1. **DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | María Dolores Fritz Sierra |
| **Cargo en el H. Ayuntamiento de Mérida:** | Presidenta Municipal Interina |

**II. PREPARACIÓN ACADEMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Último grado de estudios** | Abogado |
| **Institución** | Facultad de Jurisprudencia Universidad de Yucatán |
| **Documento** | Título Profesional  Cédula 2674580 |

**III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | Secretario de la Comuna |
| **Institución** | Ayuntamiento de Mérida |
| **Periodo** | Septiembre 2015 a enero 2018 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Auxiliar al presidente Municipal en todas las Sesiones Cabildo, participar en todas las Sesiones de Cabildo, notificar por escrito las convocatorias a las Sesiones de Cabildo |
| **Cargo** | Socia de Despacho Jurídico |
| **Institución** | Estrada Fritz y Asociados S.C.P. |
| **Periodo** | Enero 1998 a agosto 2015 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Abogada consultora |
| **Cargo** | Directora de Gobernación |
| **Institución** | Ayuntamiento de Mérida |
| **Periodo** | Julio 2007- junio 2010 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Diseñar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para el establecimiento de los criterios y la aplicación de las políticas que guíen las acciones de la administración municipal, dentro del marco legal vigente; promover las relaciones con otros niveles de gobierno y la participación de la comunidad en un ámbito de pluralidad y respeto, con certidumbre y seguridad jurídica, a fin de consolidar un gobierno eficaz, equitativo y honesto, en beneficio de los habitantes del municipio |
| **Cargo** | Asesor jurídico externo para asuntos laborales |
| **Institución** | Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Enero 1995 a diciembre 2004 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Revisión de los Contratos Colectivos de los Sindicatos, Administrativo y Académico |
| **Cargo** | Sinodal para el examen de oposición de la asignatura “Derecho procesal Laboral” |
| **Institución** | Facultad de Derecho Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Enero 2000 a diciembre 2000 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Examinar a estudiantes para acceder a Título Académico Profesional |
| **Cargo** | Expositora en el curso-taller “Los Recursos Humanos y Normatividad Administrativa” |
| **Institución** | Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Enero 1999 a diciembre 2000 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Impartir y capacitar en el área de los Recursos Humanos y Normatividad Administrativa |
| **Cargo** | Maestra titular de las materias de Derecho laboral I y Derecho Laboral II. |
| **Institución** | Centro Marista de Estudios Superiores A.C. |
| **Periodo** | Septiembre 1997 a agosto 1998 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Impartir el programa de estudios a jóvenes Universitarios |
| **Cargo** | Jefe de departamento de procesos laborales. |
| **Institución** | Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Enero 1985 a junio 1995 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Asesorar y participar en los contratos colectivos con los Sindicatos |
| **Cargo** | Maestra titular de la materia de Derecho Mercantil |
| **Institución** | Facultad de Derecho Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Septiembre 1984 a agosto 1995 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Impartir el programa de estudio en jóvenes Universitarios |
| **Cargo** | Maestra titular de la materia de Inglés |
| **Institución** | Escuela Preparatoria número1 |
| **Periodo** | 1979-1995 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Impartir el programa de Inglés a los alumnos |
| **Cargo** | Representante Patronal |
| **Institución** | Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Enero 1981 a diciembre 1985 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Llevar las Audiencias en las que la Universidad es parte, y Proyectos de Laudos |
| **Cargo** | Maestra suplente de las Materias, Filosofía, Ética Profesional, Historia Universal, Gramática, Lógica. |
| **Institución** | Escuela Preparatoria número 1 |
| **Periodo** | Septiembre 1979 a agosto 1984 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Auxiliar en la impartición de las diversas materias a los alumnos |
| **Cargo** | Maestra suplente del seminario de la materia de Derecho Laboral. |
| **Institución** | Facultad de Derecho Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | Enero 1983 a diciembre 1983 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Auxiliar en la impartición del seminario en Derecho Laboral |
| **Cargo** | Pasante de Derecho |
| **Institución** | Bufete Jurídico |
| **Periodo** | Septiembre 1982 a agosto 1983 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Auxiliar en los trámites jurídicos y diversos juicios |
| **Cargo** | Auxiliar del Agente del Ministerio Público |
| **Institución** | Juzgados de Defensa Social |
| **Periodo** | Enero 1977 a diciembre 1977 |
| **Principales Funciones desempeñadas** | Recepcionar denuncias y quejas interpuestas ante la autoridad |

**IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa de Ingles** | Foreign Student English |
| **Institución** | Grand Valley State College |
| **Periodo** | 1976 |
| **Programa Derecho Internacional** | Foreign Student English |
| **Institución** | Grand Valley State College |
| **Periodo** | 1976 |
| **Diplomado** | Derecho Procesal del Trabajo. |
| **Institución** | Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Yucatán. |
| **Periodo** | 1994-1995 |