

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: LUCILA PÉREZ SÁNCHEZ

PROFESIÓN: LICENCIADA EN DERECHO

INTERES PROFESIONAL:

Dentro de las áreas profesionales que me gustaría incursionar, se encuentran las actividades que tengan que ver con áreas jurídicas, dentro de una esfera de mayor jerarquía, toda vez que tengo la profesión de Licenciada en Derecho y me he venido capacitando y desempeñando desde hace 26 años en el área laboral, por lo que cuento con los conocimientos jurídicos y la experiencia laboral, para llevar a cabo esa labor, así como poner mi máximo esfuerzo por cumplir con el elemento esencial del procesal del trabajo que es LA CONCILIACIÓN entre los sujetos de la relación laboral.

RESUMEN DE HABILIDADES:

Mis habilidades laborales, se desarrollan en el ámbito jurídico contemplando el procesal del trabajo o laboral, en donde me he venido desempeñando desde hace 27 años y nueve meses, materia jurídica en la cual me ha interesado capacitarme a nivel personal y profesional, para desempeñarme con mejor éxito dentro de mi área laboral, igualmente aplico mis demás conocimientos secretariales y docentes, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía, teniendo siempre la mejor disposición para seguir capacitándome en cualquier ciencia, técnica o arte que beneficie mi área laboral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Mi actual puesto es PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE COLIMA, DENTRO DE GOBIERNO DEL ESTADO, puesto en el cual tengo aproximadamente 9 años, y actualmente me sigo desempeñando en este puesto, habiendo sido anteriormente Segunda Secretaria de Acuerdos por 12 años, realizando entre otras actividades, el seguimiento del procedimiento laboral a partir de la Audiencia de Conciliación, Demanda y Excepciones, Ofrecimiento y Admisión de Pruebas, pasando por las

demás etapas laborales, hasta los Alegatos, dentro de juicios ordinarios, especiales, Paraprocesales o Voluntario, de Naturaleza Económica entre otros, asimismo desahogo audiencias incidentales, audiencias de huelgas, audiencias de desahogo de pruebas, audiencias de recursos de revisión, audiencias de remate, calificación de pruebas, elaboración de acuerdos en general, seguimiento del procedimiento de ejecución, ratificaciones de convenios, acuerdos de ejecuciones de convenios, entre otras muchas funciones; mi jefe inmediato a quien reporto día a día mis actividades laborales, así como su visto bueno para las mismas es el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, contando en mi área laboral con el apoyo de dos elementos importantes para el buen desempeño de mi área, siendo estos una secretaria mecanógrafa y auxiliar jurídico, en razón al incremento jurídico en mi área trabajo, que en la medida de lo posible ha salido avante.- El puesto anterior al descrito, fue el de JEFE DE OFICINA "A", dentro de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Colima, en donde desempeñaba funciones de Segunda Secretaria de Acuerdos, con iguales actividades que actualmente desempeño, teniendo una antigüedad del puesto en el cual me desempeño desde el año 2000 y hasta la fecha.-También me desempeñe como SECRETARIA ACTUARIA de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Colima, del año 1995-2000, puesto en el cual mi función esencial era la de notificadora, llevando a cabo diligencias de emplazamientos a juicios ordinarios, especiales, huelga, embargos laborales, desahogo de pruebas de inspección, cotejos, notificaciones en general de acuerdos en trámite, entre otras funciones.-Igualmente fui AUXILIAR EN LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO en un periodo del año 1994-1992, desempeñando funciones de asesorías laborales para trabajadores, elaboración de convenios, demandas, seguimiento de los juicios ordinarios, especiales, entre otras funciones.-Mi primer puesto dentro de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Colima, fue el de SECRETARIA MECANOGRafa EN LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO, en un periodo de 1992-1990, fecha en la que ingreso a prestar mis servicios dentro del área laboral, desempeñando actividades propias de una secretaria mecanógrafa.-Asimismo en el año 1990-1989 estuve laborando como SECRETARIA MECANOGRafa EN LA MESA EN TURNO DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMÚN DENTRO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE COLIMA.- De igual forma en un período comprendido de cuatro a seis meses en el año 1989, realice suplencia como Secretaria Mecanógrafa dentro del Juzgado Civil en esta Ciudad de Colima.- Asimismo desde hace 16 años aproximadamente me vengo desempeñando como docente de la materia de Derecho Laboral I y II, así como Derecho Procesal Laboral y en la materia de Seguridad Social en una Institución Educativa Privada en esta Ciudad de Colima, en la cual se me han entregado reconocimientos a mi labor docente, asimismo he recibido capacitación en diversos rubros para realizar mi trabajo docente con mejor calidad y calidez y aportando para la formación académica de los nuevos profesionistas del derecho.

PREPARACIÓN ACADEMICA:

Mi carrera de LICENCIADA EN DERECHO, la curse en la FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA, en los años de 1990-1995, obteniendo mi título en el año de 1999, mediante examen de ceneval.

OTROS ESTUDIOS:

Realice un diplomado de Actualización Jurídica en la Universidad de Colima, en el año 1999, obteniendo constancia, desde el año 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2017 he acudido a capacitación al CONGRESO NACIONAL DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA PREVISIÓN SOCIAL, que se han celebrado en las ciudades de Colima, Col., Tampico Tamaulipas., San Luis Potosí, S.L.P., Santiago de Querétaro, Qro., Campeche, Colima, obteniendo constancia, asimismo he recibido cursos de capacitación en computación de Word, Excel, y recientemente curso de habilidades laborales y de atención al público, así como de competencias, mejora continua, curso taller de Conciliación y Mediación, recientemente un ciclo de conferencias en materia del nuevo sistema de justicia laboral a implementarse con la creación de juzgados laborales entre otros, que me fueron impartidos por parte del Gobierno del Estado, los últimos en los años 2013, 2014 y 2016; cursos de los cuales me gustaría seguir recibiendo por parte del Gobierno del Estado, así como en específico del área laboral, para seguir preparándome en la materia, asimismo participe como ponente en la capacitación de actualización jurídica en la materia de procesal laboral con la reforma laboral del 1 de Diciembre del año 2012, en la Universidad privada en la cual me desempeño como docente desde hace aproximadamente 16 años y también tomé los módulos restantes como alumna para obtener la actualización en materia laboral de los demás apartados que se impartieron con la reforma laboral, curso del cual tengo constancia, asimismo recibí curso de conciliación y mediación por parte de la Secretaria del Trabajo y la Universidad de Colima en el mes de mayo del año 2013, obteniendo constancia, en Abril del 2017 en el Congreso Nacional del Derecho del Trabajo y de la Previsión Social me acreditaron como miembro de número, recibiendo constancia.- Asimismo soy miembro activo de la Barra de Abogados Carlos de la Madrid Virgen y miembro de la Federación de Barras y Colegios de Abogados en Colima.

OTROS CONOCIMIENTOS:

Curse la carrera de Secretaria Taquimecanógrafa, en la Academia Comercial Jorge Castell en el periodo de 1986-1988, recibiendo título, curse un verano en la Licenciatura de Literatura y Lenguas Españolas, en la escuela de verano de la Universidad de Colima (ESCE), en el año 1990, asimismo como lo mencione anteriormente soy catedrática de la materia de Derecho Laboral I, II y Procesal Laboral en la Universidad Univer Colima, en la cual he obtenido reconocimiento a mi labor docente, teniendo una antigüedad de aproximadamente 16 años.

A t e n t a m e n t e.

Colima, Col., A 16 de Octubre del año 2017

C. LICDA. LUCILA PÉREZ SÁNCHEZ