



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE**

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Filiberto
*Apellido paterno:	Moreno
*Apellido materno:	Hernández

ESCOLARIDAD

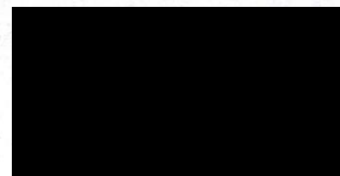
*Nivel máximo de estudios:	Secundaria
*Grado de avance:	Terminada
*Nombre de la Carrera:	N/A
*Institución académica:	SEP
*Carrera genérica:	N/A

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Oficina de la C. Secretaría
*Puesto:	Jefe de Departamento
*Cargo:	Jefe de Departamento
*Principales funciones:	Conducción del vehículo para trasladar a la titular de la SEMARNAT. Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas. Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo. Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación en el taller. Mantener en buenas condiciones el vehículo asignado. Contar con los siguientes documentos: Licencia, tarjeta de circulación, copia del seguro de vehículo, mantener la agenda diaria de trabajo.
*Campo de experiencia:	Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2022

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:	Jefe de Departamento
Principales funciones:	Conducción del vehículo para trasladar a la titular de la SEMARNAT. Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas. Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo. Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación en el taller. Mantener en buenas condiciones el vehículo asignado. Contar con los siguientes documentos: Licencia, tarjeta de circulación, copia del seguro de vehículo, mantener la agenda diaria de trabajo.
Campo de experiencia:	Administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	09/2020
*Término (MM/AAAA):	12/2021

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Bienestar
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento
Principales funciones:	Conducción del vehículo para trasladar a la titular de la SEMARNAT. Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas. Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo. Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación en el taller. Mantener en buenas condiciones el vehículo asignado. Contar con los siguientes documentos: Licencia, tarjeta de circulación, copia del seguro de vehículo, mantener la agenda diaria de trabajo.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	05/2019
Término (MM/AAAA):	08/2020

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Independiente
Puesto o cargo:	Operador de Transporte
Principales funciones:	Conducir vehículos de pasajeros (transporte público) bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente. Trasladar a los pasajeros a través de rutas establecidas, velando siempre por su seguridad.
Campo de experiencia:	Transporte Público
Ingreso (MM/AAAA):	05/2013
Término (MM/AAAA):	05/2019

