

Alberto Maldonado Esquivel

Datos Personales.

Fecha de Nacimiento: 24 de febrero de 1992.

Edad: 25 años

Nacionalidad: mexicana

OBJETIVOS LABORALES.

Abogado pasante con más de 3 años de experiencia. Interesado en integrarme a un buen equipo de trabajo que me permita adquirir mayores conocimientos y responsabilidades, alcanzar mis metas profesionales y personales, poniendo en práctica mis conocimientos y destrezas e incorporando nuevas.

EXPERIENCIA.

Trabajo 1.

Dilloba Mexicana, S.A. de C.V.

Cargo

Ocupado:

Auxiliar

*14 de enero 2013 – 24
de septiembre 2013.*

administrativo/legal

Revisión de contratos, auxiliar contable, atención a clientes.

Trabajo 2.

Campos Villagómez, S.C. Sector: *Firma legal
dedicado al litigio en materia civil, familiar, penal y
mercantil.*

*25 de septiembre
2013 – 21 de marzo
2014.*

Cargo ocupado: Abogado pasante.

*Seguimiento y consulta de expedientes en tribunales del fuero común y federal.
Elaboración de escritos de trámite. Realización de trámites varios.*

Trabajo 3.

Villagómez Rivera, S.C. Sector: *Firma legal*

*dedicado al litigio en materia civil, familiar, penal y
mercantil (especializado en arrendamiento financiero).*

*24 de marzo 2014 –
15 de septiembre 2016.*

Cargo ocupado: Abogado pasante

Seguimiento, consulta y gestión de expedientes en tribunales del fuero común y federal. Elaboración de escritos de trámite y de fondo. Elaboración de escritos iniciales de demanda en materia civil y mercantil. Trato con clientes particulares, jurídicos de empresas clientes y negociación con probables demandados y/o ejecutados. Realización de trámites ante autoridades judiciales y administrativas. Dirección de diligencias de notificación (emplazamiento, notificaciones) y ejecución (requerimiento, embargo, remates).

Trabajo 4.

Comité Ejecutivo Nacional del PRD. *Secretaría* 15 de noviembre 2016
de Planeación Estratégica con el Srio. Luis Manuel Arias – 28 de febrero 2017.
Pallares

Cargo ocupado: Asistente particular

Litigio, consulta y gestión de expedientes en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (marcas), en la Procuraduría General de la República, así como en organismos internos del Partido. Elaboración de escritos de trámite y de fondo, incluyendo escritos iniciales de demanda. Coordinación de despachos jurídicos externos. Gestión de trámites ante autoridades judiciales y administrativas. Apoyo administrativo (facturación, comprobación de gastos, gestión de vuelos para el Secretario, etcétera).

Trabajo 5.

Comité Ejecutivo Nacional del PRD. *Secretaría* 16 de mayo 2017 – 9
de Planeación Estratégica con el Srio. Luis Manuel Arias de diciembre 2017.
Pallares

Cargo ocupado: Subsecretario de Planeación Estratégica

Litigio, consulta y gestión de expedientes en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (marcas), en la Procuraduría General de la República, así como en organismos internos del Partido. Elaboración de escritos de trámite y de fondo, incluyendo escritos iniciales de demanda. Coordinación de despachos jurídicos externos. Revisión de contratos. Gestión de trámites ante autoridades judiciales y administrativas. Apoyo administrativo y dirección de personal.

Trabajo 6.

Comité Ejecutivo Nacional del PRD. *Secretaría* 1 de enero 2018 –
de Jóvenes con el Srio. Alejandro Francisco Díaz actual.
Álvarez

Cargo ocupado: Subsecretario de Jóvenes

Encargado de oficina y asuntos administrativos, dirección de personal. Apoyo al titular del área para asuntos juveniles del Partido de la Revolución Democrática. Encargado de asuntos legales de la Secretaría.

ESTUDIOS.

*Facultad de Derecho, UNAM (Campus C.U.)
Licenciatura en Derecho.*

100% de créditos obtenidos (con promedio general de 8.78).

Próximo a iniciar proceso de Titulación.

Agosto del 2011 –Julio del 2016.

Servicio social. *Asamblea Legislativa del Distrito Federal.*

OTROS.

- *Diplomado en Cultura Financiera, impartido por la CONDUSEF.*
- *Taller de Ahorro y Crédito, impartido por BBVA Bancomer*

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS.

Soy una persona disciplinada, de rápido aprendizaje, proactiva, responsable, honesta, dinámica y con sentido de la urgencia. Centro mi atención en lo prioritario, me gusta trabajar en equipo partiendo de la organización y el acuerdo, comunico mis ideas de manera precisa y me esfuerzo por superarme constantemente. Me gusta crear un buen ambiente laboral y me adapto rápidamente al entorno.

Idioma: español (lengua nativa), inglés (intermedio).