



# NICOLAS ROJAS ROCHA

## ADMINISTRADOR COMERCIAL & ABOGADO

Profesional polivalente, con amplia experiencia en la Administración Comercial y el Derecho, con más de 29 años liderando equipos de trabajos y proyectos tanto en el sector público y privado. Comprometido al 100% con las metas de la organización. Estoy en búsqueda de nuevas oportunidades profesionales, en las que pueda desarrollar mis potencialidades profesionales y poner al servicio de las empresas, mi formación académica, competencias y valores profesionales, aportando un valor añadido a tu organización.

### Contacto

#### Email

nicolasrojas64@gmail.com

#### Dirección

Santa Cruz de Tenerife

#### Linkedin

[linkedin.com/in/abg-nicolás-a-rojas-rocha](https://www.linkedin.com/in/abg-nicolás-a-rojas-rocha)

### EXPERIENCIA LABORAL

*Consultor Jurídico, Especialista en el Área Legal & Administrativo*

2019 - 2022

#### **Estudio jurídico- Administrativo Rojas Rocha & Asociados**

·Consultor de las empresas "Biología Farmacéutica Tecnológicas" (BIOTECFAR) y "Instituto de Previsión del Profesorado de la Universidad Central de Venezuela" (IPPUCV).

·Abogado litigante, en materia civil, administrativo, trabajo y penal.

·Consultor en el área inmobiliaria y en la administración de condominios.

*Asesor Jurídico de la Facultad de Humanidades y Educación (FHE) Universidad Central de Venezuela.*

2007-2018

#### **Especialista en Procedimientos Administrativos/Judiciales & Contrataciones Públicas.**

·Representar judicialmente, los derechos e intereses de la universidad en los procedimientos administrativos y judiciales

·Asesorar en materia de contrataciones individuales y colectivas del trabajo.

·Asesor, Secretario y miembro de la Comisión de Licitaciones y Contrataciones Públicas de la Facultad. Donde se realizan las siguientes funciones: Coordinar, asesorar, redactar documentos de licitaciones (Pliego de Condiciones), diseñar el modelo del contrato definitivo y el documento de publicación.

·Participar en la presentación de ofertas y selección de licitadores, evaluar ofertas, adjudicar contratos y ejecutar los mismos.

*Abogado y Especialista en Contrataciones Públicas.*

*Universidad Central de Venezuela (U.C.V) Dirección de Recursos Humanos*

2006-2007

### Formación Profesional

·Especialización en

Derecho Procesal.

Universidad Central de Venezuela. 2012

·Especialización en

Mercadeo para Empresas.

Universidad Central de Venezuela. 2004

·Abogado. Universidad

Central de Venezuela. 2002

·Licenciado en

Administración Comercial.

Universidad Central de Venezuela. 1993

·Asesorar a las Autoridades Rectorales de la universidad, en materia de contrataciones individuales y colectivas del trabajo. Elaborar opiniones y dictámenes jurídicos en materia laboral-contractual.

·Realizar estudios económicos, de las cláusulas contractuales, estipuladas en los Convenios colectivos de la institución.

·Asesor y miembro de la Comisión de Licitaciones y Contrataciones Públicas de la Universidad.

# Formación Complementaria

.Curso Universitario de Locución.  
Escuela de Comunicación Social  
(UCV). 2022

.Diplomado en Prevención y Medio  
Ambiente del Trabajo. Instituto  
Universitario AVEPANE. 2011

.Diplomado en Docencia  
Universitaria. Universidad  
pedagógica Experimental  
Libertador(UPEL) 2004

## Competencias Transversales

.Capacidad de liderazgo  
.Trabajo en equipo  
.Asertividad

## Idiomas

.Español. Lengua Materna  
.Inglés básico

## Herramientas Digitales

Paquete Office



Paquete Google



Mensajería - Redes  
Sociales



*Administrador de la Dirección de Recursos Humanos, Abogado y Especialista en Contrataciones  
Públicas.*

*2005-2006*

*Universidad Central de Venezuela (U.C.V) Dirección de Recursos Humanos*

.Diseñar y coordinar conjuntamente con el equipo gerencial, los proyectos, planes  
estratégicos, programas y los indicadores de gestión de la dirección.

.Realizar la gestión y control administrativo de los recursos humanos y financieros de la  
dirección.

.Realizar el apoyo administrativo en las tareas de selección, formación y desarrollo de  
recursos humanos.

.Gerenciar y gestionar el sistema de archivo de la Dirección de Recursos Humanos.

*Consultor en el Área Legal & Administrativo (Autónomo)*

*1999-2004*

*Estudio Jurídico- Administrativo. Rojas Rocha y Asociados.*

.Consultor en el área inmobiliaria y en la administración de condominios.

.Consultor Jurídico de la empresa Biología Farmacéutica Tecnológica (BIOTECFAR) y  
"Instituto de Previsión del Profesorado de la Universidad Central de Venezuela" (IPPUCV).

.Elaborar manuales de normas y procedimientos.

*Analista de Planificación de Presupuestos*

*1998-1999*

*Facultad de Humanidades y Educación (FHyE) de la Universidad Central de Venezuela*

.Determinar las necesidades presupuestarias (anteproyectos y proyectos) de la  
Facultad.

.Controlar el proceso de ejecución presupuestaria.

*Coordinador de Control de Inventarios.*

*1997-1998*

*Cadena de Tiendas de Alimentos y Supermercados (CATIVEN)*

.Planificar, organizar, dirigir y controlar la toma física de los inventarios en los  
supermercados (CADA) y los hipermercados (Súper MAXYS).

.Asesorar en la implementación y desarrollo de nuevos sistemas de inventario.

.Preparar la toma física de inventario y elaborar el informe técnico periódico de las  
actividades realizadas, en coordinación con el departamento de control de pérdidas.

.Adiestrar y capacitar a nivel nacional, en materia de inventarios e higiene y Seguridad  
Industrial y determinar condiciones de riesgos, en el puesto de trabajo.

*Gerente (Administrador de Fideicomisos)*

*1994-1995*

*Banco Unión, C.A*

.Administrar los fideicomisos públicos que tienen los fideicomitentes en la institución  
bancaria y determinar la mejor inversión.

.Pagar lasvaluaciones de obras.

.Elaborar informes de la ejecución financiera de los fideicomisos.