

EDUCACIÓN

Universidad Juárez del
Estado de Durango
Licenciatura en Derecho
2014 -2018

ISU Universidad
Maestría en Derecho
Corporativo
2021-2022

IDIOMAS

- Español
- Inglés (C1)
- Frances (A1)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Case Manager Virtual de Litigio en Lesiones Personales

Rodríguez Law Firm Agosto 2026 - Actualidad

- Apoyo en la gestión y coordinación continua de casos de litigio.
- Preparación y organización de paquetes de desembolso correspondientes a casos resueltos mediante acuerdo.
- Solicitud y seguimiento de historiales médicos y documentación de facturación con proveedores de servicios de salud.
- Comunicación con proveedores médicos y titulares de gravámenes respecto de reducciones de gravámenes médicos y asuntos relacionados con acuerdos.
- Mantenimiento de una comunicación profesional y constante con los clientes, proporcionando actualizaciones sobre sus casos y coordinando la documentación solicitada.
- Apoyo a los abogados en la preparación y organización de paquetes de demanda y documentación de respaldo.
- Coordinación de documentación relacionada con los casos y seguimiento con abogados, clientes, proveedores médicos y demás partes involucradas en asuntos de litigio.
- Manejo de Litify como software de gestión de casos para mantener y actualizar los expedientes.

Paralegal / Case Manager Virtual de Pre-Litigio de Lesiones Personales

Proner & Proner Agosto 2025 - Agosto 2026

- Gestión de casos de lesiones personales durante la etapa de pre-litigio, desde la apertura del expediente hasta la preparación para la negociación de acuerdos.
- Realización de entrevistas iniciales con clientes y mantenimiento de comunicación constante respecto de su tratamiento médico y avance del caso.
- Solicitud y seguimiento de historiales médicos y estados de cuenta de proveedores médicos.
- Coordinación de solicitudes de pago y apoyo en la emisión de cheques para proveedores médicos y gastos relacionados con los casos.
- Preparación y organización de paquetes de demanda, incluyendo documentación médica de respaldo y resúmenes de los casos.
- Comunicación con ajustadores de seguros respecto del estado de las reclamaciones, documentación y negociaciones de acuerdos.
- Apoyo al abogado durante las negociaciones de acuerdos mediante la presentación de documentación y actualizaciones de los casos.
- Identificación, seguimiento y apoyo en la resolución de gravámenes médicos y saldos pendientes.
- Seguimiento del avance del tratamiento médico de los clientes y verificación de la correcta documentación durante todo el proceso.
- Gestión de comunicaciones relacionadas con los casos mediante correo electrónico, teléfono y fax.
- Manejo de Neos como software de gestión de casos para mantener y actualizar los expedientes.

Paralegal Virtual de Lesiones Personales | Pre-Litigio y Litigio

Kenyon Law Group Julio 2023 -

Agosto 2025

- Asistencia a abogados en todas las etapas de litigios de lesiones personales, desde la apertura y evaluación inicial de los casos hasta la preparación para juicio.
- Elaboración y presentación de escritos iniciales, mociones, solicitudes de descubrimiento y demás documentos legales ante tribunales estatales y federales.
- Gestión de expedientes, incluyendo la organización de historiales médicos, reportes de accidentes y correspondencia con clientes.
- Investigación jurídica para apoyar a los abogados en la estrategia de los casos y la preparación de mociones.
- Comunicación con clientes, proveedores médicos y compañías de seguros para recabar evidencia y facilitar el avance de los casos.
- Coordinación de deposiciones, audiencias y calendarios de juicio, asegurando la presentación oportuna de documentos ante los tribunales y el cumplimiento de los plazos procesales.
- Preparación de demandas de indemnización y apoyo en negociaciones con ajustadores de seguros y abogados de la contraparte.
- Mantenimiento de la confidencialidad y cumplimiento de estándares éticos en el manejo de información sensible de los clientes.
- Manejo de Clio como software de gestión de casos, así como de sistemas telefónicos y plataformas de fax para las operaciones diarias.

Asistente Legal Virtual

Quill and Arrow LLP Enero 2023 - Julio 2023

- Elaboración de resúmenes de casos de Lemon Law para abogados.
- Apoyo a los abogados en diversas tareas legales, incluyendo la organización y gestión de expedientes, investigación jurídica y elaboración de documentos legales.
- Gestión y administración de plataformas de trabajo como Slack y Clio, así como realización de otras actividades relacionadas con el puesto.

Abogada Corporativa Jr.

RL Legal Consultants Agosto 2022 – Enero 2023

- Elaboración de actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias, actas de sesiones del Consejo de Administración de empresas, así como otorgamiento y revocación de poderes de sociedades.
- Elaboración y actualización de libros corporativos.
- Gestión de trámites migratorios, incluyendo visas de trabajo, trámites de intercambio, visas por unidad familiar y notificaciones ante el Instituto Nacional de Migración.
- Gestión de trámites para la obtención de visas de trabajo de Estados Unidos.
- Realización de trámites ante dependencias gubernamentales para garantizar el adecuado funcionamiento de empresas en México.
- Análisis y aplicación de disposiciones legales en materia mercantil, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Apoyo en la preparación de reclamaciones y controversias de carácter mercantil.
- Redacción y revisión de contratos de naturaleza civil, mercantil y laboral.
- Realización de procesos de due diligence para empresas.

Jefe de Departamento de Análisis de Impacto Regulatorio

Secretaría de Desarrollo Económico Durango Octubre 2021 – Julio 2022

- Elaboración de iniciativas para la creación y modificación de normas jurídicas, así como de propuestas de mejora regulatoria.
- Emisión de opiniones en materia de mejora regulatoria solicitadas por dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como seguimiento de las iniciativas de creación o modificación de regulaciones hasta su publicación.
- Asesoría en materia de mejora regulatoria a funcionarios estatales y municipales.
- Dictaminación de los análisis de impacto regulatorio presentados por dependencias y entidades estatales y municipales.
- Administración y aplicación adecuada de los recursos asignados a los programas bajo su responsabilidad, de conformidad con los manuales correspondientes y demás disposiciones aplicables, procurando la máxima eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño.
- Coordinación de las actividades del área con las demás áreas de la dependencia, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

Auxiliar Jurídico

Secretaría de Desarrollo Económico

Durango Julio 2019 – Octubre 2021

- Redacción y revisión de contratos de compraventa, contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios, convenios transaccionales y otros documentos jurídicos, conforme a las indicaciones del Coordinador del Proyecto.
- Apoyo en procedimientos judiciales y administrativos mediante la preparación y presentación de escritos ante tribunales federales y estatales en materia civil, laboral y administrativa.
- Preparación y presentación de trámites y escritos ante dependencias y organismos gubernamentales locales y federales, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- Coordinación y gestión de documentos jurídicos ante notarías públicas, asegurando su correcta formalización y otorgamiento.
- Realización de procesos de debida diligencia sobre documentación inmobiliaria, incluyendo títulos de propiedad, escrituras inscritas y poderes notariales, con el objetivo de verificar la exigibilidad y validez de los contratos.
- Colaboración con el abogado supervisor en el análisis de asuntos jurídicos, elaboración de planes de acción y apoyo en la resolución de cuestiones dentro del ámbito de responsabilidad asignado.