



Gisela Paulina López Lozoya

- Profesional con más de diez años de trayectoria como servidora pública, quien realiza sus funciones como servidora pública aplicando e interpretando la ley, profesional idealista, con vocación al servicio público y con la convicción de poder cambiar y mejorar la Justicia en nuestro País.
- Profesional con experiencia, honestidad, imparcialidad, independencia, objetividad para basar mis decisiones en hechos y no en sus opiniones personales, profesionalismo al tener una formación y capacitación adecuada para desempeñar la función, con gran sentido de la responsabilidad y amor por su profesión.
- Con la firme convicción de hacer un cambio en nuestro entorno, porque la justicia es para todos, la justicia es para el pueblo.

CONTACTO

 Oaxaca de Juárez, Oaxaca
Oaxaca

 paulinalozoya13@gmail.com

<https://sites.google.com/view/www-giselapaulinalopezlozoya/inicio>

<https://www.facebook.com/share/1H5aZ1u6PT/>

<https://www.tiktok.com/@paulina.lozoya?t=ZM-8uzE6ZEhG1H&r=1>

CURSOS Y CAPACITACIONES

- Taller de “Violencia y Hostigamiento Sexual Laboral”, realizada el 30 y 31 de agosto del año 2010, impartida por Gobierno del estado de Oaxaca a través del

FORMACIÓN

Centro de Estudios de Posgrado, Oaxaca | 2018 - 2020

Maestría de derecho procesal penal:

Derecho Penal

Maestría de derecho procesal penal, sistema acusatorio adversarial, en el Centro de Estudios de Posgrado, contando con título y cedula profesional 12339078.

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales UABJO, Oaxaca | 2008 - 2013

Licenciatura en Derecho:

Derecho

Licenciatura en derecho, en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, contando con título y cedula profesional número 9212594.

HISTORIAL LABORAL

Despacho jurídico - Abogada litigante

Oaxaca, Oaxaca | 07/2013 - 06/2016

- **Cargo:** Abogada litigante.
- **Funciones:** Presentar demandas en materia familiar, civil, mercantil laboral, además de presentar denuncias y querellas en materia penal; se brindaban asesorías jurídicas.

Instituto de la Mujer Oaxaqueña. -

- “Curso Teórico Practico, Indicios Biológicos en el Delito de Violación”, realizada el día 02 de diciembre del año 2011, organizada por la Universidad autónomo Benito Juárez de Oaxaca.
- “El ser y el quehacer de la Procuraduría General de la Republica”, realizada el día 07 de diciembre del año 2011, organizada por la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.
- “Curso Teórico Practico las Familias Jurídicas, realizada el día 09 de diciembre del año 2011, organizada por la Universidad autónomo Benito Juárez de Oaxaca.
- Curso básico para Administrador de Sala en el Sistema Penal Acusatorio de la Plataforma Educativa SETEC, con una duración de cuarenta horas, del día veintidós de agosto al veintiuno de septiembre del año dos mil dieciséis.
- El conversatorio “Registro Nacional de Detenciones”, desarrollado el día 01 de febrero del 2021, impartido por el Mtro. Erick Cruz Bracamontes, en la Benemérita Universidad de Oaxaca.
- Taller Básico “Etapas procesales del juicio ordinario laboral”, desarrollado el 02 de febrero del 2021, impartido por la Maestra Adriana de los Santos Morales, en la Benemérita Universidad de Oaxaca.
- “El proceso civil y familiar con miras al proyecto de reforma

Juzgado de Control de San Pedro Pochutla, Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado - Analista, con funciones de toma de actas

Oaxaca, San Pedro Pochutla | 06/2016 - 01/2018

- **Cargo:** Analista 13 de confianza eventual con funciones de Administrativo de Actas adscrita al Juzgado de Control de San Pedro Pochutla, Oaxaca, dependiente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
- **Funciones:** Transcribir las resoluciones ordenadas por los jueces en todas y cada una de las audiencias en las que se tuvo participación, auxiliar al Juez de Control en el desarrollo de las audiencias, en datos que vaya requiriendo en las mismas, capturar en el sistema de gestión judicial la información que se generó en las audiencias, realizar la entrega de las resoluciones judiciales o actas generadas en audiencias, esto en tiempo y forma.
- Se hace mención que en las audiencias en las que era designada la función es administrativa pero también jurisdiccional ya que se atiende peticiones de los Jueces de Control, debiendo tener entero conocimiento de cada una de las etapas del proceso y de las funciones inherentes al cargo de los Jueces.

