



ISABEL CRISTINA VEGA CANET

FORMACIÓN

Licenciatura

Licenciada en Derecho por la Universidad La Salle Cuernavaca
Periodo (2015-2020)
Titulada con cédula profesional

Especialidad

Especialidad en Derechos Humanos por la Universidad La Salle Cuernavaca.
Periodo (2021-2022)
Titulada con cédula profesional

Posgrado

Maestría en Justicia Constitucional por la Universidad La Salle Cuernavaca
Periodo (2021-2023)
Concluida. En proceso de titulación, con la tesis de grado: "*Fundamentos del Precedente Judicial como Herramienta Metodológica.*"

Experiencia

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Observadora de actuaciones judiciales durante nueve meses, apoyando en la elaboración de acuerdos de trámite y proyectos de sentencia.
Año 2015.

Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito.

Oficial Judicial C con base, expedida el 01 de marzo de 2017.
Octubre 2016- Actualidad.

CURSOS Y DIPLOMADOS.

Seminario de Ejecución Penal impartido por la Casa de la Cultura Jurídica en Cuernavaca, Morelos.
6, 7 y 10 de Junio 2019.

Diplomado en Humanidades impartido por la Universidad La Salle Cuernavaca.

Seminario en Juicio de Amparo con Práctica Forense, impartido por la Universidad La Salle Cuernavaca

Diplomado *La Suprema Corte y los Derechos Humanos, edición 2021*, impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Curso para generar espacios libres de violencia-III
Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial

Curso Género como Herramienta para la Igualdad. Tercera Edición.
Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.

Curso para la elaboración de tesis, 9ª edición.
Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.
Curso género como herramienta para la igualdad. Tercera Edición. Impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial.

Curso el precedente judicial. Principales aspectos teóricos y su aplicación en México. Séptima Edición, impartido por la Escuela Federal de Formación Judicial, Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal.

Premios y reconocimientos

Acreditación de examen de inglés Preliminary English Test (PET) de Junio de 2013.

Acreditación de la Primera Edición del Concurso de Oposición No Escolarizado para obtener la habilitación que permite acceder al cargo de Secretaria y Secretario de Juzgado o Tribunal del Poder Judicial de la Federación, en sus ediciones 2024, siendo la número 263 de la lista de personas vencedoras.

Reconocimiento por promedio en el primer, segundo, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno semestre de la Licenciatura en Derecho en la Universidad La Salle Cuernavaca.

Reconocimiento por la conferencia impartida con el tema *Control difuso y concentrado de Constitucionalidad y Convencionalidad*, el 19 de mayo de 2016, en la Universidad La Salle Cuernavaca.

Constancia de asistencia a la actividad formativa especializada *Congreso Internacional. Problemas actuales del Derecho Penal*; celebrada en la Universidad de Salamanca, España, del 4 al 5 de octubre de 2018.

Reconocimiento al impartir la Master Class *Retos actuales de la jurisprudencia*, el 01 de septiembre de 2023, en la Universidad la Salle Cuernavaca.

Constancia de Participación en el curso virtual de la página oficial Académica, Fundación de Carlos Slim; sobre *Contabilidad Básica*, impartido por la Universidad

Tecnológica de Huejotzingo, Santa Ana Xalmimilulco, Puebla, del 10 de agosto al 02 de septiembre de 2018.

Constancia de Participación en el curso virtual de la página oficial de Académica, Fundación de Carlos Slim; sobre *“Introducción al Sistema Acusatorio Penal”*, impartido por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Ciudad de México, México, del 07 de septiembre al 11 de octubre de 2018.

Resumen de aptitudes

Personales: Disposición para el trabajo, seguimiento puntual de órdenes e instrucciones; sentido de responsabilidad; iniciativa y sobre todo creatividad y orden en la administración e impartición de justicia, con habilidades de gestión de expedientes, comprometida con la eficiencia y la transparencia en los procesos jurisdiccionales; comunicación efectiva y mediación.

Laborales: Manejo de la paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, etc.); expertíz en la consulta de jurisprudencia y legislación; capacidad de análisis y síntesis; capacidad de investigar y obtener información teórica y práctica; manejo de impresora y escáner. Manejo de las herramientas jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, SISE y Word SISE.