

Penélope Serrano Pérez



Información personal	Nacionalidad: [REDACTED] Edad: [REDACTED] Estado civil: [REDACTED] Domicilio: [REDACTED], [REDACTED] Teléfono móvil: [REDACTED]
Competencias esenciales	<p>Alto grado de conocimiento de Derechos Humanos.</p> <p>Capacidad de aplicar a cada caso la mejor decisión basada en los diversos márgenes constitucionales, los tratados internacionales y protocolos especialmente aplicables como por ejemplo, los que sirven para juzgar con perspectiva de infancia, adolescencia, perspectiva de género, perspectiva intercultural, para juzgar casos en que se involucren personas con capacidades diferentes etc.</p> <p>Con capacidad de síntesis, análisis y criterio jurídico para conocer y resolver profundamente caso por caso.</p> <p>Además de ser especialista con una alta capacidad técnica en el área del derecho administrativo, poseo conocimientos profesionales para aplicarlos en la organización y control de un órgano jurisdiccional, comprendiendo e interpretando el sistema de responsabilidades y aplicando el factor humano con total apego a la ética debida.</p> <p>Capacidad de desarrollar la actividad jurisdiccional apegada a los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, prudencia, honestidad, profesionalismo y ética judicial y sobre todo conciencia social.</p> <p>Alta sensibilidad y empatía hacia las personas afectadas por los casos que se ventilan en el órgano.</p>
Formación académica	<p>Licenciatura en Derecho por la UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO, 2008</p> <p>*Maestría en Derecho de las Empresas, Universidad Anáhuac. 2019</p> <p>*Especialidad en Derecho Administrativo, Escuela Federal de Formación Judicial 2024</p> <p>Diplomado y cursos:</p> <p>*Diplomado de Introducción a la Función Jurisdiccional, modalidad virtual dos mil ocho, impartida por la Escuela Judicial del Instituto de la Judicatura Federal./</p> <p>*DL-101 Curso General de Propiedad Intelectual, modalidad virtual por la Academia Mundial de la OMPI./</p> <p>*Diplomado en Derecho Concursal 2009, impartido por la Escuela Judicial del Instituto de la Judicatura Federal/ Ciclo de conferencias</p> <p>*Diplomado Cómo elaborar mejores sentencias 2010 impartida por la Escuela Judicial del Instituto de la Judicatura Federal/</p> <p>*Octava Jornada de Actualización en Materia Constitucional. Universidad de Tepantlatlo ABRIL de 2011.</p> <p>*Diplomado sobre el nuevo sistema de justicia penal acusatorio en México, desde la perspectiva constitucional (Sede Naucalpan de Juárez, Estado de México,</p> <p>*Diplomado virtual de Actuarios (campus virtual del Instituto de la Judicatura Federal).</p> <p>*Segundo Foro Nacional 2011 sobre la iniciativa de la Nueva Ley de Amparo impartida por el Senado de la República. /</p>

	<p>*Diplomado “La práctica forense del nuevo juicio de amparo y la protección efectiva de los derechos humanos” impartido por la facultad de Derecho de la UNAM. /</p> <p>*CURSO BÁSICO DE FORMACIÓN Y PREPARACIÓN DE SECRETARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN ciclo escolar 2012, impartido por el Instituto de la Judicatura Federal.</p> <p>*Primer Encuentro Nacional en Competencia Económica, 2014 impartido por el Instituto de la Judicatura Federal.</p> <p>*Taller Ambiente Laboral Incluyente, 2015 impartido por el Instituto de la Judicatura Federal.</p> <p>* Actualización intensiva en 10 años de jurisprudencia, impartido por el Centro de Estudios Constitucionales y la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con la acreditación por examen de los siguientes módulos:</p> <p>Módulo I “Igualdad y no discriminación” impartido el 30 de abril cuatro y 6 de mayo de 2021.1 duración de 6 horas</p> <p>Módulo II “Control de convencionalidad” llevado a cabo los días 10, 12 y 14 de mayo de 2021 con una duración de 6 horas</p> <p>Módulo III “Libertad de expresión llevado a cabo los días 11 y 13 de mayo de 2021 con una duración de 4 horas</p> <p>Módulo IV “Justicia Intercultural” llevado a cabo los días 19 y 21 de mayo de 2021 con una duración de 4 horas</p> <p>Módulo V “Derecho a la educación” llevado a cabo el 20 de mayo de 2021 con una duración de 2 horas</p> <p>Módulo VII “Derecho de familia con énfasis en niñez y adolescentes” 28 de mayo de 2021 con una duración de 4 horas</p> <p>Módulo IX Diversidad Sexual y derechos humanos realizado los días 31 de mayo y 2 de junio de 2021 con una duración de 4 horas</p> <p>*CURSO DERECHOS DE PERSONAS, PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial el 10/10/2022</p> <p>*CURSO PARA GENERAR ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA-IV impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial el 2023/01/20</p> <p>*CURSO GÉNERO COMO HERRAMIENTA PARA LA IGUALDAD. QUINTA EDICIÓN. impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial el 2023/08/25</p> <p>Exámenes aprobados dentro del Consejo de la Judicatura Federal en el Sistema de Carrera Judicial para la categoría de actuuario y secretario del Poder Judicial de la Federación celebrados el veinte de febrero de dos mil nueve y veinticinco de mayo de dos mil doce.</p>
<p>Actividad profesional comprobable</p>	<p>CARGOS DESEMPEÑADOS DENTRO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (Antigüedad de quince)</p> <p>Oficial Judicial y Administrativo del Primer y Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (Ponencia/ Secretaría de Acuerdos/ Secretaría de Tesis)</p> <p>Oficial Administrativo del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal desde 06/12/06 al 30/04/2011 (Área de Cumplimiento, Mesa de Trámite y audiencias principales)</p> <p>Actuaría Judicial del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal (mayo de 2010 a noviembre de 2010)</p> <p>Oficial Administrativo del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal desde diciembre 2010 a abril de 2011 (Área de Cumplimiento)</p> <p>Oficial Administrativo del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (Ponencia de la Magistrada Ma. Gabriela Rolón Montaña)</p> <p>Secretaria de Tribunal (interina) en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (mayo a septiembre de dos</p>

