



\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	6299
*Nombre(s):	RENE
*Apellido paterno:	PARRA
*Apellido materno:	CONSTANTINO

**ESCOLARIDAD**

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Administración
*Institución académica:	Universidad Nacional Autónoma de México
*Carrera genérica:	Administración

**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:	Jefe de departamento de Ingreso en delegaciones
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Aplicar exámenes técnicos y de habilidades. Planear la aplicación de las evaluaciones. Atender dudas del proceso. Actualizar resultados. Realizar cotejos documentales.
*Campo de experiencia:	Recursos Humanos
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	10/2011

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 de Ingreso en Oficinas Centrales
Principales funciones:	Aplicar exámenes técnicos y de habilidades. Planear la aplicación de las evaluaciones. Atender dudas del proceso. Actualizar resultados. Realizar cotejos documentales.
Campo de experiencia:	Recursos Humanos
*Ingreso (MM/AAAA):	10/2007
*Término (MM/AAAA):	10/2011

**EMPLEO ANTERIOR 2**

<b>Institución / Empresa:</b>	Secretaría de la Función Pública
<b>Puesto o cargo:</b>	Coordinador de Descripciones y Valuaciones de Puestos
<b>Principales funciones:</b>	Atención a temas del Servicio Profesional de Carrera
<b>Campo de experiencia:</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	06/2007
<b>Término (MM/AAAA):</b>	10/2007

**EMPLEO ANTERIOR 3**

<b>Institución / Empresa:</b>	CORPORATIVO PEGASO S.C.
<b>Puesto o cargo:</b>	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS
<b>Principales funciones:</b>	ATENDER TEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
<b>Campo de experiencia:</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	04/2005
<b>Término (MM/AAAA):</b>	08/2005