

FORMATO PÚBLICO CURRICULUM VITAE

Lizbeth Esmeralda Gómez Martínez

Asesor Jurídico

Preparación académica:

- Licenciatura en Derecho por la Universidad Autónoma de Nuevo León, del año 2014 al 2019.
 - Maestría en Gobierno y Administración Pública, en curso de proceso de titulación, del año 2022-2024.
-

Diplomados, Cursos y Seminarios:

Cursos:

- Semana de mediación ante el Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias
- Instituto Municipal de las Mujeres

Diplomados:

- Capacitación Jurídica Policial – Informe Policial Homologado
-

Experiencia profesional:

- Administración Pública del Municipio de Montemorelos Nuevo León
- 2021-2024
- Concluí el cargo de Síndica Segunda del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.

Despacho jurídico Chávez & Asociados 2018 - 2021

- Abogada Postulante
- Asesoría en las áreas de Administrativo, Civil, Familiar, Penal y Notarial
- Elaboración de las demandas.

Apoyo como Asesor Jurídico Particular

- Seguimiento de los casos ante el juzgado hasta culminación
- Unidad de investigación y Notaria.

Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León,

Unidad De Investigación No. 1 Montemorelos 2019-2020

Meritorio de Auxiliar de Investigación

Actividades de redacción de entrevistas a víctimas y testigos, oficios, acuerdos, señalamiento de domicilio, elaboración de protocolos, acusaciones, entre otros.

Búsqueda, interpretación y aplicación de Normas Jurídicas

Negociación y mediación entre personas e instituciones diferentes en un marco de conflicto.

Supervisar Meritorios

Realización de protocolos para audiencias en los delitos en general con y sin detenido.

Instituto de Defensoría Pública del Estado De Nuevo León.

Oficina Montemorelos 2016-2019

- Desempeñaba las tareas de orientación y asesoría jurídica a usuarios en los procesos judiciales.
- Elaborar demandas en el área Civil y Familiar.
- Dar seguimiento a los expedientes en el Juzgado.
- Realización de informes diarios, semanales y mensuales sobre el estado de los procedimientos.
- Desarrollo de estrategias de limitación detallada para cada caso.
- Realización de propuestas para resolver conflictos por medios de métodos alternos
- Meritorio Abogado de Oficio

Juzgado Mixto del Décimo Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León.

2015-2016

- Meritorio en el área de sentencias
- Encargada de los expedientes de juicios civiles y familiares.
- Redacción de acuerdos judiciales.
- Realizar el proyecto de sentencia de las áreas de civil, familiar y mercantil.

Habilidades

- Gestión eficiente de recursos y procesos administrativos.
- Liderazgo en proyectos gubernamentales.
- Capacidad para implementar procesos de mejora continua administración pública.