



CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Nombre: Verónica Castro Baltodano

Cédula: 1-1432-0799

Domicilio: Nambí de Nicoya, Guanacaste

Nacionalidad: Costarricense

Email: vcastronotificaciones@gmail.com

Celular: 7054-3019

Fecha de Nacimiento: 17 de mayo de 1990.

Edad cumplida: 32 años.

Estado Civil: Unión Libre

OBJETIVOS:

- ✓ Trabajar en una institución donde pueda aportar y ofrecer en práctica mis estudios en derecho, con el propósito de avanzar en mi carrera profesional de manera responsable y continuar con mi desarrollo, a la vez contribuyo a la consecución de los objetivos generales de la entidad.
- ✓ Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una institución donde me permita oportunidades de desarrollo personal y profesional.
- ✓ Establecerme y consolidarme en una institución que me otorgue estabilidad laboral, oportunidad de crecimiento personal e intelectual, para aplicar mis experiencias y conocimientos en el área de gestión jurídica, así como, profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas.

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

- ✓ Primaria (Escuela San Jorge, Pococí, Limón, Año 2002)
- ✓ Secundaria (Liceo de Cariari, Pococí, Limón, Año 2007)
- ✓ Licenciatura en Derecho. Universidad de San José (Incorporada en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, a partir del 18 de diciembre del año 2012).
- ✓ Maestría Profesional en Administración y Derecho Municipal. Universidad de Costa Rica. (Año 2015-2016 - falta la elaboración de tesis).
- ✓ Programa Profesional en Procedimientos Administrativos. Universidad Latina de Costa Rica. (Año 2018).
- ✓ Especialidad en Derecho Notarial y Registral. Universidad San José. (Año 2020)

EXPERIENCIA LABORAL:

Del año 2011 al 2019: Labores administrativas y jurídicas desarrolladas en la Municipalidad de Nicoya, el cual lo he desempeñado en el Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial y Departamento de Proveeduría Municipal de Nicoya, con respecto a aspectos jurídicos y administrativos de la Ley de Caminos Públicos, N° 5060, Ley N° 8114 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 40138, y sus reformas, así como, aspectos de contratación administrativa.

A partir del año 2019 al 2022, efectué labores en el puesto de Abogada de la Dirección Financiera de la Municipalidad de Nicoya, concerniente a temas de derecho tributario, contratación administrativa y procedimientos administrativos.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- ✓ Conocimiento en programas de cómputo, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, entre otros.

- ✓ Curso de Inglés Básico (INA)
- ✓ Procesos de Ejecución de Sentencia. Colegio de Abogados de Costa Rica. (2009).
- ✓ Taller de Técnicas para la Comunicación en Juicio Oral. Colegio de Abogados de Costa Rica. (2012).
- ✓ Derecho Municipal. Colegio de Abogados de Costa Rica. (2014).
- ✓ Cursos Fundamentos para Litigar en el Procesal Contencioso Administrativo. Colegio de Abogados de Costa Rica. (2014).
- ✓ Derecho Administrativo y Procesal Administrativo. Colegio de Abogados de Costa Rica (2015).
- ✓ Zona Marítimo Terrestre. Colegio de Abogados de Costa Rica. (2015).
- ✓ Actualización de Jurisprudencia del Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Empleo Público. Colegio de Abogados de Costa Rica (2015).
- ✓ Ley de Caminos Públicos. Colegio de Abogados de Costa Rica (2015).
- ✓ Introducción al Procedimiento Administrativo. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2016).
- ✓ Actualización en Derecho Laboral y Reforma Procesal Laboral. Cursos SECAPRO (2016).
- ✓ Generalidades del Proceso Contencioso Administrativo. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2016).
- ✓ Zona Marítimo Terrestre. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2017).
- ✓ Reforma Procesal Laboral. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2017).
- ✓ Ley de Notificaciones Judiciales. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2017).
- ✓ Implicaciones de la Ley de Extinción de Dominio. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2017).
- ✓ En el XXIV Congreso Jurídico Nacional "Derecho Laboral: Desafíos y Retos Frente a la Nueva Reforma". Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2017).
- ✓ Contratación Administrativa. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2017).
- ✓ Jurisprudencia en Contratación Administrativa. ARISOL CONSULTORES (2017).

- ✓ Factura Electrónica. Cursos SECAPRO (2018).
- ✓ Código Procesal Civil y su Implementación en el Proceso Contencioso. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2018).
- ✓ Reducción de jornadas y suspensión de contratos. Cuando aplican criterios de redacción de las solicitudes de autorización en la emergencia del COVID-19. Adenda de contratos laborales con la emergencia del COVID-19. En teletrabajo, redacción de jornadas y suspensión de contratos. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Empleo Público y Relaciones Laborales con el Estado. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020)
- ✓ Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal del Funcionario Público Parte I y II. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas I, II y III. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ El programa de la comparencia oral en el procedimiento administrativo. La evacuación de la prueba en el procedimiento administrativo. El informe y el acto final en el procedimiento administrativo. Regimen de impugnaciones en los procedimientos administrativos. El manejo del expediente en el procedimiento administrativo. Prescripción y caducidad en los procedimientos administrativos. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Teoría del Caso. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Como Oralizar un Alegato. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Derecho Tributario Municipal. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Zona Marítimo Terrestre. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Principios de Legalidad y Principios Laborales en el Empleo Público. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Función Pública. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Principios del Derecho Administrativo. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2020).
- ✓ Aspectos Esenciales de Litigio Oral. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ Principios Generales en la LGAP y Órganos de la Administración Pública. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).

- ✓ PEI Funcionario Público. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ Competencia Administrativa y Relaciones Interorgánicas en la Administración Pública. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ Actos Administrativos. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ Cobro Judicial. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ Programa de Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ II Ciclo de Actualización. Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública: El Procedimiento Administrativo. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2021).
- ✓ Actualización en Derecho Administrativo Ciclo Complementario en Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2022).
- ✓ El Procedimiento Administrativo Ordinario. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2022).
- ✓ Cobro Judicial en los Procesos Judiciales, Segunda Parte. Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (2022).

COMPETENCIAS Y HABILIDADES:

Orientación a resultados, capacidad de análisis, empatía, facilidad de conciliar y alto sentido de responsabilidad, entre otras.

ÁREAS DE INTERÉS:

Derecho (Derecho Público - Administrativo, Derecho Municipal, Derecho Tributario), así como, el área de Contratación Administrativa, Procesos de Cobro Judicial y Gestión Jurídica, entre otros. (...).

REFERENCIAS:

- ✓ Lic. Pedro José Abarca Araya, Abogado y Notario

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- ✓ Copia de la cédula de identidad
- ✓ Copia del Título de Educación Media
- ✓ Copia del Título de Bacchiller en Derecho
- ✓ Copia del Título de Licenciatura en Derecho
- ✓ Copia del Título de Especialidad en Derecho Notarial y Registral
- ✓ Copia del Título de Programa Profesional en Procedimientos Administrativos
- ✓ Copia del carné de Abogados y Abogadas de Costa Rica