

FICHA CURRICULAR

HERNANDEZ GONZALEZ ITZEL

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA E1	IMSS/OOAD Estatal Tlaxcala/Jefatura de Servicios Jurídicos	MAY-2023	FEB-2025
Experiencia			
- Encargada del departamento consultivo. - Encargada de la oficina de inconformidades. - Encargada de la oficina de actos y acuerdos.			
JUEZ MUNICIPAL AUXILIAR	H. Ayuntamiento de Tlaxcala/Juzgado Municipal	OCT-2022	ENE-2023
Experiencia			
- Mediaciones. - Recepción y entrega de ordenes de protección. - Trámites municipales.			
ASESOR JURÍDICO	Universidad Autónoma de Tlaxcala/Secretario Administrativo	SEP-2018	SEP-2022
Experiencia			
- Solventación de auditorías ante la ASF. - Atención de solicitudes de acceso a la información y transparencia. - Celebración de contratos, convenios interinstitucionales, etc.			
ASISTENTE COORDINACIÓN Y DOCENTE	Universidad Autónoma de Tlaxcala/Coordinación de Cuerpos Académicos	MAR-2015	ENE-2019
Experiencia			
- Enlace con la DGESU. - Dictaminación para la creación de cuerpos académicos. - Docente frente al grupo.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA	Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 4708743	1996	2001

HABILIDADES

Resolver y tomar decisiones.

Iniciativa para la investigación y estrategias de mejora.

Análisis jurídicos actualizados de acuerdo a nuevos criterios emitidos y reformas.

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."