



CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	ELSA RODRÍGUEZ BALDERAS.
Nacionalidad	MEXICANA.
Lugar de nacimiento	CIUDAD DE MÉXICO.
Celular	55 28 82 77 31
Correo electrónico	Elsa.Rodriguez.pjf@gmail.com
Facebook:	Elsa Rodríguez Balderas
(X):	@elsabalderas_r
Tik Tok:	elsabalderas_r
Instagram:	elsabalderas_r
Threads:	elsabalderas_r
Empleo actual	SECRETARIA DE JUZGADO DE DISTRITO.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Fechas (de – a)	2011-2013
• Institución educativa	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Facultad de Estudios Superiores Aragón. Maestría en Derecho
• Título o grado	Título Cédula Profesional
Fechas (de-a)	1999 – 2004
• Institución educativa	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Facultad de Estudios Superiores Aragón. Licenciada en Derecho.
• Título o grado	Cédula Profesional Título

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

**Examen de aptitud para la categoría de Secretario del Poder Judicial de la Federación:
Acreditado.
Calificación: 96**

**Examen de aptitud para la categoría de Actuario del Poder Judicial de la Federación:
Acreditado.
Calificación: 9.4**

**Curso Básico para la Formación de Secretarios de Tribunales de Circuito y Juzgados Federales
(Escuela Judicial, Instituto de la Judicatura Federal).
Duración: 1 año**

**Curso virtual de aptitud para la categoría de Actuario del Poder Judicial de la Federación.
(Escuela Judicial, Instituto de la Judicatura Federal).
Duración: 64 horas.**

**Curso de Procesador de Texto Word y Excel.
(Dirección General de Servicios de Cómputo Académico. UNAM).
Constancias de terminación.
Duración: 30 horas.**

**Curso de identificación y administración de riesgos para su prevención y control en la Administración Pública Federal.
(Contraloría General del Instituto Federal Electoral).
Constancia de terminación.
Duración: 12 horas.**

**Curso para Generar Espacios Libres de Violencia.
(Escuela Federal de Formación Judicial).
Constancia de terminación.
Duración: 12 horas.**

**Curso Género como Herramienta para la Igualdad.
(Escuela Federal de Formación Judicial).
Constancia de terminación.
Duración: 65 horas.**

**Curso Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales-IV
(Escuela Federal de Formación Judicial).
Constancia de terminación.
Duración: 12 horas.**

**Curso Competencias y Habilidades para una redacción efectiva.
(Escuela Federal de Formación Judicial).
Constancia de terminación.
Duración: 26 horas.**

**Curso Inducción para el manejo de Wordsise-VIII
(Escuela Federal de Formación Judicial).
Constancia de terminación.
Duración: 30 horas.**

**Curso Intensivo de precedentes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre derechos humanos.
(La Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos, el Centro de Estudios Constitucionales).
Duración: 1 mes**

**Diplomado en Contribuciones Fiscales
(Facultad de Contaduría y Administración
Universidad Nacional Autónoma de México)
Certificado
Duración: 120 horas**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

• Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados • Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados • Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados • Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados • Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados • Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados - Principales actividades • Fechas (de – a) • Nombre del empleador • Tipo de empresa o sector • Puesto o cargo ocupados - Principales actividades	Marzo 2017- Actualmente. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México Público. Secretaria de Juzgado Asignada a mesa de proyectos y de trámite en la sección de amparo. Febrero 2016- Julio 2016, Octubre 2016- febrero 2017. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Segundo de Distrito en Baja California Sur, con residencia en La Paz. Público. Secretaria de Juzgado Asignada a mesa de proyectos y de trámite en la sección de amparo. Julio- Octubre 2016. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México Público. Secretaria Particular/Secretaria de Juzgado Organización de la agenda de la titular y elaboración de proyectos de amparo. Julio 2015-febrero 2016. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Primero de Distrito en Baja California Sur, con residencia en La Paz. Público. Oficial administrativo/Secretaria Particular/Secretaria de Juzgado Organización de la agenda del titular y elaboración de proyectos de amparo. Marzo 2015-junio 2015. Poder Judicial de la Federación. Octavo Tribunal Colegiado en Materia Laboral del Primer Circuito Público. Secretaria proyectista Octubre 2014- marzo 2015. Poder Judicial de la Federación. Juzgado 3º de Distrito en el estado de Hidalgo, con residencia en Pachuca de Soto. Público. Secretaria de Juzgado Asignada a la sección de amparos, dando seguimiento en su totalidad a los juicios asignados a la mesa de trámite (desde la admisión hasta el envío de los expedientes al archivo). 2010 – octubre 2014 Poder Judicial de la Federación. Juzgado 9º de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl. Público. Secretaria interina/Actuaría judicial/Oficial Administrativo Asignada a la sección de amparos, dando seguimiento en su totalidad a los juicios asignados a la mesa de trámite (desde la admisión hasta el envío de los expedientes al archivo) 2012 - 2014 Universidad Latinoamericana. Privado. Facilitadora. Apoyo a estudiantes de la Licenciatura en Derecho con la impartición de diversas materias de la misma.
---	---

- Fechas (de – a)
- Nombre del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades

- Fechas (de – a)
- Nombre del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades

- Fechas (de – a)
- Nombre del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades

- Fechas (de – a)
- Nombre del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades

- Fechas (de – a)
- Nombre del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades

APTITUDES PERSONALES

LENGUA MATERNA

OTROS IDIOMAS

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

HABILIDADES

Mayo de 2013 – Septiembre de 2013.

Poder Judicial de la Federación.

Segundo Tribunal Colegiado en el Estado de México

Público.

Oficial Administrativo

Asignada a la secretaria de acuerdos, dando seguimiento al trámite de los asuntos de ese órgano jurisdiccional.

2008 – 2010.

Registro Federal de Electores.

Secretaría Técnica Normativa.

Público.

Subcoordinadora de Apoyo Normativo.

Seguimiento de procedimientos de extravío y procedimientos normativos en contra de miembros del Registro Federal de Electores, contestación y seguimiento a todos aquellos requerimientos formulados por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

2005 – 2008.

Poder Judicial de la Federación.

Juzgado 9° de Distrito en el Estado de México.

Público.

Oficial Administrativo.

Seguimiento en su totalidad a los juicios asignados a la mesa de trámite (desde la admisión hasta el dictado de sentencia), proyectos de sentencia de dichos juicios, y en su caso, los de cumplimiento de ejecutoria, tramitación de diversos recursos o incidentes interpuestos en contra de sentencias o declarativas de cumplimiento, guardias en la sección penal.

2004 – 2005.

Despacho Jurídico “Razo y Asociados, S.A. de C.V.”.

Privado.

Postulante.

Funciones como postulante, realizando escritos iniciales de demanda, denuncias ante Ministerio Público, diversos escritos de seguimiento de trámite tanto en procesos penales como civiles, elaboración y seguimiento de demandas de amparo, intervención como defensora en diversas diligencias del proceso, contribuyendo a la continuidad de dichos asuntos.

2001 – 2003.

Ayuntamiento de ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.

Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Público.

Profesional de Servicios Especializados.

Funciones de asesoría y apoyo jurídico a los miembros de dicha dependencia, en lo referente a problemáticas laborales y penales, tales como puestas a disposición que realizaban ante la autoridad investigadora, etc., desempeño de funciones administrativas en la Subdirección Jurídica de dicha Institución.

Castellano

Inglés.

70%

70%

60%

Soy una profesionista creativa, estudiosa y segura, con los conocimientos necesarios para laborar en un área jurídica y/o administrativa, con capacidad para realizar actividades que impliquen gran responsabilidad y compromiso, con excelencia, profesionalismo, objetividad y lealtad.

ELSA RODRÍGUEZ BALDERAS