

# CECILIA RODRÍGUEZ SUCUNZA

## CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### PERFIL PERSONAL

Apasionada de superar las expectativas, con alto grado de compromiso y lealtad, me gusta encontrar soluciones a todo, me reto constantemente a atreverme, a aprender más y obtener más herramientas para ofrecer a mi entorno. Soy buena para trabajar en equipo, sociable, altruista, proactiva y dar resultados me da confianza personal.

### EXPERIENCIA LABORAL

#### INSTITUTO ZACATECANO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

##### Jefe de Concertación Intersectorial | 2019 - 2021

- Identificar y realizar alianzas estratégicas con los sectores público, privado y social que coadyuven a la erradicación del rezago educativo en la entidad.
- Evaluar y monitorear el seguimiento de dichas alianzas.
- Elaboración de informes mensuales y trimestrales.
- Difundir a la ciudadanía los servicios educativos que ofrece el Instituto.

#### SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE GOBIERNO DEL ESTADO

##### Subsecretaría de Medio Ambiente | 2016 - 2018

- Elaborar y ejecutar la política pública ambiental del Estado de Zacatecas.
- Revisar y otorgar permisos ambientales de acuerdo a la normativa aplicable.
- Promover, coordinar y participar en la promoción de las actividades para la conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.

#### SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

##### Secretaría Particular | 2012 - 2016

- Gestionar la agenda del Titular.
- Atender al público con vocación de servicio y calidez.
- Canalizar y dar seguimiento a la correspondencia recibida.
- Elaboración de informes y tarjetas informativas.

#### COMISIÓN ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

##### Jefe de Recursos Humanos | 2010 - 2011

- Manejar nómina, reportar incidencias, elaborar altas y bajas de contrataciones.
- Entrevistar y seleccionar a candidatos a ocupar espacios.
- Capacitar y motivar al personal de acuerdo a sus funciones.
- Propiciar un ambiente armonioso y productivo de trabajo.

### OTRAS COMPETENCIAS

- Microsoft Office.
- Inglés intermedio.
- Trabajo bajo presión.
- Negociación ganar - ganar.
- Capacidad de liderazgo.
- Resolución de conflictos.
- Cuidado de los detalles, ordenada y organizada.

### HISTORIAL EDUCATIVO

**INSTITUTO ORTEGA Y VASCONCELOS**  
Maestrante en Alta Dirección de Gobierno y Políticas Públicas.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE DURANGO**  
Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.

### DATOS DE CONTACTO