

CURRICULUM VITAE

OBJETIVO LABORAL:

En estos momentos de cambios y transformaciones en nuestro País, es indispensable mantenerse en constante actividad buscando siempre la superación personal para obtener una mejor forma de vida en beneficio de la Familia.

Consciente de que el País hoy en día pasa por momentos difíciles de incertidumbre económica, política y social. Considero que el buen desempeño y cumplimiento de las labores ayuda a conservar con ética y profesionalismo el trabajo que cada ciudadano anhela encontrar.

OBJETIVO PERSONAL:

Pensar en el futuro ha sido uno de mis ideales, pero pensar en el presente será siempre una visión cotidiana. Día a día tratando de buscar y encontrar respuestas nuevas a lo que quiero. En mi criterio, mis tareas principales consisten en ser capaz de estimular mi trabajo al máximo para un desarrollo personal y empresarial, así como ser capaz de estimular el estudio de la realidad como posibilidad. En suma, mantener un dialogo ante cualquier posibilidad de un cambio para rechazar las confrontaciones y obtener siempre una realidad más concertada.

RESUMEN LABORAL:

Experiencia en el área de Asesoría Jurídica Social, realizando diversas funciones como asesoría jurídica, tramitación de juicios de carácter civil, familiar, mercantil, penal y tramites de escritura.

EXPERIENCIA LABORAL

- Agosto de 2012 – febrero de 2013. **DESPACHO JURÍDICO**. Puesto: Estudiante en Derecho; tramitación de juicios de carácter civil, familiar, mercantil, penal y trámite de escrituras.

CURRICULUM VITAE

- Marzo de 2013- enero de 2014. **Asesor Jurídico del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala;** tramitación de juicios de carácter civil, familiar, mercantil, trámite de escrituras y procedimientos laborales. Asesoría Jurídica a personal administrativo, así como al H. Ayuntamiento de Calpulalpan en cuestiones de.
- Febrero de 2014-diciembre 2015. **Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala.** Puesto: Auxiliar del Departamento Jurídico del Municipio de Calpulalpan; tramitación de procedimientos administrativos, inspecciones, suspensión de obras, trámites en materia penal, laboral, elaboración de contratos, convenios y tramitación de amparos.
- Enero-diciembre 2016. **Asesor Jurídico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del H. Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala.** Asesoría Jurídica al personal del H. Ayuntamiento, Puesto: asesor jurídico interno del DIF, tramitación de pensiones alimenticias, juicios de rectificación de acta de nacimiento, divorcios incausado, voluntario y administrativo, juicios de custodia provisional o definitiva.
- Agosto de 2017 – julio de 2024. **DESPACHO JURÍDICO.** Puesto: auxiliar jurídico, atención a clientes en temas de carácter civil en la regulación de documentos para acreditar propiedad etc. Familiar; En pensiones alimenticias, divorcios. Mercantil; cobros de pagarés, embargos etc. agrario, gestiones gubernamentales, conciliaciones en conflictos legales, cancelación de créditos hipotecarios, gestión en la regulación de vehículos particulares y tramitación de escrituras.
- Noviembre 2021-2024; Coordinador para la fundación de Corazonadas de amor contra la leucemia A.C. del Estado de

CURRICULUM VITAE

Tlaxcala, en el municipio de Calpulalpan, en apoyo para la gestión de suministros, insumos en beneficio para los niños con cáncer.

CURSOS REALIZADOS:

- En Derecho Laboral **“ASPECTOS PROCESALES RELEVANTES DE LA REFORMA A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO”**. _En Casa de la Cultura Jurídica en el Estado de Tlaxcala.
- **“PROCESOS EN EL DELITO EN LA PREVENCION SOCIAL”**. Impartido por la maestra Caria Miranda. Octubre 2014.
- **“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACION DE CONTROLES DE ALCOHOLIMETRIA”**. Impartido por la Doctora Verónica Ortega Gutiérrez llevado a cabo en el Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala. Abril 2015.

PERSONALIDAD:

Mexicano de nacimiento, tengo 34 años de edad, soltero, como persona me considero tranquilo, no me gustan los problemas. Día a día busco la superación personal en beneficio mío y de mi Familia. Me gusta desempeñar mi trabajo al máximo y colaborar incondicionalmente así conocer gente nueva de la cual pueda aprender algo diferente.

REFERENCIA:

Disponible a solicitud.

EDUCACIÓN FORMAL:

Licenciatura en Derecho.

CURRICULUM VITAE

Escuela: Universidad Autónoma de T Tlaxcala.

Periodo: 2010-2014.

COMPUTACIÓN:

Word, Power Point, Excel, Internet.

IDIOMA: Inglés Básico.

HANLLELO PADILLA GARCIA.