

FICHA CURRICULAR

GORDILLO DOMINGUEZ JUAN CARLOS

CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución | Cargo |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO |

TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo | Empresa / Institución | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|--|--|--------------|-----------|
| ASESOR JURÍDICO | H. Ayuntamiento Municipal de Tuxtla Chico, Chiapas | NOV-2018 | MAY-2019 |
| ABOGADO POSTULANTE | Independiente | ENE-2012 | DIC-2014 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO | IMSS | MAY-2010 | ABR-2011 |

Experiencia

- Sancionar los contratos y convenios celebrados por la Delegación Estatal del IMSS conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Sancionar las convocatorias de licitaciones públicas.
- Representar al jurídico en comités de adquisiciones y de obras públicas.
- Formalización de créditos hipotecarios, préstamos a mediano plazo y escrituras de cancelación de hipoteca en favor de trabajadores de base.
- Emitir opiniones legales por responsabilidad civil institucional.
- Emitir consultas jurídicas.
- Puesta en marcha del proceso de regularización patrimonial de bienes inmuebles afectos al programa IMSS-Oportunidades, destacando la obtención de más de 90 títulos de propiedad agraria y privada.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios | Periodo Inicio | Periodo Fin |
|---|--|----------------|-------------|
| Instituto de Ciencias y Especialidades de Chiapas | Maestría en Ciencias Penales con Especialidad en Derecho Penal | 2000 | 2002 |
| Benemérita Universidad Autónoma de Puebla | Licenciatura en Derecho. Céd. 2807506 | 1993 | 1998 |

HABILIDADES

COMPETENCIAS

- | | | | |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/> | 6. Iniciativa | <input type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Decisiones | <input type="checkbox"/> | 7. Innovación | <input type="checkbox"/> |
| 3. Negociación | <input type="checkbox"/> | 8. Orientación al Logro | <input type="checkbox"/> |
| 4. Liderazgo | <input type="checkbox"/> | 9. Habilidades de Supervisión | <input type="checkbox"/> |
| 5. Trabajo en Equipo | <input type="checkbox"/> | 10. Gestión del Estrés | <input type="checkbox"/> |

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."