CURRICULUM VERSIÓN PÚBLICA

**NOMBRE**: JUAN MANUEL BARBOSA MARTINEZ

**PUESTO:** JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS

**DOMICILIO OFICIAL**: PROLONGACIÓN CALZADA DE GUADALUPE 5850, COL. LOMAS DE LA VIRGEN CP. 78370, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

**TELÉFONO OFICIAL**: (444) 834 1100

FORMACIÓN ACADÉMICA

**GRADO OBTENIDO**: LICENCIATURA EN DERECHO

**INSTITUCIÓN**: UNIVERSIDAD POTOSINA

**PERIODO**: 2005-2009

EXPERIENCIA LABORAL

**EMPRESA O INSTITUCION:** SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI

**PUESTO O FUNCIÓN:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS

**RESPONSABILIDAD PRINCIPAL:** COORDINAR A LOS ASESORES JURIDICOS ADSCRITOS A SU DEPARTAMENTO PARA LLEVAR A CABO EL DESAHOGO DE DIVERSAS DILIGENCIAS JURIDICO-ADMINISTRATIVAS ANTE LOS MULTIPLES TRIBUNALES ENCARGADOS DE LA IMPARTICION DE JUSITICIA Y DENTRO DE LOS CUALES ES PARTE EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD, ASI MISMO SE ENCARGA DEL ASESORAMIENTO EN TEMAS JURIDIOS A LAS DIVERSAS DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES CON LAS QUE CUENTA DICHO ORGANISMO.

**PERIODO:** ENERO 2020- VIGENTE

**EMPRESA O INSTITUCIÓN:** H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.

**PUESTO O FUNCIÓN**: REGIDOR SUPLENTE

**RESPONSABILIDAD PRINCIPAL**: VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DEL CABILDO, INFORMAR Y ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOS ASUNTOS PENDIENTES EN LAS COMISIONES, PRESENTAR LOS DICTÁMENES QUE CORRESPONDAN A SU COMISIÓN DE LOS ASUNTOS A TRATARSE EN LAS SESIONES DE CABILDO, Y VOTAR O DELIBERAR SOBRE LOS MISMOS, PROPONER AL CABILDO ACCIONES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE ASUNTOS RELEVANTES DEL MUNICIPIO

**PERIODO**: ABRIL DE 2018 A SEPTIEMBRE 2018

**EMPRESA O INSTITUCIÓN**: ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ (**INTERAPAS**)

**PUESTO O FUNCIÓN**: ASISTENTE DEL DIRECTOR DE PLANEACION Y CONSTRUCCION

**RESPONSABILIDAD PRINCIPAL**: GESTIÓN, PLANEACIÓN, Y COORDINACIÓN DE LAS OBRAS A REALIZAR, TRATO CON LA GENTE, ELABORAR INFORMES, INTEGRAR EXPEDIENTES.

**PERIODO**: ABRIL DE 2016 A MARZO DE 2018