

Recursos Humanos

Nombre: Gerardo Carrillo Orozco
Cargo: Jefe de la Unidad de Jurídico Laboral

Educación

Licenciatura (egreso 2002)

Experiencia

10/18-30/24

Ixtlahuaca del Rio

Auxiliar Jurídico Laboral

Tareas Desempeñadas: auxiliar en la legal y jurídica en materia laboral y administrativa.

01/08-01/17

Despacho Jurídico

Puesto: abogado.

Tareas Desempeñadas: asesoría y representación legal y jurídica en diversas materias como lo son: civil, mercantil, laboral burocrático, familiar, administrativa, Propiedad Industrial e Intelectual (acciones necesarias para la concesión y conservación de los derechos de la propiedad intelectual IMPI e industrial INDAUTOR), y traumatología ante diversas autoridades en el ámbito de los tres niveles de gobierno.

09/06-01/08

Universidad de Guadalajara Lamar

Puesto: Docente.

Tareas Desempeñadas: enseñanza.

05/03-01/08

Despacho jurídico

Puesto: Auxiliar Jurídico.

Tareas Desempeñadas: auxiliar en asesoría jurídica y representación legal en materia civil, mercantil, laboral, familiar, administrativa, tramitología municipal, propiedad intelectual.

03/03-05/03

Protección a la Nación S.C.

Puesto: Auxiliar.

Tareas Desempeñadas: Promotor de servicios profesionales en materia de propiedad industrial.

10/02- 03/03

Despacho Jurídico

Puesto: abogado.

Tareas Desempeñadas: auxiliar en asesoría y representación legal y jurídica en diversas materias como lo son: civil, mercantil, laboral burocrático, familiar, administrativa, Propiedad Industrial e Intelectual (acciones necesarias para la concesión y conservación de los derechos de la propiedad intelectual IMPI e industrial INDAUTOR), y traumatología ante diversas autoridades en el ámbito de los tres niveles de gobierno.

04/00 – 10/02

Despacho jurídico

Puesto: Meritorio

Tareas Desempeñadas: asesoría jurídica y representación legal en materia civil, mercantil, laboral, familiar, administrativa, tramitología municipal.

Motivos de la separación: Superación personal

09/98 – 02/00

Despacho Raveleros y Asociados S.A.

Puesto: Meritorio

Tareas Desempeñadas: auxiliar en las tareas realizadas ante el IMPI e INDA realizando la tramitología, concesión y conservación de los derechos de la propiedad intelectual e industrial.

