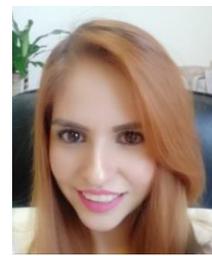


ROSA ELDA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
LICENCIADA EN DERECHO



Con 22 años de experiencia laboral dentro del Derecho y más de 16 años de experiencia en la Administración Pública, con experiencia en puestos de alta dirección, manejando a equipos de personal grandes, con gran capacidad para trabajar bajo presión y tolerancia a la frustración.

ESCOLARIDAD

Maestría: MAESTRÍA EN DERECHO DE EMPRESAS

2008-2010. Universidad La Salle

Profesional: LICENCIATURA EN DERECHO

2002-2006. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Campus Ciudad de México.

OBJETIVO:

Ser un elemento de innovación y que aporte propuestas frescas para incrementar la productividad, y enriquecer el trabajo que se realiza, con mis conocimientos y mi forma de aplicarlos en las áreas jurídica y administrativa. Así como crecer de manera global, aportando lo mejor de mí al equipo y tomando lo mejor de los integrantes del mismo para crecer, al mismo tiempo que aprendo del día a día.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

➤ **junio 2024** Analista en Recursos Humanos en **CFE Capital**, responsable de los recursos humanos de la empresa, dentro de las funciones esta el realizar el proceso de reclutamiento para la contratación del personal, baja del personal, así como las gestiones para presentarse ante el Centro de Conciliación y Registro Laboral, el manejo de la relación con el Sindicato que es titular del Contrato Colectivo, el manejo de los expedientes personales de los trabajadores y todo lo que guarde relación con ello, así como la contratación de diversos proveedores a fin de cumplir con las obligaciones patronales y poder brindar las prestaciones a la plantilla laboral.

➤ **(marzo 2022- mayo 2024)** Subdirectora de Área en la **Procuraduría Fiscal de la Federación**, dentro de mis funciones tengo el seguimiento y supervisión de las causas penales, las cuales con el apoyo del personal a mi cargo se atienden desde etapa intermedia hasta la ejecución.

➤ **(junio 2021- febrero 2022)** Abogada en el Área de Responsabilidades del **Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V.**, entre las funciones que desempeñé fue dar seguimiento a los asuntos que se tienen en contencioso en el Área, así como resolver Recursos de Inconformidad y proyectar resoluciones de Procedimientos Administrativos, además de atender informes que se envían a la Secretaría de la Función Pública.

➤ **(diciembre 2018 junio 2021)** Directora de Planeación e Integración Institucional, en la Unidad de Administración y Finanzas de la **Secretaría de Salud**, dentro de mis principales logros se encuentra el haber realizado las estrategias para la baja del personal que no cumplía con el perfil o con metas al inicio del sexenio, logrando el menor de los porcentajes de demandas. Revisar todo lo referente al manejo de las diversas Direcciones Generales, que dependen de la Unidad de Administración y Finanzas, entre las que se encontraban la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que tuve el encargo de coordinar las negociaciones con el sindicato para que el personal se presentara a laborar en época COVID, la negociación para el pago de sueldos a los residentes médicos y la participación en las negociaciones de los contratos de adquisición de las vacunas COVID.

Así mismo entre las funciones que realice se encuentra el coordinar y dar seguimiento a los trabajos realizados por la Unidad y las Direcciones Generales de Recursos Humanos; Recursos Materiales y Servicios Generales; Programación y Presupuesto; Tecnologías de la Información e Infraestructura, las cuales forman parte de la UR, así como la revisión jurídica de documentos para firma del Titular.

➤ **(marzo 2018 febrero 2019)** Docente de Asignatura en las Licenciaturas Ejecutivas de la **Universidad Tecnológica de México (UNITEC)**, en he impartido la materia: **Derecho Procesal Laboral**.

➤ **(octubre 2013 febrero 2019)** Docente de Asignatura en las Licenciaturas Ejecutivas de la **Universidad de Valle de México Campus Sur (UVM Tlalpan)**, en donde he impartido las siguientes materias: Introducción al Estudio del Derecho, Derecho Corporativo, Régimen Jurídico de la Mercadotecnia y **Derecho Laboral**.

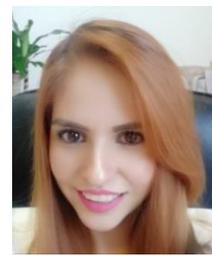
➤ **(octubre 2011 noviembre 2018)** Subdirectora de Evaluación de la Gestión en la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, se realizaba un seguimiento a las dependencias y entidades que manejaban programas presupuestarios, para dar seguimiento al presupuesto.

➤ **(septiembre 2010 octubre 2012)** **Socia** en el despacho de abogados Villanueva Rodríguez y Asociados, en el que se atendían diversos asuntos de las siguientes materias Derecho Laboral, Administrativo, Mercantil, Migratorio y Civil, siendo la socia encargada de las material Laboral, Administrativa y Migratoria.

