



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Juan Carlos
*Apellido paterno:	Avitia
*Apellido materno:	Carlos

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Doctorado
*Grado de avance:	En curso
*Nombre de la Carrera:	Doctorado en Estudios Sociales
*Institución académica:	Universidad Autónoma de Baja California
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Delegación Baja California
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de recursos materiales
*Principales funciones:	PROPORCIONAR A LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, LOS SERVICIOS DE APOYO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, QUE PERMITAN EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EL LOGRO OPORTUNO DE SUS OBJETIVOS. - MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA DELEGACIÓN Y VIGILAR SU FUNCIONAMIENTO. - DOTAR DE MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO A LAS ÁREAS, DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO DE MANTENIMIENTO, MENSAJERA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, PROVEEDURÍA Y SERVICIOS.
*Campo de experiencia:	Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	16-febrero-2021

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:	Universidad Autónoma de Baja California
Puesto o cargo:	Maestro de Asignatura
Principales funciones:	Impartición de materias relacionadas a la economía y ciencias sociales, como: Política Monetaria, Fundamentos de Economía, Microeconomía, Macroeconomía, Sistema de Cuentas Nacionales, Organización Industrial y Medio Ambiente y Sustentabilidad.
Campo de experiencia:	Docencia
*Ingreso (MM/AAAA):	21/09/2010

*Término (MM/AAAA):

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefe del Departamento de Estadística e Información Ambiental
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none">· Manejo de Redes Sociales de la Delegación de Semarnat en B.C.· Manejo de la comunicación social de la Delegación de Semarnat en B.C.· Representación de la Semarnat en B.C. en eventos y ferias ambientales.· Atención a alumnos y a escuelas en materia de educación ambiental.· Administración del Sistema Nacional de Trámites.· Control del parque vehicular.
Campo de experiencia:	Administración, planeación, estadística y desarrollo sustentable.
Ingreso (MM/AAAA):	01/06/2000
Término (MM/AAAA):	31/05/2019

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	Instituto Nacional del Suelo Sustentable, Delegación en Baja California
Puesto o cargo:	Auxiliar Administrativo
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none">· Manejo de base de datos de títulos de propiedad y de pagos realizados.· Captura de pagos.· Revisión de recibos de pago.
Campo de experiencia:	Administración
Ingreso (MM/AAAA):	16/01/1998
Término (MM/AAAA):	01/03/1998