

CURRICULUM VITAE
PATRICIA ENRÍQUEZ CASTILLA



DATOS PERSONALES

Correo electrónico: patriciaenriquez92@gmail.com

Teléfono: 633383074

Perfil de LinkedIn: www.linkedin.com/in/patricia-enriquez-castilla-b7ba4a151

FORMACIÓN UNIVERSITARIA

- **2011 – 2014: Graduada en Derecho**, Universidad de Málaga

FORMACIÓN POSTGRADO Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA

- **2014 – 2016: Máster Universitario en Abogacía**, Universidad de Málaga.
- **2017 – 2018: Curso de Experto en Mediación Civil y Mercantil**, Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).
- **2019 - 2020: Curso de Experto en Arbitraje**, Colegio de Abogados de Valencia en colaboración con el Colegio de Abogados de Málaga y Bizkaia.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Jornadas sobre las recientes reformas legales en materia Inmobiliaria, (2013)
- Curso de Comercio Electrónico, Curso de E-commerce, EOI (*Escuela de Organización Industrial*), (2015)
- Curso Básico de Marketing Digital, IAB Spain (*Interactive Advertising Bureau*), (2015).
- Curso online de "Gestión de Conflictos", Universidad Rey Juan Carlos en colaboración con la plataforma "Formación sin barreras" (2015).
- Curso de "Igualdad de Oportunidades: Aplicación Práctica en el Ámbito Jurídico", Ministerio de Igualdad, (2015).
- Taller de justicia civil transfronteriza, organizado por el Colegio de Abogados de Málaga (2018).

- Curso práctico sobre Contratos del Sector Público, Thomson Reuters (2021).
- Curso sobre módulos prácticos sobre contratación pública: Elaboración de pliegos, adjudicación y ejecución del contrato, Thomson Reuters, (2021).
- Curso de Fundamentos de la Contratación Pública tras el Estado de Alarma, Thomson Reuters, (2021).
- Curso de Mediación civil, familiar y comunitaria (4ª edición), Uned Lugo (2022).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Colegiada nº 9667 del ICA, en ejercicio desde 2016.
- 2015 - Actualidad: Abogada en GÓMEZ- VILLARES Y ATENCIA ABOGADOS Y CONSULTORES TRIBUTARIOS S.L.P (GVA) actualmente adscrita al Área de Derecho Procesal, Administrativo y Civil participando en la elaboración de ofertas para diferentes concursos, revisión de Pliegos, y asesoramiento a distintas entidades del Sector Público como Ayuntamientos (Benalmádena, Archidona, etc), en concreto destaco las siguientes tareas:
 - **Contratación Pública**
 - . Asesoramiento en materia de Contratación Pública: análisis de pliegos de condiciones administrativas particulares, seguimiento de licitaciones públicas, preparación de la documentación a presentar en el sobre de condiciones administrativas.
 - . Preparación de recursos especiales en materia de contratación.
 - **Vía administrativa y contencioso-administrativa**
 - . Confección de recursos (reposición y alzada) dirigidos a organismos del Sector Público de ámbito como estatal.
 - . Redacción de escritos de interposición de recurso contencioso-administrativo, redacción de demandas, preparación de escritos de trámite dirigidos a la jurisdicción contencioso-administrativa, asistencia a juicios ordinarios y abreviados.

Durante mi trayectoria en GVA he estado adscrita inicialmente al Departamento de Bancario, participando en los procesos de ejecución hipotecaria, reclamación de préstamos personales y reclamación de cláusulas suelo.

Posteriormente adscrita al Departamento de Seguros, interviniendo en la gestión extrajudicial y judicial de los expedientes asignados. En dicho departamento comencé a gestionar expedientes de reclamaciones patrimoniales contra la Administración, iniciando así una colaboración más estrecha con mi actual departamento.

También he desempeñado, y desempeño, tareas de índole civil-mercantil para el asesoramiento de diferentes empresas y particulares (constitución de sociedades, reclamaciones de responsabilidad contractual, extracontractual, responsabilidad de administradores, etc), destacando actualmente mi colaboración con el departamento de penal y extranjería.

OTROS DATOS

- Vehículo propio y disponibilidad para viajar.
- Manejo de base de datos como Infolex y Kleos.
- Preliminary English Test (B1 inglés- Cambridge)