



JACKELINE LARA GONZALEZ

CURRICULUM VITAE

Resumen Profesional:

Abogado titulado con experiencia de 3 años en el ramo de la recuperación de cartera vencida de Instituciones Bancarias, obtenidos a través de IPAB, de manera judicial y extrajudicial; 2 años como abogado litigante de un organismo gubernamental dedicado a asesorar y tramitar juicios de orden familiar; 1 año como validador de información dentro de un organismo gubernamental por medio del cual se obtienen las credenciales para votar; 3 años como abogado litigante auxiliar en un Bufete Jurídico dedicado a tramitar asuntos derivados de créditos otorgados por Instituciones Bancarias.

Objetivo Profesional:

Desarrollo y desenvolvimiento personal a través de la prestación de mis servicios profesionales en diversas actividades que me permitan obtener nuevos conocimientos y experiencias laborales, en actividades preferentemente administrativas y/o de atención al público.

Experiencia Laboral:

1995 A 1996:	AUXILIAR JURIDICO DESPACHO LEGAL <i>CONSORCIO JURISCONSULTIVO S.C.</i>
1996 A 1997:	VALIDADOR <i>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL (IFE)</i>
1998 A 2001:	AUXILIAR JURIDICO <i>SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, DEFENSORIA DE OFICIO FAMILIAR</i>
2001 A 2004:	ASESOR JURIDICO Y ADMINISTRATIVO <i>HUDSON ADVISORS DE MEXICO S. DE R.L. DE C.V.</i>
2004 A LA FECHA:	ABOGADO LITIGANTE

Ampliación de Curriculum:

HUDSON ADVISORS DE MEXICO

Asesor jurídico administrativo

Reportando al Gerente Jurídico Nacional

Empresa dedicada al ramo de compra y recuperación de cartera hipotecaria y comercial vencida derivada de Instituciones Bancarias diversas. Desempeñando actividades de coordinación de abogados externos en cuanto al seguimiento adecuado de los asuntos a ellos encomendados, realizando auditorias o revisiones de manera periódica, visitas a los juzgados con el fin de verificar la información otorgada por los despachos a mi cargo, elaboración de convenios privados, elaboración y control respecto de los desistimientos respectivos en los asuntos ya liquidados, trato con las notarias para la certificación de copias y control y distribución de las mismas dentro de la empresa, coordinación y apoyo en cuanto a la elaboración de nuevos proyectos de escrituras que la empresa fuese requiriendo, así como la revocación de instrumentos anteriores, recepción y validación de pagos semanalmente en cuanto a los gastos legales que los juicios vayan generando, así como asistencia directa con la gerencia jurídica nacional, en cuanto al manejo de agenda coordinación de eventos, ETC.

**SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO,
DEFENSORIA DE OFICIO FAMILIAR**

Auxiliar judicial

Reportando a la Dirección Familiar

Desempeñando actividades de seguimiento de los juicios encomendados siendo de materia familiar, visitas a los juzgados, elaboración y presentación de promociones ante los mismos, chequeo del boletín judicial, atención a los usuarios, orientación en cuanto al tipo de trámite posible de acuerdo a su problemática, elaboración de informes mensuales respecto del movimiento de los asuntos, etc.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL (IFE)

Validador

Reportando al Coordinador Distrital del Registro Federal Electoral

Desempeñando actividades de revisión del formato solicitud en cuanto a que los datos recavados por el personal del módulo de atención ciudadana fueran correctos, y que los mismos coincidieran en cuanto a calle y colindancias, regresar los que estuvieran incorrectos y firmar de conformidad aquellos que estuvieran completos, teniendo a mi cargo 5 módulos de atención, cada uno con 4 personas para atenderlo, siendo mi responsabilidad la agilidad y agradable comportamiento de dicho personal hacia con la ciudadanía, etc.

CONSORCIO JURISCONSULTIVO S.C.

Auxiliar jurídico

Reportando al titular y socio principal del bufete

Desempeñando actividades de seguimiento de los juicios encomendados siendo de materia civil y mercantil, visitas a los juzgados, elaboración y presentación de promociones ante los mismos, chequeo del boletín judicial, atención a los clientes, elaboración de informes mensuales respecto del movimiento de los asuntos, etc.

Formación Académica:

ABOGADO

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS (EX FACULTAD DE DERECHO)
1995 A 2000
GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO

Contando con título profesional registrado, así como cédula profesional tanto federal como estatal.

GENERALES:

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR DE NACIMIENTO:

R.F.C.:

CURP:



PERFIL:

Disposición de aprender y fortalecer los conocimientos ya adquiridos, necesarios para el buen desempeño del trabajo; gusto por el trabajo grupal en cuanto a labores macro y que involucren a todo el equipo; flexibilidad en cuanto al ajuste y/o incremento de las actividades laborales con el propósito de que cualquier actividad me sea familiar y así estar en aptitud de una mayor coordinación entre el equipo de trabajo; adaptación en situaciones de presión las cuales impliquen el cumplimiento de metas inmediatas y/o urgentes.