

NIVEL DEL PUESTO: 26-D

DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: Jefe de Departamento

DENOMINACIÓN DEL CARGO, EMPLEO, COMISIÓN O NOMBRAMIENTO: Jefe de Departamento

NOMBRE COMPLETO: Lucero Hernández Sánchez.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: Consejería Jurídica.

INFORMACIÓN CURRICULAR:

- **ESCOLARIDAD:** Licenciatura en Derecho.

EXPERIENCIA LABORAL:

- **LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.**
 - **PERIÓDO:** agosto de 2010 a marzo de 2015.
 - **CARGO:** Abogado Dictaminador.
 - **CAMPO DE EXPERIENCIA:** Asistencia y apoyo a sesiones de Pleno; asistencia y apoyo a reuniones de comisión; revisión y elaboración de dictámenes y proyectos de decreto; asistencia y asesoría a los Diputados integrantes de la H. Legislatura del Estado de México; elaboración de oficios; elaboración de cuadros comparativos de iniciativas en estudio, iniciativas aprobadas e iniciativas pendientes de resolución; elaboración de trabajo legislativo; actualización de documentación.

- **AUXILIAR JURÍDICO DEL 27 CONSEJO DISTRITAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**
 - **PERIÓDO:** Enero de 2008 a Febrero de 2009.
 - **CARGO:** Abogado Dictaminador.
 - **CAMPO DE EXPERIENCIA:** Elaboración de todo tipo de oficios; elaboración de juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano; elaboración de resoluciones de Juicios de Inconformidad; elaboración de resoluciones de quejas y denuncias; elaboración de certificaciones; elaboración de actas de sesión; elaboración de actas circunstanciadas; elaboración de convocatorias; elaboración de minutas de reuniones de trabajo; elaboración de contratos; organización del Proceso Electoral 2008-2009; organización de sesiones de Consejo; organización de archivo.

- **BUFETE JURÍDICO “HERNÁNDEZ & ASOCIADOS”**
 - **PERIÓDO:** Enero a Noviembre de 2007.
 - **CARGO:** Abogado Dictaminador.
CAMPO DE EXPERIENCIA: Elaboración de todo tipo de demandas y contestaciones jurídicas; celebración de contratos; revisión de acuerdos en los juzgados; asistencia a audiencias en materia civil, penal, mercantil, familiar; atención de clientes; organización de archivo y agenda jurídica.