

PRISSMA MIRANDA MARTINEZ

HISTORIAL LABORAL

Febrero 2022 - Actual

**ACTUALMENTE DIPLOMADO EN NUEVO SISTEMA LABORAL
CENTRO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS CDMX |
MODALIDAD EN LINEA**

Enero 2021 - Diciembre 2021

**Analista en el área de Integración CENTRO DE EVALUACIÓN Y
CONTROL DE CONFIANZA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Ciudad de
México, CMX**

- Coadyuvar en actividades inherentes respecto a la aplicación de integración de diagnósticos, derivados de las evaluaciones aplicadas mediante entrevistas a los aspirantes de nuevo ingreso, servidores públicos operativos y administrativos para su permanencia y promoción en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- Auxiliar en la identificación de riesgos a efecto de contribuir en la selección de personal confiable.
- Colabore en el cotejo de información proporcionada por los evaluados previo a la presentación de sus evaluaciones.

Julio 2020 - Octubre 2020

**Dirección de Comunicación y Monitoreo Estratégico POLICÍA
FEDERAL | Ciudad de México**

- Elaboración de oficios en general
- Contestación y revisión de quejas interpuestas ante el Órgano Interno de Control
- Revisión y elaboración de base de datos de excel
- Reporte del estado de fuerza del personal de la Dirección
- Pase de incidencias del personal administrativo y operativo de la Dirección.

Septiembre 2019 - Junio 2020

**Jefe de Departamento/área de recursos financieros POLICÍA
FEDERAL | Ciudad de México, CMX**

- Elaboración de oficios de peticiones de viáticos nacionales para personal operativo
- Revisión y elaboración de bases de datos de excel
- Petición de vuelos nacionales para personal operativo
- Reportes en General y estado de fuerza.

Junio 2014 - Septiembre 2019

**Jefe de departamento/área de recursos humanos POLICÍA
FEDERAL | Ciudad de México, CMX**

- Elaboración de oficios en general

RESUMEN PROFESIONAL

Licenciada en derecho con experiencia en derecho laboral burocrático, durante mi desempeño como secretaria de acuerdos en la Sala Auxiliar del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, lideré una de las dos principales mesas de audiencias, desahogando de 12 a 14 audiencias por día, atendiendo así, mas juicios de los establecidos como meta por esa Dependencia y por lo que obtuve diversos reconocimientos.

De igual forma durante mi desempeño en el Centro de Control de Confianza, logre aplicar mis conocimientos en cuanto al proceso de selección de personal confiable, lo que permitió tomar medidas para evitar vulnerar los derechos obrero-patronales.

APTITUDES

- Dotes de comunicación en pro del trabajo en equipo
- Gran rendimiento bajo presión
- Facilidad para seguir instrucciones y generar resultados de calidad

- Contestación a recomendaciones de Derechos Humanos
- Revisión y Elaboración de bases de datos de excel
- Revisión de resultados de evaluaciones de control y confianza para la obtención de la licencia oficial colectiva en personal operativo
- Trámites de reposición de identificaciones oficiales de personal administrativo y operativo por robo y/o extravío de la División de Inteligencia
- Elaboración de actas administrativas
- Elaboración de reportes relevantes y estado de fuerza de la División de Inteligencia

Septiembre 2007 - Junio 2014

Secretaría de Acuerdos Sala Auxiliar de Ecatepec del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje | Estado de México

- Desahogo de audiencias con motivo de juicios por despido injustificado a servidores públicos de los Ayuntamientos del Estado de México
- Conciliación con actores y demandados previo a las audiencias por despido injustificado
- Elaboración de convenios con y sin juicio por despido injustificado
- Elaboración de oficios en general
- Análisis de pruebas otorgadas por las partes en controversia a fin de esclarecer los hechos que motivaron el juicio.
- Elaboración de acuerdos, atendiendo las peticiones de las partes en controversia.

FORMACIÓN

2007

Licenciatura en Derecho

Universidad San Carlos, Plantel Estado de México

CURSOS

- **"Inducción de Integración del Resultado Único"**; impartido por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA), del 08 al 12 de noviembre de 2021.
- **"Excel Intermedio"**
- **Introducción a los Derechos Humanos en la actuación Policial"** (2018)
- **"Protocolo de Actuación de la Policía Federal sobre el uso de la fuerza"** (junio 2018)
- **"Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental"**, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. (junio 2018).
- **"Ley General de Protección de Datos de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados"**, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. (agosto 2018).
- **"Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental"**, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. (junio 2016).
- **Combate y Prevención de la Tortura"**; impartido por la Subprocuraduría de Derechos Humanos. (agosto 2015).