

# FICHA CURRICULAR

HUERTA RODRIGUEZ OSCAR FERNANDO

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA DE RELACIONES LABORALES	IMSS/OOAD Estatal Querétaro	ABR-2009	AGO-2021

### Experiencia

-Dirigir, supervisar y realizar las actividades inherentes a la Oficina de Relaciones Laborales.

PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	IMSS/Delegación Estatal Querétaro	MAR-2007	ABR-2009
--------------------------------------	-----------------------------------	----------	----------

### Experiencia

-Atención a los recursos de inconformidad interpuestos por los asegurados y patrones, en materia de seguridad social respecto de los actos definitivos del IMSS en calidad de autoridad, llevando a cabo todos y cada una de las etapas administrativas y legales de dicho departamento, como son: admisión, requerimiento, desechamiento del escrito de inconformidad; solicitud de información a las áreas involucradas y finalmente su resolución de dicho medio de defensa.

-Haciendo las funciones propias del Departamento Laboral, tales como: contestar demandas laborales en contra del IMSS interpuestas por los asegurados en materia de pensiones por vejez, cesantía, viudez, orfandad, ascendencia, invalidez, incapacidad parcial o total permanente; incrementos de pensión; inscripciones retroactivas, etc; interpuestas por trabajadores y extrabajadores en materia de reinstalaciones; nulidad de cláusula 43; pensiones de viudez, ascendencia, orfandad; indemnizaciones cláusula 85 y 89 del Contrato Colectivo; emanaciones radiactivas, etc.

-Realizar labores administrativas tales como el manejo del Sistema de Seguimiento de Casos en sus distintos módulos, auxilio en la rendición de informes, solicitud de información a las distintas áreas con la finalidad de recaudar la información para la atención de los juicios laborales, y la gestión de cualquier acto que permita ser más práctica la labor en el Departamento Laboral.

-Interposición de amparos laborales, contra los laudos que contravengan los intereses del IMSS o que puedan generar precedentes negativos para el mismo.

-Eventualmente como apoyo en las investigaciones laborales, haciendo las citaciones a las partes involucradas y posteriormente las indagaciones en las comparecencias respectivas.

PASANTE	Tribunal Federal de Justicia Administrativa/Sala Regional del Centro II/Sede Querétaro	MAR-2005	ENE-2007
---------	--	----------	----------

### Experiencia

-En archivo, sector común de toda la sala, en el cual se integraban los expedientes, iniciando desde la presentación de la demanda, la contestación a la misma, las actuaciones judiciales, hasta el amparo o la revisión, si era el caso, con la responsabilidad de hacerlo correctamente, por lo delicado de los asuntos que se ventilan en este tribunal.

-En ponencia, como auxiliar del Secretario de Acuerdos de un mesa, de la cual ere el responsable de acordar las admisiones de demanda, las contestaciones a la demanda, las ampliaciones, los requerimientos, las suspensiones provisionales y cuestiones de mero trámite.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Licenciatura en Derecho. Céd. 5603079	2001	2006

## HABILIDADES

### COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input 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."