



# C. GREGORIO TAPIA ALEMÁN

4TO REGIDOR

Gobierno Municipal de Marín, Nuevo León

## INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN	Gral. Treviño No. 110 Col. Centro Marín, N.L.
TELÉFONO	825 248 0024
E-MAIL	presidenciamarin21- 24@hotmail.com
SITIO WEB	www.marin.gob.mx

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- EDUCACIÓN PRIMARIA  
Esc. Prim. Lic. Benito Juárez  
1981 - 1987
- EDUCACIÓN SECUNDARIA  
Esc. Sec. "Lic. Leopoldo Ortiz Liebich"  
1987 - 1990
- EDUCACIÓN MEDIA  
Escuela Electrónica Monterrey  
Electricidad y Embobinado de Motores  
2000 - 2002

## HISTORIAL LABORAL

### GRAFTECH MEXICO, S.A. DE C.V.

MECÁNICO DE PISO

1996 - 2014

- Ensamblar e instalar maquinaria especializada destinada a uso industrial
- Realizar un mantenimiento periódico y las reparaciones necesarias al equipo industrial
- Desmantelar y reemplazar maquinaria antigua por una más moderna cuando sea requerido

### LADRILLERA MECANIZADA, S.A. DE C.V.

MECÁNICO DE PISO INDUSTRIAL

2017 – 2021 (ACTUAL)

- Ensamblar e instalar maquinaria especializada destinada a uso industrial
- Realizar un mantenimiento periódico y las reparaciones necesarias al equipo industrial
- Desmantelar y reemplazar maquinaria antigua por una más moderna cuando sea requerido

## **CAPACITACIONES**

---

- Mecánico de Piso Industrial

## **GOBIERNO MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN**

### **ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

#### **4to REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO**

2021 - 2024

- Cumplir las disposiciones generales del orden Municipal, Estatal y Federal;
- Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la dependencia estatal que corresponda o el municipio;
- Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- Participar en las sesiones del ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se le señale;
- Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, con los planes y programas establecidos, así como con el Plan Municipal de Desarrollo;
- Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;
- Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales, y vigilar su debido cumplimiento;
- Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, y las que sean convocadas y se lleven a cabo en el Municipio;
- Estar informados del estado financiero y patrimonial del municipio y de la situación en general del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del municipio; y
- Las demás que me confiere la ley, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.