

## **ALFREDO LOUVIER HERNANDEZ**

### **Experiencia profesional**

#### **1997-1999 Despacho Jurídico Reyes y Asociados**

Cargo: Abogado Postulante

Función: Litigio y asesoría jurídica en relación con juicios mercantiles, civiles y familiares.

#### **1999-2000 Justicia Ciudadana**

Cargo: Asesor jurídica a víctimas de delitos

Función: Asesoría y acompañamiento a ciudadanos víctimas de delitos

#### **2000-2001 Sexta Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de**

##### **Puebla**

Cargo: Escribiente/Asistente de Magistratura

Función: redactar acuerdo y realizar proyectos de resoluciones en tocas en materia penal.

#### **2002-2004 H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Cargo: Asesor Jurídico de la Secretaria General

Función: Asistencia jurídica y administrativa en la Secretaria General del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Formulación de dictámenes para Sesiones de Cabildo.

#### **2004-2005 H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Cargo: Director de Normatividad Comercial e Industrial. Secretaria de Gobernación

Función: -Coordinación general en las áreas de Industria y comercio; espectáculos y ambulante, así como mercados municipales.

-Inspección y aplicación de sanciones a comercio e industria, revisión de políticas de protección civil, licencia de funcionamiento, y demás aspectos.

-Coordinación de permisos eventuales para el comercio informal.

-Revisión de protección civil, permisos, y de la realización de eventos de espectáculos, deportivos y culturales.

## **2005-09 Sep 2018 Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**

Cargo: Juzgado Quinto Civil. Secretario de Acuerdos y Actas

Función: Formulación de Proyectos de acuerdo y sentencias en las materias civil y mercantil. Desahogo de diligencias así como las diversas responsabilidades y obligaciones del Secretario de Juzgado.

## **10 de Septiembre de 2018 Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**

Cargo: Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula.  
Secretario de Acuerdos

Función: Formulación de Proyectos de acuerdo y sentencias en las materias civil y mercantil. Desahogo de diligencias así como las diversas responsabilidades y obligaciones del Secretario de Juzgado.

## **Formación académica**

### **1995-2000 Licenciado en Derecho**

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP)

### **Diplomado en Derecho Familiar**

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

### **Diplomado en Derecho Procesal Penal**

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla

### **Curso Taller Interpretación y Argumentación Jurídicas**

Instituto de Estudios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia y Tribunal Electoral del Estado de Puebla

### **Curso Taller de Neurolingüística**

Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla

### **Curso Taller del uso de las letras**

Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla

## **Actividad Docente**

Docente de las siguientes materias:

- Derecho de Bienes y Derechos Reales
- Teoría del Proceso

- Personas y Familia
- Procesal Civil I
- Procesal Penal I
  
- Procesal Mercantil
- Títulos y operaciones de crédito
- Sociedades Mercantiles
- Argumentación Jurídica
  - Constitucional I
  - Procesal Constitucional

Facultad de Derecho (Licenciatura)

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP)

Primavera y Otoño 2010, Primavera y Otoño 2011, Primavera y Otoño 2012, Primavera y Otoño 2013,

Primavera y Otoño 2014, Primavera y Otoño 2015, Primavera y Otoño 2016.

## **Otros datos**

**Idiomas Inglés:** Nivel TOEFL

Centro de Idiomas UPAEP

1999-2000

**Informática** Manejo de paquetería office (Word, Excel, power point)