



## CURRICULUM VITAE VERSION PUBLICA

### DATOS PERSONALES

<b>NOMBRE:</b>	CLAUDIA INES JUÁREZ MARTÍNEZ
<b>CARGO:</b>	OFICIAL CONCILIADOR
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	
<b>NIVEL:</b>	LICENCIATURA EN DERECHO

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>PUESTOS O FUNCIONES QUE HA REALIZADO:</b>	ASESOR JURÍDICO, DEFENSA PARTICULAR, AUXILIAR JURÍDICO EN NOTARIA
--	---

<b>PUESTO ACTUAL Y FUNCIONES:</b>	<b>OFICIAL CONCILIADOR, CON FUNCIONES PRINCIPALES DE:</b> I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades; II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación; III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por el Ayuntamiento; IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio; V. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones o constancias de hechos de las actuaciones que realicen; VII. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado; y VIII. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones.
-----------------------------------	---