

# FICHA CURRICULAR

RAMON DE LA CRUZ DULCE MARIA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ABOBADA PROCURADORA E0	IMSS/OOAD Estatal Tabasco/Departamento Laboral	AGO-2018	MAR-2024

### Experiencia

- Registrar demandas de inicio, en el Sistema de Seguimiento de Casos.
- Realizar contestaciones de demanda, escritos de ofrecimiento de pruebas, amparos directos e indirectos, recursos de queja, recursos de revisión ante las autoridades laborales y jurisdiccionales.
- Comparecer y atender de desahogo de audiencias derivadas de los juicios en materia laboral ante la Junta Especial No. 36 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, así como del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales.

LICENCIADA AUXILIAR EN EL ÁREA LABORAL	Despacho Jurídico Virgilia Martínez y Asociados	JUN-2012	SEP-2015
--	---	----------	----------

### Experiencia

- Manejo e integración de expedientes.
- Brindar asesoría legal en materia laboral, específicamente a trabajadores o ex trabajadores de la paraestatal Petróleos Mexicanos (PEMEX).
- Comparecer y atender el desahogo de audiencias derivadas de los juicios en material laboral ante las diferentes Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje.

LICENCIADA AUXILIAR EN EL ÁREA LABORAL	Despacho Legal Pulido y Asociados	MAY-2011	MAY-2012
--	-----------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración de demandas, ampliaciones de demandas, alegatos, citatorios.
- Administrar cartera de clientes como apoderada legal de las empresas: Servicios y Mantenimiento Flores, S.A. de C.V., Grupo Vite, S.A., Mantenimiento Marítimo del Sureste, S. de R.L., Industrias AUGE, S.A. de C.V.
- Atención y desahogo de audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, confesiones y testimoniales.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO	Licenciatura en Derecho. Céd. 08750237	2008	2012

## HABILIDADES

Amplio sentido de practicidad y organización.

Responsable y proactiva.

Con facilidad para la comunicación dentro y fuera de una organización.

Con capacidad para trabajar en equipo y facilidad para la toma de decisiones. Así como para resolver problemáticas.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<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."