



CURRICULUM ASESOR JURÍDICO

DATOS PERSONALES

Nombre: Adriana Marsella Cevallos Zacarías.

Teléfono: (317) 3811863 y 3810844.

Correo electrónico: juridico@jira.org.mx

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios Profesionales

- Carrera de Abogado, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, (2009-2013).

EXPERIENCIA LABORAL

- ***Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (JIRA). Organismo Público Descentralizado Intermunicipal (OPDI).***
Asesor Jurídico. (Diciembre 2017 a la fecha). Responsable de asesorar y coadyuvar con la Dirección del OPDI, manteniendo las actividades propias del Organismo conforme a derecho, con la normatividad vigente.
- ***Despacho Jurídico Vanessa Bernabe.***
Abogado Litigante (2015-2017). Elaboración de demandas, Asesorías jurídicas, cobranza, amparos, seguimiento de juicios en diferentes áreas de derecho, (civil, familiar, mercantil, laboral, penal, administrativo), trámites ante diferentes dependencias de gobierno.
- ***Control Escolar, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de la Costa Sur.***
Prestador de Servicios Técnicos y Administrativos. (2015 – 2017). Coordinar alumnos de maestrías, posgrados y doctorados, revisión de expedientes, detección de alumnos en artículo 33 y 35 del reglamento de la U de G, Validación de Certificados de bachillerato hablando a diferentes instituciones educativas, públicas o privadas para su autenticación, Auxilio en prueba de aptitud para ingreso a la universidad.
- ***Servicio Social en el Bufete Jurídico del Servicio Social de la Universidad de Guadalajara, Agrario I.*** (2013-2014). Orientar a los usuarios del mismo, llevar trámites administrativos ante el Registro Agrario Nacional RAN, la Comisión para la regularización de la tenencia de la tierra CORETT, y distintas dependencias e instituciones, elaborar demandas, convenios, denuncias, dar seguimiento a los procesos judiciales ante los tribunales competentes.
- ***Prácticas Profesionales, Notaria 2, El Salto, Jalisco (2012- 2013).*** Realizando contratos, protocolizaciones, certificaciones, haciendo escrituras públicas, transcribir información, contactar a los clientes.
- ***Meritorio de notificador, Juzgado quinto de lo familiar del primer partido judicial en la ciudad de Guadalajara, Jalisco (2012- 2013).*** Coadyuvar a levantar constancias y actas, coser expedientes, realizar notificaciones y emplazamientos, llenar sellos.
- ***Voluntaria en el Centro de Rehabilitación Infantil Teletón Occidente CRIT (2007- 2011)*** Cuidar niños con capacidades diferentes en paseos y actividades que se realizan como parte del programa Club Amigo Teletón.