

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

1. Nombre completo y cargo actual.

José Antonio Rangel Martínez Subdirector Administrativo

2. Preparación académica:

Estudios realizados: Licenciatura en Derecho

Escuela o Universidad: Universidad Mexicana Campus Izcalli

Especificar, en su caso, si se está titulado. SI

(* Repetir información en caso de estudios de posgrado)

3. Experiencia profesional

(Anotar información de los empleos anteriores, tantos como el titular de la información lo desee)

Institución, empresa, actividad

Periodo en que ocupó el cargo o realizó la actividad

Puesto o equivalente

De: 12/10/2016 a 12/02/2018

Lugar de trabajo: Instituto del Fondo Nacional Para el Consumo de los Trabajadores

Teléfono. 52657400

Puesto: Jefe de Normatividad y Consultas "A"

Ultimo jefe: José Luis García Ramírez

Motivo de salida: Motivos personales.

De: 06/01/2016 a 12/10/2016

Abogado independiente, con experiencia en Juicios Familiares, Civiles, Mercantiles, Juicios ante el Tribunal Contencioso Administrativo, Logros alcanzados: Trabajo bajo presión, negociación con los clientes, capacidad de trabajo en equipo, vocación conciliadora, habilidad para entablar relaciones interpersonales.

De: 01/06/2013 a 06/01/2016

Lugar de trabajo: Dirección de Servicios al Autotransporte, Municipio de Atizapán,

Teléfono. 36222800

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Ultimo jefe: Claudia Paz

Motivo de salida: Cambio de la administración.

Logros alcanzados; capacidad para el trabajo en equipo, toma de decisiones, vocación conciliadora, atención a usuarios, atención a queja diaria de los vecinos del Municipio, propuestas de modificación al Bando municipal, elaboración de dictámenes sobre la procedencia de las peticiones de los transportistas.

De: 01/06/2010 a 03/05/2013

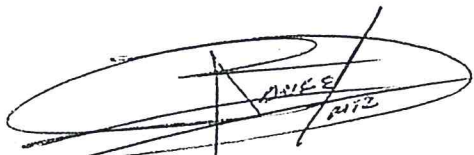
Lugar de Trabajo: Operagua Izcalli OPDM

Teléfono: 58640434

Puesto: Auxiliar Jurídico

Ultimo Jefe: David Israel Shiroma Retana

Motivo de salida: Cambio de la administración.



Logros alcanzados; Contestación y seguimiento de juicios ante el Tribunal Contencioso Administrativo, Juicios de Amparo, Recurso de revisión, mediador para resolver problemas entre vecinos, inspecciones de campo resolviendo problemas relacionados con tomas clandestinas, capacidad de trabajo en equipo, toma de decisiones, liberación de vehículos propiedad del organismo.

De: 01/05/2008 a 31/05/2010

Abogado independiente, con experiencia en Juicios Familiares, Civiles, Mercantiles, Juicios ante el Tribunal Contencioso Administrativo, Logros alcanzados: Trabajo bajo presión, negociación con los clientes, capacidad de trabajo en equipo, vocación conciliadora, habilidad para entablar relaciones interpersonales.

De: 01/03/2006 a 30/04/2008

Lugar de trabajo: Registro Público de la Propiedad y de Comercio del D.F

Teléfono: 51401700

Puesto: Dictaminador

Ultimo Jefe: José Luis García Ramírez

Motivo de salida: Cambio de la administración.

Logros alcanzados; Capacidad de trabajo en equipo, elaborar dictámenes determinando sobre la procedencia de liberación de folios reales, atención a usuarios, toma de decisiones.

De: 05/01/2004 a 20/02/2006

Lugar de trabajo: Oficina Central del Registro Civil

Teléfono: 91796700

Puesto: Auxiliar administrativo

Ultimo Jefe: José Luis García Ramírez

Motivo de salida: Cambio de la administración

Logros alcanzados; Atención y seguimiento de juicios de amparo ante juzgados de distrito, capacidad de trabajo en equipo, atención a usuarios, rapidez en la entrega de actas solicitadas, mejor control en el archivo de los libros que obran en el registro civil.

De 15/03/1998 a 31/12/2003

Despacho Jurídico Luna y Asociados.

Logros alcanzados: aprendizaje en el litigio en materia mercantil, familiar y civil, trabajo en equipo, toma de decisiones, elaboración de contratos, resolución de asuntos en juicios familiares y civiles, recuperación de cartera vencida, participar en audiencias en presencia del Juez, contestar demandas antes del plazo legal, requerimientos de pago de manera extrajudicial y judicial.

De 02/08/1996 a 02/03/1998

Telas Parisina Satélite

Puesto: Empleado de Mostrador

Motivo de salida. Por entrar a estudiar

Logros alcanzados, trabajo en equipo, toma de decisiones, mayor atención de usuarios.

4. Actividades académicas

(Anotar, de ser el caso, información sobre actividades docentes)

Periodo en el que se realizó la actividad

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, located at the bottom right of the page.

Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad (Ejemplo: Universidad Panamericana, Licenciatura)

Materia o tema (Ejemplo: Derecho Fiscal)

5. Habilidades

(Anotar, en su caso, idiomas, uso de herramientas informáticas u otras)

6. Distinciones y reconocimientos:

Reconocimiento por la participación en el curso de INTEGRIDAD PERSONAL

Reconocimiento por la participación en el curso de GENERACION DE INDICADORES DE RESULTADOS

7. Publicaciones:

(Anotar, en su caso, libros, artículos o participaciones en libros)

Autoría/Coautoría

Título

Fecha

Editorial

A handwritten signature, possibly "A. G. G. G.", is written in black ink. It is surrounded by several large, overlapping scribbles and loops, making it difficult to read clearly. The signature appears to be written on a piece of paper that is slightly tilted.