

Erika Ivonne Carballal López



Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

METAS PROFESIONALES.

Trabajar para lograr una justicia incluyente, que mire hacia la igualdad en los derechos de todas las personas y que visibilice y arrope a aquellas que históricamente han sido vulnerables.

ÁREAS DE INTERÉS.

Materia administrativa, constitucional y amparo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Febrero 2024 a la fecha. Secretaria de Tribunal (base) adscrita al Pleno Regional en Materias Administrativa y Civil de la Región Centro-Norte, con residencia en la Ciudad de México.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de sentencias de contradicciones de criterios y conflictos competenciales entre tribunales colegiados de distintos Circuitos y de tesis de jurisprudencia.*

Agosto 2023-Enero (primera quincena) 2024. Secretaria de Tribunal (interina) adscrita al Pleno Regional en Materia Administrativa de la Región Centro-Norte, con residencia en la Ciudad de México.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de sentencias de contradicciones de criterios y conflictos competenciales entre tribunales colegiados de distintos Circuitos y de tesis de jurisprudencia.*

Junio-julio (segunda quincena) 2023. Secretaria de Tribunal (interina) adscrita al Decimotavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de sentencias de amparo directo y recursos propios de la vía indirecta.*

Mayo 2022 a junio 2023. Secretaria de Juzgado (base) adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de resolución en amparo, así como de los acuerdos de trámite respectivos.*

Julio 2021 (segunda quincena) –Abril 2022. Secretaria de Tribunal (interina) y oficial judicial C (interina) adscrita al Decimotercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de sentencias de amparo directo y recursos propios de la vía indirecta.*

Julio 2021 (primera quincena). Secretaria de Juzgado (interina) adscrita al Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de resolución en amparo –en relación con todas las materias por tratarse de un juzgado mixto–, así como de los acuerdos de trámite respectivos.*

Marzo 2021 – Mayo 2021. Secretaria de Tribunal (interina) adscrita al Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de resolución de recursos de apelación y amparos indirectos, así como de los acuerdos de trámite respectivos.*

Abril 2018 – Febrero 2021. Secretaria de Juzgado (base) adscrita al Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia.

Actividades Principales: *Elaboración de proyectos de resolución en amparo –en relación con todas las materias por tratarse de un juzgado mixto–, así como de los acuerdos de trámite respectivos, además de diversas funciones administrativas para las visitas propias de los juzgados federales.*

Octubre 2017 – Marzo 2018. Secretaria particular adscrita al Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia.

Actividades Principales: *Asistencia personal al juez de distrito para el desempeño de su labor jurisdiccional, así como revisión de todas las determinaciones que eran firmadas por él.*

Febrero 2016 – Septiembre 2017. Secretaria particular adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Procesos Penales Federales en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Matamoros.

Actividades Principales: *Asistencia personal al juez de distrito para el desempeño de su labor jurisdiccional, así como revisión de todas las determinaciones que eran firmadas por él.*

Mayo 2014 – Enero 2016. Oficial administrativo (base) adscrita al Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Actividades Principales: *Cooperación en la elaboración de proyectos de sentencias de amparo directo y recursos propios de la vía indirecta.*

FORMACIÓN ACADÉMICA.

2020 – 2021. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Flacso), México.

Diplomado superior de la Maestría en Derechos Humanos y Democracia.

2017 – 2018. Instituto de la Judicatura Federal.

Curso Básico de Formación y Preparación para Secretarios del Poder Judicial de la Federación.

2011 – 2014. Universidad del Valle de México.

Licenciatura en Derecho. Cédula 90475034.

CURSOS Y DIPLOMADOS RECIBIDOS.

Actualización en Derecho Administrativo; El Uso del Test de Proporcionalidad en Casos de Igualdad y Derechos Sociales. Tercera Edición; Introducción a la Argumentación Jurídica y Para Generar Espacios Libres de Violencia – I, Escuela Federal de Formación Judicial; Básico de Formación y Preparación de Secretarios del Poder Judicial de la Federación. Estudios de Especialidad; Calidad Ortográfica y Redacción Institucional; Capacitación para el Trabajo Remoto en Órganos Jurisdiccionales; Encuentro del Taller: Fortaleciendo el Acceso a la Justicia de las Personas Migrantes; Formación y Preparación de Secretarios de Tribunal de Circuito y Juzgado de Distrito con Competencia en Amparo Penal; Integración de Expediente Electrónico; Jornadas de Actualización Sobre Jurisprudencia en Materia Laboral; Manejo y Funcionalidades de Sise 2.0; Ortografía; Sobre Juicios Orales Mercantiles y Contradicción; Inmediación y Control de Inferencias Probatorias en Segunda Instancia, Instituto de la Judicatura Federal; y Juicio de Amparo, Suprema Corte de Justicia de la Nación.

IDIOMAS.

- **INGLÉS.** – Nivel INTERMEDIO.

INFORMÁTICA.

- Manejo avanzado en Microsoft Office, SISE y Word-SISE.