

\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	2843
*Nombre(s):	Enrique
*Apellido paterno:	Fernández
*Apellido materno:	Pedraza

**ESCOLARIDAD**

*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Master en Medio Ambiente y Gestión Sostenible
*Institución académica:	Forma Select Escuela de Negocios (España)
*Carrera genérica:	Agronomía

**EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPLEO ACTUAL**

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Delegación Tlaxcala
*Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Subdelegado de gestión para la protección ambiental y recursos naturales

**Otro (especificar):**

*Principales funciones:	Conducir, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado; Coordinar y supervisar la autorización de cambios de uso de suelo en terrenos forestales, aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, así como su inscripción en el Registro Forestal Nacional; Emisión de remisiones y reembarques forestales; Revisar la emisión de Licencias Ambientales Únicas a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción federal; Revisar resolutivos de las manifestaciones de impacto ambiental; Suplir y representar al titular de la Delegación durante sus ausencia y previa designación.
-------------------------	---

*Campo de experiencia:	Conocimiento sobre el contenido de Programas de manejo forestal para el aprovechamiento maderable, Avisos para aprovechamiento de no maderables, Remisiones, reembarques, manifestaciones de impacto ambiental, Licencias Ambientales Únicas, SINAT, SNGF, etc.
------------------------	---

*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	02/2008
------------------------------	---------

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 la Unidad de Normatividad y Fomento

<b>Principales funciones:</b>	Documentar y enterar a las distintas instancias que inciden en el sector, sobre los instrumentos de normatividad y fomento ambiental correspondiente al estado y promover que se utilicen tecnologías ambientales sustentables; Formular los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial de la entidad, así como conformar los sistemas normativos y de fomento de la misma; Preparar y realizar la celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades, en los que participe la Delegación Federal.
<b>Campo de experiencia:</b>	Normatividad ambiental, organización de exposiciones, congresos, foros; educación y cultura ambiental, conformación y seguimiento a Consejos Consultivos.
<b>*Ingreso (MM/AAAA):</b>	04/2004
<b>*Término (MM/AAAA):</b>	02/2008

#### EMPLEO ANTERIOR 2

<b>Institución / Empresa:</b>	Comisión Nacional Forestal
<b>Puesto o cargo:</b>	Coordinador de Producción y Productividad
<b>Principales funciones:</b>	Promover la constitución legal de empresas forestales, la integración de grupos de cadenas productivas, proporcionar capacitación a propietarios de bosques en aspectos de industrialización y comercialización de productos forestales.
<b>Campo de experiencia:</b>	Integración de equipos de trabajo, capacitación empresarial, mercado de productos forestales, cadenas productivas, etc.
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	05/2002
<b>Término (MM/AAAA):</b>	03/2004

#### EMPLEO ANTERIOR 3

<b>Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>Puesto o cargo:</b>	Jefe de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales
<b>Principales funciones:</b>	Dictaminar las solicitudes de autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables, así como emitir las constancias de avisos de forestación, reforestación y aprovechamiento de recursos forestales no maderables, así como de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; Dictaminar solicitudes de sanidad forestal con el fin de emitir la notificación correspondiente; Emitir documentos en papel seguridad (remisiones y reembarques) para el transporte legal de materias primas y productos forestales.
<b>Campo de experiencia:</b>	Revisión de resolutivos de aprovechamientos forestales maderables y no maderables, notificaciones de sanidad, remisiones y reembarques forestales, cambios de uso de suelo, Centros de Almacenamiento y Transformación de materias primas forestales, registro de UMAS, etc.
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	08/2001
<b>Término (MM/AAAA):</b>	04/2002