

CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	Gregorio
2. *Primer apellido:	Hernández
3. *Segundo apellido:	Roblero

4. *Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos
----------------------------	--

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
6. *Grado de avance:	Titulado
7. *Carrera:	Licenciado en Derecho
8. *Institución académica:	Universidad Mexicana
9. *Fecha de término:	30 de abril de 2005
10. Otros estudios / Publicaciones:	Especialidad en Derecho Penal

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. *Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. *Cargo / Puesto:	Subdirector de Apoyo Jurídico Interinstitucional A
13. *Campo de experiencia:	Administración Pública
14. *Habilidades de acuerdo al puesto:	Proveer asesoría jurídica de los proyectos de los instrumentos jurídicos, sobre actos de autoridad de la Secretaría y sus órganos desconcentrados y descentralizados.
15. *Fecha de ingreso:	1 de mayo de 2018

EMPLEO 1 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
17. Cargo / Puesto:	Subdirector de Legislación B
18. Campo de experiencia:	Administración Pública
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Revisión y dictaminación de Normas Oficiales Mexicanas, Acuerdos Secretariales y de diversos instrumentos jurídicos.
20. Fecha de ingreso:	16 de mayo de 2014
21. Fecha de término:	30 de abril de 2018

EMPLEO 2 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
22. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
23. Cargo / Puesto:	Jefe de Departamento de Proyección y Dictamen B
24. Campo de experiencia:	Administración Pública
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Revisión y dictaminación de Acuerdos Secretariales, Avisos, así como diversos instrumentos jurídicos.
26. Fecha de ingreso:	1 de septiembre de 2008
27. Fecha de término:	15 de mayo 2014

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Universidad Nacional Autónoma de México
29. Cargo / Puesto:	Jefe de Departamento
30. Campo de experiencia:	Administración Pública
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Llevar a cabo los procedimientos administrativos, elaboración de actas de hechos, citatorio, audiencias administrativas, resolutivos; asesoría jurídica en materia laboral a los 22 Institutos de Investigación.
32. Fecha de ingreso:	1 de febrero de 2002
33. Fecha de término:	31 de octubre de 2007

