



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## PERSONAL

- Edad 36 años
- Estado Civil-
- Cedula Profesional 7875308
- Cartilla Militar Liberada

## CONTACTO

-  Ciudad de México y/o Cuernavaca, Morelos.
-  lic.martín2013@gmail.com
-  777 3 274467
-  [linkedin.com/in/daniel-martin-vargas](https://www.linkedin.com/in/daniel-martin-vargas)

## HABILIDADES

- Liderazgo
- Capacidad de organización y delegación de funciones
- Resolución de conflictos
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Comunicación efectiva
- Capacidad de análisis y reflexión

## RESUMEN

Mi experiencia profesional ha sido enriquecida con conocimientos en el ámbito de la práctica del derecho laboral individual y colectivo en el ámbito administrativo y judicial, responsabilidades administrativas en el sector público, auditorías y seguimiento ante instancias fiscalizadoras, acciones relacionadas con los actos de terminación de contratos de obra pública, adquisiciones y servicios en el sector público, así como la implementación de mecanismos alternos de solución de controversias en diversas áreas del derecho.

## EDUCACIÓN

### **Colegio Jurista de Cuernavaca**

- Maestría en Derecho Constitucional y Amparo  
| 2017 a 2018

### **Instituto de Posgrado en Derecho**

- Especialidad en Relaciones Laborales  
| 2017 a 2018

### **Universidad Autónoma del Estado de Morelos**

- Licenciatura en Derecho y Ciencias Sociales  
| 2006 a 2011

### **Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos**

- Facilitador de Medios Alternos de Solución de Controversias  
| 2017

### **Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales CONOCER**

- EC 1038 "Intervención para la solución de conflictos"
- EC 0076 "Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia"
- EC 1250 "Conciliación para la solución de conflictos en materia laboral"



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## EXPERIENCIA LABORAL

### I. GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MORELOS

| De 15/01/2025 a la fecha

- **Coordinación General de Movilidad y Transporte en el Estado de Morelos**

- **Titular de la Unidad de Enlace Jurídico**

**I De 01/04/2024 a 15/01/2025.**

- Es el área encargada de la representación legal de la Coordinación General de Movilidad y Transporte, analizar la normatividad y legislación, asesorar jurídicamente, fungir como enlace con dependencias estatales, federales y municipales, tramitar la publicación de documentos en el Periódico Oficial del Estado, elaborar, registrar y revisar contratos y convenios institucionales, rendir informes a autoridades competentes y participar en controversias constitucionales, llevar el registro de normativas, nombramientos y autorizaciones, atender requerimientos de organismos de derechos humanos, manejar ceses, rescisiones y suspensiones laborales dentro de la Coordinación, regular y gestionar aspectos jurídicos de concesiones y permisos de transporte, conocer y tramitar revocaciones, caducidades y sanciones, formular denuncias ante la Fiscalía en caso de delitos contra la Coordinación, así como coordinar la revisión de contratos de adquisiciones, arrendamientos y obra pública.

### II. CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

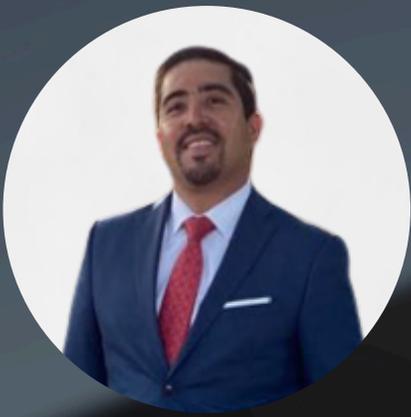
| De 01/09/2022 a 15/01/2025

- **Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos**

- **Subdirector de área en la Dirección de Revisión y Contratos Colectivos**

**I De 01/04/2024 a 15/01/2025.**

- Analizar y validar eficientemente las acciones que conlleven el registro de los contratos colectivos de trabajo iniciales, revisiones integrales y terminaciones contractuales, con la finalidad de dar certeza, independencia, legalidad imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo.
- Atención de requerimientos judiciales relacionados con el registro de los contratos colectivos de trabajo iniciales, revisiones integrales y terminaciones contractuales
- Elaboración y emisión de copias certificadas.
- Resolución de dudas y aclaraciones a los solicitantes de los trámites.
- Redacción de notas informativas.
- Elaboración de bases de control y de seguimiento.



