 **CURRICULUM VITAE**

Datos del Servidor Público

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del servidor(a) público(a): | DARIO ODILON RANGEL MARTINEZ |
| Clave o Nivel del puesto: | 3 |
| Denominación del Puesto: | SUBSECRETARIO  |
| Área de adscripción: | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS |
| Tipo de Trabajador: | CONFIANZA |
| Dirección de las oficinas: | SIERRA GADOR # 116 LOMAS CUARTA SECCION |
| Teléfono(s) extensión (es): | 444 813 46 68 |
| Correo (s) Electrónico (s): | sgteslp@outlook.com  |

Escolaridad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivel Máximo de estudios | Título de grado | Carrera genérica |
| LICENCIATURA | LICENCIADO  | DERECHO |

Experiencia Laboral (tres últimos empleos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inicio | Conclusión | Empleo, cargo o comisión desempeñado/Denominación de la institución o empresa |
| 14 diciembre de 2014 | 15 diciembre 2017 | Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana |
|  |  |  |
|  |  |  |

Trayectoria académica, profesional o laboral

|  |  |
| --- | --- |
| Periodo (mes/año) | Nombre o contenido temático/Instancia que lo impartió |
| Octubre de 2016- abril 2018 | Maestría en Democracia y Procesos Electorales. |
| 07 y 08 febrero- 2019 | Taller de Elaboración de Sentencias en Lenguaje Ciudadano |
| 2017 | Jefatura de Servicios Legales -CEEPAC |
|  |  |
|  |  |