

INFORMACIÓN CURRICULAR

DATOS GENERALES

NOMBRE	MARIA DEL CARMEN BECERRA CORTÉS
PUESTO ACTUAL	JEFE DE UNIDAD
NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL	FACULTAD DE ECONOMÍA
NOMBRE DEL CARGO ACTUAL	JEFA DE OFICINA JURÍDICA

DATOS ESCOLARES

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	CARRERA GENÉRICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	FACULTAD DE ECONOMÍA
FECHA INICIO:	1/01/2024
CARGO/PUESTO:	JEFA DE OFICINA JURIDICA
<ul style="list-style-type: none">• REPRESENTAR Y DEFENDER ESTA UNIVERSIDAD EN ASUNTOS CONTENCIOSOS O LITIGIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CIVIL, LABORAL, PENAL Y JUICIO DE AMPARO• ASESORAR A LA TITULAR DE LA ENTIDAD ACADÉMICA• DAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS• EN CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO BRINDAR ASESORÍA, ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS Y CANALIZARLAS A LA DDUIAVG, PARA QUE RECIBAN ORIENTACIÓN JURÍDICA.• TRAMITAR PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN LOS CCT CELEBRADOS POR ESTA UNIVERSIDAD.• GESTIAR LOS MEDIOS PREPARATORIOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS RELACIONADOS CON EL ALUMNADO DE LA ENTIDAD ACADÉMICA POR FALTAS GRAVES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA.• DESAHOGAR SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO INFORMACIÓN• DESAHOGAR SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.• REALIZAR DENUNCIAS DE HECHOS ANTE LA FISCALIA RESPECTO DE AQUELLOS ASUNTOS QUE SE LLEGUEN A SUSCITAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE UN DELITO• GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL, QUE SE DESARROLLEN.• DESAHOGAR CONSULTAS O SOLICITUDES DIRIGIDAS AL TITULAR DE LA ENTIDAD ACADÉMICA.• BRINDAR ASESORÍA Y ORIENTACIÓN JURÍDICAS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	
INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM. UNIDAD DE COORDINACIÓN JURÍDICA

FECHA INICIO / FECHA FIN:	15/01/2024 AL 29/02/2024
CARGO/PUESTO:	JEFA DE DEPARTAMENTO
BRINDAR ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A LAS OFICINAS DEL SUBSISTEMA JURÍDICO EN MATERIA LABORAL, PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, PROCEDIMIENTOS EN MATERIA PENAL, TRÁMITES MIGRATORIOS, PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO, CONVENIOS Y CONTRATOS.	

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM. ESCUELA NACIONAL "COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES" PLANTEL SUR
FECHA INICIO / FECHA FIN:	11/2022 AL 1/2024
CARGO/PUESTO:	JEFA DE OFICINA JURÍDICA
CAMPO EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> • REPRESENTAR Y DEFENDER ESTA UNIVERSIDAD EN ASUNTOS CONTENCIOSOS O LITIGIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CIVIL, LABORAL, PENAL Y JUICIO DE AMPARO • ASESORAR A LA TITULAR DE LA ENTIDAD ACADÉMICA • DAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS • EN CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO BRINDAR ASESORÍA, ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, CANALIZACIÓN A LA DDUIAVG, Y ORIENTACIÓN JURÍDICA. • TRAMITAR PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA CON BASE EN LOS CCT CELEBRADOS POR ESTA UNIVERSIDAD. • GESTIAR LOS MEDIOS PREPARATORIOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS RELACIONADOS CON EL ALUMNADO DE LA ENTIDAD ACADÉMICA POR FALTAS GRAVES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA. • DESAHOGAR SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO INFORMACIÓN • DESAHOGAR SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. • REALIZAR DENUNCIAS DE HECHOS ANTE LA FISCALIA RESPECTO DE AQUELLOS ASUNTOS QUE SE LLEGUEN A SUSCITAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE UN DELITO • GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL, QUE SE DESARROLLEN. 	

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	UNAM. ESCUELA NACIONAL "COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES" PLANTEL ORIENTE
FECHA INICIO / FECHA FIN:	6/2021-11/2022
CARGO/PUESTO:	ABOGADA AUXILIAR
CAMPO EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> • ATENDER CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO • INSTRUMENTAR PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS • REPRESENTAR Y DEFENDER ESTA UNIVERSIDAD EN JUICIOS LABORALES (CONTESTACIÓN DE DEMANDA, OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, ALEGATOS, DEMANDAS DE AMPARO DIRECTO). • DESAHOGAR SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO INFORMACIÓN • DESAHOGAR SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. 	

- TRAMITAR LOS MEDIOS PREPARATORIOS PARA EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	SRE. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA INICIO / FECHA FIN:	10/2014-1/2019
CARGO/PUESTO:	DICTAMINADORA
CAMPO EXPERIENCIA:	
<ul style="list-style-type: none">• REVISAR EXHORTOS Y CARTAS ROGATORIAS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, ADMINISTRATIVA, DEL TRABAJO Y AGRARIA CON BASE EN LOS TRATADOS DE LA HAYA Y CONVENIOS INTERAMERICANOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y OBTENCIÓN DE PRUEBAS.• DESAHOGO DE CONSULTAS CIUDADANAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COOPERACIÓN PROCESAL INTERNACIONAL.• ELABORAR DE NOTAS DIPLOMÁTICAS• ASESORAR AL PERSONAL CONSULAR A FIN DE REALIZAR LAS DILIGENCIAS DE DESAHOGO DE PRUEBAS Y NOTIFICACIONES A CONNACIONALES.• COORDINAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEXICANOS EN EL EXTERIOR PARA EL TRÁMITE DE ASUNTOS DE RESTITUCIÓN INTERNACIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ASI COMO ALIMENTOS.• PARTICIPAR EN LA LOGISTICA DE LOS TALLERES SOBRE “COOPERACIÓN INTERNACIONAL” REALIZADOS POR LA SECRETARIA EN CONJUNTO CON EL TSJCDMX	