

FICHA CURRICULAR

VIRGEN CID JULIO CESAR

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA	IMSS/Departamento de Relaciones Laborales/Oficina de Asuntos Sindicales	DIC-2023	JUL-2025
Experiencia - Elaborar la propuesta para la integración del plan de trabajo que contenga las líneas de acción en materia de relaciones laborales para trabajadores del IMSS. - Analizar las peticiones de reconocimiento de antigüedad y conservación de derechos. - Tramitar y controlar solicitudes de licencia sin goce de sueldo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 44 del C.C.T.			
RESPONSABLE DE PROYECTO E0	IMSS/Departamento de Relaciones Laborales	FEB-2018	NOV-2023
Experiencia - Atención directa a la derechohabiente y público general. - Recibir solicitudes de jubilación por años de servicio. - Realizar el pago de ayuda de gastos de funeral.			
N21 AYUDANTE DE ABOGADO	IMSS/Jefatura de Servicios Jurídicos	AGO-2017	FEB-2018
Experiencia - Atención de juicios fiscales. - Recolección de pruebas, análisis y contestación de demandas. - Acudir a la sala golfo del tribunal federal de justicia fiscal y administrativa.			
EJECUTOR FISCAL	IMSS/Sibdelegación Cordova, Ver	SEP-2016	JUL-2017
Experiencia - Recuperación de cuotas obrero patronales. - Aplicación del procedimiento administrativo de ejecución. - Análisis de estados financieros en el SINDO.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOA DE ORIENTE	Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 11542486	2005	2008

HABILIDADES

Manejo de software y toda la paquetería de Office.

Elaboración de demandas y contestación, minutas de trabajo, oficios.

Manejo de personal organización y ejecución de actividades colectivas.

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	☒	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."