

## **MIGUEL OLVERA ARREOLA**

### **Cursos y seminarios:**

Curso para la Elaboración de Tesis, 9A Edición impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.

Curso para Generar Espacios Libres de Violencia – VIII impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.

Curso Género como Herramienta para la Igualdad. Novena Edición.

Curso Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales desde la Óptica del Ámbito Administrativo impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.

Curso de Especialización en Bases del Razonamiento Probatorio impartido por la Universidad de Girona, España.

Capacitación para el Trabajo Remoto en Órganos Jurisdiccionales por el Instituto de la Judicatura Federal.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes 2019-3 por el Instituto de la Judicatura Federal.

Actuarios Modalidad Virtual por el Instituto de la Judicatura Federal.

Curso Básico de Formación y Preparación para Secretarios del Poder Judicial de la Federación 2016, impartido por el Instituto de la Judicatura Federal.

### **Formación académica:**

Maestría en Derecho Civil – Centro Universitario de España y México

Licenciatura en Derecho Universidad del Valle de México, campus San Ángel.

### **Experiencia laboral:**

- 1.- Oficial Administrativo, adscrito al Décimo Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en la Ciudad de México. Del 16/04/2011 al 15/10/2011.
- 2.- Oficial Administrativo, adscrito al Décimo Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en la Ciudad de México. Del 16/11/2011 al 31/10/2016.
- 3.- Secretario de Juzgado, adscrito al Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos. Del 01/11/2016 al 31/05/2018.
4. Secretario de Juzgado, adscrito al Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl. Del 01/06/2018 al 19/04/2020.
- 5.- Secretario de Juzgado, adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México. Del 20/04/2020 al 31/01/2021.
- 6.-Secretario de Juzgado, adscrito al Juzgado Décimo Séptimo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México. Del 01/02/2021 al 31/08/2021.

7.- Secretario de Tribunal, adscrito al Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito. Del 01/09/2021 al 10/04/2023.

8.- Secretario Técnico "A", adscrito a la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal. Del 11/04/2023 al 21/02/2024.

9.- Secretario Técnico "A", adscrito a la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal. Del 22/02/2024 a la fecha.

Como oficial administrativo me encargaba de la elaboración de acuerdos de trámite y de cumplimiento de sentencias de amparo directo y auxiliar al secretario de tribunal correspondiente con los avances para la elaboración del proyecto de sentencia y engroses respectivos.

En el cargo de secretario de juzgado mi función principal era elaborar proyectos de sentencia y acuerdos de trámite de amparo indirecto en materias administrativa, civil, laboral y penal. Asimismo, auxiliar en la preparación de las visitas ordinarias efectuadas en los órganos jurisdiccionales en los que me encontraba adscrito.

Como secretario de tribunal me encargaba de realizar proyectos de sentencia de amparo directo en materia administrativa y los recursos previstos en la Ley de Amparo; así como acuerdos de cumplimiento de sentencias de amparo directo.

En el cargo de Secretario Técnico "A" me correspondía colaborar en la preparación y realización de visitas extraordinarias desarrolladas por la Visitaduría Judicial, lo que incluía, entre otras cosas, elaborar los requerimientos necesarios para la recopilación de información relacionada con las líneas de investigación trazada por el Visitador Judicial "A"; elaboración de proyectos de solicitud de medidas cautelares; asistir en diligencias de investigación; así como elaborar propuestas de actas e informes finales emitidos con motivo de esas inspecciones.

De igual forma, elaborar proyectos de evaluación relacionado con la conducta y desempeño de los Visitadores Judiciales "B" de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, con motivo de las visitas ordinarias que desarrollan semestralmente.

**Habilidades:**

Conocimiento amplio de la función administrativa y jurisdiccional que ejercen los órganos del Poder Judicial de la Federación.

Dominio del juicio de amparo.

Capacidad para identificar y resolver problemas jurídicos complejos; así como redactar y estructurar sentencias claras y concisas.

**Marzo, 2024**