Juzgado de Control Valles Centrales, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado - Analista con funciones de toma de actas

Oaxaca, San Francisco Tanivet, Tlacolula de Matamoros, Oax | 02/2018 - 09/2020

- **Cargo:** Analista 13 de confianza eventual con funciones de Administrativo de Actas adscrita al Juzgado de Control Valles Centrales, con sede en San Francisco Tanivet, dependiente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
- **Funciones:** Transcribir las resoluciones ordenadas por los jueces en todas y cada una de las audiencias en las que se tuvo participación, auxiliar al Juez de Control en el desarrollo de las audiencias, en datos que vaya requiriendo en las mismas, capturar en el sistema de gestión judicial la información que se generó en las audiencias, realizar la entrega de las resoluciones judiciales o actas generadas en audiencias, esto en tiempo y forma.
- Se hace mención que en las audiencias en las que era designada la función es administrativa pero también jurisdiccional ya que se atiende peticiones de los Jueces de Control, debiendo tener entero conocimiento de cada una de las etapas del proceso y de las funciones inherentes al cargo de los Jueces.

Dirección de Justiciatel, dependiente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado - Analista

Oaxaca de Juárez, Oaxaca | 10/2020 - 02/2025

- **Cargo:** Analista 13 de confianza eventual adscrita a la Dirección de Justiciatel.
- **Funciones:** Brindar atención a los usuarios o justiciables en forma

del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares”, desarrollado del 11 al 15 de julio del 2022, impartido por el Poder Judicial del Estado de Oaxaca, Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

- “Etnicidad y racismo en perspectiva de género”, desarrollado el día 03 de agosto del 2022, impartido por el Centro de Estudios de Posgrado.
- “Liderazgo transformador y comunicación asertiva como blindar instituciones desde lo humano”, desarrollado del 17 al 20 de octubre del 2022, impartido por el Poder Judicial del Estado de Oaxaca, Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- “Diplomado en Justicia para adolescentes”, desarrollado del 03 de julio al 05 de noviembre del 2023, impartido por el Centro de Estudios de Posgrado, con constancia curricular de fecha 20 de enero del 2023.
- “Valoración de la prueba en materia civil”, desarrollado del 29 de mayo al 01 de junio del 2023, impartido por el Poder Judicial del Estado de Oaxaca, Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- “Seminario Estatal sobre la progresividad del derecho familiar desde la visión de los Derechos Humanos y perspectiva de género”, desarrollado del mes de mayo al mes de junio del 2024, impartido por Poder Judicial del Estado de Oaxaca, Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

respetuosa, eficiente y proporcional, brindar auxilio o la información que requiere el justiciable, recibir en la oficialía de partes de la Dirección, escritos y documentos oficiales, y dar cuenta oportuna al Director, revisar y dar atención a los correos electrónicos, llevar el registro electrónico de las llamadas telefónicas y atención personal de manera diaria, recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia que se recibe en Justiciatel, de conformidad con las indicaciones de su superior jerárquico, usar correctamente los recursos materiales asignados, archivar la documentación oficial, mantener al Director, informado sobre el cumplimiento de las tareas asignadas, auxiliar al Secretario de acuerdos en las tareas asignadas.

- Se hace mención que para poder ser integrante del personal de Justiciatel, se tiene una preparación académica de Licenciatura en Derecho, que garantiza cubrir con el perfil básico que se exige. Pero no solo eso, también se buscó a personal que tuviera experiencia de varios años dentro de diversas áreas del Poder Judicial para garantizar el conocimiento de las funciones de las distintas áreas administrativas, ya que no únicamente se reciben solicitudes de información respecto de áreas jurisdiccionales, sino también administrativas, con relación a información sobre la normatividad interna, como lo son la ley orgánica, reglamentos y acuerdos generales emitidos, se verifican asuntos de todas las materias jurisdiccionales, como son civil, familiar, mercantil, laboral, penal tradicional y sistema acusatorio adversarial, por lo que se tiene que tener conocimiento amplio en cada una de estas materias.

Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca - Secretaria de estudio y cuenta

Oaxaca, Oaxaca | 02/2025 - presente

- Formular bajo la supervisión y lineamientos de sus Magistrados ponentes, en tiempo y forma, los proyectos de acuerdos o resolución que el caso amerite.
- Realizar la sustanciación, estudio y revisión de los medios de impugnación que le sean encomendados, así como la formulación de los anteproyectos de acuerdos y sentencias.
- Asistir a la Magistrada o Magistrado en la revisión del cumplimiento de los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores especiales, que le sean turnados.
- Dar cuenta, en la sesión pública que corresponda, de los proyectos de resolución turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido del proyecto, cuando así lo disponga a la Magistrada o Magistrado ponente;
- Cumplir las demás tareas que les encomienden la Magistrada o Magistrado al cual están adscritos, o de cualesquiera de los que se encuentren en funciones.