

CURRÍCULUM VITAE



DATOS PERSONALES:

Nombre: Mireya de Jesús Abrego Elvira.

Habilitación en lista transitoria de acceso y promoción en la carrera judicial en la categoría de secretario y secretaria de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito.

Habilitación para ser designada en la categoría de Secretaria de Juzgado de Distrito Especializado en Materia de Trabajo, en el tercer concurso abierto de oposición, publicada el veinte de abril de dos mil veintidós.

ESCOLARIDAD

- **Maestría en Derecho Procesal Penal.**
Instituto Nacional de Estudios Superiores en Derecho Penal
En curso.
- **Curso de formación para personas secretarias de Juzgado de Distrito:
Concurso escolarizado edición 2022.**
Escuela Federal de Formación Judicial.
- **Curso de Inducción para personas Secretarias de Juzgado de Distrito Especializados en
Materia de Trabajo, tercera fase.**
Escuela Federal de Formación Judicial.
- **Maestría en Derecho Civil.**
Instituto Nacional de Estudios Superiores en Derecho Penal e Instituto Phrónesis (Materias concluidas en 2022).
- **Curso de especialización sobre la reforma en materia de justicia laboral.**
Instituto de la Judicatura Federal (1era. Generación).
- **Doctorado en Derecho Civil.**
Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas (Materias concluidas).
- **Curso Básico de Formación y Preparación de Secretarios del Poder Judicial de la
Federación.** Estudios de especialidad 2017.
Instituto de la Judicatura Federal.
- **Maestría en Derecho de Amparo.**
Universidad Metropolitana de Monterrey.
Título expedido en abril de 2022
- **Licenciatura en Derecho y Ciencias Jurídicas.**
Universidad Metropolitana de Monterrey.
Egresada en abril de 2008.

EXPERIENCIA LABORAL:

- **Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.**
Actividades desempeñadas relativas al cargo de **Secretaria de Juzgado**, en mesa de amparo (**trámite y proyectos**) a partir del tres de septiembre de dos mil veinticuatro con nombramiento al catorce de marzo de dos mil veinticinco.

Las actividades realizadas corresponden a las reguladas en el manual general de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

Actividad desempeñada relativa al **cargo de oficial Judicial C**, en área de proyectos, a partir del quince al treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco.

Actividad realizada: Estudio y elaboración de los proyectos de resolución de los asuntos que me han sido encomendados.

- **Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún.**
Actividades desempeñadas relativas al cargo de **Secretaria de base en Juzgado de Distrito**, en mesa de amparo (**trámite y proyectos**) a partir del treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés al dos de septiembre de dos mil veinticuatro.

Las actividades realizadas corresponden a las reguladas en el manual general de puestos del Consejo de la Judicatura Federal, y que fueron señaladas anteriormente.

- **Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa en el Cuarto Circuito.**
Actividades desempeñadas, relativas al cargo de **Secretaria de Tribunal, en ponencia (elaboración de proyectos)** a partir del veintitrés de agosto al veintinueve de octubre, ambos de dos mil veintitrés.

Las actividades realizadas corresponden a las reguladas en el manual general de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

- **Noveno Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Nuevo León, con sede en Monterrey.**
Actividades desempeñadas, relativas al cargo **Secretaria Instructora de base, (trámite y proyectos)**, a partir del tres de octubre de dos mil veintidós a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

Las actividades realizadas corresponden a las reguladas en el manual general de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

- **Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa.**
Actividades desempeñadas, relativas al cargo de **Secretaria Instructora (trámite y proyectos)**, a partir del uno de agosto al treinta de septiembre de dos mil veintidós.
Las actividades realizadas corresponden a las reguladas en el manual general de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

- **Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa.**
Actividades desempeñadas, relativas al cargo de **Secretaria Instructora (trámite y proyectos)**, del dos al dieciséis de junio de dos mil veintidós.
Las actividades realizadas corresponden a las reguladas en el manual general de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

- **Juzgado Quinto de Distrito en materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.**
 Cargo: **Secretaría Particular de Juez de Distrito.** Dicha actividad la realicé del dieciséis de junio del dos mil veintiuno al uno de junio de dos mil veintidós (con licencia en el Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León).
 Respecto de las actividades realizadas, realice las señaladas en el Manual de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.
- **Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.**
 Actividades desempeñadas, relativas al cargo de **Oficial Judicial C**, antes Oficial Administrativo (de base), del cuatro de enero de dos mil diecinueve a quince de junio de dos mil veintiuno (Lo anterior, en 3 nombramientos de interinato y base a partir del dieciséis de junio de dos mil veinte), licencia a partir del dieciséis de junio de dos mil veintiuno y renuncia a la base de oficial a partir del dos de junio de dos mil veintidós).

