

EÓlã ã æ[Á Áö ^æ D&[} Á } áæ ^} q Á } Á } Á
OEæ [| • Á » Á aæ &É FÁ Á FÍ LÁ OE É G É Á aæ &É LÁ OE É Á
ì GÁ Á H Á Á Á aæ Š ^ Á Á Á | aæ •] æ ^ } &æ Á O B & ^ [Á Á
| æ Q f | { æ & } Ú g à | æ æ Á | Ó • æ [Á Á Ú aæ Š ~ á Á
Ú [q • É

ROMERO URESTI Mavra Sargi

EÓlã ã æ[



Abogada con experiencia en Materia de Violencia de Género y Familiar, Derecho Familiar, Penal, Laboral y Amparo, así como en Materia de Transparencia, Datos Personales e Información Confidencial, Capacitación de Personal.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2018-2019 Maestría en Derecho, Posgrado de Derecho de la U.A.S.L.P. En curso.
2005-2010 Licenciada en Derecho, Facultad de Derecho de la U.A.S.L.P. Cédula No. 7711731

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

2017 Instituto de las Mujeres del Estado/ Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas /Abogada

- Asesoría Legal y atención especializada a las mujeres en situación de violencia, y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.
- Acompañamientos y orientación a las Instancias de Justicia competentes.
- Apoyo Legal.
- Prevención de la violencia contra las mujeres, mediante pláticas, talleres, cursos, a la ciudadanía en general.
- Gestión con las Instancias competentes a las mujeres en situación de violencia.
- Seguimiento de las usuarias en situación de violencia.
- Difusión e información de los servicios y beneficios que proporciona el Programa.
- Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

2014-2017 Secretaría de Educación de Gobierno del Estado/ Abogada

- Análisis de la información y elaboración de las respuestas Institucionales a los ciudadanos.
- Elaboración de informes de alegatos y cumplimiento a las resoluciones al Órgano Garante de Transparencia (CEGAIP).
- Tramitación del proceso de las solicitudes de acceso y recursos de revisión interpuestos ante el Órgano Garante de Transparencia.
- Capacitación a servidores públicos en materia de transparencia, datos personales, información clasificada como reservada y confidencial.
- Integrar el soporte jurídico de los requerimientos en los que intervengan las instancias superiores en materia de transparencia.
- Asesoría en materia de Transparencia a los ciudadanos y al personal de la dependencia.
- Creación del Manual de Procedimientos y actualización del Manual de Organización de la Unidad de Transparencia.

2013-2016 HI Abogados-Moctezuma 450/ Abogada Litigante

- Asesoría Legal y Tramitación de Juicios en Materia de Derecho Familiar y Derecho Penal en Primera y Segunda Instancia.
- Tramitación de Amparo.
- Gestiones ante Dependencias Administrativas Gubernamentales.
- Tramitación de Juicios en Materia Laboral.

Enero 2018

2012-2013

Vasa Holding Company, S.A. DE C.V. / Encargada de Jurídico

- Coordinación de personal de recursos humanos y negociación con clientes.
- Relaciones Públicas.
- Elaboración de instrumentos implementados para la suscripción contratos con personas morales y físicas.
- Firma finiquitos y resolución de conflictos laborales.
- Elaboración de contratos de permisos, licencias de apertura de nuevas sucursales y otros trámites gubernamentales.
- Coordinación de los litigios de la empresa en materia laboral.

2010-2012 *Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública/Asistente de Dirección/ Verificadora/ Capacitación de personal/*

- Creación del proyecto del sistema de datos personales en posesión de las Dependencias.
- Creación del proyecto del sistema de estadística de la información pública de oficio de las Dependencias Gubernamentales.
- Elaboración dictámenes relativos a la Clasificación de la Información de Oficio, Confidencial o Reservada.
- Verificaciones a las páginas de transparencia de las Dependencias Gubernamentales.
- Capacitación constante a servidores públicos en materia de transparencia, Datos Personales, Clasificación de la Información de Oficio, Confidencial o Reservada.
- Coordinación de la logística de eventos y conferencias.

