

## SÍNTESIS CURRICULAR

Nombre: César Antonio Hernández Velázquez Edad: [REDACTED]  
Dirección: [REDACTED]  
Teléfono: [REDACTED] Celular: [REDACTED]  
Correo electrónico: [REDACTED]  
Nivel de escolaridad y formación: Licenciatura en Derecho

## EMPLEOS INMEDIATOS ANTERIORES

1	
Institución/empresa: <u>Juzgado de Partido Civil Especializado en Materia Familiar Cr.</u>	
Cargo/puesto: <u>Oficial de Acuerdos (Oficial Judicial B)</u>	
Periodo laboral: <u>16 de Octubre 2023 — 15 Enero 2024</u>	
Nombre del jefe inmediato: <u>Lda María del Pilar Ugaldé Medina</u> <u>(Secretaria de Acuerdos)</u>	Teléfono de oficina: <u>473 735 2200</u> <u>ext. 1505</u>
Funciones principales: <u>Elaboración de acuerdos desde el auto de radicación hasta el que declara el estado/ejecución de la sentencia. (radicación de demandas y exhortos, requerimientos a partes/instituciones, autos genéricos, exhortos, oficios, programación de audiencia, los relativos a incidentes, todos en proceso oral ordinario y oral especial).</u> <u>Atención de comparecencias (radicación de mandatos judiciales, emplazamiento dentro del juzgado, entrega de documentos y copias certificadas).</u>	

Institución/empresa:	
Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato	
Cargo/puesto:	
Servicio social profesional como auxiliar de oficial judicial.	
Periodo laboral:	
marzo 2022 — septiembre 2023	
Nombre del jefe inmediato:	Teléfono de oficina:
Funciones principales:	
<p>Servicio social profesional en dos periodos:</p> <p>El primero: - estudio de conceptos de agravio y sentencias que resuelven el recurso de apelación.</p> <p>- elaboración de sistema para identificar asuntos análogos en cuanto a uía, acción, prestaciones, excepciones y sentido del fallo apelado y sentido de la sentencia de Anada.</p> <p>El segundo: - auxiliar en radicación de tocas civiles y mercantiles.</p>	

Guanajuato, Gto. a 16 de enero de 2024

Firma