

CURRICULUM VITAE – VERSION PUBLICA

CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA Versión Pública en apego a los criterios sustantivos y adjetivos por cada rubro de información determinada en el formato del artículo 84, fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y su similar artículo 70 fracción XVII del ordenamiento general, relativa a la Información curricular y sanciones administrativas de los(as) servidores(as) gúblicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y académico, se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.

1.- DATOS DEL SERVIDOR PUBLICO

| DENOMINACION DEL CARGO O NOMBRAMIENTO: (DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGANICA VIGENTE) | DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL |
|--|--------------------------------|
| NOMBRE COMPLETO DEL SERIVIDOR PUBLICO (NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y SEGUNDO APELLIDO) | ERICK DE JESUS GONZALEZ RIVERA |
| FECHA DE ALTA EN EL CARGO ACTUAL | 01 OCTUBRE 2024 |
| AREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION: | CATASTRO MUNICIPAL |
| CUENTA CON SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS APLICADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE (SI/NO) | NO |

2.- DATOS DE CONTACTO OFICIAL

| - | | | | |
|---|--|------------------|-----------|----------------------------------|
| | DOMICILIO OFICIAL | TELEFONO OFICIAL | EXTENSION | CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL |
| | AV. JUAREZ No. 5 COL. 20 DE NOVIEMBRE CP. 79161 | 8452632930 | 0 | H.ayuntamientoebano@gmail.com |

3.- ESCOLARIDAD

| NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO Y COMPROBABLE (NINGUNO, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, CARRERA TECNICA, LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO, POSDOCTORADO) | CARRERA GENERICA | ESTATUS DEL GRADO DE ESTUDIOS | DOCUMENTO OBTENIDO |
|--|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| BACHILLERATO | QUIMICO LABORATORISTA | CONCLUIDO | CERTIFICADO |



CURRICULUM VITAE – VERSION PUBLICA

CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA Versión Pública en apego a los criterios sustantivos y adjetivos por cada rubro de información determinada en el formato del artículo 84, fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y su similar artículo 70 fracción XVII del ordenamiento general, relativa a la Información curricular y sanciones administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad

en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales académico, se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridque permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y ad u organismo competente

4.- EXPERIENCIA LABORAL

| INICIO | CONCLUSION | DENOMINACION DE LA INSTITUCION O EMPRESA | CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO |
|--------|------------|---|-------------------------------|
| 2020 | 2021 | WOMBBLE HOUSTON, TEXAS | CONTROL DE CALIDAD |
| 2021 | 2023 | KTN HOUSTON LA PORTE, TEXAS | OPERADOR |
| 2020 | 2020 | APR INSTALLATION | OBRERO DE CONSTRUCCION |

5.- TRAYECTORIA ACADEMICA, PROFESIONAL O LABORAL QUE ACREDITE SU CAPACIDAD, HABILIDADES O PERICIA PARA OCUPAR EL CARGO PUBLICO.

| DENOMINACION DE: CERTIFICACION, CONGRESO, CURSO, TALLER, DIPLOMADO, FORO, U OTROS EVENTOS DE CAPACITACION AFINES AL PUESTO QUE SE DESEMPEÑA | INSTITUCION QUE CERTIFICO O IMPARTIÓ |
|--|--|
| CERTIFICACION DE QUIMICO LABORATORISTA CURSO DE SOLDADURA PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INGLES | COBACH PLANTEL N° 15 CECATI CD. TAMPICO, TAMAULIPAS QUICK LEARNING |



<u>6.- PRINCIPALES RECONOCIMIENTOS, LOGROS Y COLABORACIONES</u> PROFESIONALES.

DESCRIPCION

CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

COMPRENSION DE LA GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

OPERATIVIDAD EN DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

GESTIONES

HABILIDAD DE COMUNICACIÓN Y LIDERAZGO

COORDINACION ADMINISTRATIVA

INVENTARIOS

CONTROL DE CALIDAD

ASESORAMIENTO A PERSONAL

PENSAMIENTO ESTRATEGICO (ANALIZAR, PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y LLEVAR EL CONTROL)

INGLES: NIVEL B2

Con la presente, declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica y legítima, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 5, 6, 7, 8 o 9 de la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de San Luis Potosí, así como los artículos 73 y 127 de la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí. Por lo que, en caso de existir falsedad en ello, tengo pleno conocimiento de las sanciones que podrían aplicarse, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado y municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables a quienes se conducen con falsedad ante una autoridad pública, sin perjuicio del artículo 259 del Código Penal del Estado de San Luis Potosí. Todo lo anterior sin menoscabo a lo establecido en los artículos 1° y 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.