

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Alberto
*Apellido paterno:	De los Santos
*Apellido materno:	Aquino

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Ingeniería Química
*Institución académica:	Universidad Veracruzana
*Carrera genérica:	Ingeniería Química

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Delegación Veracruz
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de recursos humanos y financieros

*Principales funciones:	<p>1 REALIZAR LOS TRÁMITES PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.</p> <p>2 GESTIONAR EL PAGO DE SUELDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DELEGACIÓN, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARÍA, DE IGUAL FORMA TRAMITAR A NIVEL CENTRAL LA APLICACIÓN DE SUSPENSIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES SALARIALES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>4 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ACERCA DE LA ACTIVIDAD E HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL, ASÍ COMO TRAMITAR LO REFERENTE AL PROGRAMA DE CONCLUSIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ETC.</p>
-------------------------	--

*Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
------------------------	------------------------

*Fecha de ingreso (MM/AAAA): 02/2024

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
Puesto o cargo:	INSPECTOR
Principales funciones:	VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA MONITOREAR Y REGULAR LA EMISIÓN DE CONTAMINANTES EN VEHICULOS AUTOMOTORES.
Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2023
*Término (MM/AAAA):	02/2024

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	H. AYUNTAMIENTO DE ÁLAMO TEMEPACHE, VER.
Puesto o cargo:	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
Principales funciones:	TRABAJAR DIRECTAMENTE CON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO Y COORDINAR EL TRABAJO REALIZADO EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN SOLICITUDES DE APOYO Y DE AUDIENCIA.
Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Ingreso (MM/AAAA):	01/2019
Término (MM/AAAA):	12/2021

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
Puesto o cargo:	ASESOR LEGISLATIVO EN EL CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Principales funciones:	APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INICIATIVAS DE PROPUUESTAS DE LEY O MODIFICACIONES DE LAS MISMAS, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DICTÁMENES.
Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Ingreso (MM/AAAA):	01/2018
Término (MM/AAAA):	11/2018

