



NOMBRE: AUCENCIO JUAN ESCAMILLA BARRERA

Fecha: 27/06/2017

Formación académica acreditable

<input type="radio"/>	Ninguno	
<input type="radio"/>	Primaria:	Periodo: Institución donde se realizó:
<input type="radio"/>	Secundaria:	Periodo: Institución donde se realizó:
<input type="radio"/>	Bachillerato:	Periodo: Institución donde se realizó:
<input type="radio"/>	Carrera Técnica:	Especificar carrera: Periodo: Institución donde se realizó: Número de Cédula Profesional:
<input checked="" type="radio"/>	Licenciatura:	Nombre de la Licenciatura: Lic. en Economía Especificar especialidad: Periodo : 1977-1982 Institución donde se realizó: Escuela Superior de Economía IPN Estatus: Titulado Si <u>X</u> No <u> </u> En trámite <u> </u> Actualmente en curso: <u> </u> Especificar nivel: <u> </u> Documento que acredita: Número de Cédula Profesional: 935408
<input type="radio"/>	Maestría:	Especificar: Periodo: Institución donde se realizó: Estatus: Titulado Si <u> </u> No <u> </u> En trámite <u> </u> Cursando actualmente <u> </u> Número de Cédula Profesional:
<input type="radio"/>	Doctorado:	Especificar: Periodo: Institución donde se realizó: Institución donde se realizó: Estatus: Titulado Si <u> </u> No <u> </u> En trámite <u> </u> Cursando actualmente <u> </u> Número de Cédula Profesional:
<input type="radio"/>	Postdoctorado:	Especificar: Periodo: Institución donde se realizó: Número de Cédula Profesional:

Cursos complementarios (Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, etc. de mayor relevancia cursados durante los 3 últimos años)

1	Nombre del curso: Fecha:
2	Nombre del curso: Fecha:
3	Nombre del curso: Fecha:

Idiomas

Especificar el idioma(s) que maneja, además del natal. INGLÉS <u>NIVEL BÁSICO</u> _____		
<p>Nivel básico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación sobre temas básicos. • Utiliza los tiempos verbales de pasado, presente y futuro en frases sencillas. • No tiene fluidez y comete muchos errores, tanto en la pronunciación como en la escritura. 		
<p>Nivel intermedio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede mantener una conversación con fluidez y comete pocos errores. • Utiliza y reconoce los tiempos verbales. • Puede leer textos de mediana complejidad y es capaz de expresarse por escrito sobre temas diversos, con una correcta argumentación de sus ideas. 		
<p>Nivel avanzado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede expresarse de forma espontánea, con gran fluidez y precisión. • Es capaz de comprender y traducir sin esfuerzo prácticamente todo lo que oye o lee. • También puede calificarse como nivel bilingüe / nativo. 		
Indicar si se ha obtenido un documento que acredite los conocimientos.		
<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No	Cuál:

Informática:

Conocimientos

<input checked="" type="radio"/> Ofimática (Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Publisher)			
<input type="radio"/> Básico	<input type="radio"/> Intermedio	<input type="radio"/> Profesional	<input type="radio"/> Experto
<input checked="" type="radio"/> Sistemas Operativos (Windows, Linux, Macintosh, Solaris, UNIX, etc.)			
<input type="radio"/> Básico	<input type="radio"/> Intermedio	<input type="radio"/> Profesional	<input type="radio"/> Experto
<input type="radio"/> Bases de datos			
<input type="radio"/> Básico	<input type="radio"/> Intermedio	<input type="radio"/> Profesional	<input type="radio"/> Experto

Habilidades y Competencias (Marcar con una "X")

<input checked="" type="checkbox"/> Enfoque a resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Atención al cliente
<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/> Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/> Planeación y organización	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión y control
<input checked="" type="checkbox"/> Identidad institucional	<input type="checkbox"/> Negociación y conciliación
<input checked="" type="checkbox"/> Ejecución de procesos	Otra:

Otros datos de interés:

(Publicaciones, premios, reconocimientos, becas, trabajo voluntario, adscripción a asociaciones):

--

Experiencia laboral (especificar los tres últimos empleos anteriores al actual en orden cronológico ascendente)

Periodo de trabajo:	2016 a la fecha
Empresa o institución:	Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.
Cargo desempeñado:	Secretario de Contraloría y Transparencia Municipal
Área de experiencia:	

Periodo de trabajo:	2014-2015
Empresa o institución:	Nuhusehe Educación y Desarrollo A.C.
Cargo desempeñado:	Asesor productos financieros
Área de experiencia:	

Periodo de trabajo:	2011-2013
Empresa o institución:	LXI Legislatura del Estado de Hidalgo
Cargo desempeñado:	Mentor de proyectos productivos
Área de experiencia:	

Objetivo profesional:

--

FIRMA Y NOMBRE

Es responsabilidad del trabajador notificar cualquier cambio en los datos requeridos para efecto de su actualización, en su caso tendrá 15 días hábiles después de alguna modificación.

RHRHPR03R13
RHRHPR03F08.0