

Curriculum Vitae Público

I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO	NOMBRE:
HERNANDEZ	OCHOA	CARLOS HUMBERTO

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	LICENCIATURA
Institución:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
Periodo:	SEPTIEMBRE DE 1989 a JUNIO DE 1994

III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	SECRETARIO INSTRUCTOR
Institución:	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA DISTRITO JUDICIAL BRAVOS
Periodo:	1° DE DICIEMBRE DEL 2023 A LA FECHA
Principales funciones desempeñadas:	FASE ESCRITA: ELABORACION DE RADICACIONES, ACUERDOS DE MERO TRÁMITE, EXHORTOS, OFICIOS, PROVIDENCIAS CAUTELARES, PROPONER RESOLUCIONES INCIDENTALES, RADICACIONES DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO, SU ENVÍO AL TRIBUNAL COLEGIADO, ETC.... FASE ORAL: PREPARAR LA AUDIENCIA CON LA ELABORACION DE PROTOCOLO DONDE SE ESTABLECEN HECHOS CONTROVERTIDOS Y SE ACEPTAN O DESECHAN LAS PRUEBAS Y LOS MEDIOS DE PERFECCIONAMIENTO, DAR FE DENTRO DE LAS AUDIENCIAS, ELABORACIÓN DE LAS ACTAS MÍNIMAS. EN ALGUNOS CASOS SE HA PROPUESTO PROYECTO DE SENTENCIA

Cargo:	PRESIDENTE DE JUNTA ESPECIAL # 35 CON RESIDENCIA EN CULIACÁN, SINALOA
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	1° DE JUNIO DEL 2022 A 31 DE OCTUBRE DEL 2023

Principales funciones desempeñadas:	PRESIDIR LA JUNTA COMO ORGANO COLEGIADO Y PARTICIPAR VOTANDO CON LOS OTROS DOS REPRESENTANTES EN LAS DECISIONES JURÍDICAS DENTRO DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES COLEGIADAS. SUPERVISAR LAS ACTUACIONES DEL PERSONAL JURÍDICO, ACTUARIOS, SECRETARIOS Y AUXILIARES. ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DESDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO MATERIAL EN EL AMPARO DIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE CUMPLIMIENTO A EJECUTORIAS DICTADAS POR TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. EN EL AMPARO INDIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE REQUERIMIENTOS DE JUZGADOS DE DISTRITO.
-------------------------------------	---

Cargo:	PRESIDENTE DE JUNTA ESPECIAL # 40 CON RESIDENCIA EN ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	04 DE ENERO DEL 2021 A 31 DE MAYO DEL 2022
Principales funciones desempeñadas:	PRESIDIR LA JUNTA COMO ORGANO COLEGIADO Y PARTICIPAR VOTANDO CON LOS OTROS DOS REPRESENTANTES EN LAS DECISIONES JURÍDICAS DENTRO DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES COLEGIADAS. SUPERVISAR LAS ACTUACIONES DEL PERSONAL JURÍDICO, ACTUARIOS, SECRETARIOS Y AUXILIARES. ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DESDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO MATERIAL EN EL AMPARO DIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE CUMPLIMIENTO A EJECUTORIAS DICTADAS POR TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. EN EL AMPARO INDIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE REQUERIMIENTOS DE JUZGADOS DE DISTRITO.

Cargo:	PRESIDENTE DE JUNTA ESPECIAL # 44 CON RESIDENCIA EN POZA RICA, VERACRUZ
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	1° DE FEBRERO DEL 2019 A 03 DE ENERO DEL 2021

Principales funciones desempeñadas:	PRESIDIR LA JUNTA COMO ORGANO COLEGIADO Y PARTICIPAR VOTANDO CON LOS OTROS DOS REPRESENTANTES EN LAS DECISIONES JURÍDICAS DENTRO DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES COLEGIADAS. SUPERVISAR LAS ACTUACIONES DEL PERSONAL JURÍDICO, ACTUARIOS, SECRETARIOS Y AUXILIARES. ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DESDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO MATERIAL EN EL AMPARO DIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE CUMPLIMIENTO A EJECUTORIAS DICTADAS POR TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. EN EL AMPARO INDIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE REQUERIMIENTOS DE JUZGADOS DE DISTRITO.
-------------------------------------	---

Cargo:	PRESIDENTE DE JUNTA ESPECIAL # 41 CON RESIDENCIA EN PARRAL, CHIHUAHUA
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	20 DE ABRIL DEL 2014 A 31 DE ENERO DEL 2019
Principales funciones desempeñadas:	PRESIDIR LA JUNTA COMO ORGANO COLEGIADO Y PARTICIPAR VOTANDO CON LOS OTROS DOS REPRESENTANTES EN LAS DECISIONES JURÍDICAS DENTRO DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES COLEGIADAS. SUPERVISAR LAS ACTUACIONES DEL PERSONAL JURÍDICO, ACTUARIOS, SECRETARIOS Y AUXILIARES. ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DESDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO MATERIAL EN EL AMPARO DIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE CUMPLIMIENTO A EJECUTORIAS DICTADAS POR TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. EN EL AMPARO INDIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE REQUERIMIENTOS DE JUZGADOS DE DISTRITO.

