



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	4591
*Nombre(s):	FERNANDO
*Apellido paterno:	CASTELLANOS
*Apellido materno:	LÓPEZ

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	LICENCIATURA
*Grado de avance:	
*Nombre de la Carrera:	ADMINISTRACIÓN
*Institución académica:	UNIVERSIDAD INSURGENTES
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	SEMARNAT
*Unidad de adscripción:	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
*Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Subdirector de recursos materiales y servicios

*Principales funciones:	<p>ARTÍCULOS DE OFICINA Y DE BIENES MUEBLES.</p> <ul style="list-style-type: none"> · ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA UNIDAD MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INVENTARIOS. · DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SUBSECRETARÍA · PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS SERVICIOS Y DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. · REPRESENTAR A LA SUBSECRETARÍA ANTE EL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL · PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SUBSECRETARÍA, E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL PARA DESTINO FINAL DE BIENES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA MATERIA,
-------------------------	--

*Campo de experiencia:	ADMINISTRATIVO
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	06/2018

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	ENLACE DE EQUIDAD DE GÉNERO
Principales funciones:	<p>* FUNGIR COMO ENLACE DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN SEMARNAT, EN LAS DIVERSAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE CERIFICACIÓN DE LA NMX- 025 PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.</p> <p>*APOYAR EN LA LOJISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE SUBCOMITES O GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE NOM´S Y NMX DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES, TALLERES, CAPACITACIÓN, VIDEO CONFERENCIAS RELACIONADAS A LA NMX PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</p>
Campo de experiencia:	ADMINISTRATIVO
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2017
*Término (MM/AAAA):	06/2018

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	TECNICO ESPECIALIZADO
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> · DESARROLLAR EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES ESTABLECIDOS. · PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LOS AVANCES Y SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES. · OPERAR LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES.
Campo de experiencia:	NORMATIVO
Ingreso (MM/AAAA):	11/2004
Término (MM/AAAA):	12/2016

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	

Principales funciones:

Campo de experiencia:

Ingreso (MM/AAAA):

Término (MM/AAAA):