

FICHA CURRICULAR

OLVERA VILLANUEVA NOE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
M33 JEFE DE SERVS DEL A	IMSS/Jefatura de Servicios Administrativos	OCT-2020	MAY-2023

Experiencia

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, los lineamientos, bases y normas específicas para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma.

N51 JEFE DE OFICINA	IMSS/Delegación Nuevo León/Depto. de Conservación y Servicios Generales	DIC-2015	NOV-2020
---------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Consolidar necesidades de subrogación de servicios.
- Proceso de planeación y contratación de servicios.
- Supervisión de jefaturas zonales de conservación. unidades médicas, administrativas y de servicios y JCU.

JEFE DE ZONA DELEGACIONAL	IMSS/Delegación Nuevo León/Depto. de Conservación y Servicios Generales	AGO-2012	ENE-2015
---------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Supervisión de unidades médicas, administrativas y de servicios.
- Supervisión de desempeño de JCU, subjeses de conservación, subjeses de servicio básicos.
- Asesoría en solución de problemática a subordinados.

JEFE DE DEPARTAMENTO	IMSS/HGZ MF No. 6	JUL-2008	AGO-2012
----------------------	-------------------	----------	----------

Experiencia

- Programar y coordinar actividades de conservación y servicios básicos.
- Supervisión a instalaciones, inmuebles y personal.
- Administración de recursos físicos y financieros.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN	Licenciatura en Ingeniería Mecánica Electricista. Ced. 2754003	1986	1991

HABILIDADES

Postura analítica y proactiva.

Gestión de crisis.

Comunicación asertiva.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurrir los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."