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## EXPERIENCIA LABORAL

---

### II. CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

- **Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos**
  - **Subdirector de área en la Dirección de Constancias de Representatividad**  
**I De 04/09/2023 al 01/04/2024**
    - Analizar y dictaminar los trámites de solicitudes de constancias de representatividad, asegurando que las actuaciones se lleven a cabo con plena certeza y transparencia en cumplimiento con los principios de la democracia y libertad sindical en beneficio de los interesados, en apoyo del uso de las nuevas tecnologías de la información para agilizar y transparentar dichos trámites.
    - Seguimiento y desarrollo del procedimiento de Constancias de Representatividad Adhesivas.
    - Atención de requerimientos judiciales relacionados con los procedimientos de Constancias de Representatividad.
    - Elaboración y emisión de copias certificadas.
    - Resolución de dudas y aclaraciones a los solicitantes de los trámites.
    - Redacción de notas informativas.
    - Elaboración de bases de control y de seguimiento.
  - **Subdirector de administración en la Dirección Técnica**  
**I De 01/09/2022 a la 03/09/2023**
    - Fungir como enlace institucional de la Coordinación, así como recibir y atender los medios de impugnación en materia de transparencia acceso a la información pública y datos abiertos.
    - Fomentar, promover e implementar la transparencia proactiva.
    - Fungir como enlace institucional, así como, así como recibir y atender requerimientos judiciales y administrativos de la Coordinación.



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## EXPERIENCIA LABORAL

- Coadyuvar con la gestión administrativa referente a los recursos materiales, humanos y de apoyo informático que requieren para su operación cada una de las áreas de la Coordinación,
- Colaborar con el control del archivo y gestión documental.
- Dar seguimiento y atención a las auditorías relacionadas con la Coordinación.
- Elaboración y emisión de copias certificadas.
- Atención y Resolución de dudas y aclaraciones a los solicitantes de los trámites.
- Redacción de notas informativas.
- Elaboración de bases de control y de seguimiento.
- Desahogo de pruebas de inspección por parte de las autoridades administrativas.
- Implementación de tableros de control.

### **III. Centro Privado de Mediación Morelos, certificado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.**

**| De 01/02/2022 a 31/08/2023**

#### **• Abogado - Mediador**

- Encargado del área consultiva y contenciosa en las materias de derecho del Trabajo, Seguridad Social, Administrativo, Constitucional y Amparo.
- Atención y seguimiento a procedimientos administrativos ante el IMSS y Juntas Especiales y la Local de Conciliación y Arbitraje.
- Mediador hipotecario en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit).

### **IV. Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.**

**| Del 15/abril/2020 al 31/01/2022**

#### **• Gerente de Asuntos Corporativos y Aeroportuarios**

- Proponer y llevar a cabo estrategias de coordinación técnica, negociación y decisoria para la Entidad.
- Verificar el cumplimiento por parte de la Entidad de todos aquellos aspectos vinculados a la normatividad aplicable a través del correcto desarrollo de sus actividades.
- Verificar la atención en tiempo y forma de los requerimientos, visitas de inspección y observaciones de los órganos fiscalizadores internos y externos.



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## EXPERIENCIA LABORAL

- Elaborar y formalizar los instrumentos jurídicos derivados de los procedimientos de contratación.
- Colaborar en la estrategia jurídica para el desahogo de los procedimientos administrativos, contenciosos, así como los juicios de amparo, promoviendo los recursos correspondientes.
- Programar y proponer el presupuesto para el cumplimiento de los contratos administrados por el área jurídica.
- Coadyuvar con las funciones de enlace en el sistema de administración de normas internas de la administración pública federal.

### **V. We Keep on Moving S.A. de C.V.**

**| De 01/01/2020 al 14/04/2020**

- **Líder de operación "B" adscrito en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.**

- Dar atención a consultas, emisión de proyectos y requerimientos de transparencia y datos personales.
- Establecer los aspectos de comunicación corporativa de los asuntos que sean de relevancia general para Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
- Revisar, integrar y gestionar la certificación de los documentos del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., para la atención de juicios y procedimientos contenciosos administrativos.
- Elaboración de bases de datos.
- Presentación de informes, avances y resultados de los procedimientos de auditoría.
- Participación en mesa de negociación para la terminación anticipada de contratos.

### **VI. Consorcio Empresarial Adper S.A. DE C.V.**

**| De 01/03/2019 al 31/12/02020**

- **Líder de operación "B" adscrito en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.**

- Encargado de realizar análisis para la resolución de conflictos derivados de relaciones contractuales de contratos de servicios, obra pública y laborales.
- Desahogo de consultas normativas y elaboración de dictámenes jurídico-administrativos.



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## EXPERIENCIA LABORAL

- Análisis de Contratos en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Revisión y seguimiento a las auditorías de los órganos Fiscalizadores internos y externos.
- Elaboración de informes y tarjetas informativas.
- Control de archivo y documentos relacionados con contratos de obra pública.
- Seguimiento y atención de la Bitacora de Obra Pública.

