

INFORMACIÓN CURRICULAR (VERSIÓN PÚBLICA)

DATOS GENERALES

NOMBRE	SALDIVAR RIOS HECTOR ISMAEL
PUESTO ACTUAL	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
NOMBRE DEL CARGO ACTUAL	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

DATOS ESCOLARES

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	CARRERA GENÉRICA
ESPECIALIDAD	ADMINISTRACION

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM. DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
FECHA INICIO / FECHA FIN:	10/2022
CARGO/PUESTO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
CAMPO EXPERIENCIA:	ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, ASI COMO PROPORCIONAR SERVICIOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y LOGRO DE LAS METAS Y FUNCIONES ENCOMENDADAS.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM. DIRECCION GENERAL DE ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
FECHA INICIO / FECHA FIN:	02/2020 AL 09/2022
CARGO/PUESTO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
CAMPO EXPERIENCIA:	APOYAR A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL, COORDINANDO LAS AREAS QUE MANEJAN LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA PROPORCIONAR SERVICIOS DE CALIDAD Y APOYOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA ADMINISTRACION.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM. DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION Y ATENCION EDUCATIVA
FECHA INICIO / FECHA FIN:	01/2015 AL 02/2020
CARGO/PUESTO:	JEFE DE PERSONAL
CAMPO EXPERIENCIA:	APOYAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN EL MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DEPENDENCIA PARA FAVORECER UN AMBIENTE LABORAL QUE COADYUVE A ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD Y LOGRO DE OBJETIVOS.

**INFORMACIÓN CURRICULAR
(VERSIÓN PÚBLICA)**

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS
FECHA INICIO / FECHA FIN:	02/2011 AL 01/2015
CARGO/PUESTO:	ASISTENTE DE PROCESOS (DEP. PERSONAL)
CAMPO EXPERIENCIA:	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO AL DEPARTAMENTO Y SUS RECURSOS. ACTUALIZACION Y CONCILIACION DE PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA CONFORME A LO ESTABLECIDO, GESTIONAR EL PAGO OPORTUNO DE ESTIMULOS Y DE NOMINA, ASI COMO LA COMPROBACION OPORTUNA.