CURRICULUM VITAE (Versión Pública)

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE: María Guadalupe del Socorro Nava Dávalos

PUESTO: Jefa del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

DOMICILIO OFICIAL: Prolongación Calzada de Guadalupe #5850, Col. Lomas de la Virgen,

C.P. 78370, San Luis Potosí, S.L.P.

TELÉFONO OFICIAL (444) 834 11 00 ext. 21244 y 21244

**FORMACION ACADÉMICA:**

GRADO OBTENIDO: Abogado

INSTITUCIÓN: Universidad Autónoma de San Luis Potosí

PERÍODO: 1993 - 1997

**EXPERIENCIA LABORAL:**

EMPRESA O INSTITUCIÓN: Servicios de Salud de San Luis Potosí

PUESTO O FUNCIÓN: Jefa del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL: Coordinar, operar y controlar la aplicación de las políticas,

procedimientos, reglamentos y leyes, a efecto de administrar los recursos humanos de la institución.

PERIODO: De enero 2016 a ACTUALMENTE

EMPRESA O INSTITUCIÓN: Servicios de Salud de San Luis Potosí

PUESTO O FUNCIÓN: Coordinadora Estatal de Relaciones Laborales

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL: Coordinación y Supervisión de las actividades de la coordinación de Relaciones Laborales, así como el control análisis y revisión de la evaluación de estímulos y actividades propias del departamento.

PERIODO: De febrero 2004 a diciembre 2015

EMPRESA O INSTITUCIÓN: Colegio Miguel Ángel

PUESTO O FUNCIÓN: Maestra

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL: Impartir los conocimientos adquiridos en el área de Geografía Universal, México y Civismo

PERIODO: De enero 2002 a mayo 2003

**OTRAS ACTIVIDADES:**

**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:**

* Ingles 40%
* Paquete Office, internet.

**CURSOS RECIBIDOS**

* Taller de crecimiento personal
* Técnicas de aprendizaje
* Diplomado en computación
* Cursos Estatales de Seguridad e Higiene
* Diplomado en Office XP