### **VII. Instituto Nacional Electoral | De 15/01/2018 al 31/12/2018**

#### **Dirección Jurídica-Dirección de Asuntos Laborales**

##### **• Lider Laboral “A”**

- Apoderado legal del Instituto para atender ante las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los juicios laborales promovidos en contra del Instituto.
- Encargado de realizar el estudio y análisis de consultas, conciliaciones, demandas, procedimientos y sentencias jurídico-laborales, en contra del INE.
- Desahogo de consultas ante autoridades administrativas, jurisdiccionales, laborales o de cualquier índole, elaboración de anteproyecto de resoluciones de procedimientos laborales disciplinarios y recursos de inconformidad, análisis de las sentencias o criterios jurídico-laborales que le soliciten los superiores jerárquicos, informar al INE el sentido de las sentencias emitidas en los juicios laborales a su cargo, así como elaborar oficios, memoranda, tarjetas informativas, de los juicios laborales que se tramitan en la dirección, a fin de dar seguimiento a estos.
- Encargado de realizar de alegatos de oídas ante las salas regionales y sala superior del TEPJF.
- Realizar vinculación con las diversas área administrativas del INE.
- Elaboración de informes semanales.
- Elaboración de notas informativas para la Dirección Jurídica.
- Diseño y control de bases de datos de los juicios asignados.
- Elaboración de un control de resoluciones dictadas por las salas regionales y la sala superior del TEPJF, en materia de derecho laboral.
- Elaboración de guías de audiencia para el desarrollo de audiencias.
- Elaboración de reportes de viáticos y su comprobación.
- Asesoría a las diversas áreas del Instituto en materia laboral.
- Elaboración de finiquitos.



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## EXPERIENCIA LABORAL

### **VIII. V&J Abogados Asociados y Centro Privado de Mediación Morelos | De 2015 al 2017**

#### **• Abogado / Mediador**

- Encargado del área consultiva y contenciosa en las materias de derecho del Trabajo, Seguridad Social, Administrativo, Constitucional y Amparo.
- Atención y seguimiento a procedimientos administrativos ante el IMSS y Juntas de Conciliación.
- Mediador hipotecario en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit).
- Elaboración de informes.
- Asesoría y representación en juicios laborales y administrativos en el estado de Morelos.

### **IX. Corporativo Jurídico Empresarial Gutiérrez & Asociados | De 2012 al 2014**

#### **• Abogado Titular en el área de juicios laborales**

- Asesoría y representación predominantemente de entidades patronales y Ayuntamientos en juicios laborales y administrativos ante las autoridades competentes en los estados de Morelos, Querétaro, Puebla, México, Guerrero y D.F.
- Asesoría y planeación de las relaciones con sus obreros durante el desarrollo del nexo laboral.
- Planeación y atención de audiencias en procedimientos en indole laboral individual.
- Planeación y atención de audiencias en procedimientos en indole laboral burocrático.
- Elaboración, presentación de demandas de amparo y se seguimiento hasta su resolución.
- Elaboración de notas informativas.
- Diseño y control de bases de datos relacionadas con el estado procesal de cada unos de los juicios asignados para la debida atención.
- Asesorías a clientes del Corporativo.
- Elaboración de presentaciones semanales para la capacitación.
- Rendición de cuentas a los clientes del Coporativo.



# DANIEL MARTÍN VARGAS JIMÉNEZ

ABOGADO Y FACILITADOR CERTIFICADO

## LOGROS PROFESIONALES

---

- Conformación, organización, representación, supervisión, desarrollo y liderazgo de una empresa de transporte público (taxi), en el estado de Morelos en la que se consolidó con la adhesión de más de 100 asociados.
- Participación como catedrático en las materias de Derecho Laboral, Procesal Laboral, Burocrático, de la Seguridad Social y Métodos Alternos de Solución de Conflictos
- Participación en Mesas y Congresos Nacionales sobre MASC.
- Diseño, participación y desarrollo en la implementación de MASC en la administración pública federal mediante los cuales se concluyeron los contratos de obra pública y servicios del proyecto del NAICM, sin responsabilidades administrativas de los servidores públicos participantes.
- Creación, formalización, registro y acreditación de un Centro Privado de Mecanismo Alternos de Solución de Controversias del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

## CURSOS

---

- Introducción a las Normas Internacionales del Trabajo, Centro Internacional de Capacitación de la OIT.
- Hacia un nuevo modelo laboral, Programa de Capacitación a Distancia de la STyPS.
- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, INAI.
- Introducción a la Ley General de Archivos, INAI.
- Medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, CONAPRED.
- Ley General de Archivos

**Atentamente**

**Mtro. Daniel Martín Vargas Jiménez**