

CURRICULUM VITAE



Nombre: Amalia Irandery Ortiz Armendáriz

Dirección: C [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Email: [a](#)

Formación Académica

2014-2018 Universidad Enrique Díaz de León, licenciatura en Derecho.

Abogada Titulada

Cedula Estatal: PEJ3791118

Cedula Federal:13342125

Actualmente cursando segundo semestre de la Maestría en Constitucional y Amparo, en la Universidad Enrique Díaz de León.

Diplomado en Medios Alternos de Solución de Conflictos, por el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco y el H. Congreso del Estado de Jalisco.

Autorizado y avalado, por la dirección de Capacitación y Difusión del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco. Con valor curricular de 132 horas.

Curso de Especialización para Actores y Operadores del Nuevo Sistema de Justicia Laboral, por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, con una duración de 120 horas, con validación REVOE, expedida por la Secretaria de Educación Jalisco.

Diplomado en Argumentación Jurídica, Universidad Nacional Autónoma de México, con una duración de 20 horas.

Diplomado en Juicio de Amparo, Escuela Judicial del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.

Experiencia Profesional

Comisaria de la Policía de Guadalajara. 2016-2017

Adscrita al Despacho General del Comisario

Actividades: funciones Administrativas, realizar escritos, recepción de papelería.

Adscrita a la Unidad de Licencia Colectiva.

Actividades: recabar los documentos para la formación de expedientes, de los oficiales de la policía, para realizar el trámite correspondiente para la portación de arma de fuego.

Adscrita a la Unidad de Equipo, Municiones y Armamento Policial.

Actividades: Captura y supervisión de Inventarios del Equipo Policial.

Congreso del Estado de Jalisco. 2017-Julio 2020

Adscrita: Coordinación de Asesores.

Actividades: Estudio de iniciativas de Ley.

Adscrita: Canal de Radio y Televisión

Actividades: Redacción de Escritos, representante del área para participar en los trámites de licitación , recepción de documentación y facturación.

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco octubre 2020- marzo 2024

Adscrita al Órgano Interno de Control de la Secretaria Técnica.

Actividades: realizar notificaciones electrónicas foráneas, realizar acuerdos, realizar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.

2017. Servicio social, en la Procuraduría General de la Republica, adquiriendo conocimientos, en el sistema procesal inquisitivo mixto, así como en el nuevo sistema penal oral acusatorio adversarial, UNAI.

2016-2017. Secretaria en Artifex Arquitectos Mx.

2014-2016. Auxiliar de Administración y contabilidad dentro del manejo de un Restaurant- Bar.

Informática

Conocimiento al nivel usuario

- Microsoft Office: Word - Excel - Access – PowerPoint.
- Internet y redes sociales.

Otros datos de interés

- Licencia de conducir
- Disponibilidad horaria y geográfica