

GONZALEZ

VARGAS

JOSÉ REFUGIO

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Edad: 40 Años Cumplidos

LICENCIATURA EN DERECHO

LITIGANTE SENIOR

PIACENZA Y ASOCIADOS S.C.

20/03/2008

A LA FECHA

Reseña profesional y laboral

Atiende consultas, asiste y asesora a los usuarios en materia jurídica en las diferentes áreas del Derecho, según lo amerite el caso. Instruye, analiza y sustancia los expedientes legales contentivos de los diferentes casos. Emite opinión acerca de cada caso y elabora informe respectivo. Redacta las demandas que se presenten y documentos legales en las diversas áreas del derecho, según lo requiera el caso. Elabora poderes especiales previa autorización del solicitante, para la representación de los mismos en los tribunales. Tramita los casos, conjuntamente con el solicitante, en materia jurídica, según lo amerite el caso. Analiza denuncias interpuestas por particulares y prepara respuestas a las mismas. Elabora dictámenes, contratos, resoluciones, fallos administrativos y legales, etc. Recopila, selecciona y estudia informaciones jurídicas. Elabora y presenta informes técnicos, así como también documentos de carácter legal. Tramita documentos y/o recaudos pertinentes a casos jurídicos y legales, ante organismos jurisdiccionales y autoridades administrativas como: Tribunales, Inspectoría, Notarías, Registros, etc. Representa, judicial y extrajudicialmente, a personas naturales o jurídicas. Elabora y/o analiza los estatutos, reglamentos, convenios, contratos y demás documentos legales, jurídicos y normativas vigentes en los que intervengan la institución. Elabora actas de los acuerdos suscritos en reuniones con representantes gremiales. Revisa expedientes y procesos judiciales de interés para la Institución. Dicta cursos y charlas informativas al personal de la Institución, pertinentes a aspectos legales y normativas vigentes. Participa como ponente en seminarios, foros, conferencias relacionadas con aspectos legales y jurídicos y otros aspectos de su competencia. Realiza seguimiento a los casos interpuestos por él, ante los tribunales y/o en los que haya tenido intervención la dependencia o en lo que ésta tenga interés. Transcribe y accesa información operando un microcomputador. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Resumen Curricular

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Coyuacan
Municipio

Ciudad de Mexico More
Entidad Federativa, a 15 de _____ de 2017

Entidad Federativa

José Refugio González Vargas
Nombre y Firma de la o el aspirante