|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CURRICULUM VITAE** | | | | | | | | |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | |
| **INFORMACION PERSONAL** | | | | | | | | |
| NOMBRE: | | | | APELLIDO PATERNO | | | APELLIDO MATERNO | |
| MARIBEL SOLEDAD | | | | ÁNGELES | | | MORALES | |
| FECHA DE NACIMIENTO | | | | DIA | | | MES | AÑO |
|  | | | | 18 | | | DICIEMBRE | 1991 |
| PAIS DE ORIGEN | | | | MEXICO | | | | |
| ESTADO CIVIL | | | | CASADA | | | | |
| HIJOS | | | | NOMBRE | | | FECHA DE NACIMIENTO | |
| 1 | | | | SANTIAGO RAFAEL VASQUEZ ANGELES | | | 26-11-2016 | |
| 2 | | | | RICHARD MORALES ANGELES | | | 28-03-2011 | |
| DOMICILIO PARTICULAR | ANDADOR MOCTEZUMA # 105 | | | | COL. NACIONAL IXCOTEL SANTA LUCIA DEL CAMINO | | | TEL 951 498 68 24 |
| CORREO ELECTRONICO | | | | | angelesmoralesmaribelsoledad3@gmail.com | | | |
| RFC. | | | | | AEMM911218482 | | | |
| CURP | | | | | AEMM911218MOCNRR01 | | | |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | | | | | | | | |
| PERIODO | | | EMPRESA O INSTITUCION | | | EMPRESA O INSTUCIÓN | | CARGO DESEMPEÑADO |
| AÑO 2017 | | | CASA DE CAMPAÑA | | | PRIVADA | | ADMINISTRATIVO |
| AÑO 2018 Y 2019 | | | AGENCIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA PANZACOLA | | | MUNICIPAL | | ADMINISTRATIVO |
| **FORMACION ACADEMICA** | | | | | | | | |
| INSTITUCION | | TITULO OBTENIDO | | | | | | AÑO |
| ESCUELA PRIMARIA FELIPE CARRILLO PUERTO  SAN JERONIMO TLACOCHAHUAYA | | CERTIFICADO DE PRIMARIA | | | | | | 1997-2002 |
| ESCUELA SECUNDARIA TECNICA 143  SAN JERONIMO TLACOCHAHUAYA | | CERTIFICADO SECUNDARIA | | | | | | 2002-2005 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUBLICA. | | CERTIFICADO DE BACHILLERATO  CON NÚMERO DE FOLIO: A1921911 | | | | | | 01/09/2020 |

**ACTIVIDADES QUE SON REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO JURIDÍCO**

1. MI CATEGORIA ES DE SECRETARIA CON UN INGRESO DE $4,200.°° QUINCENALES.
2. MI HORARIO ES DE 9:00 A 15:00 HORAS Y DE 16:00 A 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.
3. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA.
4. DAR CONTESTACIÓN A LOS OFICIOS INTERNOS QUE LLEGAN AL DEPARTAMENTO Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS.
5. LLEVAR EL CONTROL Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS QUE EL COLEGIO SUSCRIBE CON OTRAS INSTITUCIONES Y QUE SON REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.
6. AUXILIAR JURÍDICO, YA QUE APOYO A LOS COMPAÑEROS ABOGADOS EN LA CONTESTACIÓN DE OFICIOS, EN LA INTEGRACIÓN DE SUS EXPEDIENTES, Y ALGÚN TRAMITE QUE SOLICITEN, COMO IR A DEJAR OFICIOS DENTRO Y FUERA DE LAS OFICINAS, A LAS DISTINTAS ÁREAS DEL COLEGIO (ACADEMICA, ALMACEN, ARCHIVO).
7. MANTER AL CORRIENTE LA PLATAFORMA DEL NOVA DE JURÍDICO.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 15 de diciembre de 2022.

**LCDA. BLANCA LUZ MARTÍNEZ GUZMÁN**

**DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO**

**DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS**

**DEL ESTADO DE OAXACA.**

**PRESENTE**

La que suscribe, **C. Maribel Soledad Ángeles Morales**, respetuosamente expongo a usted lo siguiente:

A partir del **31 de diciembre de 2022**, por convenir a mis intereses personales, presento en forma voluntaria, espontánea y sin coacción alguna, mi **RENUNCIA** irrevocable al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca y por ende al cargo conferido como **Secretaria de Director de Área** adscrita al **Departamento Jurídico** del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca.

Al otorgar la presente renuncia doy por terminada la relación de trabajo que me unía al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, sin responsabilidad alguna para el Colegio, por ser voluntaria y de común acuerdo, en los términos previstos por el artículo 53, fracción I, de la Ley Federal del Trabajo en vigor.

Aprovecho la ocasión para agradecerle la oportunidad otorgada a mi persona de colaborar en su equipo de trabajo.

**ATENTAMENTE**

**C. MARIBEL SOLEDAD ÁNGELES MORALES.**