

### INFORMACIÓN CURRICULAR.

<b>NOMBRE</b>	Martínez Terán
<b>DEFINICIÓN DEL PUESTO:</b>	
<b>DEFINICIÓN DE CARGOS</b>	Materiales y Archivo
<b>CEVZO NIVEL DEL PUESTO:</b>	
<b>REAS UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Acción General

#### ESCOLARIDAD.

<b>NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:</b>	
<b>CARRERA GENÉRICA</b>	Administración de Empresas Turísticas

#### EXPERIENCIA LABORAL.

<b>FECHA DE INICIO (MES/AÑO):</b>	
<b>FECHA DE CONCLUSIÓN (MES/AÑO):</b>	
<b>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:</b>	
<b>CARGO O PUESTO DE SEMEJANTE</b>	Materiales y Archivo
<b>CAMPUS DE EXPERIENCIA</b>	Materiales, archivo

#### COMPETENCIAS Y HABILIDADES.

Certificación "Organización y Manejo de Word, Excel y Power Point		
Administración de Recursos Humanos e Históricos"		
Manejo de proveedores		