

MTRO. OSCAR DANIEL PEREA CUEVAS Abogado	
--	--

Educación	Resumen
LICENCIATURA EN DERECHO Barra Nacional de Abogados Enero 2002 – Abril 2006 TITULADO	Con una duración de 4 años, consistente en 12 cuatrimestres, cursando 4 asignaturas por cada cuatrimestre con la finalidad de brindar oportunidad de obtener experiencia laboral al tiempo que se cursa la licenciatura, dando un total de 48 asignaturas. Promedio general obtenido: 9
TALLERES DE PRÁCTICA FORENSE Barra Nacional de Abogados Enero 2002 – Abril 2006 CONSTANCIA	12 Talleres de práctica forense en diversas áreas del derecho como lo es mercantil, civil, familiar, administrativo, penal, etc., por medio de los cuales permiten un acercamiento al ámbito del litigio y práctica forense.
1er. ENCUENTRO LATINOAMERICANO DE CIENCIAS FORENSES Academia Internacional de Formación en Ciencias Forenses, S.C. 8, 9 y 10 Diciembre 2005 Duración total de 20 horas CONSTANCIA	Evento en el que participaron países como México, Bolivia, Colombia, Argentina y Perú, al igual que instituciones académicas como el INCAPE, el Instituto Tecnológico de Estudios Forenses, la Sociedad Boliviana de Ciencias Forenses, el Tribunal Superior de Justicia del D.F., la Jefatura de Medicina Legal del D.F., y la AIFCF. En este evento se expusieron las técnicas de investigación más recientes en el ámbito de ciencias forenses así como su aplicación.
MAESTRÍA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO Barra Nacional de Abogados 2009 – 2011 Título de Grado	Especialización en derecho constitucional, concatenado con el Juicio de Amparo y demás medios de control constitucional, aplicados a las diversas ramas del derecho, tendiente a salvaguardar las garantías consagradas en la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Promedio general obtenido: 9.56
DIPLOMADO JUICIO DE AMPARO Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la Dirección General de Casas de la Cultura 2021 CONSTANCIA	Diplomado en línea con una duración de 76 horas, en el que se abordaron temas de interés dentro del ámbito del juicio de amparo desde sus antecedentes nacionales e internacionales, pasando por un análisis del juicio constitucional (directo e indirecto) en cada una de las materias del derecho, destacando aspectos importantes en su substanciación, estudiando y analizando casos prácticos y trascendentes que han sentado precedentes en el juicio de amparo en México.

Historia Laboral

<p>BUFETE JURÍDICO TINOCO, PESCADOR & ASOCIADOS. Puesto: Pasante Litigio de asuntos en materia Civil, Familiar y Mercantil. Jefe: Lic. Raquel Donají González Tinoco, Titular del despacho.</p>	<p>Enero 2004 – Junio 2005.</p>
<p>a) Tramitar copias simples y certificadas. b) Asistir a Juzgados. c) Checar y copiar acuerdos. d) Turnar expedientes. e) Sacar citas con actuarios. f) Asistir a diligencias de embargo.</p>	
<p>BUFETE JURÍDICO GONZÁLEZ, MORALES, VÁZQUEZ & ASOCIADOS. Puesto: Pasante Litigio de asuntos Civiles, Familiares, Mercantiles y Fiscales Jefe: Lic. Gerardo González Jaime</p>	<p>Enero 2006 – Septiembre 2007</p>
<p>a) Tramitar copias simples y certificadas. b) Asistir a Juzgados. c) Checar y copiar Acuerdos. d) Sacar citas con actuarios y asistir a diligencias. e) Realizar escritos de trámite y de término.</p>	
<p>SERVICIO POSTAL MEXICANO (SEPOMEX) Puesto Actual: Coordinador de Enlace Administrativo. Área Actual: Gerencia Contenciosa "B"/Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos y Seguridad Postal. Jefe Actual: Lic. José Martín Flores Pacheco, Gerente de Área.</p>	<p>Abril 2008 – 15 de enero 2023</p>
<p>Áreas en las que he prestado mis servicios en el Organismo y las actividades desarrolladas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Subdirección de Administración de Recursos Humanos (abril 2008 – julio 2009) Puesto Desempeñado: Coordinador de Enlace Administrativo. Jefe: Lic. Rebeca Suárez Moreno/Subdirectora de Área. <ol style="list-style-type: none"> a) Coordinar la Unidad de Enlace del SEPOMEX. b) Fungir como enlace de la entonces Dirección Corporativa de Recursos Humanos en materia de transparencia y acceso a la información pública y datos personales. c) Coordinar los trabajos derivados de la auditoría externa del entonces Bono de Alto Desempeño para los Trabajadores del SEPOMEX. II. Gerencia de Remuneraciones al Personal (julio 2009 – abril 2010). Puesto Desempeñado: Coordinador de Enlace Administrativo. Jefe: Lic. Luis Antonio Valverde Reyes/Gerente de Área. <ol style="list-style-type: none"> a) Enlace de la entonces Dirección Corporativa de Recursos Humanos en materia de transparencia y acceso a la información pública y datos personales. b) Atención y Seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas de observaciones de auditoría interna del Órgano Interno de Control en el SEPOMEX. c) Atención y Seguimiento de solicitudes de información y datos personales remitidas a la Gerencia de Remuneraciones al Personal. d) Coordinar la elaboración y verificación de la aplicación de los Instrumentos de Clasificación y Consulta Archivística (ICCA) de la entonces Dirección Corporativa de Recursos Humanos. III. Gerencia Consultiva (abril 2010 – diciembre 2011) Puesto Desempeñado: Coordinador de Enlace Administrativo. Jefe: Lic. José Luis González García/Gerente de Área. <ol style="list-style-type: none"> a) Enlace de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos y Seguridad Postal en materia de transparencia y acceso a la información pública y datos personales. b) Atención y Seguimiento de solicitudes de información y datos personales al interior de la Gerencia Consultiva. c) Revisión legal de Contratos y Convenios en materias de: Arrendamiento Inmobiliario, Prestación de Servicios de Paquetería Nacional e Internacional, Comodato, Prestación de Servicios de Correo Ordinario, Prestación de Servicios de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Prestación de Servicios de Obra Pública, Prestación de Servicios de Ruta Postal, Prestación de Servicios con Garantía de Volumen, Prestación de Servicios de Comisión Mercantil, Prestación de Servicios de Habilitación de Máquinas Franqueadoras, Colaboración para diversos aspectos con Organismos Gubernamentales, Prestación de Servicios Profesionales para el Diseño de Estampillas Postales, 	