Cargo:	PRESIDENTE DE JUNTA ESPECIAL # 38 CON RESIDENCIA EN COATZACOALCOS, VERACRUZ
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	1° DE ABRIL DEL 2014 A 19 DE ABRIL DEL 2014

Principales funciones desempeñadas:	PRESIDIR LA JUNTA COMO ORGANO COLEGIADO Y PARTICIPAR VOTANDO CON LOS OTROS DOS REPRESENTANTES EN LAS DECISIONES JURÍDICAS DENTRO DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES COLEGIADAS. SUPERVISAR LAS ACTUACIONES DEL PERSONAL JURÍDICO, ACTUARIOS, SECRETARIOS Y AUXILIARES. ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DESDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO MATERIAL EN EL AMPARO DIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE CUMPLIMIENTO A EJECUTORIAS DICTADAS POR TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. EN EL AMPARO INDIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE REQUERIMIENTOS DE JUZGADOS DE DISTRITO.
-------------------------------------	---

Cargo:	PRESIDENTE DE JUNTA ESPECIAL # 26 CON RESIDENCIA EN CHIHUAHUA, CHIH.
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	1° DE NOVIEMBRE DEL 2005 A 31 DE MARZO DEL 2014
Principales funciones desempeñadas:	PRESIDIR LA JUNTA COMO ORGANO COLEGIADO Y PARTICIPAR VOTANDO CON LOS OTROS DOS REPRESENTANTES EN LAS DECISIONES JURÍDICAS DENTRO DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES COLEGIADAS. SUPERVISAR LAS ACTUACIONES DEL PERSONAL JURÍDICO, ACTUARIOS, SECRETARIOS Y AUXILIARES. ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DESDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO MATERIAL EN EL AMPARO DIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE CUMPLIMIENTO A EJECUTORIAS DICTADAS POR TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. EN EL AMPARO INDIRECTO: SUPERVISIÓN PERSONAL SOBRE REQUERIMIENTOS DE JUZGADOS DE DISTRITO.

Cargo:	AUXILIAR PROYECTISTA DE JUNTA ESPECIAL # 55 CON RESIDENCIA EN CIUDAD JUÁREZ, CHIH.
Institución:	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
Periodo:	27 DE JUNIO DE 1997 A 31 DE OCTUBRE DEL 2005

Principales funciones desempeñadas:	*REALIZAR PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LAUDOS EN PRIMERA RESOLUCIÓN Y EN CUMPLIMIENTO A UN AMPARO DIRECTO, QUE SE PROPONEN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMO ÓRGANO COLEGIADO PARA SU DISCUSIÓN Y VOTACIÓN. *REALIZAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES INCIDENTALES QUE SE PROPONEN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMO ÓRGANO COLEGIADO PARA SU DISCUSIÓN Y VOTACIÓN. *ACTUAR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE ANTE LA AUSENCIA DEL TITULAR.
-------------------------------------	---

Cargo:	SECRETARIO DE ACUERDOS
Institución:	JUNTA ESPECIAL # 26 CON RESIDENCIA EN CHIHUAHUA, CHIH.
Periodo:	1° DE JUNIO DE 1996 A 26 DE JUNIO DE 1997
Principales funciones desempeñadas:	ELABORACION DE RADICACIONES, ACUERDOS DE MERO TRÁMITE, EXHORTOS, OFICIOS, PROVIDENCIAS CAUTELARES, EN ALGUNOS CASOS PROPONER RESOLUCIONES INCIDENTALES, RADICACIONES DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO, SU ENVÍO AL TRIBUNAL COLEGIADO, ACORDAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE AMPARO, ETC.... RESPONSABLE DE LA CELEBRACIÓN DE LAS AUDIENCIAS INICIALES Y DE DESAHOGOS DE PRUEBAS, CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LAS PARTES DENTRO O FUERA DE AUDIENCIA DONDE SE ACEPTAN O DESECHAN LAS PRUEBAS Y LOS MEDIOS DE PERFECCIONAMIENTO, DAR FE DENTRO DE LAS AUDIENCIAS.

Cargo:	ACTUARIO JUDICIAL
Institución:	JUNTA ESPECIAL # 26 CON RESIDENCIA EN CHIHUAHUA, CHIH.
Periodo:	16 DE FEBRERO DE 1995 A 31 DE MAYO DE 1996
Principales funciones desempeñadas:	NOTIFICAR TODO TIPO DE RESOLUCIONES DICTADAS POR LA JUNTA ESPECIAL DE LA ADSCRIPCIÓN, TANTO LABORALES COMO DE AMPARO DIRECTO. REALIZAR COTEJOS, INSPECCIONES OCULARES, EMBARGOS, ETC....