



CURRICULUM VITAE

Licenciada en Derecho Sandra Nohemi Cavazos Alvarez

GENERALES

Lugar de nacimiento: Monterrey, Nuevo León, México.

Estado Civil: casada.

Grado máximo de estudios: Maestría

FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIATURA EN DERECHO

Universidad Autónoma de Nuevo León.

Periodo: 2002-2007

MAESTRÍA EN AMPARO

Instituto de la Judicatura Federal, Extensión Monterrey, Nuevo León.

Periodo: 2017-2018 (Titulación aprobada, en espera de cédula profesional).

CURSOS

- Diplomado de Argumentación Jurídica, año 2016.
- Seminario de Amparo en Materia Laboral.
- Precedente judicial. Principales aspectos teóricos y su aplicación en México.
- Curso Género como herramienta para igualdad.
- Curso para generar espacios libres de violencia.
- Seminario de Derecho Laboral, impartido por el Instituto de Capacitación Virtual.
- Curso de actualización sobre la Reforma en Materia Laboral, (Segundo Eje del Plan Integral de formación y selección en Materia de Justicia Laboral).
- Jornadas de Sensibilización sobre la Reforma en Justicia Laboral, en el mes de Agosto de 2019 (Primera Fase).
- Curso abierto en línea del Marco Jurídico Internacional de la Libertad de Expresión, acceso a la información pública y protección de periodistas, año 2019.
- Curso Básico de Formación y Preparación de Secretarios del Poder Judicial de la Federación, Ciclo escolar 2011.
- Curso de Actuarios Modalidad Virtual 2009.
- Curso de Nociones Generales del Juicio de Amparo 2009.

EXÁMENES APROBADOS PARA LA FUNCIÓN JUDICIAL

- Primera Edición de concurso de oposición no escolarizado para obtener la habilitación que permite acceso al cargo de Secretaria o Secretario de Juzgado o Tribunal del Poder Judicial de la Federación Edición 2024.
- Examen de Recertificación que permite acceder al Sistema de Listas en la Categoría de Secretaria de Tribunal o Juzgado del Poder Judicial de la Federación.

- Examen de Actuario.

EXPERIENCIA LABORAL

- Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito
Periodo: De Junio de 2008 a Octubre de 2022
- Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito
Periodo: De Junio de 2008 a la actualidad
- Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Nuevo León
Periodo: Enero a Febrero de 2025

PUESTOS Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS

- **Secretaria de Juzgado de Distrito:** Elaboración de proyectos de sentencia, audiencias orales mercantiles, resoluciones de cumplimiento, acuerdos de trámite, engrose de sentencia y certificaciones.
- **Actuario Judicial:** practica de notificaciones, realizar diligencias, elaborar la lista de acuerdos, razones actuariales y certificaciones.
- **Secretaria Particular de Magistrado de Circuito:** encargada de la parte administrativa de la Ponencia, revisar el acuerdo de trámite y las sentencias, elaborar las listas de asuntos listados para sesión, llevar el control de la estadística de Tribunal para las Visitas Judiciales.
- **Oficial Judicial:** elaborar adelantos de engrose, realizar el acuerdo de trámite, cumplimientos de sentencia, manejo del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes y depuración de expedientes.

- **Oficial de Partes:** recepción de promociones del Tribunal Colegiado, realizar oficios, hacer acuerdo de trámite, auxilio en cumplimientos de sentencia y alimentar el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes.

HABILIDADES Y COMEPTENCIAS

La comprensión e interpretación de los textos legislativos; habilidad en argumentación; buena redacción; amplio conocimiento de la función judicial, así como sus criterios.

Como parte de mis principios, me percibo como una persona honesta, honrada, leal, responsable, con criterio imparcial y objetivo; asimismo, soy comprometida con mi trabajo, tengo vocación de servicio público, con calidez humana y sensible hacia las personas.

MEDIOS DE CONTACTO

- Correo electrónico: sandracavazosalvarez@gmail.com