



Asistente Ejecutiva con vasta experiencia en Derecho y Administración. Excelentes habilidades interpersonales en su relación con los diferentes niveles dentro de cualquier organización, para coordinar y administrar; resolver conflictos y llegar a acuerdos. Orientación al cliente externo e interno y autonomía e independencia para trabajar. Diligente y organizada en el manejo de agendas y archivos. Habilidades de dirección y comunicación. Capacidad de trabajo y dirección. Estabilidad laboral.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

#### **Octubre 2022- Actualidad Gestora Cultural en Oscar Acuña SpA**

Gestión y organización de agendas de trabajo en materia patrimonial y cultural.

Asesoría legal y confección de escritos y tramitación de causas judiciales en asuntos civiles, penales, administrativos y de familia en general y en especial en temas de patrimonio, cultura y Propiedad Intelectual. Proactiva, organizada y excelentes relaciones interpersonales. Capacidad de trabajo y dirección.

#### **Marzo 2014 – Octubre 2022 Asistente del Estudio Jurídico Fuentes Kurth Abogados y Asociados, Justicia Total**

Asistente, y reemplazo del jefe/dueño en su ausencia. Asesora legal en materias de Derecho Civil, Administrativo, Derechos de Consumidor, Laboral, Familia y Propiedad Intelectual.

Redactar todos los escritos para la tramitación de las causas judiciales en general; informes, cartas y correos.

Controlar todas las causas de la oficina.

Preparar y redactar todas las minutas de escrituras notariales para cada cliente.

Revisar y redactar contratos.

Organizar y controlar el trabajo de toda la oficina.

Trabajar directamente con instituciones financieras, de seguros y servicios.

**Marzo 2010 - Diciembre 2013 Directora Jurídica de la Unión de Escritores y Artistas de Cuba, UNEAC, La Habana, Cuba.**

Vínculo directo al Ministerio de Cultura de la República de Cuba, y a otras instancias de Gobierno, en razón de la ejecución de la política cultural.

Profesora de cursos, conferencias, seminarios, postgrados, entre otros.

Asesorar legalmente sobre las normas nacionales e internacionales en materia de Derecho de Autor.

Elaborar instrumentos jurídicos.

Revisar y redactar contratos y convenios nacionales e internacionales, especialmente en ramas artísticas y de intercambio cultural.

Modificar formas de pago internas de la Organización.

Tramitar las reclamaciones de los autores y titulares de derechos.

Atender al Registro Nacional de Derecho de Autor.

Orientar, asesorar legalmente y controlar, desde el punto de vista jurídico, todas las acciones de la Presidencia, los órganos de gobierno de la Organización y artistas de todas las manifestaciones que son miembros de la UNEAC.

**Diciembre 2008-Marzo 2010 Directora de Programación y Promoción Nacional del Consejo Nacional de las Artes Plásticas, La Habana, Cuba.**

Organizar y promover las acciones culturales, y programación de las artes plástica en La Habana y su control en todo el país.

Impartir conferencias sobre temas relacionados con el Derecho de Autor para los artistas plásticos en diferentes instituciones culturales.

Organizar la entrega del Premio Nacional de Artes Plásticas en el año 2009.

Diseñar de la programación de las principales exposiciones de las artes plásticas en La Habana, y control de la programación a nivel nacional.

Producir exposiciones de Artes Plásticas y otras acciones culturales. (Dirección de la programación general y cultural de la Décima Bienal de La Habana y sus exposiciones colaterales)

**Noviembre 1999-Diciembre 2008 Subdirectora Jurídica del Centro Nacional de Derecho de Autor, La Habana, Cuba.**

Inicio de la etapa profesional, como especialista en Derecho de Autor.

Profesora adjunta de la asignatura de Derecho de Autor en la Facultad de Derecho de la Universidad de La Habana, así como en módulos de postgrado en otros centros de estudios de nivel superior (Instituto Superior de Arte y Instituto de Relaciones Internacionales).

Asesorar legalmente en temas relacionados con la Propiedad Intelectual.

Redactar instrumentos jurídicos, informes y planes de estudio para cursos organizados por el centro.

Redactar contratos, licencias y convenios.

Representar legalmente a la entidad ante los organismos de la administración central del Estado, así como ante los Órganos jurisdiccionales para ventilar temas legales.

Tramitar reclamaciones de los autores y titulares de derechos de autor.

Atender temas relacionados con la gestión colectiva o administración colectiva de derechos de propiedad intelectual.

Publicar artículos sobre temas relacionados con la Propiedad Intelectual en Boletín del centro.

Impartir cursos y conferencias en eventos nacionales e internacionales.

## **EDUCACIÓN**

- Maestría en Gestión de la Propiedad Intelectual, de la Oficina Cubana de Propiedad Industrial, 4ta graduación, marzo de 2008, La Habana, Cuba.
- Idioma Inglés para Servicios Técnicos, otorgado por la Escuela de Altos Estudios de Hotelería y Turismo FORMATUR, 2007, La Habana, Cuba.
- Graduada de 3er Nivel del idioma Inglés, Escuela de Idiomas Olo Pantoja, 1998-1999, La Habana, Cuba.
- Licenciatura en Derecho, Facultad de Derecho de la Universidad de La Habana, Cuba, 1999.

## **PERFECCIONAMIENTO LABORAL**

- Curso General de Propiedad Intelectual (DL101) de la Academia Mundial de la OMPI, 2003.
- Curso Especializado en Derecho de Autor y Derechos Conexos (DL 201) de la Academia Mundial de la OMPI, 2007.
- Curso de Propiedad Intelectual y Biotecnología (DL 204) de la Academia Mundial de la OMPI, 2008.
- Curso Especializado sobre Derecho de Autor, Software y Comercio Electrónico (DL 202) de la Academia Mundial de la OMPI, 2009.

## **ORGANIZACIONES Y MEMBRECÍAS**

- Miembro de la Unión Nacional de Juristas de Cuba.
- Miembro de la Cátedra de Propiedad Intelectual de la Facultad de Derecho de la Universidad de La Habana y de la Cátedra UNESCO para la Enseñanza del Derecho de Autor.
- Miembro del Comité Académico del Diplomado de Derecho de Autor del Centro Nacional de Superación para la Cultura y el Centro Nacional de Derecho de Autor.

## **IDIOMAS**

- Inglés básico general y especializado oral y escrito

## **DATOS PERSONALES**

Nombre: Surelys Villalobos Alayón

Nacionalidad: Cubana

Profesión: Abogado (Licenciada en la Universidad de La Habana 1999)

Fecha Nacimiento: 8 de junio de 1976

Domicilio: Avenida Portugal 415, departamento 901, Santiago, RM

Cell: +56 9 6204 9016

E. mail: [svalayon@gmail.com](mailto:svalayon@gmail.com)

Pasatiempos: Escribir, viajar, y la cultura

## **REFERENCIAS**

Sra. Janett Lara Ceijas

Asesora Jurídica

Signature South Consulting

Chile

(Actualmente reside en EE.UU.)

[janett.lara@gmail.com](mailto:janett.lara@gmail.com)

Sr. Oscar Acuña Poblete

Abogado

Chile

[oscar.acunap@gmail.com](mailto:oscar.acunap@gmail.com)

Sr. Álvaro Fuentes Kurth

Abogado

Chile

[alvaro.fuentes@fkabogados.cl](mailto:alvaro.fuentes@fkabogados.cl)