	<p>mil doce, así como de noviembre de dos mil doce a enero de dos mil trece) (Ponencia de la Magistrada María Guadalupe Saucedo Zavala)</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (desde el diecisiete de octubre de dos mil trece hasta el treinta y uno de octubre de dos mil catorce) (Ponencia del Secretario en funciones de Magistrado Víctor Aguirre Montoya)</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Noveno Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (del tres al nueve de noviembre de 2014) (Ponencia del Magistrado Sergio Urzúa Hernández)</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (cinco de mayo a treinta de noviembre de dos mil quince) (Ponencia del Magistrado Osmar Armando Cruz Quiroz)</p> <p>Oficial Administrativo (interina) en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito a partir del uno de diciembre de dos mil quince.</p> <p>Oficial Administrativo (de base) en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito a partir del uno de febrero de dos mil dieciséis.</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (dieciséis de febrero al treinta de abril de dos mil dieciséis) (Ponencia del Secretario en funciones de Magistrado Carlos Alberto Araujo Osorio y Magistrado Neófito López Ramos)</p> <p>–</p> <p>Oficial Administrativo (de base) en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito a partir del uno de mayo de dos mil dieciséis.</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (a partir del cinco de agosto de dos mil dieciséis hasta el treinta de junio de dos mil diecisiete) (Ponencia del Magistrado Osmar Armando Cruz Quiroz)</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Vigésimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (Ponencia de la Magistrada Ma. Gabriela Rolón Montaña)</p> <p><u>Secretaria Particular</u> en el Vigésimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (Ponencia de la Magistrada Ma. Gabriela Rolón Montaña), hasta agosto de 2018</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (interina) en el Vigésimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (Ponencia de la Magistrada Ma. Gabriela Rolón Montaña), hasta el 15 de febrero de 2019.</p> <p><u>Secretaria de Tribunal</u> (de base) en el Decimonoveno Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito (Ponencia del Magistrado Jesús Alfredo Silva García hasta la fecha.</p>
<p>Actividades profesionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Derechos Humanos y Derecho Administrativo • Técnicas en Amparo Directo, Indirecto, Cumplimiento de Ejecutorias, Contradicciones de criterios. • Elaboración de sentencias de amparo indirecto, acuerdos en materia administrativa de la competencia de juzgados de distrito y tribunales de circuito • Elaboración de sentencias de amparo indirecto, directo, recursos de revisión fiscal y contenciosa administrativa, amparos en revisión y en general todos los asuntos del conocimiento de juzgados de distrito y de tribunales colegiados en materia administrativa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración (redacción) de criterios jurisprudenciales y de tesis. • Manejo del sistema de Plenos de Circuito • Elaboración y dictaminación de resoluciones de contradicción de tesis.
Paquetería e Idiomas:	<p>Microsoft Office: Power Point perfecto manejo en presentaciones multimedia Excel, para elaboración de listas de control Word, perfecto manejo del programa y tipeo rápido SISE: elaboración de listas de acuerdos, registro de sentencias, identificación de criterios, publicación de análisis de constitucionalidad, firma de archivos correspondientes a actuaciones. WEBEX ZOOM GOOGLE MEET Inglés: Nivel medio. Francés: Nivel básico</p>
Objetivo:	<p>Aportar mis conocimientos, experiencia y habilidades para el desarrollo y transformación de un NUVEO PODER JUDICIAL, en el que prevalezcan los principios de honestidad, progresividad, valentía, lucha y compromiso con todos los mexicanos en respeto a los principios de la República democrática.</p> <p>Obtener una posición que permita el desarrollo de mis capacidades profesionales, sustentada en mis conocimientos y experiencia profesional en el campo del Derecho.</p> <p>Completa disponibilidad y disposición de servicio</p>
Valores que rigen mi actuar:	<p><u>Empatía y sensibilidad</u> para los casos, en aplicación de las perspectivas de género, vulnerabilidad, situación socio económica, situación migratoria, orientación sexual e identidad de género, identidad cultural, interculturalidad y medio ambiente.</p> <p><u>Humanismo mexicano</u> para verificar que en los casos se logre un combate a la corrupción defendiendo siempre la soberanía y la defensa de los mexicanos que han sido olvidados.</p> <p><u>Justicia</u>, siempre velar por que cada quien obtenga una resolución que le corresponda pero siempre con miras a obtener el bien común.</p> <p><u>Valentía</u>, para encontrar siempre la fuerza interior para actuar como se debe durante la gestión, cumpliendo siempre con el deber.</p> <p><u>Integridad</u>, porque seré insobornable y regiré mi actuación como lo he hecho hasta ahora al servicio del Estado, sin sucumbir ante cualquier tipo de influencia sin perder mi autenticidad y mi compromiso con la justicia constitucional.</p> <p>Aptitud de servicio, siempre estoy consciente de que mi labor como servidor público debe atender a un bien común en el que yo estoy colocada como un elemento que integra un órgano de administración de justicia que debe ser uno de los pilares de nuestro país.</p>