



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Claudia Graciela Yllanes Robles
Área de Adscripción:	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Denominación del Puesto:	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos políticos III
Número de empleada (o):	6327

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciatura en Derecho, Facultad de Derecho, UNAM	1990 -1995
Educación Media Superior:	ENP No. 6 "Antonio Caso", UNAM	1986 -1989

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: Marzo 2020 Conclusión del empleo: Julio 2023	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Encargada de Despacho de la Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Funciones del Puesto: Controlar los mecanismos de registro e inscripción de asociaciones políticas y candidaturas, así como de representantes de partidos políticos; programar la asignación y acceso de prerrogativas a partidos políticos y candidaturas y supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo, resoluciones, oficios y notificaciones.		

Período de inicio: Enero 2016 Conclusión del empleo: Agosto 2017	Denominación de la Institución/Empresa: Bufete Jurídico Rubio Molina	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Abogada postulante		
Funciones del Puesto: Elaborar proyectos de demanda y contestación en materia civil, laboral, arrendamiento, amparo directo e indirecto, administrativa y de lo familiar; revisar estados procesales en los Juzgados y Salas del Poder Judicial de la Ciudad de México, Junta Federal y Locales de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, Tribunales Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación; asistir a audiencias y hacer trabajo de investigación doctrinal y de jurisprudencia.		

Período de inicio: Enero 2012	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
---	--	------------------------

Conclusión del empleo: Enero 2016	Bufete Jurídico Rubio Molina	Distrito Federal
Puesto: Pasante		
Funciones del Puesto: Elaborar proyectos de demanda y contestación en materia civil, laboral, arrendamiento, amparo directo e indirecto, administrativa y de lo familiar; revisar estados procesales en los Juzgados y Salas del Poder Judicial del Distrito Federal, Junta Federal y Locales de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, Tribunales Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación y hacer trabajo de investigación doctrinal y de jurisprudencia.		

Período de inicio: Enero 2015	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: Junio 2015	Instituto Electoral del Distrito Federal	Distrito Federal
Cargo o Puesto: Administrativa Especializada "A"		
Funciones del Puesto: Verificar la documentación para el registro de candidaturas, detectar los documentos faltantes, elaborar el requerimiento de estos, así como los proyectos de acuerdo otorgando o no el registro a las candidaturas.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derecho: Ejercicio profesional prestando asesoría jurídica y dando trámite a juicios y procedimientos en diversas materias. Electoral: En materia de registro de candidaturas y asociaciones políticas, elaboración de documentación reglamentaria y medios de impugnación electoral.
--

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. <i>Primer Curso de Actualización en Materia Procesal y Práctica Profesional 2016</i> (Facultad de Derecho, UNAM)
2. <i>Diplomado Los derechos políticos y su tutela</i> (Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)
3. <i>Diplomado en derecho electoral</i> (Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)