

LIC. ORTEGA DE LA PRESILLA MONICA

OBJETIVO

Trabajar en un bufete jurídico, aportando mis conocimientos e implementando mejoras continuas en los procedimientos y trabajo diario, contribuyendo con el crecimiento del equipo de trabajo.

EDUCACIÓN

Universidad

- U N A M LICENCIATURA EN DERECHO 1994- 1999

Universidad Nacional Autónoma de México.

- ESPECIALIDAD EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA 2013

INSTITUTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
DE GUANAJUATO.

CURSOS

-Foro de Análisis sobre reglamentación Municipal, impartida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

-Foro de análisis el régimen jurídico de los miembros de cuerpos de Seguridad Pública; impartido por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

-Foro hacia una justicia con Perspectiva de Género, impartida por el Tribunal de los Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, la Universidad de Guanajuato el Poder Judicial el Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje y las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

EXPERIENCIA LABORAL

Octubre 2012 a 2015 “JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL” Jerécuaro, Guanajuato.

JUEZ ADMINISTRATIVO

Instalaciones de la Presidencia Municipal de Jerécuaro, Guanajuato.

Encargado de dictar acuerdos y resoluciones en los procesos administrativos que se promueven en el Juzgado Administrativo Municipal. Programar mantenimientos con proveedores.

- Conocer y resolver los procesos administrativos
- Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan, en el ámbito de su competencia;
- Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden en las mismas;
- Dictar las medidas tendientes a la conservación del orden, el buen funcionamiento y la disciplina de su juzgado, exigiendo se guarde el respeto y consideración debidos;
- Rendir al Ayuntamiento un informe anual de labores;
- Nombrar y remover al personal jurídico y administrativo aprobado en el presupuesto respectivo;
- Inhabilitar días y horas por días festivos, conforme al calendario oficial.

**Febrero 2010 a octubre 2012 “Bufete jurídico” Jerécuaro, Guanajuato.
Licenciada en Derecho**

Calle Manuel Doblado 6 col. centro.

- Litigio en materia civil, mercantil y laboral.
- Elaboración de demandas
- Contestación de demandas.
- Desahogo de pruebas

Agosto 2008 a Febrero 2010 “Catastro e Impuesto Predial” Jerécuaro, Guanajuato.

ABOGADO

Fray Ángel Juárez #32 Col. Centro.

- Llevar acabo el procedimiento para recuperar la cartera vencida
- Iniciar el proceso de ejecución
- Realizar las visitas a los contribuyentes deudores del predial
- Notificar a los contribuyentes sus deudas del predio

HABILIDADES

- Relaciones públicas
- Creatividad

- Trabajo bajo presión
- Constante con objetivos
- Comprometido con metas
- Perseverante
- Responsable
- Paciente
- Facilidad de palabra

CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

- Moralidad
- Equidad
- Responsabilidad
- Administración

PROGRAMAS

- Word
- Excel
- Power point