

# FICHA CURRICULAR

DIAZ ALEMAN CARLOS EFRAIN

## CARGO ACTUAL

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

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N44 RESP. PROY D3	IMSS/Bolsa de Trabajo	MAR-2021	JUL-2023
<b>Experiencia</b>			
- Realizar nominaciones de plazas vacantes.			
- Revisar y supervisar actividades de bolsa de trabajo.			
- Atender inconformidades y solicitudes de trabajadores.			
N36 ANALISTA RESP D	IMSS/Bolsa de Trabajo	FEB-2017	MAR-2021
<b>Experiencia</b>			
- Atención modulo contratación 08.			
- Trámite de requerimiento apertura bolsa.			
- Contratación y registro de personal sustituto.			
COMISIONADO COMO AYUDANTE ADMINISTRATIVO	IMSS/Personal IMSS-Bienestar	FEB-2016	FEB-2015
<b>Experiencia</b>			
- Captura de interactivo de unidades.			
- Supervisión servicios de personal a hospitales rurales.			
- Contratación de personal, validación conceptos.			
AUXILIAR ENFERMERIA GENERAL H.R.	IMSS/H.R. Buenavista Tomatlán	AGO-2015	FEB-2016
<b>Experiencia</b>			
- Toma signos vitales a pacientes en consulta externa.			
- Atención a pacientes en estomatología.			
- Toma somatometría pacientes menores 5 años.			

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD INTERAMERICANA PARA EL DESARROLLO	Licenciatura en Contabilidad Financiera. Título en tráite.	2019	2022
ESCUELA DE ENFERMERIA HELEN KELLER S.C.	Técnico en Enfermería General. Título. Ced. 11893976	2014	2017
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO NO. 70	Técnico Agropecuario. Título. Ced. 6927075	2007	2010

## HABILIDADES

Organización.

Administración de tiempo.

Comunicación.

## 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

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."