

FICHA CURRICULAR

FERNANDEZ MEZA ARIADNA FABIOLA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N47 SUPERVISOR DE PROYECTOS Y ASESOR DEL DELEGADO	IMSS/Delegación Baja California Sur/Oficina Delegacional	AGO-2018	JUN-2021

Experiencia

- * Enlace con Jefes de Servicio para seguimiento y control de acuerdos Delegacionales.
- * Análisis de información delegacional y participación en proyectos internos.
- * Enlace para seguimiento de solicitudes de gestiones médicas.
- * Integración de presentaciones de Titular para Cuerpo de Gobierno y Consejo Consultivo Delegacional.
- * Enlace para envío de información a Dependencias Federales y Locales.
- * Seguimiento a peticiones de Nivel Central.
- * Control de Agenda de Delegado.
- * Seguimiento a compromisos y solicitudes de información.
- * Integración de Reporte semanal de incidencias con información de visitas realizadas a Unidades Médicas y Guarderías.
- * Atención a trabajadores, derechohabientes y beneficiarios que solicitan apoyo delegacional.

N44 JEFE DE OFICINA ASUNTOS SINDICALES	IMSS/Delegación Baja California Sur/Oficina Delegacional	MAY-2015	NOV-2017
--	--	----------	----------

Experiencia

- * Seguimiento a Subcomisiones: v Jubilaciones y Pensiones
- Ropa Contractual.
- Pasajes.
- Infecto contagiosidad.
- Paritaria
- Disciplinaria.
- * Seguridad e Higiene.
- * Trámite de Reingresos.
- * Revisión, análisis y cálculo de finiquitos, así como elaboración de convenios para pago ante Junta de Conciliación y Arbitraje.
- * Análisis y estadística de Ausentismo No Programado.

N39 RESPONSABLE DE PROYECTOS	IMSS/Delegación Baja California Sur/Oficina Delegacional	ABR-2012	MAY-2015
------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- * Implementación de Sistema de Gestión de Calidad (Modelo de Competitividad) en Unidades Médicas y Administrativas.
- * Asesoría para Certificación de Unidades Médicas ante Consejo de Salubridad General.
- * Seguimiento resultados Encuesta de Satisfacción (ENSAT).
- * Seguimiento a planes de mejora.
- * Seguimiento a Indicadores de la UED.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD TECMILENIO	MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS AREA RECURSOS HUMANOS. Ced. en Trámite	2017	2018
TECNOLÓGICO DE BAJA CALIFORNIA	LICENCIATURA EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS. TITULO. Ced. 09592295	1997	2001

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>

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 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."