

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	3542
*Nombre(s):	Carlos Alberto
*Apellido paterno:	Heredia
*Apellido materno:	Juárez

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Contabilidad Pública y Finanzas
*Institución académica:	Universidad del Valle de México
*Carrera genérica:	Contaduría

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Asesorar a los responsables de Recursos Humanos de las UR's para requisitar y elaborar las propuestas de movimiento en cumplimiento a las normas establecidas, supervisar de acuerdo a la normatividad vigente que cumpla con los requisitos documentales y autorizaciones correspondientes los movimientos de personal.
*Campo de experiencia:	Recursos Humanos
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/05/2017

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:	Técnico Superior
Principales funciones:	Emitir reportes quincenales de los movimientos afectados en nómina (Ingresos, Promociones, Bajas, Licencias, Cambios de Adscripción), Generar los Cálculos correspondientes de los movimientos aplicados en nómina para su revisión y validación
Campo de experiencia:	Recursos Humanos
*Ingreso (MM/AAAA):	16/05/2016

*Término (MM/AAAA):	30/04/2017
EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Enlace de Nómina "A"
Principales funciones:	Aplicar y validar en el sistema de nómina los movimientos solicitados por las Unidades Administrativas (Ingresos, Promociones, Bajas, Licencias, Cambios de Adscripción, etc)
Campo de experiencia:	Recursos Humanos
Ingreso (MM/AAAA):	01/08/1997
Término (MM/AAAA):	15/05/2016

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	