

CURRICULUM VITAE

Objetivo Profesional

Establecer un compromiso ético, aportando conocimientos, habilidades y valor agregado a todas las actividades, procurando siempre el crecimiento de la empresa y en el sector público.

Áreas de Interés

Áreas en Derecho, Relaciones Públicas, administración, control de personal y Servicio al Cliente, coordinación de proyectos públicos y privados como campañas electorales y proyectos productivo, asesorías en programas y políticas públicas.

Experiencia Laboral

Gonzales Villa alba y Asociados

Asistente jurídico de marzo de 2005 a octubre de 2007

Asistente jurídico de asociados en despacho laboral y civil, realización de demandas, contestaciones de demanda, elaboración de trámites ante junta de conciliación, asesoría a clientes sobre reglamentación laboral en las diferentes empresas.

Comité Ejecutivo Nacional del PAN

Director general de área. Febrero 2009 a mayo 2011

Responsable de la coordinación de proyectos así como manejo de personal, presupuesto y coordinación con áreas de gobierno e instituciones de cooperación internacional.

Presidencia Municipal de Chihuahua

Asesor jurídico de los regidores. Marzo 2012 a octubre de 2013

Responsable del seguimiento de todas las cuestiones jurídicas y propias de la función de cada uno de los regidores en el ayuntamiento.

Asesor jurídico en el Congreso del estado de Chihuahua.

Encargado de asesorías legislativas y de política pública 2014 a 2016

Despacho Servicios Jurídicos y Asesoría Política y de gobierno.

Responsable de asesoría a gobiernos municipales enero 2013 a la fecha.

Encargado de seguimiento a programas federales y asesoría política y jurídica a municipios.

Regidor del Ayuntamiento de Chihuahua.

Desde octubre de 2016 a la fecha. En segundo periodo constitucional de la función.

Datos Generales

José Alfredo Chávez Madrid

Nacionalidad Mexicana

Estudios Académicos:

Licenciatura en Derecho ITESM
Campus Chihuahua (Titulado)

Número de cédula profesional
7308212

Diplomado en economía social de
mercado UNIVERSIDAD
IBERO

Verano de 2009. Torreón
Coahuila

Maestría en Derecho
Constitucional y Amparo
Universidad Durango Campus
Chihuahua. (Cursando el segundo
semestre)

(Habilidades: Interpersonales y
de comunicación. Trabajo en
equipo, comprometido
negociador. Excelentes aptitudes
en planeación, organización,
monitoreo y supervisión.

Idiomas: Inglés 90%

Informática: Microsoft Office