

CURRICULUM VITAE



I. DATOS PERSONALES

1. Nombre completo: Fabiola Joachin Pulido
2. Fecha de nacimiento: [REDACTED]
3. Lugar de nacimiento: [REDACTED]
4. Edad: [REDACTED]
5. RFC: [REDACTED]
6. CURP: [REDACTED]
7. Nacionalidad: [REDACTED]
8. Número de teléfono celular: [REDACTED]
9. Número de teléfono fijo [REDACTED]
10. Correo electrónico: [REDACTED]
11. Estado civil: [REDACTED]
12. Número de cédula profesional: [REDACTED]
13. Empleo actual: [REDACTED]

II. EXPERIENCIA LABORAL

Periodo (inicio-fin)	Empleador	Cargo o puesto
16 de noviembre de 2010 a octubre de 2018	Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos.	Oficial administrativo, Analista Jurídico SISE, Actuaría judicial, Secretaria de Juzgado.
16 de octubre al 15 de noviembre de 2018	Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Oficial administrativo interina.
1 de diciembre de 2018 a 1 de enero 2019	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Actuaría Judicial
16 de enero al 31 de marzo de 2019.	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Oficial administrativo interina.

1 de abril al 31 de octubre de 2019.	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Oficial administrativo de base
1 de noviembre al 31 de diciembre de 2019.	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Secretaria de Tribunal interina.

III. EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS RAMAS DEL DERECHO

Periodo (inicio-fin)	Empleador	Cargo o puesto
Enero 2009 a 15 de noviembre de 2010.	Sexta Sala del Tribunal Superior de Justicia, con residencia en Xalapa, Veracruz.	Oficial administrativo
16 de noviembre de 2010 a octubre de 2018	Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos.	Oficial administrativo, Analista Jurídico SISE, Actuaría judicial, Secretaria de Juzgado.
16 de octubre al 15 de noviembre de 2018	Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Oficial administrativo interina.
1 de diciembre de 2018 a 1 de enero 2019	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Actuaría Judicial
16 de enero al 31 de marzo de 2019.	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Oficial administrativo interina.
1 de abril al 31 de octubre de 2019.	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Oficial administrativo de base

1 de noviembre al 31 de diciembre de 2019.	Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz.	Secretaria de Tribunal interina.
████████████████████	████████████████████	████████████████████

IV. GRADOS ACADÉMICOS

Periodo (inicio-fin)	Institución académica	Estudios realizados
1992-1998	Colegio Carlos Grossman	Primaria
1998-2001	Colegio Carlos Grossman	Secundaria
2001-2004	Colegio Carlos Grossman	Preparatoria
2004-2008	Universidad Veracruzana	Licenciatura en derecho
Enero a diciembre 2013	Instituto de la Judicatura Federal	Curso Básico de Formación y Preparación para Secretarios del Poder Judicial de la Federación, ciclo escolar 2013.
13 de enero al 14 de diciembre de 2020	Escuela Federal de Formación Judicial	Especialidad en Curso Básico de Formación y Preparación para Secretarios del Poder Judicial de la Federación.
12 de agosto de 2019 al 31 de octubre de 2020	Escuela Federal de Formación Judicial	Maestría en Derechos Humanos, Impartición de Justicia y Género
30 de junio al 10 de agosto de 2021.	Escuela Federal de Formación Judicial	Curso de Actualización Sobre la Reforma en materia de justicia laboral-Abierto.
18 al 21 de enero de 2022	Escuela Federal de Formación Judicial	Jornadas de Sensibilización sobre la reforma en materia de justicia laboral.
7 de marzo al 8 de junio de 2022	Escuela Federal de Formación Judicial	Curso de Especialización sobre la Reforma en Materia de Justicia Laboral Quinta Generación.

V. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CURSOS
Trámite de juicio en línea
Curso para la mejora del ambiente laboral
Igualdad, Género, Estereotipos y Justicia
Ortografía
Redacción
Capacitación para el trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales
Género como la herramienta para la igualdad
Espacios libres de violencia

HABILIDADES
Responsabilidad y disciplina
Buena redacción y ortografía
Manejo de Word, Excel, Power Point, Internet
90% de dominio del idioma inglés (lecto-escritura y pronunciación)
Trabajo bajo presión
Proactiva
Compromiso y honestidad
Deseos de superación

NOTAS ACLARATORIAS DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Oficial administrativo:

- Llevar el trámite de expedientes asignados a la mesa desde la admisión hasta su envío al archivo definitivo.
- Admisión o desechamiento de demandas.
- Llevar a cabo audiencias.
- Desahogar diligencias civiles y penales.
- Realizar resoluciones interlocutorias.

Analista Jurídico SISE:

- Registrar los expedientes del juzgado.
- Capturar los datos de los asuntos desde su recepción hasta su archivo definitivo.
- Realizar la estadística mensual y anual.
- Elaborar listas de existencia, ingresos y egresos de los expedientes para el periodo de visita judicial.

Actuaria Judicial:

- Realizar la lista de los asuntos que se publican en el juzgado.
- Desahogar diligencias
- Notificación a las partes.
- Entregar oficios de notificación.
- Subir las constancias de notificación al sistema SISE.

Secretaria de Juzgado:

- Estudio de los asuntos de la mesa.
- Realizar resoluciones interlocutorias.
- Admisiones y desechamientos
- Desahogar audiencias.
- Elaboración de proyectos de sentencia.
- Realizar listas que correspondieran para la visita judicial.

Secretaria de tribunal:

- Realizar la resolución de cumplimientos de sentencias.
- Elaboración de proyectos de sentencia.