

CURRICULUM VITAE

Datos generales

Nombre: **MARIA ZARAGOZA SIGLER**

Fecha de nacimiento: **4 de febrero de 1969**

Lugar de nacimiento: **México, D.F.**

Reg. Fed. Contr.: **ZASM690204RX8**

Cédula profesional **2002326**

Cédula maestría **5606195**

CURP **690204MDFRGR04**

Idioma Extranjero: **inglés** Traduce: 85% Habla: 50%

Datos escolares

1994-1996 **Maestra en Derecho
Especialidad en Derecho Constitucional y
Administrativo
Titulada con mención honorífica. Fecha de examen
24 de enero de 2008.
U.N.A.M.
México, D.F.**

1987-1992 **Abogada
Escuela Libre de Derecho
México, D.F.**

Tesis: “Facultades del Senado en materia de política exterior. Fracción I Artículo 76 Constitucional”.

Experiencia laboral

- Noviembre de 2010 a la fecha **Secretaria Técnica del Senador José Guillermo Anaya Llamas.
Senado de la República. LXI Legislatura.
México, D.F.**
Actividades: Elaboración de iniciativas, puntos de acuerdo y proyectos de dictamen. Investigación, análisis y elaboración de estudios jurídicos. Opiniones sobre las iniciativas y dictámenes de las Comisiones en las que el Senador es integrante.
- Octubre de 2006 a Noviembre de 2010 **Secretaria Técnica de la Comisión de Seguridad Social
Senado de la República. LX y LXI Legislaturas.
México, D.F.**
Actividades: Se elaboran dictámenes legislativos de los asuntos que son turnados por el Pleno de la Cámara a la Comisión. Se organizan reuniones de de trabajo; se elaboran documentos de tipo jurídico tales como ensayos u opiniones; se elaboran instrumentos legislativos, como iniciativas y puntos de acuerdo; se coordina la distribución de documentos e información a los integrantes de la Comisión.
- Septiembre de 2000 a Septiembre de 2006 **Secretaria Técnica de la Comisión de Hacienda y Crédito Público
Senado de la República. LVIII y LIX Legislaturas.
México, D.F.**
Actividades: Se elaboran dictámenes legislativos de los asuntos que son turnados por el Pleno de la

Cámara a la Comisión. Se organizan reuniones de de trabajo, en ocasiones con diversas organizaciones sociales, institutos, Cámaras Industriales; se elaboran documentos de tipo jurídico tales como ensayos u opiniones; se elaboran instrumentos legislativos, como iniciativas y puntos de acuerdo; se coordina la distribución de documentos e información a los integrantes de la Comisión.

Otros cursos

Noviembre- Diciembre 2011	Curso de actualización para secretarios Técnicos y Asesores Parlamentarios. Senado de la República. México, D.F.
Junio de 2011	Curso “Técnica Legislativa y Redacción Jurídica”. El Colegio de México (Centro de Estudios Internacionales). México, D.F.
Mayo-junio 2011	Taller “Interpretación y Argumentación Jurídica”. Instituto Tecnológico Autónomo de México. México, D.F.
Agosto 2010	Seminario “Introducción al Reglamento del Senado de la República”. Senado de la República. México, D.F.
2010	Curso “Usando el Cerebro Integral” COLINDE Internacional México, D.F.
2010	Curso sobre “Seguridad Social” Instituto de Especialización para Ejecutivos México, D.F.

Otras actividades

Profesora de las cátedras de “Procedimiento Legislativo” y “Técnica Legislativa”. Diplomado de Derecho Electoral y Parlamentario. FES Aragón. UNAM.

Publicaciones

“Aspectos generales de Técnica Legislativa”
En: Ensayos Legislativos
México, D.F., Senado de la República; 2003.

“La responsabilidad patrimonial del Estado”
En: Problemas actuales de la responsabilidad patrimonial sanitaria. Jornadas Hispano-Mexicanas sobre el derecho a salud y la responsabilidad patrimonial sanitaria. Toledo, España: Fiscam-Thomson Civitas- CNDH – Sescam; 2007.

“El Procedimiento Legislativo”
En: Revista de Investigaciones Jurídicas.
Año 32, Número 32.
México, D.F., Escuela Libre de Derecho; 2008.

María Zaragoza Sigler
México, D.F. abril de 2012.