

FICHA CURRICULAR

ESCALANTE BELLEW JUAN CARLOS

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA	IMSS/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo	ENE-2022	ABR-2024

Experiencia

- Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento del programa de trabajo, así como de las actividades de la oficina.
- Revisar, analizar y validar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos presentados por las diversas jefaturas y unidades administrativas que conforman el OOAD Yucatán.
- Realizar la atención de consultas de carácter jurídico y emisión de opiniones.
- Dictaminar los proyectos de opinión jurídica sobre la procedencia de responsabilidad civil y el pago de indemnización.

ABOGADO PROCURADOR EO	IMSS/Jefatura de Servicios Jurídicos	FEB-2018	DIC-2021
-----------------------	--------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Revisar, analizar y validar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos presentados por las diversas jefaturas y unidades administrativas que conforman el OOAD Yucatán.
- Realizar la atención de consultas de carácter jurídico y emisión de opiniones.
- Dictaminar los proyectos de opinión jurídica sobre la procedencia de responsabilidad civil y el pago de indemnización.

ABOGADO POR HONORARIOS	IMSS/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo	SEP-2013	ENE-2018
------------------------	--------------------------------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Revisar, analizar y validar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos presentados por las diversas jefaturas y unidades administrativas que conforman el OOAD Yucatán.
- Realizar la atención de consultas de carácter jurídico y emisión de opiniones.
- Dictaminar los proyectos de opinión jurídica sobre la procedencia de responsabilidad civil y el pago de indemnización.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD MODELO	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 7136503	2005	2010

HABILIDADES

Trabajar a base de objetivos.

Solución de problemas.

Ordenada en la priorización de tareas.

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."