FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre(s): | JOSÉ LUIS |
| Apellido paterno: | ALFARO |
| Apellido materno: | GUZMÁN |

1. CARGO ACTUAL

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto: | SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO |
| Dirección/área: | SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO |
| Periodo: | 2021 - 2024 |

1. PREPARACIÓN ACADÉMICA

|  |  |
| --- | --- |
| Estudios: | LICENCIATURA EN DERECHO |
| Institución: | UNIVERSIDAD LA SALLE MORELIA |
| Periodo: | 2003 - 2008 |

1. EXPERIENCIA LABORAL

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo: | JURIDICO NIVEL 40 |
| Institución: | MUNICIPIO MOROLEON, GUANAJUATO |
| Periodo: | 15 DE FEBRERO DE 2016 A 09 DE OCTUBRE DE 2018 |
| Principales funciones desempeñadas: | ELABORACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, ELABORACIÓN DE DEMANDAS, ASESORIA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, PRESENTACION DE AMPAROS, CAPACITACIÓN A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN MATERIA LABORAL. |

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo: | COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN |
| Institución: | MUNICIPIO MOROLEON GUANAJUATO |
| Periodo: | ENERO DE 2013 A 14 DE FEBRERO DE 2016 |
| Principales funciones desempeñadas: | COORDINAR A LOS INSPECTORES DE FISCALIZACIÓN, COORDINAR LOS EVENTOS DE LAS DIFERENTES FESTIVIDADES DEL MUNICIPIO, VIGILAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. |

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo: | ABOGADO LITIGANTE |
| Institución: | DESPACHO JURIDICO ALFARO & ALFARO |
| Periodo: | 10 DE OCTUBRE DE 2018 A 09 DE OCTUBRE DE 2021 |
| Principales funciones desempeñadas: | ELABORACION DE DEMANDAS CIVILES, MERCANTILES, FAMILIARES, LABORALES, TRAMITACIÓN DE AMPAROS. |

1. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

|  |  |
| --- | --- |
| Modalidad: | PRESENCIAL |
| Tema: | DIPLOMADO EN HUMANIDADES |
| Institución: | UNIVERDAD LA SALLE MORELIA |