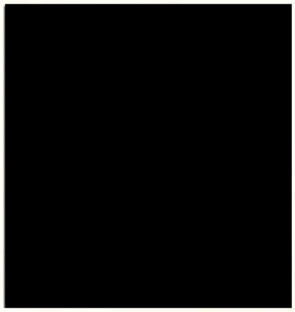

CURRICULUM VITAE

Claudia Lizette	González	González
Nombre (s):	Apellido paterno:	Apellido materno:

FORMACIÓN ACADÉMICA (iniciando por título profesional)
2003. **Licenciatura en Derecho**. Universidad Iberoamericana, Plantel Noroeste, Tijuana, Baja California
2008. **Especialización**. Formación para Secretario de Acuerdos y Actuario de Tribunal y Juzgado Distrito, ambos del PJF. Cursado en la Escuela Judicial del Poder Judicial Federal, con sede Tijuana, Baja California.
2009. **Certificación** para cargo de analista jurídico SISE. Otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal
Abril 2016. **Diplomado** en Comunicación Institucional. Universidad Iberoamericana e Instituto de la Judicatura Federal – Ciudad de México
Enero 2025. **Maestría** en Derecho Constitucional y Amparo, Universidad Iberoamericana. -En curso.

TRAYECTORIA PROFESIONAL (iniciando por cargo actual)
Abril 2021-Actual. • **Secretaria de Estudio y Cuenta** En el **Tribunal de Justicia Electoral de Baja California, con sede en Mexicali.** **Titular** de Ponencia de Magistrado y Magistrada.
Enero 2014- julio 2018. • **Juez por Ministerio de Ley.** En el Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de **Baja California**, con sede en **Ensenada.** • **Juez en funciones por ausencia del Titular.** En el Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de **Baja California**, con sede en **Ensenada** • **Secretaria de Juzgado de base** Adscrita al Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de **Baja California**, con sede en **Ensenada.** • **Secretaria de Acuerdos**

- **Secretaria Proyectista**

  Amparo en todas sus materias;
  -Juicios ejecutivos y ordinarios mercantiles, orales, civiles, acciones colectivas, quiebras.
  -Penal Federal

Enero 2011-enero 2014

- **Secretaria de Juzgado adscrita al Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Ensenada.**
- **Acuerdo y Proyectista**

  Amparo en todas sus materias;
  -Juicios ejecutivos y ordinarios mercantiles, orales, civiles, acciones colectivas, quiebras.
  -Penal Federal

Dentro del mismo órgano jurisdiccional:

- **Secretaria Particular del Titular**

Agosto 2002-abril 2010

- **Actuaria Judicial adscrita del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana**
  -Penal Federal y Amparo
- **Oficial administrativo de base**
  -Penal Federal y Amparo
- **Oficial judicial de base e interina**

-Penal Federal y Amparo

Enero 2002-abril 2002

- **Oficial judicial adscrita al Sexto Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana**

-Penal Federal

Septiembre 2001-noviembre 2001

Oficial Judicial adscrita al Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DERECHO ELECTORAL (en orden descendente).

- **Titular** de dos Ponencias, en sus respectivos momentos, como Secretaria de Estudio y Cuenta.

Durante todos estos años, debo mencionar que mi experiencia en materia electoral es **amplia**, **bastante** e **idónea** para el cargo al que aspiro, dados mis conocimientos y la propia responsabilidad que me ha sido encomendada a través del cargo que ostento. La cual consiste en:

1. Conocer a detalle el funcionamiento interno del Tribunal Electoral en el que ejerzo funciones.

2. Conocer a detalle el funcionamiento de los OPLES y las fiscalías electorales, facultades y atribuciones en el ámbito de sus competencias.

3. Actualización y conocimiento de criterios y precedentes emitidos por Sala Superior del TEPJF y Salas Regionales del PJF

4. Revisión del cumplimiento de los requisitos y presupuestos legales de los medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores que le sean turnados a la Ponencia.

5. Formular los autos de requerimiento, reserva, admisión, cierre de instrucción y demás necesarios para la substanciación de los medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores a mi cargo.

6. Preparación y desahogo de pruebas, así como la práctica de diligencias para la debida integración de los expedientes turnados.

7. Elaborar los proyectos de sentencia de fondo, Plenarios de desechamiento y resoluciones de sobreseimiento de los asuntos turnados.

8. Dar cuenta en las sesiones públicas del Tribunal Electoral, en relación con los proyectos de resolución que se proponen para votación.

9. Verificar el orden del día.

10. Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes.

11. Verificar debida integración de cédulas y razones en el expediente respectivo.

12. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.

De manera destacada, en **materia electoral**, se mencionan los tipos de

asuntos, de los cuales tengo pleno conocimiento en su integración, dominio y manejo.

-Procedimientos Especiales Sancionadores (autoridad resolutora)
-Procedimientos Ordinarios Sancionadores (autoridad revisora)
-Juicios para la protección de derechos político-electorales de la Ciudadanía
-Recursos de inconformidad
-Recursos de Revisión

Este Currículum Vitae no deberá incluir datos confidenciales, salvo el nombre de la aspirante a ocupar la vacante de magistrada o magistrado electoral. En tal virtud, al firmar su currículum vitae expresa su consentimiento liso y llano para la difusión de su nombre.

Consiento que mis datos personales sean tratados para las finalidades que se deriven de la Convocatoria Pública para ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado de órgano jurisdiccional local en materia electoral.

Nombre y firma del titular: Claudia Lizette González González

[redacted]