

## CURRÍCULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

Nombre: Pablo Eden Wynter Blanco.

Fecha y lugar de nacimiento

Estado civil

---

### OBJETIVO PERSONAL Y PROFESIONAL:

Ser un agente de cambio, impulsando la transformación de nuestra cultura para lograr una sociedad, más empática y responsable, que entienda que la consecución de objetivos comunes conlleva al logro de metas personales.

Ser un profesional exitoso, que impulsa las empresas en donde intervengo a lograr sus objetivos y la excelencia en su ramo.

Continuar en un constante desarrollo de mis capacidades, así como aumentar mis conocimientos, aprendiendo de los demás, y a su vez transmitiendo mi experiencia a los que me rodean.

Ser siempre ético, respetuoso, disciplinado y mantenerme siendo enseñable.

Ser un líder que contribuye desde sus circunstancias a hacer de México un mejor país y que proyecte su valor hacia el mundo.

Disfrutar del trabajo e impulsar a mejorar el ambiente laboral ayudando a los demás a lograr sus sueños.

### HABILIDADES ESPECÍFICAS

- Empatía con las personas.
- Facilidad de palabra y de hablar en público.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Buena organización.
- Diligente, buscando siempre la excelencia.
- Me mantengo constantemente preparándome y estudiando.

- Buena memoria.
- Buena redacción.

#### OTRAS HABILIDADES:

- **Inglés:** Soy capaz de mantener una conversación fluida, de presentar resultados en juntas de trabajo, traducciones básicas, etc...

#### ANTECEDENTES ACADÉMICOS

##### **Instituto Tecnológico y de Estudios superiores de Occidente (ITESO).**

Guadalajara, Jalisco, México.

##### **Licenciatura en derecho.**

Titulado en diciembre de 2012.

#### OTROS ESTUDIOS

##### **UNIVA**

- Diplomado de 120 horas en habilidades directivas

##### **Instituto de Justicia Alternativa del estado de Jalisco**

- Diplomado de 120 horas en métodos alternativos de resolución de controversias.

##### **Gobierno del Municipio de Guadalajara**

- Curso de Excel de 30 horas.
- Kaizen

#### PROYECTOS PERSONALES

- **Doy consejerías a jóvenes y adolescentes, que están pasando por situaciones complejas ya sea en la escuela, trabajo, en casa o con sus parejas (Entre semana después de mi horario laboral y fines de semana)**
- **Soy líder de un grupo de jóvenes que nos reunimos a platicar y a compartir experiencias, lo que permite forjar una gran amistad, animarnos y aprender unos de otros. (Domingos por la tarde)**
- **Pertenezco a un grupo en el que se llevan a cabo visitas a hospitales y lugares públicos para repartir comida, dar ánimo, donde tengo la oportunidad de**

**ayudar a la gente brindando asesoría legal gratuita.** (sábados por la mañana o viernes en la noche)

- **Empresa familiar de entretenimiento de fiestas para niños y adolescentes**

**Inicio:** de 2003 a la fecha. (Fines de semana)

**Funciones:** llevar a cabo diferentes actividades interactivas con los niños y adolescentes, trabajando sus habilidades motoras, ayudándolos a lograr objetivos mediante el trabajo en equipo, enfocándose en el compañerismo, proveyendo una plataforma en la que puedan divertirse haciendo ejercicio.

- **Empresa familiar de crianza de ovejas**

**Inicio:** Agosto de 2016, a la fecha.

**Funciones:** Inversionista, así como ayuda en la alimentación y cuidado de los animales.

#### EXPERIENCIA LABORAL

**Gobierno Municipal de Guadalajara (Dirección de lo Jurídico Contencioso)**

**Puesto:** Jefe del Área de Responsabilidad Patrimonial y Revocación de Licencias

**Tiempo:** Noviembre 2017 a la fecha (Entre semana)

**Funciones:** Integración y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial del municipio y revocación de licencias municipales

**Gobierno Municipal de Guadalajara (Dirección de lo Jurídico Consultivo)**

**Puesto:** Jefe del Área de Revisión de Actos Administrativos

**Tiempo:** Octubre de 2015 a noviembre 2017. (Entre semana)

**Funciones:** Revisión de los actos administrativos para que cumplan con la normatividad aplicable.

Regularización de los inmuebles y la elaboración de los diferentes contratos y convenios sobre la transmisión de propiedad y uso de dichos inmuebles.

**Sanchez Gutierrez Consultores, S.C.**

**Tiempo:** junio 2013 a octubre de 2015

**Puesto:** Abogado litigante

**Funciones:** Asesorar a los clientes sobre los diversos procedimientos a seguir en caso de existir un conflicto o desacuerdo con la actuación de las autoridades, así como proceder a su defensa ante los tribunales.

**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.**

**Tiempo:** Agosto de 2012 a mayo 2013.

**Puesto:** Pasante, meritorio.

**funciones:** Mantener la organización y el control de los expedientes, atención a los particulares sobre el estado procesal de sus juicios, elaboración de todo tipo de escritos

**Sánchez Acosta S.C.**

**Despacho especializado en litigio civil, mercantil y familiar.**

**Correduría Pública número 55.**

**Tiempo:** Septiembre 2011 a julio 2012

**Puesto:** Pasante.

**Funciones:** Dar seguimiento al estado procesal de los juicios, acudir tanto a los juzgados y tribunales a revisar los expedientes, elaboración de escritos para presentar ante los tribunales, elaboración de contratos civiles y mercantiles, así como asesoría a los clientes.

**Gatt Corona y Abogados Asociados S.C.**

**Despacho especializado en derecho corporativo y litigio mercantil, civil y familiar.**

**Tiempo:** Agosto 2010 a agosto de 2011

**Puesto:** Pasante.

**Funciones:** Trámites migratorios, solicitudes de concesiones a las administraciones públicas, solicitud de marcas, elaboración de contratos civiles y mercantiles, traducciones, asesoría legal a extranjeros, elaboración de Escrituras Públicas.

**Malacara & Asociados S.C.**

**Despacho especializado en marcas, patentes y derechos de autor (propiedad intelectual)**

**Tiempo:** Mayo 2009 a julio 2010

**Puesto:** Pasante.

**Funciones:** Solicitud de marcas y patentes, elaboración de demandas enfocadas a la obtención y defensa de marcas y patentes, seguimiento del estado procesal de los juicios y asesoría legal a los clientes.

**Canal 125**

**Restaurante- bar (Londres, Inglaterra)**

**Tiempo:** Julio 2007 a mayo 2008

**Puesto:** Bar tender y mesero

**Funciones:** Realizar inventarios, pedir renovación de mercancía a productores, supervisar a los trabajadores de la barra, atención y servicio a los clientes.