

INFORMACIÓN CURRICULAR

DATOS GENERALES

| | |
|------------------------------|--|
| NOMBRE | ROSALES VELASCO DIEGO ARMANDO |
| PUESTO ACTUAL | JEFE DE DEPARTAMENTO |
| NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS |
| NOMBRE DEL CARGO ACTUAL | JEFE DE DEPARTAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA |

DATOS ESCOLARES

| NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS | CARRERA GENÉRICA |
|--------------------------|------------------|
| LICENCIATURA | DERECHO |

EXPERIENCIA LABORAL

| | |
|----------------------------------|---|
| INSTITUCIÓN/ORGANISMO: | UNAM. DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS |
| FECHA INICIO / FECHA FIN: | 07/2020 |
| CARGO/PUESTO: | JEFE DE DEPARTAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA |
| CAMPO EXPERIENCIA: | REVISIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNAM. ELABORACIÓN DE INFORMES RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. |

| | |
|----------------------------------|--|
| INSTITUCIÓN/ORGANISMO: | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL |
| FECHA INICIO / FECHA FIN: | 03/2017 AL 12/2019 |
| CARGO/PUESTO: | COORDINADOR DE PROGRAMAS NIVEL CENTRAL E1 |
| CAMPO EXPERIENCIA: | TURNO Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO. CONTESTACIÓN A DICHAS SOLICITUDES. ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS. ELABORACIÓN DE ALEGATOS PARA RECURSOS DE REVISIÓN ANTE EL INAI. ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. |

| | |
|----------------------------------|--|
| INSTITUCIÓN/ORGANISMO: | PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA |
| FECHA INICIO / FECHA FIN: | 04/2015 AL 02/2017 |
| CARGO/PUESTO: | JEFE DE DEPARTAMENTO |
| CAMPO EXPERIENCIA: | SUPERVISIÓN, DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DIVERSOS SISTEMAS INFORMÁTICOS. ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO. CONTESTACIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. ELABORACIÓN DE ALEGATOS PARA RECURSOS DE REVISIÓN INAI. |

INFORMACIÓN CURRICULAR

| | |
|----------------------------------|---|
| INSTITUCIÓN/ORGANISMO: | UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO |
| FECHA INICIO / FECHA FIN: | 04/2013 AL 04/2015 |
| CARGO/PUESTO: | JEFE DE ÁREA |
| CAMPO EXPERIENCIA: | APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES. SEGUIMIENTO PROCESAL DE LITIGIOS LABORALES. DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA. ATENCIÓN A RECURSOS DE INCONFORMIDAD. ELABORACIÓN DE DICTÁMENES DE LIBERACIÓN DE PLAZAS LABORALES. |

EXPERIENCIA ACADÉMICA

| |
|---|
| LICENCIATURA EN DERECHO. |
| ESPECIALIDAD EN DERECHO DE LA INFORMACIÓN (OBTENCIÓN DE GRADO PENDIENTE). |
| ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS EN EL ÁMBITO JURÍDICO EN TODAS LAS DISCIPLINAS, CON ESPECIAL ENFOQUE EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN, PRINCIPALMENTE EN TEMAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. |