

TANIA VANESSA FIGUEROA CERVANTES



LICENCIADA EN DERECHO

APTITUDES

- Seriedad, integridad y ética profesional.
- Trabajo de forma autónoma.
- Aptitudes interpersonales y de comunicación.
- Habilidad en gestión de documentos.
- Orientación a objetivos.

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento:

12 de octubre de 1986.

Lugar de nacimiento:

Morelia, Michoacán.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

tania.ia.figueroa@gmail.com

What app
(443) 8399368

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios de Postgrado:

“Universidad Virtual del Estado de Michoacán” (UNIVIM).

Maestría en Acceso a la Información, Transparencia y Combate a la Corrupción; (2023 a 2025); medio de acreditación: Constancia de calificaciones.

“UNIVERSIDAD NOVA SPANIA”.

- Doctorado en Política, Gobernabilidad y Políticas Públicas (2012-2014); medio de acreditación Diploma (Candidata a grado).
- Maestría en Gerencia Pública y Política Social (2010-2012); medio de acreditación: Diploma y certificado (Grado pendiente).

Estudios Universitarios: (2004-2009).

“FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES” (UMSNH).

Medio de acreditación: Titulada.

Cédula profesional número: 6852238.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en los siguientes encargos y periodos:

- **Magistrada por Ministerio de Ley de la Quinta Sala Administrativa Ordinaria** (Febrero 2025 a la fecha).
- **Magistrada por Ministerio de Ley de la Primera Sala Administrativa Ordinaria** (Julio 2024 a Febrero 2025).
- **Secretaria General de Acuerdos**, (Marzo 2023 a Julio 2024).
- **Secretaria de Estudio y Cuenta**, adscrita a la Cuarta Sala Especializada en Materia Anticorrupción (Junio de 2022 - Marzo 2023).
- **Proyectista B**, adscrita a la Cuarta Sala Especializada en Materia Anticorrupción (Enero 2022- Mayo 2022).

Dirección del Registro Civil perteneciente a la Secretaría de Gobierno en el Estado, en los siguientes encargos y periodos:

- **Subdirectora del Registro Civil en el Estado** (Febrero 2020- Septiembre 2021).
- **Jefa del Departamento de Anotaciones y Trámites Procesales y/o Jurídico** (Noviembre 2011-Febrero 2020).
- Auxiliar Técnico en la Oficina del Director (Febrero 2011-Octubre 2011).
- Auxiliar Técnico en la Oficina del Director/Encargada del Departamento de Anotaciones y Trámites Procesales y/o Jurídico en los meses de agosto y septiembre de 2010 (Julio 2010-Enero 2011).
- Auxiliar del Departamento Administrativo, cubriendo Interinato Pre-natal de Oficial del Registro Civil (Mayo 2010- Junio 2010).

Secretaría del Migrante en el Estado, desempeñándome como Jefe de Oficina de la Titular de la Secretaría de referencia (Abril 2008-Julio 2009).

Dirección de Relación con Organizaciones perteneciente a la Secretaría de Gobierno en el Estado, desempeñándome como Auxiliar Administrativo en la mencionada Dirección (2007).