

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

1. Nombre completo y cargo actual.

- **Jacqueline Rocío López Villagrán.**
- **Asistente de Registro.**

2. Preparación académica:

- **Estudios realizados: Licenciatura en Derecho**
- **Escuela o Universidad: Centro de Estudios Superiores de Tapachula**
- **Título y Cedula**

3. Experiencia profesional

- **Institución: Besa Consulting**
- **Periodo: Actual – Marzo 2021**
- **Puesto: Asistente de Registro**

- **Institución: Secretaria de Relaciones Exteriores (AMEXCID)**
- **Periodo: Julio 2019 – Enero 2020**
- **Puesto: Técnico Administrativo Superior (Apoyo a Estación Migratoria Siglo XXI)**

- **Institución: Secretaria de Relaciones Exteriores (AMEXCID)**
- **Periodo: Enero 2020 – Enero 2021**
- **Puesto: Técnico Administrativo Superior (Apoyo a COMAR)**

- **Institución: Despacho Nimrod Ortiz Defensa Legal**
- **Periodo: Enero 2016 – Enero 2019**
- **Puesto: Auxiliar Jurídico**

4. 5. 6. Actividades académicas, Habilidades y Distinciones y Reconocimientos

4.- Actividades Académicas

- **Estudios realizados: Diplomado de Derechos Humanos.**
- **Escuela o Universidad: ASILEGAL**
- **Especificar Documento: Diploma**

- **Estudios realizados: Protocolos Para La Atención De Niñas, Niños Y Adolescentes En Situación De Movilidad Humana.**
- **Escuela o Universidad: Save the Children**
- **Especificar Documento: Constancia**