



## CURRICULUM VITAE

<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	<b>ADELITA CECILIA CHAIREZ CAMARA</b>
<b>CARGO:</b>	<b>SECRETARIA</b>

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<b>PROFESIÓN</b>
<b>LICENCIATURA</b>	<b>ABOGADO</b>

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>PERIODO</b>	<b>CARGO/PUESTO-INSTITUCIÓN/EMPRESA</b>
<b>2015 A LA FECHA</b>	<b>Secretaría - Dirección Administrativa / Secretaría Particular</b>
<b>2011-2015</b>	<b>Encargada del eje de difusión - Secretaria Técnica del Consejo de Coordinación para la implementación del nuevo sistema de Justicia Penal</b>
<b>2007-2009</b>	<b>Encargada del departamento de recursos humanos - Dirección Administrativa/ Secretaría Particular</b>
<b>2004-2007</b>	<b>Secretaría de Dirección - Dirección General de Gobernación</b>
<b>1997-2004</b>	<b>Secretaria - Consejería Jurídica del Estado</b>
<b>1994-1995</b>	<b>Fotografa - Comisión Social / Secretaria Particular</b>

<b>OTROS RUBROS</b>
<b>Diplomado y expositor: Derecho de las Personas y de la Familia. Diplomado Derechos Reales y Sucesiones.</b>
<b>Programa de capacitación acelerada específica curso basico excel y base de datos access.</b>
<b>Manejo de office, adobe photoshop, adobe lighroom, photoscape, coreldrw, internet explorer, windows xp y vista, manejo de Jus y compilaciones jurídicas</b>