

## FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

### 1. Nombre completo

Juan Pablo Álvarez Ávalos

### 2. Preparación académica:

**Maestría en Litigación de Juicios Orales;** Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas; en Proceso de titulación

**Especialidad en Litigación y Estrategias de Defensa de Juicios Orales;** Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas. Concluida

**Licenciatura en Derecho,** Universidad Interamericana para el Desarrollo, Titulado

### 3. Experiencia profesional

#### COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

Subdirector del Área, comisionado por la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.

Junio 2018 a abril 2019

Ciudad de México

Generé vinculación interinstitucional. Revisé, gestioné e implementé la firma de convenios de colaboración y concertación. Atendí y realicé las gestiones necesarias para que las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiadas y extranjeras que reciben protección complementaria accedieran a los servicios que cubrieran sus necesidades básicas; Atendí y di seguimiento en temas de atención a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados (NNA); Realicé canalizaciones de NNA a albergues. Contestación de oficios de transparencia y solicitudes de información.

#### COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Jefe de proyectos especiales "A" por Outsourcing "TD2".

Octubre 2017 – mayo 2018

Ciudad de México

Generé vinculación interinstitucional y realicé diferentes de mecanismos de canalización. Revisé, gestioné e implementé la firma de convenios. Entrevisté y atendí a víctimas y colectivos. Redacté actas de asamblea y minutas de reunión. Revisé las reglas de operación de la Asamblea Consultiva de CEAV.

#### DESARROLLO ESTRATÉGICO DE NEGOCIOS INTEGRALES

Consultor Jurídico

Noviembre 2013 a septiembre 2017

Ciudad de México

Elaboré, registré, di seguimiento y actualicé contratos de prestación de servicios, contratos de compraventa, contratos de comisión mercantil, contratos de préstamo, pagarés, contratos laborales, bajas de personal, atención a renunciadas, estatutos de protección a la empresa, sustituciones patronales, convenios de baja de trabajadores.

### 4. Habilidades

Manejo de Office: WORD, Power Point; EXCEL; IUS; Capacidad de análisis y síntesis; Proactivo; buen interlocutor, Ingles 60%.