

CURRÍCULUM VITAE

NOMBRE

ALEJANDRO RODRÍGUEZ CÁRDENAS

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA

1983-1988 Escuela Urbana 236, hoy Quetzalcóatl, en Guadalajara, Jalisco.

SECUNDARIA

1989-1992 Escuela Secundaria Técnica número 46, en Tonalá, Jalisco.

BACHILLERATO O EQUIVALENTE

1993-1997 Escuela Politécnica de los Belenes, (Universidad de Guadalajara)

PROFESIONAL

1998-2003 DIVISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS (CUCSH), de la Universidad de Guadalajara, obteniendo mi título profesional como abogado el día 10 diez de enero del año 2005. Con Cedula Profesional Federal número 4456167 y Estatal número 110858.

ESPECIALIDAD EN DERECHO

2005-2006 UNIVERSIDAD PANAMERICANA Campus Guadalajara. Diplomado en Obligaciones y Contratos.

EXPERIENCIA LABORAL

I.- SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE JALISCO.

1.- 1999-2000, auxiliar judicial, posteriormente notificador adscrito a la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

II. CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO, ANTES CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

1.- 1998-1999, auxiliar de notificador en el Juzgado Segundo de lo Civil, ingresando al poder judicial con nombramiento.

2.- 2000-2004, oficial notificador adscrito al Juzgado Sexto de lo Mercantil.

3.- 2004-2010, Secretario Ejecutor adscrito al Juzgado Sexto

de lo Mercantil.

4.- 2010-2015, a la fecha, primer Secretario del Juzgado Segundo Civil de Ocotlán, Jalisco, conociendo de las materias Civiles, Familiares y Mercantiles, encargado y jefe de personal de un Juzgado con excepción del Juez.

5.- Juez por ministerio de ley.- Ante las ausencias del titular y del órgano jurisdiccional, he asumido las funciones de juez por ministerio de ley,

III.- HABILIDADES LABORALES

1.- **Procesales.**- Realizar diligencias de emplazamiento y embargo, entrega de posesiones de bienes muebles, inmuebles y personas, prácticas de embargos precautorios, separación de personas, arraigos civiles y mercantiles, cumpliendo con las formalidades esenciales del procedimiento establecidas en los artículos 14 y 16 de la Carta Magna, se conoce de manera integral el proceso y los procedimientos, la trascendencia y las consecuencias jurídicas.

2.- **Desahogo de Pruebas.**- Por las funciones que desempeño soy encargado de desahogar todos los medios de convicción que ofrezcan las partes, siempre y cuando se encuentren apegados a las disposiciones legales, por lo que tengo expediente en desahogar pruebas confesionales, declaración de parte, testimoniales, periciales, inspecciones judiciales, escucha de menores, desahogo de audiencias conciliatorias, etcétera.

3.- **Administración y Controles.**- Habilidades para acordar y controlar expedientes, redacción de oficios ante distintas autoridades, y estricta supervisión a los términos judiciales.

4.- **Jurisdiccionales.**- Elaborar autos, resoluciones – sentencias interlocutorias y sentencias definitivas- con motivo de los juicios substanciados en los procedimientos judiciales. Decretar medidas cautelares, civiles, administrativas y en jurisdicción concurrente en materia de amparo y administrativa.

5.- **Manejo de personal.**- Por el puesto que desempeño actualmente, desarrollé las habilidades de manejo de personal, auxiliares judiciales, mecanógrafas, archivistas, notificadores, secretarios ejecutores y seguridad del Juzgado al cual estoy adscrito.

6.- **Juicios de Amparo.**- Por ser revestir el juez y el suscrito el carácter de autoridades responsables, se emiten informes