CURRICULUM VITAE

I.- DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE
Molina	*Flores*	*José Octavio*

II.- PREPARACION ACADEMICA

Estudios:	*Maestría en Derecho Constitucional y Amparo*
Institución:	*Universidad Autónoma de Tlaxcala*
Periodo:	*2003-2005*

Estudios:	*Licenciatura en Derecho*
Institución:	*Universidad Autónoma de Tlaxcala*
Periodo:	*1995-2000*

Estudios:	*Preparatoria*
Institución:	*José María Morelos y Pavón*
Periodo:	*1990-1993*

Estudios:	*Secundaria*
Institución:	*Presidente Benito Juárez*
Periodo:	*1987-1990*

Estudios:	*Primaria*
Institución:	*Emiliano Zapata*
Periodo:	*1981-1987*

III.- EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Titular de la Unidad Jurídica
Institución:	Tribunal Electoral de Tlaxcala
Periodo:	15 de febrero de 2016 a la fecha
Principales funciones desempeñadas:	Asesoría jurídica y representación legal del Tribunal y sus servidores públicos en ejercicio de sus funciones; validación de convenios y contratos; emisión de opiniones jurídicas a las áreas del tribunal; compilación y difusión de normatividad interna.

Cargo:	Asesor jurídico en la Unidad de Asuntos Jurídicos
Institución:	Secretaría de la Reforma Agraria
Periodo:	16 de febrero de 2013 al 31 de enero de 2016
Principales funciones desempeñadas:	Asesoría jurídica en la atención, revisión, evaluación, análisis, seguimiento y ejecución de la correcta elaboración, contestación y ampliación de demanda, recursos, incidentes, amparos directos e indirectos, quejas administrativas, comparecencias a las audiencias de la ley agraria y en general cualquier manifestación necesaria para defender los intereses de esta secretaría de estado, derivados de los asuntos que sean turnados a la unidad de asuntos jurídicos, relativos a

	juicios en materia agraria, en los que la secretaría de desarrollo agrario, territorial y urbano sea parte, a efecto de defender sus intereses jurídicos; así como en la revisión y supervisión al seguimiento que se dé a dichos juicios para agotar todas las instancias legales conducentes y a la atención de toda clase de requerimientos con la información y/o documentación con que se pueda contar de acuerdo a la esfera de sus facultades, a la realización de los trámites conducentes para la obtención de la información y documentación que se requiera y a la realización de su canalización y seguimiento, en su caso, ante el área, dependencia o institución correspondiente y las demás acciones legales que se requieran.

Cargo:	Director Jurídico Contencioso
Institución:	Secretaría de la Reforma Agraria
Periodo:	13 de agosto de 2012 al 15 de febrero de 2013
Principales funciones desempeñadas:	Dirección y coordinación de las estrategias de defensa dentro de la sustanciación de los juicios agrarios, laborales, penales, civiles y administrativos, en todas sus etapas; dirección y coordinación de las estrategias para la elaboración de denuncias o querellas ante la Procuraduría General de la República, y su seguimiento, a fin de defender los intereses de la Secretaría, con motivo de hechos posiblemente delictivos; dirección y coordinación de la atención a solicitudes de información realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, derivadas de las quejas correspondientes, a fin de evitar la emisión de alguna recomendación por parte de dicho organismo en contra de esta Secretaría; y dirección y coordinación de la atención de requerimientos realizados a esta Secretaría de Estado, por parte de Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Agrarios y demás autoridades judiciales o administrativas, que deriven de juicios agrarios, laborales, penales, civiles, administrativos y fiscales.

Cargo:	Subdirector Jurídico Contencioso
Institución:	Secretaría de la Reforma Agraria
Periodo:	16 de junio de 2010 al 12 de agosto de 2012
Principales funciones desempeñadas:	Supervisión y control de defensa jurídica en los procedimientos del orden agrario, laboral, civil, administrativo, penal y fiscal, en los que el Secretario, Subsecretarios y el Oficial Mayor sean parte, que las contestaciones de demanda se presenten en tiempo y forma, así como, que los medios de impugnación correspondientes se promuevan dentro del término respectivo, con apego a las distintas disposiciones legales, para la defensa de los intereses de la Secretaría; Supervisión y control de la formulación de denuncias y querellas ante la Procuraduría General de la República, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el seguimiento de las correspondientes averiguaciones previas y procesos penales, para coadyuvar con el Ministerio Público en la acreditación de los elementos del cuerpo del delito y de la probable

	responsabilidad; y supervisión y control de la atención a solicitudes de información realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, derivadas de las quejas correspondientes, a fin de evitar la emisión de alguna recomendación por parte de dichos organismos en contra de esta Secretaría.

Cargo:	Secretario de Acuerdos Auxiliar en la Sala Electoral-Administrativa
Institución:	Tribunal Superior de Justicia
Periodo:	1 de abril al 15 de junio de 2010
Principales funciones desempeñadas:	Emisión de acuerdos de turno y trámite, certificaciones, elaboración de informes justificados, así como levantamiento de audiencias en el juicio electorales y administrativos.

Cargo:	Abogado postulante
Institución:	Despacho propio
Periodo:	1 de junio de 2009 al 31 de marzo de 2010
Principales funciones desempeñadas:	Análisis y elaboración de demandas, contestaciones de demanda, ofrecimiento de pruebas y alegatos, recursos, incidentes y demanda de amparo; seguimiento de juicios civiles, familiares, mercantiles, administrativos, penales y de amparo.

Cargo:	Asesor jurídico en la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos
Institución:	Secretaría de la Reforma Agraria
Periodo:	1 de junio de 2007 al 31 de mayo de 2009
Principales funciones desempeñadas:	Asesoría jurídica en materia agraria, en la elaboración de demandas, contestaciones de demanda, ofrecimiento y desahogo de pruebas, formulación de alegatos, elaboración de recursos, incidentes y demandas de amparo; y su respectivo seguimiento.

Cargo:	Oficial Administrativo
Institución:	Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito
Periodo:	1º de Mayo del 2006 al 4 de abril del 2007
Principales funciones desempeñadas:	Control y archivo de expedientes de juicios de amparo directo, recursos de revisión en amparo, recursos de revisión fiscal, quejas y conflictos competenciales; así como captura de información relativa a los proyectos de ejecutorias de juicios de amparo directo, recursos de revisión en amparo, recursos de revisión fiscal, quejas y conflictos competenciales.

Cargo:	Jefe de Oficina en la Dirección de Estudios Legislativos
Institución:	Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala
Periodo:	1º de Abril del 2005 al 30 de Abril del 2006
Principales funciones desempeñadas:	Revisión de proyectos de propuestas de reformas legislativas para su suscripción por el Gobernador del Estado de Tlaxcala;

	revisión de la realización comparativos de legislaciones municipales, estatales y federales; y revisión del análisis de legislaciones nacionales y tratados internacionales.

Cargo:	Analista en la Dirección de Estudios Legislativos
Institución:	Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala
Periodo:	16 de Junio del 2004 al 31 de Marzo del 2005
Principales funciones desempeñadas:	Elaboración de proyectos de propuestas de reformas legislativas para su suscripción por el Gobernador del Estado de Tlaxcala; comparativos de legislaciones municipales, estatales y federales; y análisis de legislaciones nacionales y tratados internacionales.

Cargo:	Abogado postulante
Institución:	Despacho propio
Periodo:	1º de septiembre de 2003 al 15 de Junio del 2004
Principales funciones desempeñadas:	Análisis y elaboración de demandas, contestaciones de demanda, ofrecimiento de pruebas y alegatos, recursos, incidentes y demanda de amparo; seguimiento de juicios civiles, familiares, mercantiles, administrativos, penales y de amparo.

Cargo:	Analista en la Dirección de Estudios Legislativos
Institución:	Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala
Periodo:	1° de Abril del 2001 al 31 de Agosto del 2003
Principales funciones desempeñadas:	Elaboración de proyectos de propuestas de reformas legislativas para su suscripción por el Gobernador del Estado de Tlaxcala; comparativos de legislaciones municipales, estatales y federales; y análisis de legislaciones nacionales y tratados internacionales.