

**ANEXO 3**  
**Resumen Curricular**

**Martínez**

**Jiménez**

**Jesús** ✓

**Apellido Paterno**

**Apellido Materno**

**Nombre(s)**

<b>Formación profesional</b> Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, doctorado, etc.
Licenciado en Derecho
<b>Trayectoria laboral</b> Describir los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados. (No exceder este espacio destinado para su descripción)
<p>Capacitador Asistente electoral.- INE, 16 de Enero a la fecha, Localizar, convencer, notificar, capacitacitar a los Funcionarios de Casilla, realizar simulacros de la Jornada Electoral, visitar las casillas el día de la Elección, apoyar a los Funcionarios de Casilla para entrega de paquete electoral y de reconocimientos a Propietarios de Inmuebles.</p> <p>Verificador Sanitario Especializado.- Secretaria de Salud, 2011-2014, Verificar las condiciones fisicas y documentales de los establecimientos, realizar cursos de manejo higienico de alimentos.</p> <p>Encargado de Despacho del Depto. de Control Sanitario de Bienes y Servicios.- Secretaria de Salud, 2010-2011, Coordinar y supervisar las funciones del departamento y programar Operativos Colegiados con: Proteccion Civil, H. Ayuntamiento de Puebla, Contraloria del Estado.</p> <p>Jefe de Depto. de Facturación.- SOAPAP,2005-2010, Coordinar y Supervisar la toma de lectura, facturación, impresion y entrega de boletas de servicios,coordinar programas de regularizacion de adeudos y pago anual.</p> <p>Auditor regional.-SEDECAP,2003-2005, Auditar programas sociales en el Estado de Puebla.</p> <p>Secretario Privado.-SEDECAP, 1999-2003, Manejo de la Agenda Privada de la Titular.</p> <p>Secretario Particular.- SEDECAP,1999-2003, Manejo de la Agenda Oficial de la Titular.</p> <p>Coordinador Operativo de Servicios Publicos.- H. Ayuntamiento de Puebla,1987-1999,Coordinar los Operativos con los diferentes departamentos: Limpia, Parques y Jardines, Alumbrado, Cementerios.</p> <p>Jefe de Depto. de Servicios Generales.-Sistema DIF Puebla,1986-1987, Coordinar y Supervisar la entrega de Productos alimenticios, mantenimiento de vehiculos e inmuebles.</p> <p>Jefaturas de Mantenimiento y almacen.- H.Ayuntamiento de Puebla, 1984-1987, Coordinar, Supervisar y Aprobar la entrega de papeleria y articulos de limpieza a las diferentes dependencias municipales, programar mantenimiento periodico de todos los vehiculos e inmuebles Municipales.</p>

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal del Instituto Nacional Electoral [www.ine.mx](http://www.ine.mx)

**Puebla**

**Puebla**

**11**

de mayo de 2015

Municipio / Delegación

Entidad Federativa

**Jesús Martínez Jiménez** ✓

Nombre y firma de la o el aspirante