

**CURRICULUM VITAE**  
**VERSIÓN PÚBLICA**

1. *Nombre (s):	Alejandro
2. *Primer apellido:	Olvera
3. *Segundo apellido:	Arriaga

4. *Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
----------------------------	---

<b>ESCOLARIDAD</b>	
5. *Nivel máximo de estudios:	Bachillerato
6. *Grado de avance:	Trunco
7. *Carrera:	
8. *Institución académica:	Colegio de bachilleres
9. *Fecha de término:	03/1994
10. Otros estudios / Publicaciones:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>EMPLEO ACTUAL</b>	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Jefe de Departamento de Sistemas Presupuestales
13. Campo de experiencia:	Contaduría, Administración
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Paquetería en Microsoft Office, Administración, Contaduría, Enfoque a resultado, Integración de capital humano, Solución de conflictos a través de la negociación.
15. Fecha de ingreso:	03/2006

<b>EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)</b>	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
17. Cargo / Puesto:	Jefe de Departamento de Sistemas Presupuestales
18. Campo de experiencia:	Contaduría
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Paquetería en Microsoft Office, Administración, Contaduría.
20. Fecha de ingreso:	01/2002
21. Fecha de término:	02/2006

<b>EMPLEO 2 (llenar en caso de aplicar)</b>	
22. Institución / Empresa:	<b>Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b>
23. Cargo / Puesto:	Analista de Sistemas administrativos
24. Campo de experiencia:	Administración
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Paquetería en Microsoft Office, Administración.
26. Fecha de ingreso:	06/1994
27. Fecha de término:	10/1996

<b>EMPLEO 3 (llenar en caso de aplicar)</b>	
28. Institución / Empresa:	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
29. Cargo / Puesto:	Asistente de Servicios Administrativos
30. Campo de experiencia:	Administración.
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Paquetería en Microsoft Office, Administración.

<b>32. Fecha de ingreso:</b>	06/1990
<b>33. Fecha de término:</b>	10/1994

\*Obligatorio