

## **Lic. en Geografía. Clemente Gómez Hernández**

### **ESTUDIOS CURSADOS**

Realizó su educación Secundaria a partir de los 12 años en la Esc. Secundaria Foránea Adolfo López Mateos No. 47 En Morelos No 06, Santa De las Flores. Al fin obtuvo **CERTIFICADO DE EDUCACION SECUNDARIA.**

Terminado el Nivel obligatorio, Ingreso al Nivel Medio Superior, Bachillerato. Realizo el Bachillerato a partir de los 15 de edad en la Esc. Preparatoria Regional de San Martin de Hidalgo Lic. Javier Michel Vega. Alameda al panteón No 250, En la que obtuvo **CERTIFICADO DE BACHILLERATO.**

**Y Realizo sus Estudios Superiores en el Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades CUCSH de la UDG. Av. de los Maestros y M. Bárcenas 1er. piso Sector Hidalgo Guadalajara, Jalisco**

Ingresó a la Edad de 18 años cumplidos y termino a los 22 años. Licenciado en Geografía y ordenación territorial. Agosto 2004 - Junio 2008, por lo cual recibió **TITULO DE LICENCIADO EN GEOGRAFIA Y ORDENACION TERRITORIAL.**

**CAPACITACIONES REALIZADAS: Actividades extra-académicas:**

- ❑ Convención Nacional de Geografía 2007. INEGI
- ❑ Encuentro Nacional de Estudiantes de Geografía, 2007
- ❑ Congreso de Ordenamiento Territorial,2005
- ❑ 5 Exp – Forestal México Siglo XXI 2007. Expo Guadalajara
- ❑ Primer Congreso Internacional de Bio combustibles Guadalajara 2008.
- ❑ 6 Exp – Forestal México Siglo XXI 2008. Expo Guadalajara.
- ❑ Colaboración en la Expo Ganadera 2007 Guadalajara.
- ❑ Colaboración en el comité de Expo Ganadera 2008 Guadalajara JAL.
- ❑ Participación en el 2011 **Curso de Liderazgo Trasformador**, impartido por el Gobierno del Estado.

**EXPERIENCIA LABORAL.**

**A partir de enero 2008 inicio laborando en el Instituto de Información Territorial del Estado de Jalisco, hasta marzo del 2009. (Encargado de proyecto Geo catalogo) perteneciente a un proyecto de Gobierno del Estado.**

Actividades como oficial Interino del Registro Civil, Delegación Santa Cruz de las FLORES.

Agosto 2009 – a Diciembre 2009.

Elaboración de actas de Nacimiento, Registros de Nacimiento, Matrimonios, Defunciones, Reconocimiento de Hijos, etc., Además elaboración del reporte Mensual de Registro Civil, Delegación y Actividades extras como lo correspondiente al Calendario Cívico.

**Actividades como Asistente de Regidor. A partir de inició el 01deFebrero del 2010 hasta diciembre de 2011.**