



**ERIKA FABIOLA TASAYCO
ROMERO**

PERFIL

Abogada colegiada, eficiente, proactiva, con buena atención al cliente, incluyendo la solución de posibles incidencias. En busca de una nueva oportunidad laboral con la que desarrollar mi carrera.

CONTACTO

TELÉFONO:
923323022

CORREO ELECTRONICO:
tasaycoromeroerika@gmail.com

DIRECCIÓN:
Panamericana sur km 196 Lt.21 –
Chincha alta – Chincha – Ica.

EDUCACIÓN

ESTUDIANTE DE DERECHO: Universidad Privada San Juan Bautista
04/2015 – 12/2020.

BACHILLER EN DRECHO: Universidad Privada San Juan Bautista
17/04/2021.

TITULO DE ABOGADA: Universidad Privada San Juan Bautista
05/03/2022.

COLEGIATURA: Colegio De Abogados De Lima.

EXPERIENCIA LABORAL

JUAN RAMON PARDO NEYRA

Cargo: Asistente y Asesora legal

01 de abril del 2023 – 29 de abril del 2023

Redacción de todo tipo de contratos: transferencias vehiculares, donación, donación de derechos y acciones, compraventa, división y partición, poder, reconocimiento de hijo por nacer, reconocimiento de hijo mayor de edad, rectificación de área por mutuo acuerdo, entre otros.

MESIAS & CASTILLO ASESORIA LEGAL INTEGRAL

CARGO: Abogada Junior en el área penal

02 de enero del 2023 – 28 de febrero del 2023

ROSA ANGELICA NAKASONE DIZAMA

Cargo: Asistente y Asesora legal

19 de agosto del 2019 – 30 de noviembre del 2022

- Redacción de todo tipo de contratos: transferencias vehiculares, donación, donación de derechos y acciones, compraventa, división y partición, poder, reconocimiento de hijo por nacer, reconocimiento de hijo mayor de edad, rectificación de área por mutuo acuerdo, entre otros.
- NO CONTENCIOSOS: rectificación de partidas, sucesiones intestadas, extinción de patrimonio familiar, saneamiento de área, prescripción adquisitiva de dominio.
- Elaboración de declaraciones juradas, carta poder, cartas, legalizaciones.

J & N Asesoría Legal y Consultoría

Cargo: Asistente

01 de enero del 2018 – 01 de enero del 2019

- Envío de documentación a juzgados, incluyendo la realización de trámites a través de plataformas online.
- redacción de escritos y demandas de obligación de dar suma de dinero
- Recopilación de información y jurisprudencia, y seguimiento de

expedientes.

- Impresión, clasificación y archivo de demandas y otros escritos.

PRIMERA FISCALIA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE ICA

Cargo: Practicante

15 abril del 2017 - 15 octubre del 2017.

- Seguimiento de expedientes
- Manejo del sistema de notificaciones
- Clasificación de expedientes y foleatura.

APTITUDES

- Atención al cliente
- Capacidad de organización
- Manejo de la tecnología de información
- Excelente comunicación oral y escrita

- Preparación de documentos
- Asesoramiento legal

CERTIFICACIONES:

- Reconocimiento a la calidad educativa por haber alcanzado uno de los mejores puntajes en el "concurso IT-2014-I" Merito reconocido por el vicepresidente de la Universidad Privada San Juan Bautista.
- Certificado como asistente en el curso de Capacitación "LEY DEL SICARIO" - FUNCIONES DE LA ODECMA" - setiembre de 2015.
- Reconocimiento por la asociación académica REDJIN - seminario electoral "elecciones municipales y regionales 2018" - abril 2018.
- Certificado como asistente en la conferencia del tema: rectificación de área en sede notarial, realizada el 12 de junio del 2021.
- Certificado en Delitos en la Función Notarial", organizado por el Colegio de Notarios de Lima de manera virtual el 02 de setiembre de 2021.
- Diploma por participar en el certamen académico en el congreso internacional "sistema jurídico iberoamericano y competencia notarial en asuntos no contenciosos" realizada el 01 de octubre del 2021.
- Certificado como asistente en la conferencia denominada: "PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN SEDE NOTARIAL, organizado por el Colegio de Notarios de Ica de manera virtual el 24 de agosto de 2022.
- Certificado como asistente en la conferencia denominada: "EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE APOYO EN SEDE NOTARIAL" organizado por el Colegio de Notarios de Ica de manera virtual el 09 de setiembre de 2022.