

INFORMACIÓN CURRICULAR

DATOS GENERALES

NOMBRE	GERARDO SERGIO LORTIA VARGAS
PUESTO ACTUAL	JEFE DE UNIDAD
NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
NOMBRE DEL CARGO ACTUAL	JEFE DE UNIDAD JURÍDICA DE LA FES CUAUTITLÁN

DATOS ESCOLARES

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	CARRERA GENÉRICA
LICENCIATURA	LICENCIATURA EN DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM
FECHA INICIO / FECHA FIN:	01/09/2020 - A LA FECHA
CARGO/PUESTO:	JEFE DE UNIDAD JURÍDICA DE LA FES CUAUTITLÁN

CAMPO EXPERIENCIA:

ATENDER DESDE SU INICIO HASTA SU CONCLUSIÓN TOTAL LOS JUICIOS, PROCESOS Y ACTOS JURÍDICOS EN LOS QUE TENGA ALGÚN INTERÉS LA ENTIDAD ACADÉMICA: LABORAL (ACTAS ADMINISTRATIVAS, INSTRUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL CCT APLICABLE PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO STUNAM Y ACADÉMICO APAUNAM, PARAPROCESALES, CONVENIOS, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, PRUEBAS, TRÁMITE DEL JUICIO EN GENERAL), PENAL (PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS, COMPARECENCIAS ANTE EL MINISTERIOS PÚBLICO Y ACOMPAÑAMIENTOS AL MINISTERIO PÚBLICO Y ASESORÍAS A ESTUDIANTES SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O SEGURIDAD EN LAS INMEDIACIONES DE LOS CAMPOS UNIVERSITARIOS O EN SU INTERIOR) AMPARO (ADMINISTRATIVO Y LABORAL), DISCIPLINARIO (SUSCRIPCIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS E INSTRUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO), INTEGRAR EXPEDIENTES DE PROPIEDAD INTELECTUAL PARA SU TRÁMITE ANTE EL IMPI E INDAUTOR Y CUALQUIER OTRO EN QUE SE ENCUENTRE INVOLUCRADA LA ENTIDAD; ASESORAR Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO EN MATERIA JURÍDICA Y DE NORMATIVA A LA PERSONA TITULAR DE LA ENTIDAD ACADÉMICA, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN POR ACTOS CONTRARIOS A LA NORMATIVA UNIVERSITARIA Y EN ATENCIÓN A CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM
FECHA INICIO / FECHA FIN:	04/04/2016 - 30/09/2018
CARGO/PUESTO:	ABOGADO AUXILIAR EN FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

CAMPO EXPERIENCIA:

LITIGIO EN MATERIA LABORAL (CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, ESCRITOS DE PRUEBAS, AMPARO), ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A DENUNCIAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL Y DEL FUERO COMÚN, SEGUIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE FORMAN PARTE DE LA DEPENDENCIA, ELABORACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	CAVAZOS FLORES S.C.
FECHA INICIO / FECHA FIN:	15/11/2010 – 31/12/2015
CARGO/PUESTO:	ABOGADO DE LITIGIO Y SUPERVISOR JURÍDICO

CAMPO EXPERIENCIA:

LITIGIO MATERIA LABORAL EN TODAS SUS ETAPAS: ELABORACIÓN DE CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, PLIEGOS POSICIONES, INCIDENTES, DEMANDA DE AMPARO.

DE FORMA PARTICULAR, SE LABORÓ COMO AUXILIAR EN LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DE LA INSTRUMENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO Y LA DEFENSA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES EN SU CARÁCTER DE LIQUIDADOR DE DICHO ORGANISMO ANTE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA EN LOS QUE OPERABA LYFC.

CABILDEO DE ASUNTOS ANTE LAS AUTORIDADES DEL TRABAJO, ATENCIÓN DE AUDITORES EXTERNOS Y AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO, EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS E INFORMES SOLICITADOS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM
FECHA INICIO / FECHA FIN:	23/02/2009- 30/06/2010
CARGO/PUESTO:	SERVICIOS POR HONORARIOS FES ACATLÁN

CAMPO EXPERIENCIA:

ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, ELABORACIÓN Y CONTESTACIÓN DE OFICIOS A AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES PÚBLICAS (SAT, PGR, MUNICIPIO DE NAUCALPAN, ETC.), ACTAS ADMINISTRATIVAS Y AUDIENCIAS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA A TRABAJADORES Y ACADÉMICOS SINDICALIZADOS, AUXILIAR EN DILIGENCIAS EN MATERIA LABORAL DE LOS LITIGIOS DE LA UNIVERSIDAD, SEGUIMIENTO DE DEMANDAS Y AUXILIAR EN ELABORACIÓN DE CONTESTACIÓN DE DEMANDAS LABORALES Y PROMOCIONES ANTE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE. AUXILIAR EN LA ELABORACIÓN, CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AMPAROS. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, ELABORACIÓN DE ACTAS A ALUMNOS Y REMISIÓN DE CASOS AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO Y DEMÁS GESTIONES LEGALES QUE REQUIRIERA LA FACULTAD.