

RESUMEN CURRICULAR

EVELINA HERNANDEZ TALAMANTES (Abogada)

Cédula Federal 5567966



1. “Del Toro Muñoz y Asociados S.C.” (Despacho jurídico de cobranza extrajudicial)

Puesto desempeñado: Ejecutivo de cobranza extrajudicial

Periodo: Del mes de diciembre de 2004 al mes de agosto de 2007

Jefe inmediato: C. Silvia Guadalupe Díaz Franco

Funciones: Recuperación extrajudicial de la cartera vencida de GRUPO BANCOMER.

2.- “M. & R. Abogados ” (Despacho Jurídico, asesoría legal y litigio)

Puesto desempeñado: Asesor Jurídico

Periodo: Del mes de agosto de año 2007 al mes de noviembre de 2008

Jefe inmediato: Abogado Pedro Martínez Martínez.

Funciones: Litigio de juicios civiles, familiares, mercantiles, así como laborales. Quejas ante PROFECO y ante CONDUSEF. Elaboración de contratos: arrendamiento, compraventa, comodato, y otros. Administración de inmuebles (casa habitación, locales y oficinas): promoción bienes inmuebles, investigación de arrendatarios, elaboración de contratos de arrendamiento, elaboración y resguardo de expedientes de arrendamientos, recaudación del pago de rentas, juicios de desalojo forzoso por falta de pago. Obtención Licencias municipales.

3.- Asesores Empresariales (Outsourcing Laboral)

Puesto desempeñado: Abogada Laboral

Periodo: Del mes de diciembre 2008 al mes de mayo de 2010

Jefe inmediato: Abogado Enrique Ignacio Silva Fernández

Funciones: Litigio de Juicios laborales. Elaboración de contratos laborales. Resguardo y protección de expedientes laborales. Elaboración de actas administrativas, aplicación de sanciones y bajas de trabajadores (voluntarias y forzosas). Ratificación de renunciaciones, finiquitos y convenios. Atención de citatorios ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajador. Atención y seguimiento a Visitas de Inspección (Iniciales, Vigilancia, de Seguridad e Higiene, Capacitación y Adiestramiento) de la Secretaría Federal del Trabajo. Asesoría Fiscal y administrativa. Trámites migratorios. Seguimiento de averiguaciones previas. Atención asuntos legales foráneos (Morelia, Irapuato y Aguascalientes).

4.- EOG Soluciones Laborales (Outsourcing Laboral)

Puesto desempeñado: Apoderada Legal regional (occidente del país)

Periodo: Del mes de mayo 2010 al mes de Noviembre de 2013

Funciones: Litigio de Juicios laborales. Elaboración de contratos laborales. Resguardo y Protección de expedientes laborales. Elaboración de actas administrativas, aplicación de sanciones y bajas de trabajadores (voluntarias y forzosas). Ratificación de renunciaciones, finiquitos y convenios. Atención de citatorios ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajador. Atención y seguimiento a Visitas de Inspección (Iniciales, Vigilancia, de Seguridad e Higiene, Capacitación y Adiestramiento) de la Secretaría Federal del Trabajo. Asesoría Fiscal y administrativa. Trámites migratorios. Recepción y seguimiento notificaciones del IMSS; solicitud convenios condonación multa, prórroga de pago, reposición tarjeta patronal, cancelación y reposición de firma digital. Seguimiento a averiguaciones previas. Atención asuntos legales foráneos (Aguascalientes, Tepic, Guanajuato, Morelia, León, Guerrero, entre otras ciudades).

***Elecciones Estatales Jalisco 2009**

Funcionario de una de las tres casillas que conforman la sección 3073, Municipio 120 Zapopan, Jalisco

Calidad: Presidente de casilla.