



Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Carlos Demetrio
*Apellido paterno:	Aguilar
*Apellido materno:	Castillo
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Ciencias Políticas y Administración Pública
*Institución académica:	FES Acatlán UNAM
*Carrera genérica:	Administración Pública
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
*Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Subdirector de adquisiciones y obras
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Coordinar y revisar la formulación de bases de los procesos de licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como las convocatorias para dichos actos, solicitando la publicación en los medios establecidos para el efecto. Programar y realizar los actos derivados de los procesos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas para vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente. Presidir todos los eventos requeridos para los procesos de adjudicación, subcomité de revisión de bases, junta de aclaraciones, acto de apertura de propuestas técnico-económicas y acto de fallo. Revisar y aprobar para la firma de la Directora o Director de Adquisiciones y Contratos, la elaboración de los cuadros comparativos que permitan dictaminar las mejores condiciones de compra, así como detectar posibles variaciones de los precios de los bienes y servicios, que permitan tomar la mejor decisión para asignar el contrato o pedido al proveedor que ofrezca las mejores condiciones del mercado. Coordinar y evaluar mensualmente el comportamiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT a nivel central, proponiendo las acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de las metas de cada una de las unidades responsables.
*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

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	PROFEPA
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento de Ingreso y Profesionalización
Principales funciones:	Realizar acciones de implementación, instrumentación y operación de los subsistemas de ingreso y separación del sistema de SPC de conformidad con la normativa aplicable, mediante estrategias de elaboración y difusión de las convocatorias públicas. Organizar el proceso de evaluación de capacidades. Planear y desarrollar la logística del proceso de entrevista para la asignación de plazas vacantes y comunicando las resoluciones. Identificar, comunicar y aplicar las resoluciones dictadas por la unidad de servicio profesional y recursos humanos de la APF de la SFP
Campo de experiencia:	Administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	09/2021
*Termino (MM/AAAA):	01/2022
EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Guardia Nacional
Puesto o cargo:	Consultor de Relaciones Laborales
Principales funciones:	Llevar a cabo el proceso de valuación de puestos con motivo de la integración de la estructura básica de la Dirección de Relaciones Laborales. Desarrollar lo relativo al proceso de Licitación Pública para la expedición de credenciales y verificar el enrolamiento de los integrantes de la (GN). Colaborar en las acciones de captura de información en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública a fin de asignar la Clave Única de Identificación Personal al personal de la (GN).
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	10/2019
Termino (MM/AAAA):	02/2021
EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	OIC en la SEMARNAT
Puesto o cargo:	Subdirector Consultor de Servicio Profesional de Carrera y Acceso a la Información
Principales funciones:	Desarrollar acciones para el cumplimiento del PAT emitido por la SFP en materia de mejora y modernización de la Gestión en la SEMARNAT, sus organismos desconcentrados. Supervisar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento institucional del Sistema de Control Interno Institucional y Administración de Riesgos, Cumplimiento de los compromisos derivados del PND 2013-2018, SPC, Normatividad aplicable en materia de Adquisiciones. Obra Pública y servicios relacionados con las mismas y contrataciones en materia de TIC's a través de estudio de factibilidad.

Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	05/2014
Término (MM/AAAA):	07/2015

