

FICHA CURRICULAR

ROSALES ORTIZ GABRIELA IVONNE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA ADMINISTRATIVO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADORA GENERAL	INFONAVIT/Coordinación General de Recursos Humanos	ENE-2019	OCT-2024

Experiencia

- Planear, dirigir y controlar las estrategias de administración de los recursos humanos del INFONAVIT, con una plantilla de mas de 6,000 colaboradores en 108 centros de trabajo distribuidos en la república mexicana, así como promover acciones que fomenten la diversidad, la inclusión y el desarrollo de las trabajadoras y los trabajadores alineándose a la estrategia institucional.

DIRECTORA	Currie y Brown México/Dirección Jurídica	MAR-2018	ENE-2019
-----------	--	----------	----------

Experiencia

- Dirigir y supervisar las acciones legales de la organización, asegurando el cumplimiento de las regulaciones aplicables.
- Responsable de la integración de propuestas técnicas desarrolladas para la participación de la empresa en diversas licitaciones, principalmente proyectos de asociación público-privado (APP).

ADMINISTRADORA DE MODERNIZACIÓN ADUANERA	SAT/Administración General de Aduanas	JUN-2013	FEB-2018
--	---------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Coordinar la atención y seguimiento de la administración de contratos para proyectos estratégicos dentro del área, basado en las metodologías PMO BOOK.
- Brindar soporte técnico - legal para la integración de documentación relacionada con procesos de adquisición, servicios y gestión de proyectos.

SUBDIRECTORA DE LO CONTENCIOSO	ISSEMYM/Unidad Jurídica y Consultiva	SEP-2009	MAR-2013
--------------------------------	--------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Coordinar las áreas de litigio en materia civil, comercial, penal, administrativa y laboral, representando a la organización en procedimientos legales entablados en su contra.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
INSTITUTO DE POSGRADO EN DERECHO	Maestría en Derecho Laboral. Título. Céd. 13765870	2022	2023
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO	Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 4317983	1999	2003
INSTITUTO DE PROGRADO EN DERECHO	MAESTRIA EN DERECHO LABORAL	0000	0000
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO	LIC EN DERECHO	0000	0000

HABILIDADES

- Comunicación efectiva.
- Gestión de grandes equipos.
- Resolución de problemas.
- Negociación colectiva.
- Gestión de talento.
- Desarrollo Organizacional.
- Seguimiento de proyectos.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Decisiones	☐	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☐
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☐

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."