

Curriculum Vitae

Nombre:	MIRIAM AIME SANTIESTEBAN ALMAGUER										
Correo electrónico Institucional:	miriam.santiesteban@profepa,gob,mx										
Denominación del cargo actual:	TECNICO ESPECIALIZADO										
<u>Escolaridad</u>											
Nivel de Estudios	Carrera Técnica o Comercial										
Grado de Avance:	Terminado o Pasante										
Área de Estudios:	Ciencias Sociales y Administrativas										
Carrera Genérica:	Administración										
Nombre deTítulo o Grado:	AUXILIAR ADMINISTRTIVO										
Institución Educativa:	CECATI 184										
Fecha de inicio del grado máximo de estudios:	22/08/1997	Campus:		SALTILLO							
Fecha de conclusión del grado máximo de estudios:	15/07/1998	País:		COAHUILA							
Promedio:	9										
EXPERIENCIA LABORAL											
Total General en Años de Experiencia:	24	7	10								
	Años Inicia cantu	Meses	Días	actual ó mas reciente							
	ппсіа саріц	iraniuo tu expe	riencia laboral	actual o mas reciente							
Nombre de la Empresa / Institución:	PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE										
Cargo, Puesto o Posición:	APOYO ADMINISTRATIVO RECURSOS MATERIALES										
	Años	Meses	Días	1							
A partir del:		01/07/2000									
Hasta el:		12/04/2023									
Años, meses y días de experiencia:	22	9	11								
Campo de Experiencia:	Ciencias Económicas										



Curriculum Vitae

Área de Experiencia:	Administración							
Campo de Experiencia:	Ciencias Económicas							
Área de Experiencia:	Administración							
Campo de Experiencia:	Ciencias Económicas							
Área de Experiencia:	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo							
Nombre de la Empresa / Institución:	ESCUELA ECO COMPUTACION							
Cargo, Puesto o Posición:	APOYO ADMINISTRATIVO							
	Años	Meses	Días	1				
A partir del: Hasta el:		01/02/2000 30/04/2000						
Años, meses y días de experiencia:	0	2	29					
Campo de Experiencia:	Educación y Humanidades							
Área de Experiencia:	Administración							
Campo de Experiencia:	Educación y Humanidades							
Área de Experiencia:	Medios de Comunicación Gráficos y Electrónicos							
Campo de Experiencia:	Educación y Humanidades							
Área de Experiencia:	Medios de Comunicación Gráficos y Electrónicos							
Nombre de la Empresa / Institución:	DESPACHO JURIDICO							
Cargo, Puesto o Posición:	APOYO TECNICO SECRETARIAL							
A manda di I	Años	Meses	Días	1				
A partir del:		01/07/1998		1				
Hasta el:		31/01/2000						



Curriculum Vitae

Años, meses y días de experiencia:	1	6	30				
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho						
Área de Experiencia:	Organización Jurídica						
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho						
Área de Experiencia:	Organización Jurídica						
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho						
Área de Experiencia:	Organización Jurídica						
<u>HABILIDADES</u>							
Habilidades:	ilidades: Liderazgo						
Trabajo en Equipo							