 Respecto de las actividades desempeñadas, realicé las señaladas en el Manual de puestos del Consejo de la Judicatura Federal.
- **Facultad de Derecho y Ciencias Jurídicas en la Universidad Metropolitana de Monterrey. Catedrática.** En modalidad fin de semana en la materia de: Títulos y Operaciones de Crédito en los tetramestres: mayo – agosto de dos mil diecinueve a mayo – agosto de dos mil veinte.
 En cuanto a la actividad consistían en;

 - ✓ Planear y desarrollar el plan de estudio que fuera asignado;
 - ✓ Una vez preparado los temas, exponerlos al grupo;
 - ✓ Aclarar dudas de mis alumnos; y,
 - ✓ Preparar y calificar las evaluaciones a mis alumnos, acordes a los lineamientos que dictaba la institución educativa.
- ✓ **Juzgado de Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado. Oficial Administrativo. Titular: Juez María del Carmen Leticia Hernández Guerrero.**
 Actividades desempeñadas relativas al cargo **Oficial Administrativo**, del cinco de octubre al quince de diciembre de dos mil dieciocho.
 Respecto de las actividades desempeñadas, realice las señaladas en el Manual de puestos del Consejo de la Judicatura Federal y que fueron precisadas en la descripción de mis funciones en el Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado.
- **Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León.** Función desempeñada de Defensor Público, solo para efectos administrativos Defensor Público Auxiliar, adscrita al área de Amparo, de la Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
 Actividades desempeñadas del primero de julio de dos mil once a cuatro de octubre de dos mil dieciocho, con interrupción por licencia sin goce de sueldo del uno de febrero a treinta y uno de julio, de dos mil dieciocho.
 En dicho Instituto, con la finalidad de proveer al usuario de una adecuada defensa técnica y oportuna en la promoción y substanciación de los diversos juicios de amparo.
- **Segundo Tribunal Colegiado en materia Civil del Cuarto Circuito de la Federación. Oficial de partes.**
 No obstante el puesto, toda vez que en ese momento ya contaba con el Curso de Secretarios del Poder Judicial Federal, generación 2017, se me dio la oportunidad de realizar actividades de oficial proyectista, permitiéndome la oportunidad de elaborar mis primeras propuestas de proyectos, bajo la revisión de quien en ese momento era una de las Secretarías del Tribunal.
 Actividad desempeñada del primero de mayo al treinta y uno de julio de dos mil dieciocho.

- **Sala Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Profesional operativo**, adscrita a Ponencia, actividad desempeñada del primero de febrero a treinta y uno de marzo, ambas de dos mil dieciocho, actividades propias del cargo, semejantes a las de un oficial judicial, antes señaladas.
- **Centro Universitario de América.** Catedrática En las materias de: Derecho Procesal Civil y Derecho Mercantil 1 y 2 de enero a junio de dos mil dieciocho. La actividad desempeñada en mismo términos que las precisadas en misma categoría anteriormente.

ACTUALIZACIONES DE MANERA EJEMPLIFICATIVA Y NO LIMITATIVA:

- Curso – taller de preparación a concurso para Jueces de Distrito y/o Locales especializados en materia de trabajo, Secretarios de Tribunales, Defensores Públicos Federales y Locales y Procuradores de la Defensa del Trabajo. Instituto HEBO.
- Curso para la elaboración de Tesis, 1ra Edición. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Jornada de Sensibilización sobre la Reforma en Materia de Justicia Laboral. Impartido por el Instituto de la Judicatura Federal.
- Curso el precedente judicial, principales aspectos teóricos y su aplicación en México. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Curso Responsabilidades de la Función Secretarial. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Diplomado La Suprema Corte y los Derechos Humanos edición 2020. Impartido por la SCJN a través de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
- Curso para generar espacios libres de violencia –III. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Curso de Derecho individual del Trabajo. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Diplomado en Materia de Seguridad Social. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
- Taller de Derecho de Amparo, impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos y el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.
- Seminario: Los Nuevos Paradigmas en el Derecho de Familia, impartido por la Facultad de Derecho y Criminología, de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II Seminario de Derechos Humanos, impartido por la Facultad de Derecho y Criminología, de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- Curso: Juicio de amparo civil, impartido por el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León.
- Capacitación “Cultura de la legalidad y combate a la corrupción 2017, impartido por el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León.
- Taller para fortalecer los instrumentos jurídicos del Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León, impartido por el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León.
- Taller sobre Técnicas de impugnación de Sentencias. Impartido por el Instituto Phrónesis.

- Curso “Gestión Judicial en materia Penal”. Impartido por el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León.
- Taller de Redacción judicial en materia penal. Impartido por el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León.
- Curso: Antecedentes, organismos, instrumentos y funcionamiento de los Mecanismos Interamericanos e Internacionales de Protección a los Derechos Humanos, impartido por el Defensor Interamericano ante la Corte IDH en San José de Costa Rica, Carlos Flores.
- Taller: Elaboración de sentencias, impartido por el Instituto Phrónesis.

Finalmente, manifiesto **bajo protesta de decir verdad: Que no cuento con relaciones familiares con servidoras y servidores públicos en el Poder Judicial de la Federación.**

Monterrey, Nuevo León a 29 de marzo de 2025.

Mireya de Jesús Abrego Elvira.