➤ **(septiembre 2010 octubre 2011)** Jefa de Unidad Departamental de Cumplimientos en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la secretaria de Seguridad Pública del Distrito Federal, administraba el recurso otorgado a la Secretaría, a fin de que cumpliera con sus pasivos judiciales, así mismo dirigí al equipo encargado de la estrategia para impugnar los asuntos con resoluciones en contra de la Secretaría.

➤ **(enero 2010 agosto 2010)** Jefatura de Unidad Departamental de **Juicios Laborales** en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, estuve como coordinadora de los asuntos laborales en contra de la Secretaría, así mismo me encargué de la atención de audiencias en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Siendo importante **destacar** que cuando llegue no se

**ROSA ELDA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
LICENCIADA EN DERECHO**



tenía un control de audiencia y no se asistía a las mismas razones por la que se perdían los asuntos, cuando deje el área se manejaba una agenda y ya se tenía control de asuntos y se empezaron a obtener laudos favorables.

- **(julio 2009 octubre 2009)** Subdirectora de Licencias e Infracciones en la Delegación Miguel Hidalgo, tuve a cargo dos áreas que realizaban el otorgamiento de licencias y permisos para operar como giro mercantil y revisaban el correcto funcionamiento de los mismos.
- **(enero 2009 julio 2009)** Jefa de Unidad Departamental de Licencias de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos en la Delegación Miguel Hidalgo autorizaba las licencias y permisos para el funcionamiento de giros mercantiles y la realización de espectáculos públicos.
- **(mayo 2008 diciembre 2008)** Líder de Proyectos "C" en el departamento de Calificación de Infracciones de la Delegación Miguel Hidalgo, calificaba la operación y correcto funcionamiento de los establecimientos mercantiles, además del cumplimiento de las normas aplicables.
- **(mayo 2007 mayo 2008)** Asociada en S.L. STERLING, S.C. en el **área laboral**, tenía una cartera de clientes asignada a los cuales atendía en cuestiones laborales, desde consultoría, asesoría para una toma de decisiones adecuada, litigio, asesoría, consultoría, así como preparar expedientes de personal que fuera a ser despedido y por ende crear la estrategia a fin de controlar los riesgos.
- **(enero 2005 abril 2007)** Pasante en Rizo, Armida y Asociados, S.C., despacho especialista en **derecho laboral** en el cual estuve checando boletín, realizando convenios, dando respuesta a demandas y atendiendo audiencia de inicio de materia laboral, tanto en la parte individual como en relaciones colectivas.
- **(agosto 2002-diciembre 2004)** becaria en INTERQUIM, S.A. de C.V. en el área jurídica, realicé trámites y gestiones inherentes al derecho corporativo ante la Secretaria de Hacienda, el I.M.S.S, entre otras dependencias e instituciones gubernamentales, así como realizar el registro del contrato colectivo, reglamento y convenios modificatorio de los mismos, ante la **Junta Federal de Conciliación y Arbitraje**.

CURSOS:

- Diplomado de Impartición de Justicia con perspectiva de género impartido por la CNDH
- Técnicas para hablar en público impartido por la UNAM
- Coaching y liderazgo impartido por la UNAM
- Administración de Proyectos impartido por la UNAM
- Curso de Lenguaje Ciudadano impartido por la Universidad Anáhuac
- Aplicaciones Estadísticas con Excel y Manejo de Base de Datos impartido por la UNAM
- Curso de Excel impartido por la UNAM.
- Curso de Transparencia impartido por el INAI
- Curso Iberoamericano de Gestión de la Participación Ciudadana en Políticas Públicas impartido por el CLAD
- Curso de legalidad impartido por la SFP
- Curso de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal impartido por la Delegación Miguel Hidalgo.
- Curso de Políticas Públicas impartido por la Delegación Miguel Hidalgo.
- Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados impartido por la UNAM
- 1er Congreso de Derecho ITESM – CCM (participante y organizadora)
- 2do Congreso de Derecho ITESM – CCM (participante y organizadora)
- "XXX SEMINARIO DE LA ACADEMIA MEXICANA DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO Y COMPARADO, A.C." Organizado Por la Secretaria de Relaciones Exteriores.

PROGRAMAS INFORMÁTICOS

- Microsoft Office
- Microsoft Windows
- Mac Os
- Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome)
- Acrobat Reader
- IUS

IDIOMAS

- Inglés: Intermedio Avanzado
- Italiano: Básico
- Alemán: Básico

Oye

NOTAS EXTRACURRICULARES

- Curso de lectura Rápida en "Técnicas Americanas de Estudio"
- Coordinadora de Relaciones Internas de la Asociación Estudiantil de Derecho del ITESM – CCM LIDER Agosto – diciembre de 2002
- Colaboradora de la Asociación Estudiantil de Derecho del ITESM – CCM LIDER Enero – diciembre de 2004
- Mesa Directiva de la asociación en creación de Ex – A – Tec, de la Carrera de Derecho

Fecha de actualización: MARZO 2025