

## INFORMACIÓN CURRICULAR

### DATOS GENERALES

<b>NOMBRE</b>	LUIS GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ
<b>PUESTO ACTUAL</b>	ASISTENTE DE PROCESOS
<b>NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL</b>	OFICINA DE ABOGACÍA GENERAL
<b>NOMBRE DEL CARGO ACTUAL</b>	ASISTENTE

### DATOS ESCOLARES

<b>NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
SECUNDARIA	

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	IMPRESA LITO OFFSET 2001
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	2003-2007
<b>CARGO/PUESTO:</b>	IMPRESOR DE MAQUINAS ROTATIVAS
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	IMPRESOR DE MAQUINAS ROTATIVAS 2 A 5 TINTAS

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	UNAM. OAG. COORDINACIÓN DE OFICINAS JURIDICAS
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	2016- 2017
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ASISTENTE EJECUTIVO
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, ELABORACIÓN DE TRABAJOS Y PROYECTOS ENCOMENDADOS DE ACUERDO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS, INFORMANDO OPORTUNAMENTE EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS.

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	UNAM. OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	2017-2020
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ASISTENTE DE PROCESOS
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b>	ORGANIZAR, REVISAR Y MANTENER EN CONSTANTE ACTUALIZACIÓN EL ARCHIVO DOCUMENTAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) PERTENECIENTE A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN OAG, ASÍ COMO LA COLOCACIÓN FÍSICA Y SISTEMÁTICA DE LOS DIVERSOS EXPEDIENTES DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA SU MAYOR UBICACIÓN Y CONTROL.