

# Libia Torres

Guadalajara, Jal.

libia.torres@outlook.es

## EXPERIENCIA LABORAL

### **Asistente legal**

Megaterra - Guadalajara, Jal. - mayo 2014 a Actualmente

Elaboración de diversos tipos de contratos, convenios, actas de asamblea, trámites ante Registro Público de la Propiedad, cobranza extrajudicial, dictaminación de documentos legales, titulación, colaboración con abogados externos.

### **Asistente legal**

TCG Soluciones jurídicas y fiscales - Guadalajara, Jal. - octubre 2013 a mayo 2014

Realización de diversos trámites administrativos ante autoridades municipales, estatales y federales; elaboración de demandas y promociones; elaboración de contratos y recursos administrativos; seguimiento de procedimientos ante autoridades tanto administrativas como judiciales; etc.

### **Prácticas Profesionales y Servicio Social**

SEMARNAT - Guadalajara, Jal. - septiembre 2012 a octubre 2013

Dictaminación de documentos legales; atención y seguimiento de procedimientos de suspensión, revocación y extinción de autorizaciones; acordar solicitudes realizadas por particulares; atención a requerimientos de otras autoridades; además de otras actividades en la Unidad Jurídica de la Delegación Federal.

### **Auxiliar jurídico**

Legorreta Abogados - Guadalajara, Jal. - enero 2011 a agosto 2011

Control de archivo, revisión de boletín judicial, visita a juzgados, elaboración de promociones, etc.

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

### **Abogado**

Universidad de Guadalajara - Guadalajara, Jal.

2009 a 2013

## HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

Elaboración de contratos (2 años), Titulación (2 años), Trámites (1 año), Elaboración de escritos (3 años), Dictaminación de documentos legales (4 años)

## OTROS DATOS DE INTERÉS

### PRINCIPALES OBJETIVOS:

- 1.- Adquirir nuevos conocimientos y aplicar los ya obtenidos;
- 2.- Crecimiento personal, profesional y académica;
- 3.- Aumentar mis ingresos;

4.- Ingresar y concluir la maestría en derecho;