

CURRICULUM VITAE

LUCÍA
Nombre (s):

HERNÁNDEZ
Apellido paterno:

CHAMORRO
Apellido materno:

FORMACIÓN ACADÉMICA (iniciando por título profesional)

Licenciatura en Derecho, por la Universidad Nacional Autónoma de México, 2002-2006
Titulada

Especialista en Derecho Electoral, por la Universidad Nacional Autónoma de México, 2010-2011
Titulada

Diplomado en Derecho Electoral, por la Universidad Panamericana (Escuela de Gobierno y Economía), 2017, **Diploma**

Maestra en Derecho, por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2019, **Titulada**

TRAYECTORIA PROFESIONAL (iniciando por cargo actual)

1. Secretaria General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

2. Secretaria de Estudio y Cuenta del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

3. Secretaria de Estudio y Cuenta / Secretaria Auxiliar / Auxiliar de Mandos Medios en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

4. Asesora Jurídica / Subdirectora de Área / Secretaria Auxiliar / Secretaria de Estudio y Cuenta en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

5. Jefa de Departamento de la Administración de Normatividad Aduanera del Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Jefa de Departamento de la Dirección de Quejas de la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral.

7. Jefa de Departamento de la Dirección de Quejas de Fiscalización de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral.

8. Asesora Jurídica de la Dirección de Instrucción Recursal de la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DERECHO ELECTORAL (en orden descendente).

1. Apoyar a Presidencia en las tareas que se encomienden.

Certificar el quorum, tomar las votaciones y formular el acta respectiva de las Sesiones del Pleno del Tribunal, así como las reuniones privadas.

Supervisar del debido funcionamiento de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones ordenadas en los expedientes, de los acuerdos de trámite y/o resoluciones y sentencias.

Dar fe de las actuaciones del Pleno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

2. Elaboración de proyectos de sentencias y/o resoluciones que se someten a consideración del Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DERECHO ELECTORAL (en orden descendente).
<p>Análisis y estudio de los asuntos que las magistraturas someten a consideración del Pleno, de tal manera que se elaboran los dictámenes correspondientes. Dirigir la celebración de audiencia en los juicios especiales laborales, así como los procedimientos paraprocesales. Colaboración en obra de autoría de autoría colectiva, con el ensayo denominado "Perspectiva de Género y Derechos Humanos. ¿Favorecer o armonizar?"</p>
<p>3. Elaboración de proyectos de sentencias y/o resoluciones que se someten a consideración del Pleno de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Análisis y estudio de los asuntos que las magistraturas someten a consideración del Pleno, de tal manera que se elaboran los dictámenes correspondientes. Si fuera el caso, auxiliar a la persona titular de la Secretaria de Estudio y Cuenta con la elaboración de proyectos, dictámenes y acuerdos de tramitación de los medios de impugnación competencia de la Sala.</p>
<p>4. Elaboración de proyectos de sentencias y/o resoluciones que se someten a consideración del Pleno de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Análisis y estudio de los asuntos que las magistraturas someten a consideración del Pleno, de tal manera que se elaboran los dictámenes correspondientes. Si fuera el caso, auxiliar a la persona titular de la Secretaria de Estudio y Cuenta con la elaboración de proyectos, dictámenes y acuerdos de tramitación de los procedimientos especiales sancionadores, competencia de la Sala. Revisar la debida integración de los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores. Ponente en cursos de capacitación del Procedimiento Especial Sancionador, en el Instituto Electoral del Estado de México, Instituto Electoral de Querétaro y Tribunal Electoral de Baja California.</p>
<p>6. Elaboración de los proyectos de resolución de los Acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, de los procedimientos sancionadores, especiales y ordinarios. Elaboración de informes que se presentaban ante el Consejo General, respecto de la tramitación de los mismo.</p>
<p>7. Elaboración de los proyectos de resolución de los Acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, de los procedimientos de queja en materia de fiscalización. Elaboración de acuerdos de trámite para la sustanciación de los mismos.</p>
<p>8. Elaboración de los informes circunstanciados respecto de los acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto Federal Electoral impugnados por los actores políticos, para efecto de integrar debidamente el expediente y remitirlo a la autoridad jurisdiccional revisora.</p>

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 de 