

## Curriculum Vitae

**Nombre:** Carol Nayeli Gomez Becerril

---

**Correo electrónico Institucional:** [ngomez@profepa.gob.mx](mailto:ngomez@profepa.gob.mx)

---

**Denominación del cargo actual:** [Jefe de Departamento](#)

---

### Escolaridad

<b>Nivel de Estudios</b>	Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
<b>Área de Estudios:</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	
<b>Carrera Genérica:</b>	Administración	
<b>Nombre de Título o Grado:</b>	Licenciada en Administración de Empresas	
<b>Institución Educativa:</b>	Universidad Tecnológica de México (UNITEC)	
<b>Fecha de inicio del grado máximo de estudios:</b>	01/09/2002	<b>Campus:</b> Sur
<b>Fecha de conclusión del grado máximo de estudios:</b>	01/12/2013	<b>País:</b> México
<b>Promedio:</b>	9.5	

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>Total General en Años de Experiencia:</b>	20	7	9
	<b>Años</b>	<b>Meses</b>	<b>Días</b>

Inicia capturando tu experiencia laboral actual ó mas reciente

<b>Nombre de la Empresa / Institución:</b>	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente		
<b>Cargo, Puesto o Posición:</b>	Jefe de Departamento		
<b>A partir del:</b>	<b>Años</b>	<b>Meses</b>	<b>Días</b>
	01/05/2016		
<b>Hasta el:</b>	12/06/2017		
<b>Años, meses y días de experiencia:</b>	1	1	11
<b>Campo de Experiencia:</b>	Ciencias Económicas		

## Curriculum Vitae

<b>Área de Experiencia:</b>	Administración
<b>Campo de Experiencia:</b>	Ciencia Política
<b>Área de Experiencia:</b>	Administración Pública
<b>Campo de Experiencia:</b>	Ciencias Económicas
<b>Área de Experiencia:</b>	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

<b>Nombre de la Empresa / Institución:</b>	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>Cargo, Puesto o Posición:</b>	Técnico Superior

	Años	Meses	Días
<b>A partir del:</b>	16/05/2010		
<b>Hasta el:</b>	30/04/2016		
<b>Años, meses y días de experiencia:</b>	5	11	14

<b>Campo de Experiencia:</b>	Ciencias Económicas
<b>Área de Experiencia:</b>	Administración
<b>Campo de Experiencia:</b>	Ciencias Sociales
<b>Área de Experiencia:</b>	Archivonomía y Control Documental
<b>Campo de Experiencia:</b>	Ciencias Económicas
<b>Área de Experiencia:</b>	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

<b>Nombre de la Empresa / Institución:</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales		
<b>Cargo, Puesto o Posición:</b>	Técnico Superior		
<b>A partir del:</b>	01/11/1996		
<b>Hasta el:</b>	15/05/2010		

## Curriculum Vitae

**Años, meses y días  
de experiencia:**

13	6	14
----	---	----

**Campo de  
Experiencia:**

Ciencias Económicas
---------------------

**Área de Experiencia:**

Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
------------------------------------

**Campo de  
Experiencia:**

Ciencias Económicas
---------------------

**Área de Experiencia:**

Administración
----------------

**Campo de  
Experiencia:**

Ciencias Sociales
-------------------

**Área de Experiencia:**

Archivonomía y Control Documental
-----------------------------------

### HABILIDADES

**Habilidades:**

Liderazgo
-----------

Trabajo en Equipo
-------------------