

CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

Nombre: María Ibeth Díaz Ramírez

Lugar de nacimiento: Culiacán, Sinaloa

Correo electrónico: diazramirez.mariaibeth@gmail.com

Puesto actual: Secretaria de tribunal laboral

II. EXPERIENCIA LABORAL.

1. En el área **derecho del trabajo** (procesos federales).

Periodo	Empleador	Cargo y funciones
2022-Actual	Primer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Sinaloa	Secretaria de instrucción (<i>realizo proyectos de sentencias y practico las diligencias necesarias para la instrucción de los juicios y la celebración de audiencias</i>).

2. Experiencia en **amparo (directo e indirecto)**.

Periodo	Empleador	Cargo y funciones
2018-2021	Primer y Tercer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región	Secretaria de tribunal y oficial judicial (como secretaria elaboré proyectos de <i>sentencias de amparo directo y amparos indirectos en revisión</i> . Siendo oficial realizaba las <i>estadísticas mensuales e informes semestrales sobre la productividad del tribunal</i>).
2014-2017	Tercer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región	Oficial administrativa (realicé <i>proyectos de acuerdos y sentencias de amparo directo y amparo indirecto en revisión</i>).
2013-2014	Juzgado Séptimo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región	Secretaria de juzgado, actuaria y oficial administrativa (elaboré <i>proyectos de acuerdos y sentencias de amparo indirecto</i>).

3. Experiencia en derecho **penal** (procesos federales).

Periodo	Empleador	Cargo o puesto
06/2021-07/2021	Centro de Justicia Penal Federal en Sonora	Secretaria de juzgado (como auxiliar de jueza de ejecución <i>elaboré proyectos de acuerdos, resoluciones y actas de audiencias celebradas en la etapa de ejecución de sentencias</i>).
08/2017-02/2018	Centro de Justicia Penal Federal en Sinaloa	Secretaria de juzgado (como auxiliar de juez de control y tribunal de enjuiciamiento, <i>preparé proyectos de resoluciones y actas de audiencias desde el inicio de la investigación hasta la emisión de la sentencia</i>).

4. Experiencia en derecho administrativo

Periodo	Empleador	Cargo y funciones
2008-2013	Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Auxiliar de secretaría de acuerdos (<i>realicé proyectos de acuerdos y sentencias interlocutorias de queja, suspensión, reclamación</i>).

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

a) Grados académicos

Periodo	Institución académica	Estudios realizados
2022	Escuela Federal de Formación Judicial	Especialidad en derecho del trabajo y justicia laboral
2019-2021	Escuela Libre de Derecho de Sinaloa	Maestría en derecho constitucional y amparo
2003-2008	Universidad Autónoma de Sinaloa	Licenciatura en derecho

b) Formación complementaria

Periodo	Institución académica	Estudios realizados
2022	Escuela Federal de Formación Judicial	Curso de seguridad social.
2022	Escuela Federal de Formación Judicial	Curso de formación para secretarías de Tribunal de Circuito.
2018	Escuela Judicial del Instituto de la Judicatura Federal, sede Central.	Curso de capacitación para personas administradoras de los Centros de Justicia Penal Federal.
2015	Escuela Judicial del Instituto de la Judicatura Federal, sede Central.	Curso de inducción para asistentes de constancias y registros de los Centros de Justicia Penal Federal.
2013	Escuela Judicial del Instituto de la Judicatura Federal, extensión Culiacán.	Curso básico de formación y preparación de secretarios del Poder Judicial de la Federación.

MARÍA IBETH DÍAZ RAMÍREZ