

CURRÍCULUM VITAE

I.DATOS PERSONALES

Soledad Tinoco Lara

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Lugar de Nacimiento: [REDACTED]

Edad: 48 años

Nacionalidad: Mexicana

Fecha de expedición de cédula profesional de licenciatura en Derecho:
08/12/1999

Empleo actual: Secretaria de Tribunal adscrita al Decimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

II. ACTIVIDAD PROFESIONAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Fecha de ingreso: 04/10/1999

Años de servicio: 24

-Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito, posteriormente Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito

Puesto: Oficial Judicial.

Funciones: Elaboración de adelantos de proyectos de sentencia.
1999-2000

-Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

Puesto: Actuaría judicial.

Funciones: Elaboración de lista de acuerdos, práctica de notificaciones dentro y fuera del órgano jurisdiccional, diligencias de embargo, elaboración de exhortos, práctica de inspecciones judiciales, búsqueda y notificación de incomunicados y fe de objetos del delito, al tratarse de un órgano de competencia mixta.
2000-2001

-Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Puesto: Actuaría judicial.

Funciones: Elaboración de proyectos de queja y práctica de notificaciones dentro del órgano jurisdiccional.
2002

-Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Puesto: secretaria de juzgado.

Funciones: Encargada del área de admisiones y suspensiones; y, elaboración de proyectos de sentencia.

2002-2005

-Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Puesto: Secretaria de Tribunal de base.

Funciones: Elaboración de proyectos de sentencia y engroses.

2005- 2010

-Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Primera Región, posteriormente Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones con residencia en el Distrito Federal y jurisdicción en toda la República.

Puesto: Secretaria de Tribunal de base.

Funciones: Elaboración de proyectos de sentencia y engroses respectivos.

2010-2013

-Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Segundo Circuito, con residencia en Naucalpan de Juárez.

Puesto: Secretaria de Tribunal de base.

Funciones: Elaboración de proyectos de sentencia y engroses respectivos.

2013-2014

-Decimotercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Puesto: Secretaria de Tribunal de base

Funciones: Elaboración de proyectos de sentencia; y revisión de actas de visita.

2014 a febrero de 2024.

-Secretaria en Funciones de Magistrada del Decimotercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Primer periodo: 24-Febrero-2020 a 21-Marzo-2020

Segundo periodo: 01-Septiembre-2020 a 28-Septiembre-2020

Tercer periodo: 11-Diciembre-2023 a 15-Diciembre-2023.

Funciones: Revisión de los proyectos de sentencia a efecto de determinar cuáles y en qué términos se listarían; elaboración y revisión de proyectos plenarios; participación en las sesiones del órgano colegiado; organización de la ponencia en términos administrativos.

-Secretaria de Tribunal, interina, en Funciones de Magistrada de Circuito, adscrita al Decimotercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Periodo: 01-October-2023 a 14-October-2023

Funciones: Revisión de los proyectos de sentencia a efecto de determinar cuáles y en qué términos se listarían; elaboración y revisión de proyectos plenarios; participación en las sesiones del órgano colegiado; organización de la ponencia en términos administrativos.

-Secretaria en Funciones de Magistrada del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, con motivo de un impedimento. Autorización [REDACTED].

Funciones: Revisión de proyectos para discutir en la sesión respectiva.

-Secretaria en Funciones de Magistrada del Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Décimo Sexto Circuito, con motivo de un impedimento. Autorización [REDACTED].

Funciones: Revisión de proyectos para discutir en la sesión respectiva.

-Secretaria en Funciones de Magistrada del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, con motivo de un impedimento. Autorización [REDACTED].

Funciones: Revisión de proyectos para discutir en la sesión respectiva.

-Pleno Regional en Materias Administrativa y Civil de la Región Centro-Norte, con residencia en la Ciudad de México.

Puesto: Secretaria de Tribunal interina.

Funciones: Elaboración de proyectos de contradicciones de criterio y conflictos competenciales y de las jurisprudencias respectivas.

Febrero a agosto de 2024.

-Decimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Puesto: Secretaria de Tribunal

Funciones: Elaboración de proyectos de sentencia.

Enero de 2025 a la fecha.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

-Técnico en Secretariado Ejecutivo. Centro de Bachillerato Tecnológico "Cruz Azul". 1990-1993. Lagunas, Oax.

-Licenciatura en Derecho: Escuela Libre de Derecho de Puebla, A.C., Puebla, Pue. 1993-1998

-Maestría en Derecho Procesal Civil y Mercantil: Universidad Ius Semper. Concluida y Pendiente de obtener el grado 2021-2023

-Diplomado en Introducción a la Función Jurisdiccional, modalidad virtual. Instituto de la Judicatura Federal-Escuela Judicial. 2011

-Diplomado en Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación. Instituto de la Judicatura Federal-Universidad Iberoamericana. 2012-2013

- Diplomado del Nuevo Juicio de Amparo. Instituto de la Judicatura Federal. 2013
- Diplomado en Argumentación Jurídica. Instituto de la Judicatura Federal-Universidad Panamericana-Universidad de Alicante. 2018
- Curso “La Interpretación del Derecho Militar por el Poder Judicial de la Federación”. Instituto de la Judicatura Federal
- Curso de Actualización Legislativa, materia de amparo 2009. Modalidad virtual. Instituto de la Judicatura Federal – Escuela Judicial. 2009
- Curso “Derecho de las Telecomunicaciones”. Instituto de la Judicatura Federal – Escuela Judicial. 2009
- Curso sobre Competencia Económica. Mesa redonda sobre problemas de interpretación judicial. Dos casos de competencia. España y México. 2009
- Curso de Simplificación en la Elaboración de Sentencias de Amparo. Instituto de la Judicatura Federal-Escuela Judicial
- Seminario de Estudio Sobre el Derecho Penal dentro del Marco de los Derechos Humanos. Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia. 2012
- Curso La Reforma Constitucional en Materia de Amparo y su Ley Reglamentaria. Modalidad Virtual. Instituto de la Judicatura Federal-Escuela Judicial. 2012
- Curso Género como Herramienta para la Igualdad. Escuela Federal de Formación Judicial. 2022
- Curso para Generar Espacios Libres de Violencia. Escuela Federal de Formación Judicial. 2023

IV. ACTIVIDAD ACADÉMICA

- Tutora titular del Curso Básico de Formación y Preparación de Secretarios y Secretarías del Poder Judicial de la Federación.**
Escuela Federal de Formación Judicial Campus Virtual. Programa de Tutorías 2021 (Estudios de Especialidad).

V. FORTALEZAS LABORALES

Liderazgo, honradez, integridad, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, proactividad, orientación a resultados, confidencialidad, adaptabilidad a diferentes ambientes.

Mi trayectoria dentro del Poder Judicial Federal me ha permitido conocer el método y técnica aplicables en los proyectos de sentencia, a efecto de respetar y reconocer los derechos fundamentales que rigen nuestro sistema jurídico, juzgando con una visión de derechos humanos y perspectiva de género.

**MANIFIESTO LO ANTERIOR, BAJO PROTESTA
DE DECIR VERDAD**

LIC. SOLEDAD TINOCO LARA