

**INFORMACIÓN CURRICULAR
(VERSIÓN PÚBLICA)**

DATOS GENERALES

NOMBRE	GUADALUPE YASMIN AGUILAR MARTÍNEZ
PUESTO ACTUAL	SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO
NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL	FACULTAD DE MEDICINA
NOMBRE DEL CARGO ACTUAL	SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO

DATOS ESCOLARES

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	CARRERA GENÉRICA
LICENCIADO EN DERECHO	

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNAM
FECHA INICIO / FECHA FIN:	JULIO 2008 – MARZO 2014
CARGO/PUESTO:	PRESTADORA DE SERVICIOS PROFESIONALES – APODERADA DE LA UNAM

CAMPO EXPERIENCIA:

DESARROLLAR EL APOYO TÉCNICO–JURÍDICO QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA BRINDE AL DIRECTOR, AL H. CONSEJO TÉCNICO Y A LAS UNIDADES ESTRUCTURALES DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

· REVISIÓN, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE LA FACULTAD DE MEDICINA CELEBRA. ASÍ COMO GESTIONAR EL REGISTRO Y, EN SU CASO, LA VALIDACIÓN DE LOS MISMOS.

· DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA AL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

· REPRESENTAR LEGALMENTE A LA UNIVERSIDAD FRENTE A LOS DIFERENTES ÓRGANOS JURISDICCIONALES, DE GOBIERNO Y PARTICULARES, NACIONALES Y EXTRANJEROS, EN LOS DIVERSOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y JUDICIALES EN QUE SE ENCUENTRE INVOLUCRADA.

- ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA FRENTE A OTRAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.
- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA UNIVERSITARIA RELACIONADOS CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA, POR FALTAS GRAVES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA.
- AUXILIO EN LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE EXÁMENES SOLICITADOS POR ALUMNOS DE LA FACULTAD AL DIRECTOR DE LA FACULTAD.
- ASISTIR A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA, EN LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE HECHOS ANTE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, RESPECTO DE AQUELLOS QUE LLEGUEN A SUSCITARSE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNAM Y DE LOS CUALES SE PRESUMA LA COMISIÓN DE UN DELITO.
- ASESORAR Y APOYAR A LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA EN LOS PROCESOS ELECTORALES PARA SU RENOVACIÓN.
- GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL, QUE SE DESARROLLEN EN LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNAM; ASÍ COMO LOS TRÁMITES
- INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS Y TRAMITAR ANTE ESA INSTANCIA, LOS PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA, QUE MANEJAN MATERIALES RADIOACTIVOS.
- PRESENTAR LOS INFORMES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LOS LABORATORIOS QUE MANEJAN MATERIAL RADIOACTIVO, SOLICITADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS), Y DAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA POR ESA INSTITUCIÓN.
- LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNAM
FECHA INICIO / FECHA FIN:	MARZO 2014 – MARZO 2017
CARGO/PUESTO:	LÍDER DE PROYECTO – APODERADA DE LA UNAM
CAMPO EXPERIENCIA:	

DESARROLLAR EL APOYO TÉCNICO–JURÍDICO QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA BRINDE AL DIRECTOR, AL H. CONSEJO TÉCNICO Y A LAS UNIDADES ESTRUCTURALES DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

- REVISIÓN, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE LA FACULTAD DE MEDICINA CELEBRA. ASÍ COMO GESTIONAR EL REGISTRO Y, EN SU CASO, LA VALIDACIÓN DE LOS MISMOS.

- DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA AL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

- REPRESENTAR LEGALMENTE A LA UNIVERSIDAD FRENTE A LOS DIFERENTES ÓRGANOS JURISDICCIONALES, DE GOBIERNO Y PARTICULARES, NACIONALES Y EXTRANJEROS, EN LOS DIVERSOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y JUDICIALES EN QUE SE ENCUENTRE INVOLUCRADA.

- ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA FRENTE A OTRAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA UNIVERSITARIA RELACIONADOS CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA, POR FALTAS GRAVES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA.

- AUXILIO EN LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE EXÁMENES SOLICITADOS POR ALUMNOS DE LA FACULTAD AL DIRECTOR DE LA FACULTAD.

- ASISTIR A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA, EN LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE HECHOS ANTE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, RESPECTO DE AQUELLOS QUE LLEGUEN A SUSCITARSE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNAM Y DE LOS CUALES SE PRESUMA LA COMISIÓN DE UN DELITO.

- ASESORAR Y APOYAR A LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA EN LOS PROCESOS ELECTORALES PARA SU RENOVACIÓN.

- GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL, QUE SE DESARROLLEN EN LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNAM; ASÍ COMO LOS TRÁMITES

- INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS Y TRAMITAR ANTE ESA INSTANCIA, LOS PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA, QUE MANEJAN MATERIALES RADIOACTIVOS.

- PRESENTAR LOS INFORMES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LOS LABORATORIOS QUE MANEJAN MATERIAL RADIOACTIVO, SOLICITADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE

SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS), Y DAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA POR ESA INSTITUCIÓN.

· LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNAM
FECHA INICIO / FECHA FIN:	MARZO 2017 – SEPTIEMBRE 2020
CARGO/PUESTO:	JEFA DE ÁREA – APODERADA DE LA UNAM

CAMPO EXPERIENCIA:

DESARROLLAR EL APOYO TÉCNICO–JURÍDICO QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA BRINDE AL DIRECTOR, AL H. CONSEJO TÉCNICO Y A LAS UNIDADES ESTRUCTURALES DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

· REVISIÓN, ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE LA FACULTAD DE MEDICINA CELEBRA. ASÍ COMO GESTIONAR EL REGISTRO Y, EN SU CASO, LA VALIDACIÓN DE LOS MISMOS.

· DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA AL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

· REPRESENTAR LEGALMENTE A LA UNIVERSIDAD FRENTE A LOS DIFERENTES ÓRGANOS JURISDICCIONALES, DE GOBIERNO Y PARTICULARES, NACIONALES Y EXTRANJEROS, EN LOS DIVERSOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y JUDICIALES EN QUE SE ENCUENTRE INVOLUCRADA.

· ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA FRENTE A OTRAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

· GESTIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA UNIVERSITARIA RELACIONADOS CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA, POR FALTAS GRAVES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA.

· AUXILIO EN LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE EXÁMENES SOLICITADOS POR ALUMNOS DE LA FACULTAD AL DIRECTOR DE LA FACULTAD.

· ASISTIR A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA, EN LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE HECHOS ANTE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA,

RESPECTO DE AQUELLOS QUE LLEGUEN A SUSCITARSE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNAM Y DE LOS CUALES SE PRESUMA LA COMISIÓN DE UN DELITO.

· ASESORAR Y APOYAR A LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA EN LOS PROCESOS ELECTORALES PARA SU RENOVACIÓN.

· GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL, QUE SE DESARROLLEN EN LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNAM; ASÍ COMO LOS TRAMITES

· INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS Y TRAMITAR ANTE ESA INSTANCIA, LOS PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA, QUE MANEJAN MATERIALES RADIOACTIVOS.

· PRESENTAR LOS INFORMES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LOS LABORATORIOS QUE MANEJAN MATERIAL RADIOACTIVO, SOLICITADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS), Y DAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA POR ESA INSTITUCIÓN.

· LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	DESPACHO JURÍDICO RAMÍREZ OVIEDO Y ASOCIADOS
FECHA INICIO / FECHA FIN:	ABRIL 2007 – MAYO 2008
CARGO/PUESTO:	PASANTE EN DERECHO
CAMPO EXPERIENCIA:	DILIGENCIAR EXHORTOS EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA PARA EMPLAZAR A JUICIO A LA PARTE DEMANDADA Y REALIZAR EL PROCESO PARA LA RECUPERACIÓN DEL INMUEBLE.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	DESPACHO JURÍDICO GARNICA Y ASOCIADOS
FECHA INICIO / FECHA FIN:	MARZO 2002 – DICIEMBRE 2006
CARGO/PUESTO:	PASANTE EN DERECHO
CAMPO EXPERIENCIA:	

PROPORCIONAR ORIENTACIÓN Y ASESORÍA LEGAL Y JURÍDICA, ASÍ COMO REALIZAR GESTIONES PROPIAS DEL DESPACHO EN MATERIA DE DERECHO CIVIL Y MERCANTIL.

INSTITUCIÓN/ORGANISMO:	AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN ROBO Y RECUPERACIÓN DE VEHÍCULOS CON SEDE EN TLALNETANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO
FECHA INICIO / FECHA FIN:	MARZO A OCTUBRE 2004
CARGO/PUESTO:	PASANTE EN DERECHO – SERVICIO SOCIAL
CAMPO EXPERIENCIA:	ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS DENUNCIANTES DEL DELITO DE ROBO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA JURÍDICA QUE SE LLEVA A CABO EN LA AGENCIA MINISTERIAL.