2005-2008 *Proveedora de Calidad de Servicios Médicos S.A. De C.V. / Secretaria- Recepcionista*

- Manejo de recepción, conmutador, agendas médicas, citas, inventarios farmacéuticos y atención al cliente.

CURSOS Y CONSTANCIAS:

- **Curso Nuevo Sistema Penal Acusatorio con Perspectiva de Género.** Constancia otorgada por el Instituto de las Mujeres. Los días 30 de noviembre al 08 de diciembre 2017. Duración 20 horas.
- **Taller para la implementación de la Ruta Crítica para la atención integral y coordinada de las mujeres víctimas de violencia de género en el Estado de San Luis Potosí.** Constancia otorgada por el Instituto de las Mujeres. Noviembre 2017. Duración 7 horas.
- **Diplomado Análisis de los instrumentos de política en el Marco de la Ley General y Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Protocolos de atención a la Violencia Contra las Mujeres y el Nuevo Sistema Penal Acusatorio en México.** Constancia otorgada por el Instituto de las Mujeres del Estado y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Del 22 de agosto al 09 de noviembre 2017. Duración 96 horas.
- **Igualdad laboral y no discriminación.** Constancia como ponente otorgada por Servicios de Salud de San Luis Potosí. Septiembre 2017. Duración 5 horas.
- **Género y Salud.** Constancia como ponente otorgada por Servicios de Salud de San Luis Potosí. Agosto 2017.

Enero 2018

- **Modificación a la NOM-046-SSA2-2005.** Constancia como ponente otorgada por Servicios de Salud de San Luis Potosí. Agosto 2017.
- **Violencia en el Noviazgo.** Reconocimiento por la presentación de la Conferencia otorgado por el Instituto Tecnológico de Monterrey en San Luis Potosí. Agosto 2017.
- **Taller Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos.** Constancia otorgada por la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Agosto 2017. Duración 5 horas.
- **Foro para la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.** Constancia otorgada por el Instituto de las Mujeres del Estado. Agosto 2017. Duración 5 horas.
- **Taller Educación en y para los Derechos Humanos.** Constancia otorgada por la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Junio 2017. Duración 5 horas.
- **Audidores Internos de Calidad.** Otorgado por Oficialía Mayor de Gobierno del Estado. Junio del 2016. Duración 1.5 horas.
- **5tas Jornadas de Archivos Administrativos e Históricos del Estado.** Constancia otorgada por CEGAIP, Colegio San Luis y UASLP. Noviembre del 2014.
- **Curso Integral de Asesores Financieros. Constancia.** Constancia otorgada por Grupo Financiero Inbursa. 01 de abril al 30 de mayo del 2014.
- **Congreso Internacional Archivos, Derechos Humanos y Transparencia.** Reconocimiento de Participación y Constancia otorgada por CEGAIP, Congreso del Estado, Archiveros Sin Fronteras. Días 22, 23 y 24 de junio del 2011.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

Perspectiva de género, Orientación al resultados, Trabajo en equipo, Análisis, Comunicación, Sentido de Urgencia, Funciones Administrativas, Autodeterminado, Comprensión de las Organizaciones, Aprendizaje Independiente, Negociación, Contratos.

IDIOMAS:

Español, Lengua materna. Inglés: Avanzado 85%.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

2014 – 2017 INTEGRANTE DEL COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO-Secretaría De Educación De Gobierno Del Estado

- Colaboración en la elaboración de los proyectos, cursos, capacitaciones y eventos, para la adecuada implementación del programa de equidad de género dentro de la Secretaría de Educación.

2009 – 2010 ASISTENTE DE DIRECCIÓN/ SERVICIO SOCIAL - Comisión Estatal De Garantía De Acceso a la Información Pública

- Colaboración en la elaboración de los proyectos y de cumplimiento a las resoluciones por las Dependencias Gubernamentales.

Enero 2018