

FICHA CURRICULAR

MIRANDA BARILLAS JOEL ULISES

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO	IMSS/OOAD Norte/Departamento de Conservación y Servicios Generales	ENE-2025	DIC-2025

Experiencia

- Administrar y controlar recurso humano y monetario de conservación y servicios generales.
- Contrataciones y licitaciones de servicios, obras y adquisiciones en temas de conservación y servicios generales, así como la administración y seguimientos de las contrataciones realizadas por la normativa.
- Supervisar y realizar recorrido en todas las unidades medicas y no medicas del OOAD, para verificar que se lleven a cabo los trabajos de conservación correspondientes.
- Llevar a cabo reuniones y acuerdos con el cuerpo de gobierno del OOAD y área Sindical.

N51 JEFE DE OFICINA	IMSS/OOAD Norte/Departamento de Conservación y Servicios Generales	ABR-2014	ENE-2025
---------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Coordinar y realizar reuniones con los jefes de conservación de unidades para tratar asuntos en temas de conservación.
- Apoyo en procesos de contratación de servicios, obras y adquisiciones.
- Realizar seguimiento a los procesos de conservación con el cuerpo de gobierno de las unidades medicas y no medicas, así como con área sindical.
- Supervisar el PAO y el NIC de las unidades medicas y no medicas.

N44 JEFE DE CONSERVACIÓN	IMSS/Periferica 14/Conservación	OCT-2009	MAR-2014
--------------------------	---------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Realizar seguimiento al mantenimiento integral de las unidades pertenecientes a la periférica.
- Realización del PAO y NIC de las unidades.
- Gestión de actividades administrativas y operativas de personal a mi cargo.
- Coordinar los programas de trabajo de los técnicos y auxiliares.

N39 JEFE DE CONSERVACIÓN	IMSS/Residencia en la Sede No. 36/Conservación	AGO-2008	OCT-2009
--------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Realizar seguimiento al mantenimiento integral de las unidades pertenecientes a la periférica.
- Realización del PAO y NIC de las unidades.
- Gestión de actividades administrativas y operativas de personal a mi cargo.
- Coordinar los programas de trabajo de los técnicos y auxiliares.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL	Licenciatura como Ingeniero Arquitecto. Título. Céd. 3135929	1991	1996

HABILIDADES

Conocimientos en instalaciones hospitalarias.

Normatividad.

Gestión documental.

Comunicación efectiva.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒

5. Trabajo en Equipo

X

10. Gestión del Estrés

X

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 incurren 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."