



***Datos obligatorios**

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Juan Antonio
*Apellido paterno:	Bustos
*Apellido materno:	Carrera
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Derecho
*Institución académica:	Universidad Latina
*Carrera genérica:	Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales,
*Puesto:	Subdirección de Area
*Cargo:	Subdirección de Apoyo Legal de la SPARN
Otro (especificar):	
	Analizar y elaborar opiniones jurídicas para las iniciativas legislativas competencia de la Subsecretaría, que remita la oficina del (la) C. Secretario (a) del Ramo. Dar seguimiento al comité de información de la

***Principales funciones:**

SEMARNAT, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en temas de transparencia y derecho a la información pública.

Analizar y formular las opiniones jurídicas para los aspectos legales competencia de la Subsecretaría o los que solicite la persona Titular de la Subsecretaría.

Efectuar el análisis jurídico de los convenios, procesos y programas de ordenamiento ecológico, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.

Dar seguimiento a los aspectos legales para dar cumplimiento a los términos establecidos en los convenios, programas, acuerdos y en general las acciones relacionadas con los procesos de ordenamiento ecológico en los que participa la Subsecretaría.

Dar seguimiento a los asuntos a cargo de la persona Titular de la Subsecretaría, en materia de solicitudes de información para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en temas de transparencia y derecho a la información pública.

***Campo de experiencia:**

Jurídico administrativo

***Fecha de ingreso (MM/AAAA):**

10/2024

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 del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad

Puesto o cargo:

Subdirector de Normatividad y Consulta

<p>Principales funciones:</p>	<p>Atender las consultas de carácter jurídico-normativo, respecto a la interpretación, creación y propuesta de modificación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, decretos, declaratorias, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos. Coordinar con las diversas Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente, el proceso de creación y modificación de instrumentos jurídicos en el ámbito de sus competencias.</p> <p>Asesorar a la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente respecto a la interpretación y alcances de los anteproyectos y proyectos de decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general en materia ambiental. Emitir opiniones jurídicas de conformidad con el marco normativo vigente que regula a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México. Atender las consultas que formulen los particulares en relación con la normatividad en materia ambiental. Revisar y formular proyectos, analizar y proponer reformas de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, decretos, declaratorias, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos en materia ambiental, así como el trámite correspondiente ante la Consejería Jurídico administrativo</p>
<p>Campo de experiencia:</p>	<p>Jurídico administrativo</p>
<p>*Ingreso (MM/AAAA):</p>	<p>11/2021</p>
<p>*Termino (MM/AAAA):</p>	<p>10/2024</p>
EMPLEO ANTERIOR 2	
<p>Institución / Empresa:</p>	<p>Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad</p>
<p>Puesto o cargo:</p>	<p>Asesor jurídico</p>
<p>Principales funciones:</p>	<p>Atención de asuntos relevantes como: sustanciación de Procedimientos Administrativos, atención en materia de juicios de amparo, nulidad y recursos de inconformidad, investigación y consultas jurídicas, asesoría en materia legal a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, atención a las Comisiones de Asentamientos Humanos Irregulares de la Ciudad de México, atención a quejas, denuncias y recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos (local y federal) y Procuraduría Federal de Protección al Ambiente</p>

Campo de experiencia:	Jurídico administrativo
Ingreso (MM/AAAA):	01/2019
Término (MM/AAAA):	10/2021

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	PAMORAG CONSULTORES, S.A. DE C.V.
Puesto o cargo:	Abogado postulante
Principales funciones:	Gestión de trámites administrativos relacionados con el legal funcionamiento de establecimientos mercantiles en la zona metropolitana, elaboración, seguimiento, administración y control de asuntos asignados.
Campo de experiencia:	Jurídico administrativo
Ingreso (MM/AAAA):	07/2017
Término (MM/AAAA):	09/2017