

Curriculum vitae

MTRO. ALEJANDRO DE LA ROSA GUTIÉRREZ

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: Alejandro de la rosa Gutiérrez

TELÉFONOS: 656-171-01-85, 044656-702-22-56

EMAIL: alejandro.delarosa@stj.gob.mx

FECHA DE NACIMIENTO: 05 junio 1984

NACIONALIDAD: mexicana

ESTADO CIVIL: Casado.

EMPLEO.- Facilitador Oficial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua en Materia Civil y Familiar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

➤ 2017-Actual

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Centro Regional de Justicia Alternativa de Ciudad Juárez, del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.

DOMICILIO: Calle Eje Juan Gabriel y Aserraderos s-n Colonia San Antonio, Ciudad Juárez, Chihuahua.

TITULAR.- Licenciada Marisol Borrego Gallegos

TELÉFONO.- 629-3300 ext. 56178 y 56179

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: **Facilitador Oficial**, implementación de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en procesos de derivación tanto judicial como externos.

➤ 2016-17

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Juzgado Primero Civil por Audiencias del Distrito Judicial Bravos, Chihuahua

DOMICILIO: Calle Eje Juan Gabriel y Aserraderos s-n Colonia San Antonio, Ciudad Juárez, Chihuahua.

TITULAR.- Licenciado Eduardo Rodríguez Ramírez

SECRETARIA DE ACUERDOS.- Licenciada Perla Patricia Royval Guerrero

TELÉFONO.- 629-3300 ext. 56180 y 56181

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: **Secretario Auxiliar**, elaboración de proyectos de autos de radicación y proyectos de acuerdos, segmentación y captura de constancias de audiencias.

➤ 2006-2016

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Juzgado Sexto de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, Chihuahua

DOMICILIO: Calle Eje Juan Gabriel y Aserraderos s-n Colonia San Antonio, Ciudad Juárez, Chihuahua.

TITULAR.- Licenciado Iván Erives Burgos

SECRETARIA DE ACUERDOS.- Licenciada Claudia Ivette Herrera Villarreal

TELÉFONO.- 629-3300 ext. 56156

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: **escribiente**, encargado de autos de radicación, revisión de escritos iniciales de demanda para su posterior admisión, prevención o desechamiento.

➤ 2005-2006

Centro de Atención y Prevención para Mujeres y Familiares en Situación de Violencia (MUSIVI)

DOMICILIO: Avenida Paseo Triunfo de la Republica, Ciudad Juárez, Chihuahua.

TITULAR.- Licenciado Rene Soto Cavazos

JEFE DIRECTO.- Mtra. Diana Estela Solórzano

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: **Auxiliar en el Departamento Legal**, encargado de Asesoría Jurídica de Usuarios, así como tramitación de Juicios del Orden Familiar.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

➤ 2014-2015

Instituto de Formación y Actualización Judicial Plantel Ciudad Juárez

Maestría en Derecho Civil y Mercantil Judicial

➤ **2002-2008**

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Instituto de Ciencias Sociales y Administración
Licenciatura en Derecho.

➤ **1999-2002**

Colegio de Bachilleres numero 5
Ciudad Juárez, Chihuahua.

IDIOMAS

IDIOMA.- Ingles

NIVEL.- Avanzado

Examen TOEIC.- **935** Puntos

CAPACIDADES Y APTITUDES TÉCNICAS

INFORMÁTICA.-

Manejo de Máquina de Escribir, Fax, Copiadora, Equipo de Cómputo, Escáner

EXPERIENCIA EN EL ÁREA JURÍDICA.-

Litigio de asuntos Familiares y Civiles, como prestador de Servicio Social en el Centro de Atención y Prevención para Mujeres y Familiares en situaciones de violencia

Como empleado del Juzgado Sexto de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, he desarrollado tareas desde acuerdo en general, elaboración de proyectos de Sentencias tanto mercantiles como Civiles, elaboración de proyectos de autos de radicación, así como tareas administrativas como elaboración de información estadística, etcétera.

En funciones de Secretario Auxiliar de Juzgado de Primera Instancia Civil por audiencias, tuve la oportunidad de ser parte de la implementación de la oralidad en materia civil del Distrito Judicial Bravos.

Durante mi actual encargo de Facilitador oficial he tenido la oportunidad de aplicar y seguirme preparando en los Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos, siempre con miras en ampliar mis conocimientos de la función jurisdiccional, fortaleciendo mis valores de imparcialidad, empatía, secrecía, honestidad y legalidad.

TALLERES Y CURSOS.-

- Taller de Argumentación Jurídica, Impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Taller de Redacción de Textos Jurídicos, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Curso de Ortografía, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Taller de Oralidad en Materia Mercantil para Litigantes, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Curso de Actualización de Actuarios, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Taller de oralidad en Materia Mercantil, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Curso Parámetros Internacionales en Mediación Familiar, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Curso El derecho Familiar y los MASC, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.

- Taller de Técnicas y Herramientas para una eficaz atención al público, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Capacitación en Círculos Restaurativos del Instituto de Justicia Alternativa, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Curso La mediación como instrumento para el respeto y protección de Derechos Humanos, impartido por el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- Taller Derechos de los Pueblos Indígenas y Pertinencia Cultural, Impartido por la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- Curso Ética, Habilidades y Herramientas del Mediador, impartido por la Dirección Académica de la Asociación Sentit Nobis, S.C.

OBJETIVOS PROFESIONALES

Posicionarme laboralmente en un ambiente de crecimiento y desarrollo tanto profesional como personal, que me permita conseguir nuevos conocimientos mediante la aplicación de estrategias laborales existentes, así como la búsqueda de nuevas estrategias, utilizando una actitud personal creativa, responsable, organizada y eficiente, utilizando en todo momento las bases morales y principios inculcados hacia mi persona y siempre con el debido esfuerzo y respeto que el trabajo jurídico requiere.

Continuar con el crecimiento profesional en el ámbito jurídico, ya sea dentro de la función jurisdiccional, o bien, en los rubros auxiliares de la impartición de justicia, siempre privilegiando la difusión y práctica de la cultura de la paz, a través de una continua capacitación e implementación de las herramientas y mecanismos adquiridos.

LICENCIADO ALEJANDRO DE LA ROSA GUTIÉRREZ.