



Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	11708
*Nombre(s):	Jorge Luis
*Apellido paterno:	Dorantes
*Apellido materno:	Arizmendi

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Bachillerato
*Grado de avance:	Trunca
*Nombre de la Carrera:	Bachillerato
*Institución académica:	Colegio de Bachilleres Plantel 7
*Carrera genérica:	No aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
---------------------	--

EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Oficina del C. Secretario
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	Jefe de departamento
*Principales funciones:	Funciones administrativas, apoyo logístico en reuniones institucionales, giras de trabajo y apoyo en temas de recursos materiales.
*Campo de experiencia:	Administrativo, servicios generales y logística.
*Ingreso (MM/AAAA):	03/2023

Lenar 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 Ecosistemas y Ambientes Costeros
Principales funciones:	Controlar y evaluar, en el ámbito estatal de su competencia, las acciones de ordenamientos, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar. Promover y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos en la realización de acciones de su competencia.
Campo de experiencia:	Administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	08/2021
*Termino (MM/AAAA):	02/2023

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefatura de Departamento
Principales funciones:	Llevar a cabo funciones administrativas y apoyo en traslados en giras del titular de la Secretaría.
Campo de experiencia:	Administración pública.
Ingreso (MM/AAAA):	09/2020
Término (MM/AAAA):	08/2021

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Secretaría de Bienestar
Puesto o cargo:	Jefatura de Departamento
Principales funciones:	Funciones administrativas, apoyo logístico en reuniones institucionales, giras de trabajo y apoyo en temas de recursos materiales.
Campo de experiencia:	Administración pública,
Ingreso (MM/AAAA):	12/2019
Término (MM/AAAA):	09/2020

