FICHA CURRICULAR

MARTINEZ CASTUERA GOMEZ CARLA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE EVALUACION DE LA INVESTIGACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
Jefa del Área de Vinculacion Internacional	IMSS/Coordinación de Investigación en Salud	MAY-2009	MAR-2020

Experiencia

- Coordinación general del libro Contribuciones del IMSS a la medicina mundial. Pasado, presente y futuro, y coordinación académica del seminario. Se establecieron asociaciones estratégicas para la publicación del libro y celebración del seminario académico. Se imprimieron 500 ejemplares, se registró la obra ante INDAUTOR y se editó el libro electrónico. Durante el seminario se presentaron 8 simposios con la participación de 393 asistentes.
- Gestión del convenio de colaboración con el IPN para abrir la sede IMSS de la Maestría en Ciencias de la Salud - Investigación Clínica. Organización de la Primera Reunión de Investigantes e Implementación del Premio al Investigante Dr. Silvestre Frenk 2011. Este acuerdo dio sustento al arranque del Centro de Adiestramiento en Investigación Clínica (CAIC) del IMSS. En promedio, al año se forman 15 médicos especialistas de base en esta maestría y realizan proyectos sobre los problemas de salud de sus servicios médicos.
- Desarrollo de programas de apoyo, elaboración de convocatorias, coordinación de grupos evaluadores y seguimiento de resultados de proyectos con financiamiento. Gestión y administración de recursos. Se han creado programas para movilidad internacional e intercambio académico, científico y tecnológico. Se generaron criterios para asignación de recursos y entrega de resultados. Se han facilitado cerca de 400 intercambios científico-académicos con financiamiento institucional y extrainstitucional.
- Acreditación del IMSS ante organismos internacionales que permiten la movilidad internacional del personal y la posibilidad de ser sujeto confiable para recibir financiamiento internacional. Se ganó perspectiva sobre las responsabilidades internacionales en investigación y se hicieron las acreditaciones correspondientes; el IMSS es una entidad acreditada ante los sistemas estadounidense y europeo para recibir financiamiento internacional.
- Ordenamiento de procesos administrativos para establecer colaboraciones internacionales; memoranda de entendimiento, acuerdos generales de colaboración, convenios, cartas de apoyo, etc. Se generó un convenio marco para establecer nuevas colaboraciones. Se gestionó la firma de instrumentos legales de intercambio científico, académico y tecnológico con prestigiosas instituciones que incluyen el Consejo Británico en México, las Universidades de Birmingham y Oxford de Reino Unido, Stanford y UCLA de EUA. Además se tiene un acercamiento y activa cooperación con la Embajada de Francia en México, el Sistema de Asistencia de los Hospitales Públicos de París AP - HP y el Institut Pasteur, París.
- Proyecto de sitio web y directorio electrónico de investigadores del IMSS. Se agrupa y hace accesible la información sobre las líneas de investigación y avances científicos del personal para su promoción a nivel internacional.
- Co-organización del Foro Nacional de Investigación en Salud. Se ha contribuido a la organización de simposios, conferencias magistrales y actividades culturales. Se ha facilitado la participación de invitados internacionales en simposios y conferencias magistrales contando con apoyo de embajadas y diversas entidades. Se consiguieron presentaciones culturales de gran calidad.

Coordinadora de Gestión de Calidad	H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez	NOV-2006	ABR-2009
------------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Asistente privada del Secretario Particular y enlace con las Direcciones de Ayuntamiento.
- Integración y escritura del Plan de Desarrollo Municipal y del Informe Anual del Presidente Municipal.
- Desarrollo del Sistema Quejatel para atención por correo electrónico y teléfono de peticiones ciudadanas. Quejatel funcionó como medida de eficiencia del trabajo de las direcciones. Bajo mi supervisión, se procesaron más de 7mil peticiones.

Asistente Comercial	Sidel, S.A.	AGO-1998	AGO-1999
---------------------	-------------	----------	----------

Experiencia

- Asistente personal del Gerente de la División. Gestión de viajes y citas; seguimiento de requerimientos de clientes y enlace con filiales internacionales.
- Administración y registro de la información de la División y los clientes. La División creció para incluir a 3 nuevas filiales durante mi apoyo a la gestión.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
Universidad de Las Américas. Puebla	Maestría en Estudios de Norteamérica. Céd. 5610934	2004	2006
Universidad de Las Américas. Puebla	Licenciatura en Relaciones Internacionales. Céd. 4384264	2000	2004

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☒

- 2. Toma de Decisiones
- 3. Negociación
- 4. Liderazgo
- 5. Trabajo en Equipo

X
X
X
X

- 7. Innovación
- 8. Orientación al Logro
- 9. Habilidades de Supervisión
- 10. Gestión del Estrés

X
X
X
X

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."