emprendimiento.

3. Área o unidad administrativa de adscripción. Dirección General del CECYTEC

4. Escolaridad. Licenciatura

5. Carrera genérica. Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Historia y Licenciatura en Derecho.

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

**Empleo 1**

Mes / año de inicio: Octubre 2016

Mes / año de conclusión: Actual

Nombre de la institución o empresa: Gobierno del Estado de Campeche (Unidad de Giras)

Cargo o puesto desempeñado: Analista

Campo de experiencia: Logística y Organización de Eventos, Agenda, Coordinación del Informe de Gobierno.

**Empleo 2**

Mes / año de inicio: Agosto 2016

Mes / año de conclusión: Noviembre 2018.

Nombre de la institución o empresa: Secretaría de Educación del Estado de Campeche (Escuela Secundaria General Número 4)

Cargo o puesto desempeñado: Docente.

Campo de experiencia: Elaboración de Planeación Didácticas, Actividades Lúdicas, Realización de eventos educativos, control de grupo, gestión de recursos.

**Empleo 3**

Mes / año de inicio: Agosto 2015

Mes / año de conclusión: Julio 2016

Nombre de la institución o empresa: Secretaría de Educación del Estado de Campeche (Escuela Secundaria Técnica Número 16)

Cargo o puesto desempeñado: Docente.

Campo de experiencia: Elaboración de Planeación Didácticas, Actividades Lúdicas, Realización de eventos educativos, control de grupo, gestión de recursos.

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

Académica. Licenciatura en Educación Secundaria con especialidad en Historia, método de titulación: Examen Profesional, siendo aprobada por unanimidad con Mención Honorífica, Promedio general: 9.5.

Licenciatura en Derecho, método de titulación: Automática, Promedio General: 9.3, obteniendo reconocimiento como el Mejor Proyecto de Estadía Empresarial.

Mención Honorífica en la Categoría Logro Académico en el Premio Estatal de la Juventud 2015.

Estudios de Inglés en la Universidad Estatal de Illinois en los Estados Unidos de América.

Primer lugar en dos ocasiones en el Examen de Oposición de Ingreso al Servicio Profesional Docente.

Diversos reconocimientos en Oratoria, Debate, Ortografía, Conocimientos y Computación.

Laboral. Analista, Secretaria Particular del Coordinador General de la Unidad de Giras del Gobierno del Estado de Campeche, Docente frente a grupo en diversas instituciones públicas, Auxiliar jurídico, Auxiliar administrativo, Organización de Eventos, Elaboración de Proyectos, Investigación.

8. Habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

* Redacción de textos y comunicación oral.
* Capacidad de adaptación.
* Resolución de problemas.
* Creatividad e Innovación.
* Capacidad de organización y planificación.
* Manejo de tensiones y estrés.
* Relaciones públicas.
* Proactiva.
* Trabajo en equipo y colaboración.
* Liderazgo y persuasión.
* Honestidad e integridad.
* Lealtad y compromiso.
* Dinamismo y perseverancia.

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

( ) Si (x) No