



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):	
*Nombre(s):	ERICK WOLFRED
*Apellido paterno:	MARTÍNEZ
*Apellido materno:	JIMENEZ

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Administración en Seguridad Publica
*Institución académica:	ISSESPE
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad de Administración y Finanzas
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de gestión programática y de recursos hum
*Principales funciones:	Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos en la Oficina de Representación de acuerdo a las correspondientes normas y lineamientos. Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal, se realicen conforme a la normativa correspondiente y vigente y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Coadyuvar en la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la oficina de Representación.
*Campo de experiencia:	Administración en Seguridad Publica,
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	Febrero de 2023

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:	Enlace Regional

Principales funciones:	- Difundir en el ámbito territorial los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas. - Actualizar permanentemente el inventario, catalogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito territorial. - Instrumentar la normatividad que emitan las unidades administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito territorial - Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de los bienes nacionales en el ámbito territorial bienes nacionales en el ámbito territorial.
Campo de experiencia:	Administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	05/2022
*Término (MM/AAAA):	02/2023

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Comisión Nacional de Seguridad Publica
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento
Principales funciones:	-Inspección seguridad y vigilancia.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	10/2000
Término (MM/AAAA):	11/2020