|INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Fabián Eslava Cervantes
Área de Adscripción:	Oficina de la Consejera Sonia Pérez Pérez
Denominación del Puesto:	Coordinador de Asesores
Número de empleada (o):	4800

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	**Período**
Maestría	Maestro en Derecho, Facultad de Derecho de la UNAM	2014 - 2015
Especialidad	Especialidad en Derecho Electoral, Facultad de Derecho de la UNAM	2011 - 2012
Licenciatura:	Licenciado en Derecho, Facultad de Derecho de la UNAM	2003 - 2008
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria Plantel “9” Pedro de Alba de la UNAM	2000 - 2003

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año)	**Denominación de la Institución/Empresa:**	**Lugar (Ciudad):**
Mayo de 2024 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Enero de 2025	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Tlalpan, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Asesor “A”		
Funciones del Puesto: • Dar seguimiento a los trabajos de las comisiones de Organización y Quejas, además de asistir a reuniones con las áreas del Instituto Electoral. • Analizar, emitir opinión y en su caso las observaciones correspondientes a los informes, asuntos y otros documentos que presentan ante el Consejo General y las Comisiones. • Elaborar propuestas de proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, desarrollo de temas y actas de los asuntos competencia de la oficina de la Consejería Electoral.		

Período de inicio: (mes/año)	**Denominación de la Institución/Empresa:**	**Lugar (Ciudad):**
Febrero de 2024 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Abril de 2024	Instituto Nacional Electoral	Tlalpan, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Asesor en Consejería Electoral		
Funciones del Puesto: • Analizar, emitir opinión y en su caso generar las observaciones correspondientes a los temas en materia de		

fiscalización que se presentan ante la Comisión de Fiscalización y en el Consejo General.

Período de inicio: (mes/año) Octubre de 2017 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Febrero de 2024	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral del Estado de México	**Lugar (Ciudad):** Toluca, Estado de México
Cargo o Puesto: Asesor con Funciones de Coordinador en Consejería Electoral		
Funciones del Puesto: • Coordinar y asignar las actividades para asesoras y asesores de la Consejería Electoral, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas. • Asistir y dar seguimiento a los trabajos de las comisiones de Igualdad de Género y No Discriminación y Especial para la Atención del Programa de Resultados ElectoralesPreliminares, y reuniones con las áreas del Instituto Electoral, así como de los Comités Académico y Editorial. • Analizar, emitir opinión y en su caso las observaciones correspondientes a los informes, asuntos y otros documentos que presentan ante el Consejo General y las Comisiones. • Elaborar propuestas de proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, desarrollo de temas y actas de los asuntos competencia de la oficina de la Consejería Electoral.		

Período de inicio: (mes/año) Mayo de 2017 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Septiebre de 2017	**Denominación de la Institución/Empresa:** Sala Regional Especializada del TEPJF	**Lugar (Ciudad):** Coyoacán, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretario Auxiliar		
Funciones del Puesto: • Dar seguimiento a la sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores realizada por los diferentes órganos del Instituto Nacional Electoral. • Realizar los proyectos de sentencia de los procedimientos especiales sancionadores que se turnan a la ponencia. • Auxiliar a la Magistrada Regional y al Secretario de Estudio y Cuenta en el estudio y análisis de los procedimientos especiales sancionadores turnados a las otras ponencias de la Sala Regional. • Participar en las reuniones de trabajo, así como en las actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.		

Período de inicio: (mes/año) Febrero de 2015 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Mayo de 2017	**Denominación de la Institución/Empresa:** Tribunal Electoral del Distrito Federal	**Lugar (Ciudad):** Benito Juárez, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretario Auxiliar		
Funciones del Puesto: • Apoyar en la sustanciación y elaboración de los proyectos de sentencia de los medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores que se turnan a la ponencia. • Auxiliar al Magistrada Electoral y al Secretario de Estudio y Cuenta en el estudio y análisis de los expedientes turnados a la ponencia. • Participar en las reuniones de trabajo, así como en las actividades relacionadas con la capacitación,		

investigación y difusión académica en materia electoral.
• Coordinar el seguimiento de las sesiones de las salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y revisar el informe de cada sesión.

Período de inicio: (mes/año) Enero de 2014 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Febrero de 2015	**Denominación de la Institución/Empresa:** Tribunal Electoral del Distrito Federal	**Lugar (Ciudad):** Benito Juárez, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Ejecutivo de Investigación y Análisis		
Funciones del Puesto: • Apoyar en la sustanciación y elaboración de los proyectos de sentencia de los medios de impugnación y procedimientos especiales sancionadores que se turnan a la ponencia. • Analizar y emitir una opinión sobre los documentos o asuntos encomendados y, en su caso, realizar los estudios, notas, informes y reportes correspondientes. • Examinar las sentencias del Pleno y llevar un control sistematizado de los criterios y precedentes.		

Período de inicio: (mes/año) Mayo de 2009 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Noviembre de 2013	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral del Distrito Federal	**Lugar (Ciudad):** Tlalpan, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Analista		
Funciones del Puesto: • Sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral. • Elaboración y revisión de proyectos de resoluciones referentes a los procedimientos administrativos sancionadores. • Preparación de los informes circunstanciados de las Quejas Administrativas sustanciadas en la Dirección de Quejas. • Seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral y de las Sesiones del Tribunal Electoral del Distrito Federal, así como de las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. • Coordinación de las notificaciones de las diligencias de investigación, acuerdos de la Comisión de Asociaciones Políticas y resoluciones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. • Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales y de los partidos políticos. • Capacitación a los órganos desconcentrados en materia de derecho administrativo sancionador. • Elaboración de informes.		

Período de inicio: (mes/año) Octubre de 2008 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Abril de 2009	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Federal Electoral	**Lugar (Ciudad):** Tlalpan, Ciudad de México
Cargo o Puesto: Profesional del Servicios Especializados		
Funciones del Puesto: • Colaboración en la tramitación de los medios de impugnación. • Elaboración de informes circunstanciados. • Seguimiento a los medios de impugnación que se encuentran pendientes de resolución por Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.		

• Análisis y control de los medios de impugnación resueltos por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como la realización de estadísticas y cuadros informativos. • Seguimiento de las sesiones de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. • Análisis de las sentencias de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derecho Electoral, Paridad de Género, Derecho Procesal Electoral

OTROS CURSOS:
(Los tres más relevantes)

1.	Curso “Derechos Político-Electorales de las Mujeres Afromexicanas y Afrodescendientes”, impartido por la Escuela Judicial Electoral y la Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
2.	Curso “Valoración de la prueba”, impartido por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3.	Curso virtual “Diplomado Los derechos políticos y su tutela”, impartido por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación