

# CURRÍCULUM VITAE



## Jairo Abel Becerra Hernández

---

Edad: 24 años

Domicilio: [N1-ELIMINADO 2]  
47590

Tel: [N2-ELIMINADO 5]

Email: [N3-ELIMINADO 3]

### Objetivo:

Mi principal objetivo es obtener experiencia en áreas afines a mi profesión, a lo largo de mi licenciatura obtuve conocimientos que son de gran utilidad para llevar a cabo las distintas actividades que se me asignen, así como también he obtenido diversos conocimientos en el área que me desempeño actualmente que me ayudaran en trabajos futuros.

### Estudios Académicos

- Primaria: Colegio Cuauhtémoc, San Diego de Alejandría. - 2006-2012 (Certificado)
- Secundaria: Pedro Moreno, San Diego de Alejandría. - 2012-2015 (Certificado)
- Preparatoria: Preparatoria Regional de Lagos de Moreno, Modulo San Diego de Alejandría. - 2015-2018 (Certificado)
- Universidad: Universidad de León, San Francisco del Rincón Gto. -2018-2021 (Acto protocolario para titulación realizado)

### Aptitudes y habilidades

Soy una persona altamente entusiasta y positivo, comprometido con mis labores, actúo con responsabilidad en todo lo que hago, soy muy sociable por lo cual se me facilita bastante la interacción con cualquier persona, cuento con actitudes de liderazgo por tomar la iniciativa en varias de mis actividades al realizar un trabajo, y de igual forma al coordinar a un grupo de personas.

## Experiencia

- Despachador/- ABARROTOS BECERRA/ -2015- agosto del 2018
- Auxiliar General/-CARNICERIA LA GUADALUPANA/ -septiembre del 2018-2021
- Practicante/ SINDICATURA Y TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN DIEGO DE ALEJANDRIA/ -febrero 2021- agosto 2021
- Director/ ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE SAN DIEGO DE ALEJANDRÍA/ - octubre 2021- a la fecha

Mis principales funciones han sido servir a las personas y tratarlas bien, así como también la preparación y elaboración de cortes de carnes, en cuanto a mis prácticas profesionales la realización de escritos legales, contratos, actas de sesión, así como el análisis de documentos legales.

En mi trabajo actual la principal función que he desarrollado ha sido la coordinación del Sistema Institucional de Archivos del municipio, así como también llevar a cabo movimientos bancarios del mismo municipio.

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el número de teléfono celular de particular, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."