

Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito

MBA. María Paola Bardi de Acosta.

Institución: Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito

Nombre: MBA. María Paola Bardi de Acosta.

Teléfono: 25224500

Email: direccion.ejecutiva@fonat.gob.sv

Cargo: DIRECTORA EJECUTIVA

Dirección: 91 Avenida Norte y Paseo Francisco Campos # 4713, Colonia Escalón, San Salvador. Oficinas Administrativas FONAT.

Curriculum:

FORMACIÓN ACADÉMICA

2016

International Master in Business Administration, en EAE Business School Barcelona,

España. (Idioma Inglés).

2014

Máster en Asesoría Jurídica de Empresas, en Fundesem Business School (FBS) Alicante,

España .

2011

Licenciatura en Derecho, en Universidad Dr. José Matías Delgado, San Salvador, El Salvador.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2017

2015

2014

2013

MS Excel Nivel Avanzado, BIT Computer Training, Barcelona, España.

Autorización para ejercer función notarial.

Curso a distancia de Marcas Comunitarias en la Oficina de Armonización del Mercado del Interior.

(EUIPO) Alicante, España. (Idioma Inglés)

Abogado autorizado por Corte Suprema de Justicia.

2010

Curso General a distancia de Propiedad Intelectual en Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) Ginebra, Suiza. (Idioma Español)

IDIOMAS

Inglés:

Nivel Alto: Hablado, escrito y leído. (Escuela Americana)

Francés:

Nivel Medio: Hablado, escrito y leído. (Lycée Francais de San Salvador)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Jul 2019 a la fecha

**FONAT (Fondo para la atención a la Víctimas de Accidentes de tránsito).
Directora Ejecutiva.**

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

**Representar al FONAT en aquellas tareas que le fueren encomendadas por el Consejo Directivo o su Presidente y que legalmente puedan ser delegadas;
Proponer al Presidente del Consejo el traslado de personal técnico y administrativo;**

Elaborar y someter al conocimiento del Presidente del Consejo, reformas o adendas al Acuerdo de creación del CONASEVI;

Garantizar la ejecución del Plan de Trabajo y tomar las acciones correctivas pertinentes; Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo;

Velar porque se mantengan el orden y disciplina del personal;

Dirigir las actividades administrativas de las dependencias del FONAT; y,

Presentar al Consejo Directivo para su correspondiente aprobación, las normas de Control interno del FONAT.

Feb 2018 a Jul 2019

Hominid Abogados- Firma de Abogados. Asociada Senior-Gerente Administrativo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Organización y asignación del trabajo, seguimiento de casos asignados y ejecución de estos.

Estructuración de documentos contractuales derivados de operaciones corporativas que desarrollan los clientes.

Supervisión de calidad de trabajo que se presenta a los clientes.

Creación de procesos para mejora en flujo de trabajo y tiempo de respuesta. Gestión y mantenimiento corporativo de sociedades.

Cumplimiento de obligaciones jurídicas y contables. Control de presupuestos y facturación.

Registro de marcas a nivel Latinoamérica y USA.

Revisión y negociación de contratos.

Dic 2016 a Dic 2017

TECH DATA EUROPE S&O. DPL Specialist Regulatory Compliance. (Barcelona, España.) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: (Trabajo realizado en inglés).

Aprobación de transacciones a nivel de compliance.

Elaboración de reportes sobre las empresas y personas identificadas como "Personas Denegadas" en los listados de los gobiernos de USA y EU.

Revisión y evaluación de las órdenes de compra de la empresa en sistema SAP a nivel de Europa.

Investigación en motores de búsqueda y programas Amber Road y MDI. Toma de decisiones en base a la información encontrada.

Clasificación de materiales para import/export a nivel de EU.

Ene 2015 a Mar 2016

LatinAlliance- Attorneys at Law.

Jefe del departamento Corporativo y Coordinadora Regional del Área de Propiedad Intelectual.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Elaboración y revisión de contratos de servicios, proveedores solicitados por las empresas. Registro de marcas y coordinación de registro de marcas a nivel regional C.A. y Caribe.

Coordinación de trabajo entrante de los clientes locales e internacionales (Inglés). Gestión de equipo de 3 personas.

Mantenimiento y gestión de cartera de clientes asignados.

Abr 2012 - Ago 2013

AES El Salvador.

Abogado Corporativo de Contratos y Área de Compliance (Aes Corporation- USA).
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Redacción de contratos con empresas nacionales e internacionales (Civiles, Mercantiles, Prestación de Servicios, Confidencialidad entre otros).

Revisión y control de documentación legal. Revisar y aprobar contrataciones de la empresa de acuerdo con la política de compras.

Aprobación de transacciones a nivel de compliance para contrataciones de la empresa. Investigación en motores de búsqueda y programa GRID.

Dic 2007- Mar 2011

ROMERO PINEDA & ASOCIADOS.

Paralegal en Área de Propiedad Industrial e Intelectual. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Registro de marcas, nombres de dominio, búsquedas de marcas ante oficinas de registro, y de litigios de propiedad industrial e intelectual.

Redactar demandas y escritos (vía administrativa y vía judicial). Preparar documentación relativa a recursos administrativos y judiciales.

Gestión de clientes nacionales y extranjeros.

Opiniones legales en diversos temas.

Paralegal en Área Corporativa. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Gestión de trámites ante entidades de registro. Control de Documentación legal. Constitución de sociedades.

Redactar y preparar juntas de accionistas de diversas sociedades. Traducciones documentos legales de idiomas inglés y francés.

Gestión de clientes nacionales y extranjeros. Opiniones legales en diversos temas.