



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	6267
*Nombre(s):	ADOLFO ALEJANDRO
*Apellido paterno:	CARRAL
*Apellido materno:	TEJEDA

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	LICENCIATURA
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	INGENJERÍA INDUSTRIAL
*Institución académica:	UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS-PUEBLA
*Carrera genérica:	Ingeniería Industrial

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	SEMARNAT
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
*Puesto:	Dirección General Adjunta o equivalente
*Cargo:	Coordinador de asesores
*Principales funciones:	1) Supervisar las metas y los avances de las Direcciones Generales de industria, energía, sector primario y fomento ambiental. 2) Coordinar las actividades para atender solicitudes de temas provenientes de clientes internos (asuntos internacionales, el jurídico, planeación, contraloría, etc.) y externos (alcaldes, cámaras empresariales, etc.).
*Campo de experiencia:	Energías limpias, valorización de residuos, normatividad, diversidad biológica, cambio climático.
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	07/2016

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:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Puesto o cargo:	Asesor del Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental
Principales funciones:	1) Generar programas que ofrezcan beneficios económicos, ambientales y sociales a las empresas de manufactura y servicios. 2) Generar políticas públicas que mejoren la sustentabilidad y la competitividad (p. ej. manejo integral de residuos, eficiencia energética).
Campo de experiencia:	Cambio climático, producción y consumo sustentable, emisiones de gases de efecto invernadero, manejo integral de residuos sólidos urbanos.

*Ingreso (MM/AAAA):	03/2013
*Término (MM/AAAA):	06/2016

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Puesto o cargo:	Asesor del Secretario
Principales funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar a nivel nacional el desarrollo de proyectos de mejora continua en todo tipo de empresas. 2) Atender y coordinar los asuntos de cambio climático requeridos por la Oficina del Secretario y por la Presidencia de la República. 3) Evaluar propuestas del sector energético y de la industria.
Campo de experiencia:	Eficiencia energética, eco-eficiencia, producción más limpia, cambio climático
Ingreso (MM/AAAA):	09/2007
Término (MM/AAAA):	12/2012

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	JANSSEN-CILAG S.A. DE C.V.
Puesto o cargo:	Especialista de asuntos ambientales y protección patrimonial
Principales funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ejecutar los programas corporativos y voluntarios de seguridad, salud, medio ambiente, higiene, ergonomía, y protección patrimonial. 2) Definir y ejecutar proyectos con base en Lean Manufacturing y Six Sigma. 3) Plantear propuestas de mejora continua y reducción de costos para las plantas del corporativo.
Campo de experiencia:	Logística, medio ambiente, seguridad industrial, higiene industrial, ergonomía, salud ocupacional, mejora continua, seis sigma, lean manufacturing, protección patrimonial, auditorías.
Ingreso (MM/AAAA):	05/2002
Término (MM/AAAA):	09/2007