

JALITZA HURTADO SÁNCHEZ

Teléfono: 0996523030

Correo electrónico: jalitzahurtado@gmail.com
Villa Italia, etapa Génova, Mz. 10 Villa 30.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Abogada de los Tribunales y Juzgados de la República, con mención en Derecho Civil. (Universidad Católica de Santiago de Guayaquil / Junio - 2017)

EXPERIENCIA LABORAL

DESPACHO BQ ABOGADOS

TIEMPO DE TRABAJO: junio de 2016 hasta la actualidad

CARGO: Abogada encargada del área de litigios y derecho inmobiliario

- Asesoría jurídica, realizar seguimiento a los procesos judiciales a mi cargo, redacción de escrito, comparecer e intervenir en audiencia, etc.
- Redacción de minutas de transferencias de dominio e hipotecas, redacción de contratos de mutuo.

ESTUDIO JURÍDICO HURTADO & ASOCIADOS S.A. (MEDIO TIEMPO)

TIEMPO DE TRABAJO: enero de 2015 hasta mayo de 2016

CARGO: Asistente legal

- Atención a usuarios, realizar seguimiento a los procesos judiciales a cargo de la firma, redacción de escrito, elaboración de contratos de trabajo, preparación de reglamentos internos, elaboración de liquidaciones y actas de finiquito, asistencia en la constitución de compañías, aumentos de capitales, etc.

CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL (MEDIO TIEMPO)

TIEMPO DE TRABAJO: junio de 2015 hasta abril de 2016

- Asistencia legal en casos de tenencia de menores, violencia intrafamiliar, suplantación de identidad, y todo tipo de derecho de familia. Encargada especialmente de asesorar a los usuarios, redactar los diferentes tipos de demandas, realizar el respectivo seguimiento de cada caso, elaborando escritos, y asistiendo dentro de audiencias.

ESTUDIO JURÍDICO BQ ABOGADOS

TIEMPO DE TRABAJO: abril de 2014 hasta noviembre de 2014

CARGO: Asistente legal

- Realizar seguimientos a los procesos judiciales a cargo de la firma, redacción de escrito
- Elaboración de contratos de trabajo.
- Preparación de liquidaciones y finiquitos.
- Preparación y tramitación de vistos buenos.
- Constitución de sociedades (anónimas, limitadas, fundaciones).
- Aumento, reducción de capital y otras modificaciones de estatutos.
- Operaciones de reestructuración social. Transformación, fusión, disolución y liquidación de sociedades.

IDIOMAS

Inglés: Nivel Básico.

INFORMÁTICA

- Conocimientos avanzados en **Sistemas Operativos** (Windows, MacOSX).
- **Informatica** (Microsoft Office, Excel, Open Office, iWork, iLive, Adobe Illustrator).
- Herramientas de **Navegación** (Navegadores, Gestores web, etc...).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2017: Seminario de Aplicación del COGEP, Módulo I – Ediciones Legales

- 2015: Seminario Internacional de Derecho Romano- Universidad Católica de Santiago de Guayaquil