



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
CURRICULUM VITAE**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre:</b>                  | Yadira Eslava González                      |
| <b>Área de Adscripción:</b>     | Dirección de lo Contencioso                 |
| <b>Denominación del Puesto:</b> | Jefa de Departamento de Atención a Demandas |
| <b>Número de empleada (o):</b>  | 7241  |

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

|                                  | <b>Carrera e Institución</b>                      | <b>Período</b> |
|----------------------------------|---|----------------|
| <b>Licenciatura:</b>             | DERECHO (UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO) | 2000-2004      |
| <b>Educación Media Superior:</b> | PREPARATORIO No. 6. "ANTONIO CASO" UNAM           | 1996-2000      |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Período de inicio: (mes/año)</b><br>04/2023   | <b>Denominación de la Institución/Empresa:</b><br><br>JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE | <b>Lugar (Ciudad):</b><br><br>CIUDAD DE MÉXICO |
| <b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b><br>05/2025   |   |  |
| <b>Cargo o Puesto:</b><br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO   |   |  |
| <b>Funciones del Puesto:</b> Análisis de las constancias que integran el expediente dentro del Proceso del Trabajo. Resolución de diversas promociones, así como de diversos incidentes de Previo y Especial Pronunciamiento. Seguimiento de Amparos a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos formulados. |   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Período de inicio: (mes/año)</b><br>10/2013  | <b>Denominación de la Institución/Empresa:</b><br><br>JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE | <b>Lugar (Ciudad):</b><br><br>CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b><br>03/2023  |   |  |
| <b>Cargo o Puesto:</b><br>ACTUARIO JUDICIAL   |   |  |
| <b>Funciones del Puesto:</b> Se realizaban distintas notificaciones, así como diligencias como cotejos, inspecciones, en la etapa de Instrucción, así como ejecuciones y requerimiento de pago a las demandadas |   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Período de inicio: (mes/año)</b><br>08/2007 | <b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> | <b>Lugar (Ciudad):</b><br><br>CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Conclusión del empleo:</b>                  |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>(mes/año)</b><br>10/2013   | JUNTA FEDERAL DE<br>CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE |  |
| <b>Cargo o Puesto:</b><br>SECRETARIA "B"  |  |  |
| <b>Funciones del Puesto:</b> Realización de acuerdos, proyectos de laudo, se distinguía el Estado Procesal e cada expediente, llevar las audiencias de ley, así como las audiencias para el desahogo de pruebas |  |  |

**CAMPO DE EXPERIENCIA:**

|         |
|---------|
| LABORAL |
|---------|

**OTROS CURSOS:**

(Los tres más relevantes)

|  |
|--|
| 1. DIPLOMADO "TEMAS SELECTOS DE COMPLEJIDAD JURIDICO LABORAL"  |
| 2. DIPLOMADO "AMPLIACION Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS CON OPCIÓN A LA TITULACIÓN EN DERECHO PROCESAL" |
| 3. CURSO DE ESPECIALIZACIÓN SOBRE LA REFORMA EN MATERIA LABORAL  |