



**DANIELLA HUEZO DE CLAROS.**

---

---

**DATOS PERSONALES.**

---

- *Profesión: Abogada y Notario de la República de El Salvador.*
- *Número de carné de Abogado 22234*
- *Fecha y lugar de Nacimiento:*
  
- *Estado Familiar:*
- *Dirección.*
  
- *Teléfono:*
- *Documento Único de Identidad Número:*
- *Número de Identificación Tributaria:*
- *Correo electrónico:*

**FORMACIÓN ACADÉMICA.**

---

*Curso de Derecho Procesal Civil y Mercantil, Universidad Politécnica de El Salvador, 2009. • Curso de Derecho Penal Juvenil: Universidad de El Salvador, impartido por la Licenciada Doris Luz Rivas Galindo, 2005. • Curso*

*de Técnicas de Oralidad: Universidad de El Salvador, 2007. • Estudios Universitarios: Universidad de El Salvador, Licenciatura en Ciencias Jurídicas 2002 al 2007. • Bachillerato General: Instituto Hermanas Somascas, 1999 - 2000.*

#### *FORMACION COMPLEMENTARIA.*

---

*Curso de inglés: Centro Cultural Salvadoreño, año 2002 - 2004. • Manejo del idioma Portugués: idioma nato, - hablado y escrito- • Manejo del idioma Ingles - hablado y escrito- intermedio • Manejo de idioma Español -hablado y escrito- • Manejo de informática: Microsoft Office, Microsoft Excel, Power Point y otros programas informáticos.*

#### *EXPERIENCIA EN EL AREA JURIDICA.*

---

*De julio 2006 a febrero de 2007. Desempeñe funciones de Meritorio en el Juzgado Segundo de lo Laboral, en el cual realizaba funciones como, recibir documentos procedentes de secretaría, elaborar actas de notificación, ayudar a los colaboradores judiciales a todo proceso de documentación judicial, archivo, análisis de procesos, lecturas de declaración de testigos y resolver escritos, archivar procesos, entre múltiples funciones relacionadas al quehacer judicial.*

*De febrero 2007 a febrero de 2008. Realización de horas sociales como Defensor Público Universitario, Acreditada por el Defensor de Derechos Universitarios de la Universidad de El Salvador Licenciado Nelson Boanerges López Carrillo; en realización de actividades como documentación judicial, recepción de quejas y denuncias al personal sometido bajo el reglamento*

*de la UES, asesoría legal y defensa técnica al público, representación y defensa de demandados en juicios disciplinarios, abreviados, administrativos y sumarios universitarios.*

*De febrero 2008 a septiembre de 2008. Realización de prácticas jurídicas en el Juzgado Primero de Menor cuantía de San Salvador, desempeño de actividades como asesorías de procesos judiciales, documentación y archivo judicial, realización de análisis y revisión de expedientes, así como simplificación de procesos internos en el área de notificaciones, levantamiento de actas de notificación a las partes, realización de actas de emplazamiento, manejo de archivos, atención a usuarios y recepción de documentos.*

*De noviembre de 2008 a junio de 2009. Colaborador jurídico y coordinadora de Recuperación de Créditos Vía Judicial en juicios civiles y mercantiles en el Despacho Servicios Legales y Administración de Carteras, S.A. DE C.V. Presentación y elaboración de toda clase de documentos legales y seguimiento de procesos y embargos judiciales. También experiencia en elaboración de documentos notariales, y registro de instrumentos; también análisis de procesos administrativos de traducciones de documentos notariales de inglés a español y de portugués a español; y sus respectivos registros y autenticaciones en el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Relaciones Exteriores y en Alcaldías.*

*De julio 2009 a Marzo 2013. Empresa publicitaria Publimovil S.A de C.V, inicialmente en desempeño de actividades como asistente y colaborador de departamento de proyectos y ventas, dándole seguimiento a solicitudes de permisos de alcaldías, toda clase de escritos, contratos y cartas así como*

*también verificación de procesos administrativos en contabilización de pagos a estas entidades gubernamentales recolectoras de impuestos y tasas. Manejo de agendas y administración de archivos y también en el área de ventas de servicios de publicidad en vía pública y en la rama de impresión digital, desempeñando la visita a clientes, presentación de propuestas para publicitar marcas, desarrollo de relaciones interpersonales orientadas a la publicidad con clientes.*

*De febrero 2014 a septiembre 2014. Colaborador Jurídico de Banco de América central, departamento de recuperación de cobro judicial, demandando a clientes en procesos ejecutivos mercantiles, dándole seguimiento a todo el proceso, desde autenticación de certificaciones, presentación de toda clase de escritos, elaboración de auténticas necesarias a toda clase de documentos.*

*De Octubre de 2014 a Enero 2017. Despacho Jurídico Central America Law Corporation, S.A. DE C.V. departamento de escrituración notarial, consistente en elaboración, impresión, lectura y otorgamiento de actos, contratos y declaraciones. También asesoría legal sobre procesos relacionados específicamente a la materia laboral, y representación en audiencias conciliatorias en el Ministerio de Trabajo.*

*De febrero 2017 a la fecha. Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos INPEP, como colaboradora Jurídica en el área de Pensiones, aplicando normativa jurídica relacionada al tema de pensiones realizando análisis pertinentes en los tramites, y procesos de pensiones, corroborando que cumplan con todo el marco jurídico o legal aplicable, y actualmente como Asesora de Presidencia del INPEP, desarrollando cualquier clase de*

*asesorías jurídicas al Presidente de todo que fueren suscitado para el adecuado desarrollo y respuesta en la Institución, brindando opiniones y verificación y análisis de toda proceso de contratación, resoluciones, respuestas solicitadas por las diferentes instituciones que realizan consultas a esa Presidencia, y englobando todo el ejercicio diaria de esa Unidad.*

#### **REFERENCIAS LABORALES.**

---

*•Licenciada Didi Verónica Gaitan. Abogada y Notario, Resolutora de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, departamento de San Salvador, TEL. 2271-8888 extensión. 1127, Celular*

*• Licenciado Christian Adán Henríquez. Abogado, Gerente General de despacho Servicios Legales y Administración de Carteras, S.A. DE C.V.Tel.*

*• Doctor Andrés Rodríguez Celis, Presidente del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, INPEP. Tel. 2247-9726, y CEL:*

## REFERENCIAS PERSONALES.

---

- *Licenciado Aldo Aaron Villarán Orellana, Abogado, supervisor del área de gestión de cobros de Banco Davivienda Salvadoreño Sociedad Anónima, TEL:*

- *Licenciada Didi Verónica Gaitán. Abogada y Notario, Resolutora de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, departamento de San Salvador, TEL.                      extensión.                      , Celular*

- *Lic. David Oswaldo Escobar Menéndez, Abogado y Notario, Gerente Legal de SCORA LAWS, Sociedad Anónima de Capital VariableTel.*