

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ROGELIO ALEJANDRO	OROZCO	RUIZ
Denominación del cargo	Área o unidad administrativa de adscripción	
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO	DESPACHO DEL SECRETARIO	

II. PREPARACIÓN ACADEMICA

Último grado de estudios: (Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)		
MAESTRIA EN FISCAL		
Especialidad	Institución	
	UNIVERSIDAD DE COLIMA	
Periodo (mes/año)	Documento	
Inicio	Conclusión	
AGOSTO 2002	JULIO 2004	CEDULA PROFESIONAL

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
Diplomado en Derecho Laboral, Burocrático y Seguridad Social	De: 3 de septiembre 2010 A: 28 de noviembre de 2010	Universidad de Colima	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Curso de actualización Reforma Laboral	De: Febrero 2013 A: Abril 2013	Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Colima	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Acreditación de Nivel Básico de Eje Humano	De: Diciembre 2007 A: Diciembre 2007	Secretaría de Administración	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Métodos y Técnicas Didácticas	De: 14 de abril del 2005	Universidad de Colima	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

CURRICULUM VITAE

	A: 16 de abril del 2005		
Liderazgo y Trabajo en Equipo	De: Febrero del 2011 A: Febrero del 2011	Secretaría de Administración	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Pensamiento Estratégico	De: 23 de Agosto 2005 A: 24 de agosto 2005	Secretaría de Administración	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Taller Diagnóstico y Planeación de Acciones de Transparencia y Participación Ciudadana en el Control y Vigilancia de las Políticas Públicas	De: Septiembre del 2004 A: Septiembre del 2004	Secretaría de la Función Pública	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Productos y Servicios de BANOBRAS y FONADIN	De: Marzo 2011 A: Marzo 2011	Secretaría de Administración	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Legislación Ambiental Portuaria	De: Marzo de 2004 A: Marzo del 2004	Coordinación General de Puertos y Marina Mercante	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
Director de Consultoría y Normatividad, de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Finanzas y Administración.		
Institución o Empresa		
Gobierno del Estado de Colima		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
28 de noviembre del 2011	30 de enero del 2016.	Laboral, Administrativo, Fiscal, Civil, Amparo.
Principales funciones		
Litigios en materia laboral, laboral burocrático, civil, administrativo, penal, mercantil,		

CURRICULUM VITAE

amparo. Informes previos y justificados en amparos en materia de contribuciones.

Cargo o puesto desempeñado		
Coordinador Jurídico en Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Colima		
Institución o Empresa		
Gobierno del Estado de Colima		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Mayo del 2005	27 de noviembre del 2011	Laboral, Administrativo, Civil, Amparo.
Principales funciones		
Litigios en materia laboral, laboral burocrático, civil, administrativo, penal, mercantil, amparo. Asesor del Comité de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Poder Ejecutivo. Representante del Comité en los Subcomités de Adquisiciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano. Enlace de las unidades de transparencia y acceso a la información pública.		

Cargo o puesto desempeñado		
Asesor Jurídico en la Secretaría de Fomento Económico		
Institución o Empresa		
Gobierno del Estado de Colima		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Mayo del 2000	Abril del 2005	Administrativo, Civil, Amparo
Principales funciones		
Derecho Administrativo, asistencia a sesiones del Consejo de Fomento Económico, en materia de mejora regulatoria, convenios de colaboración y coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo económico del Estado.		

CURRICULUM VITAE

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español						
Inglés	Habla %	50	Lee 80	%	Escribe 60	%
	Habla %		Lee	%	Escribe	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado:	Nivel de Dominio:	
	Básico	Intermedio	Avanzado			
Word		x				
Excel	x					
Power Point		x				
Project						
Visio						
Áreas de experiencia/ interés: Laboral Burocrático y Docencia.						