

# FICHA CURRICULAR

GRAJEDA ESTRADA ORALIA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DE OFICINA	IMSS/OOAD Estatal Jalisco/Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	NOV-2015	MAY-2022

### Experiencia

- Atender requerimientos de compra.
- Realizar investigación de mercados.
- Elaborar y someter a consideración convocatorias.

ANALISTA SUPERVISOR E2	IMSS/Delegación Estatal Jalisco	DIC-2013	NOV-2015
------------------------	---------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración de contratos.
- Registro de convenios.
- Atención de auditorías y elaboración de oficios.

PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS	IMSS/Delegación Estatal Jalisco/Jefatura de Servicios Jurídicos	ABR-2009	OCT-2013
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Revisión de proyectos de contratos.
- Revisión de proyectos de escrituras.
- Registro en Sistema Interno de Créditos Hipotecarios.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	Maestría en Derecho. Céd. 11817469	2011	2013
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	Abogado. Céd. 6083084	1998	2002

## HABILIDADES

Comunicación asertiva.

Empatía.

Capacidad para resolver problemas.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input checked="" type="checkbox"/>

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."