Q

Prestación de Servicios Financieros para descuentos vía nómina a los trabajadores, Donación y Colaboración para la Emisión de Estampillas Postales.

d) Consultas y opiniones Jurídicas de las diversas Unidades Administrativas del SEPOMEX.

IV. **Gerencia Contenciosa "A"** (enero 2012 – marzo 2015)

Puesto Desempeñado: Coordinador de Enlace Administrativo.

Jefe: Gerardo García Juárez/Gerente de Área.

- a) Análisis jurídico de los laudos notificados al SEPOMEX, en relación con el expediente del juicio laboral.
- b) Determinar la viabilidad en la procedencia o improcedencia para la tramitación del juicio de amparo en contra de los laudos dictados en los juicios laborales del SEPOMEX.
- c) Realizar, en los casos en que sea procedente, los escritos de amparo, presentarlos ante los Órganos Jurisdiccionales competentes y brindarles el debido seguimiento hasta que se encuentren firmes.
- d) Realizar, en los casos en que no sea procedente el juicio de amparo, las opiniones correspondientes en las que se expresen los razonamientos lógico-jurídicos por los que deba aceptarse la condena del laudo correspondiente y por ser lo más conveniente para los intereses legales del SEPOMEX, o bien, por no ser viable la tramitación del juicio de amparo en razón de ser más perjudicial en razón de seguirse incrementando la condena.
- e) Turnar a la Gerencia Contenciosa "B" los acuerdos dictados por la Secretaría Auxiliar de Amparos de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje, por medio de las cuales no se concede la suspensión del acto reclamado ya sea en cuanto a la reinstalación del trabajador o bien el pago de determinada cantidad, por concepto de su subsistencia económica, a efecto de que realice el trámite correspondiente.
- f) Asesorar a las Unidades Jurídicas Regionales (Norte, Sur y Centro) en la elaboración y tramitación del juicio de amparo.

V. **Gerencia Contenciosa "B"** (abril 2015 – 15 de enero 2023)

Puesto Desempeñado: Coordinador de Enlace Administrativo.

Jefe: Lic. José Martín Flores Pacheco/Gerente de Área.

- a) Análisis de los escritos iniciales de demanda con la finalidad de determinar el tipo de documentación que será necesaria para la debida atención del juicio laboral asignado.
- b) Elaborar: Escritos de contestación de demanda, Escritos de ofrecimiento de pruebas, Escritos de objeciones de pruebas, Pliegos de Posiciones, Protestas de acuerdos, Promociones para impulso de procedimiento, Promociones de desahogo de vistas, Recursos de revisión contra actos del C. Presidente y C. Actuario Ejecutor, Incidentes de acumulación, Incidentes de falta de personalidad, Incidentes de Prescripción de ejecución de laudos, Incidentes de competencia (todos en el ámbito de la materia laboral).
- c) Seguimiento de los juicios laborales como lo es acudir a las audiencias, revisar el expediente, comparecer, exhibir escritos, hacer manifestaciones y estar pendiente del acuerdo dictado.
- d) Análisis jurídico de los laudos en relación con el expediente del juicio laboral asignado.
- e) Determinar la viabilidad en la procedencia o improcedencia para la tramitación del juicio de amparo en contra de los laudos dictados en los juicios laborales asignados.
- f) Realizar, en los casos en que sea procedente, los escritos de amparo, presentarlos ante los Órganos Jurisdiccionales competentes y brindarles el debido seguimiento hasta que se encuentren firmes.
- g) Realizar, en los casos en que no sea procedente el juicio de amparo, las opiniones correspondientes en las que se expresen los razonamientos lógico-jurídicos por los que deba aceptarse la condena del laudo correspondiente y por ser lo más conveniente para los intereses legales del SEPOMEX, o bien, por no ser viable la tramitación del juicio de amparo en razón de ser más perjudicial en razón de seguirse incrementando la condena, en los juicios laborales asignados.
- h) Elaboración de convenios de terminación de la relación de trabajo, denunciarlos y ratificarlos ante la Autoridad Laboral competente.
- i) Pagos o exhibición de títulos de crédito ante la Autoridad Laboral competente en cumplimiento a laudos.
- j) Elaboración y tramitación de procedimientos paraprocesales.
- k) Elaboración de notas informativas respecto del estado procesal actual de los expedientes laborales asignados.

FIRMA

