MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

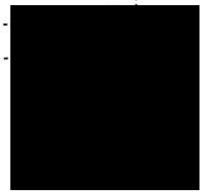
*ID de empleado(a):	11736
*Nombre(s):	ABEL
*Apellido paterno:	ARGUELLES
*Apellido materno:	ALMONTES

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Terminado
*Nombre de la Carrera:	Economía
*Institución académica:	Universidad Autónoma Metropolitana
*Carrera genérica:	Economía

EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	SEMARNAT
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
*Puesto:	Director de Área
*Cargo:	Dirección de Relaciones Interinstitucionales de Fomento y Normatividad Ambiental
*Principales funciones:	Asesorar en la planeación, desarrollo y evaluación de proyectos y programas especiales implementados por la Subsecretaría, orientados a dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.
*Campo de experiencia:	Administración pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	5-2021

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (segun 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:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Director General
Principales funciones:	Planear, establecer, coordinar y evaluar políticas nacionales, regionales y locales de la gestión para prevenir el deterioro y mejorar la calidad del aire con fines de protección de la salud de la población y la integridad de los ecosistemas del país
Campo de experiencia:	Administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	1-1-2021
*Término (MM/AAAA):	15-5-2021

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Director de Área
Principales funciones:	Coordinar que se lleven a cabo las tareas encomendadas por el C. Subsecretario en el cumplimiento de sus funciones, para asegurar que se resuelvan conforme a los objetivos y lineamientos de la dependencia
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	10-2020
Término (MM/AAAA):	31-12-2020

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez
Puesto o cargo:	Director de Área
Principales funciones:	Supervisar la aplicación de políticas y procedimeintos para la programación, presupuesto y administración de los recursos presupuestarios, financieros, materiales y humanos asifnados.
Campo de experiencia:	Derechos Humanos
Ingreso (MM/AAAA):	Febrero 2019
Término (MM/AAAA):	Septiembre 2020