

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	11822
*Nombre(s):	Martha
*Apellido paterno:	Mondragón
*Apellido materno:	Lona
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Administración
*Institución académica:	Facultad de Contaduría y Administración, UNAM
*Carrera genérica:	Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	Dirección de Área
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Coordinar y operar los subsistemas del SPC en la SEMARNAT, integrar reportes de avances y proyectos para la Dirección y atender a los Órganos Fiscalizadores.
*Campo de experiencia:	Recursos Humanos
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	07/2022

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:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Principales funciones:	Coordinar la implementación del subsistema de planeación, dentro del Marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, que propicien el desarrollo y profesionalización del capital humano de la SEMARNAT
Campo de experiencia:	Recursos Humanos
*Ingreso (MM/AAAA):	05/2021
*Término (MM/AAAA):	06/2022

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Principales funciones:	Coordinar la implementación del subsistema de planeación, dentro del Marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, que propicien el desarrollo y profesionalización del capital humano de la SEMARNAT
Campo de experiencia:	Recursos Humanos
Ingreso (MM/AAAA):	02/2021
Término (MM/AAAA):	05/2022

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	SECRETARIA DE BIENESTAR
Puesto o cargo:	Subdirectora de Reclutamiento y Selección
Principales funciones:	Coordinar y operar los subsistemas de Ingreso y Separación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría. Atender requisiciones de información de los órganos fiscalizadores.
Campo de experiencia:	Recursos Humanos
Ingreso (MM/AAAA):	02/2020
Término (MM/AAAA):	01/2021