

Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito

MBA. María Paola Bardi de Acosta.

Institución: Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito

Nombre: MBA. María Paola Bardi de Acosta.

Teléfono: 25224500

Email: direccion.ejecutiva@fonat.gob.sv

Cargo: DIRECTORA EJECUTIVA

Dirección: 91 Avenida Norte y Paseo Francisco Campos # 4713, Colonia Escalón, San Salvador. Oficinas Administrativas FONAT.

Curriculum:

FORMACIÓN ACADÉMICA

2016

International Master in Business Administration, en EAE Business School
Barcelona,

España. (Idioma Inglés).

2014

Máster en Asesoría Jurídica de Empresas, en Fundesem Business School (FBS)
Alicante,

España .

2011

**Licenciatura en Derecho, en Universidad Dr. José Matías Delgado, San Salvador,
El Salvador.**

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2017

2015

2014

2013

MS Excel Nivel Avanzado, BIT Computer Training, Barcelona, España.

Autorización para ejercer función notarial.

Curso a distancia de Marcas Comunitarias en la Oficina de Armonización del Mercado del Interior.

(EUIPO) Alicante, España. (Idioma Inglés)

Abogado autorizado por Corte Suprema de Justicia.

2010

Curso General a distancia de Propiedad Intelectual en Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) Ginebra, Suiza. (Idioma Español)

IDIOMAS

Inglés:

Nivel Alto: Hablado, escrito y leído. (Escuela Americana)

Francés:

Nivel Medio: Hablado, escrito y leído. (Lycée Francais de San Salvador)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Jul 2019 a la fecha

**FONAT (Fondo para la atención a la Víctimas de Accidentes de tránsito).
Directora Ejecutiva.**

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

**Representar al FONAT en aquellas tareas que le fueren encomendadas por el Consejo Directivo o su Presidente y que legalmente puedan ser delegadas;
Proponer al Presidente del Consejo el traslado de personal técnico y administrativo;**

Elaborar y someter al conocimiento del Presidente del Consejo, reformas o adendas al Acuerdo de creación del CONASEVI;

Garantizar la ejecución del Plan de Trabajo y tomar las acciones correctivas pertinentes; Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo;

Velar porque se mantengan el orden y disciplina del personal;

Dirigir las actividades administrativas de las dependencias del FONAT; y,

Presentar al Consejo Directivo para su correspondiente aprobación, las normas de Control interno del FONAT.

Feb 2018 a Jul 2019

Hominid Abogados- Firma de Abogados. Asociada Senior-Gerente Administrativo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Organización y asignación del trabajo, seguimiento de casos asignados y ejecución de estos.

Estructuración de documentos contractuales derivados de operaciones corporativas que desarrollan los clientes.

Supervisión de calidad de trabajo que se presenta a los clientes.

Creación de procesos para mejora en flujo de trabajo y tiempo de respuesta. Gestión y mantenimiento corporativo de sociedades.

Cumplimiento de obligaciones jurídicas y contables. Control de presupuestos y facturación.

Registro de marcas a nivel Latinoamérica y USA.

Revisión y negociación de contratos.

Dic 2016 a Dic 2017

TECH DATA EUROPE S&O. DPL Specialist Regulatory Compliance. (Barcelona, España.) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: (Trabajo realizado en inglés).

Aprobación de transacciones a nivel de compliance.

Elaboración de reportes sobre las empresas y personas identificadas como "Personas Denegadas" en los listados de los gobiernos de USA y EU.

Revisión y evaluación de las órdenes de compra de la empresa en sistema SAP a nivel de Europa.

Investigación en motores de búsqueda y programas Amber Road y MDI. Toma de decisiones en base a la información encontrada.

Clasificación de materiales para import/export a nivel de EU.

Ene 2015 a Mar 2016

LatinAlliance- Attorneys at Law.

Jefe del departamento Corporativo y Coordinadora Regional del Área de Propiedad Intelectual.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Elaboración y revisión de contratos de servicios, proveedores solicitados por las empresas. Registro de marcas y coordinación de registro de marcas a nivel regional C.A. y Caribe.

Coordinación de trabajo entrante de los clientes locales e internacionales (Inglés). Gestión de equipo de 3 personas.

Mantenimiento y gestión de cartera de clientes asignados.

Abr 2012 - Ago 2013

AES El Salvador.

Abogado Corporativo de Contratos y Área de Compliance (Aes Corporation- USA).
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Redacción de contratos con empresas nacionales e internacionales (Civiles, Mercantiles, Prestación de Servicios, Confidencialidad entre otros).

Revisión y control de documentación legal. Revisar y aprobar contrataciones de la empresa de acuerdo con la política de compras.

Aprobación de transacciones a nivel de compliance para contrataciones de la empresa. Investigación en motores de búsqueda y programa GRID.

Dic 2007- Mar 2011

ROMERO PINEDA & ASOCIADOS.

Paralegal en Área de Propiedad Industrial e Intelectual. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Registro de marcas, nombres de dominio, búsquedas de marcas ante oficinas de registro, y de litigios de propiedad industrial e intelectual.

Redactar demandas y escritos (vía administrativa y vía judicial). Preparar documentación relativa a recursos administrativos y judiciales.

Gestión de clientes nacionales y extranjeros.

Opiniones legales en diversos temas.

Paralegal en Área Corporativa. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Gestión de trámites ante entidades de registro. Control de Documentación legal. Constitución de sociedades.

Redactar y preparar juntas de accionistas de diversas sociedades. Traducciones documentos legales de idiomas inglés y francés.

Gestión de clientes nacionales y extranjeros. Opiniones legales en diversos temas.