

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	7323
*Nombre(s):	Israel
*Apellido paterno:	Tlalmis
*Apellido materno:	Corona

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Derecho
*Institución académica:	Centro de Estudios Superiores de Tlaxcala
*Carrera genérica:	Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Delegación Tlaxcala
*Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Jefe de la unidad de gestión ambiental
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Evaluación de la manifestación de impacto ambiental modalidad particular, exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental, modificación a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental; evaluación de la Licencia Ambiental Única, licencia de funcionamiento, permiso de combustión a cielo abierto; evaluación de los trámites en materia de residuos peligrosos en sus diferentes modalidades, generación de residuos peligrosos, transporte y recolección, acopio, avisos de suspensión; respuesta a solicitudes y peticiones de escritos libres, reporte trimestral y elaboración de versiones públicas de las autorizaciones emitidas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), respuesta a solicitudes de información requeridas a través del INFOMEX, atención a la correspondencia
*Campo de experiencia:	Ciencias sociales y administrativas, ciencias naturales, legislación ambiental, procedimiento administrativo.
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	07/2016

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:	Profesionista titulado

Principales funciones:	Revisión documental, respuesta a solicitudes de información, elaboración de requerimientos de información, integración y concentración de expedientes.
Campo de experiencia:	Legislación ambiental, procedimiento administrativo, administración pública
*Ingreso (MM/AAAA):	02/2010
*Término (MM/AAAA):	01/2016

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Bufete Jurídico
Puesto o cargo:	Asesor jurídico
Principales funciones:	Asesoría jurídica en asuntos particulares en materia penal, civil, y familiar, procedimiento administrativo, conciliación y mediación, convenios, asistencia jurídica en diligencias.
Campo de experiencia:	Ciencias jurídicas, defensoría jurídica, procedimiento contencioso administrativo, constitucional
Ingreso (MM/AAAA):	01/2009
Término (MM/AAAA):	12/2009

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	Bufete Jurídico
Puesto o cargo:	Asesor jurídico
Principales funciones:	Asesoría jurídica en asuntos particulares en materia civil y familiar, procedimiento administrativo, conciliación y mediación, convenios.
Campo de experiencia:	Ciencias jurídicas, defensoría jurídica, organización jurídica, procedimiento administrativo
Ingreso (MM/AAAA):	02/2007
Término (MM/AAAA):	08/2008