

# FICHA CURRICULAR

MIER Y CONCHA ZUÑIGA ALEXANDRO

## CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                       |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | SUBDELEGADO EN VILLAHERMOSA |

## TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo  | Empresa / Institución  | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|--|--|--------------|-----------|
| JEFE DE DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA  | IMSS/OOAD Tabasco/Subdelegación Cárdenas                                       | AGO-2016     | SEP-2022  |
| <b>Experiencia</b><br>-Vigilar la correcta aplicación de la normativa vigente en los trámites del Departamento de Afiliación.<br>-Vigilar los actos en las ventanillas y personal a cargo.                                 |  |              |           |
| JEFE DE LA OFICINA DE AFILIACIÓN   | IMSS/OOAD Tabasco/Subdelegación Cárdenas/Departamento de Afiliación y Vigencia | DIC-2015     | AGO-2016  |
| <b>Experiencia</b><br>-Vigilar la correcta aplicación de la normativa vigente en los trámites y actos en las ventanillas y personal a cargo.<br>-Responsable de la operación de las ventanillas de la atención al público. |  |              |           |
| COORDINADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS  | IMSS/OOAD Tabasco/Subdelegación Cárdenas/Departamento de Afiliación y Vigencia | FEB-2015     | DIC-2015  |

**Experiencia**  
-Certificación de subsidios, pensiones, e improcedencias.  
-Elaboración de oficios para fincar capitales constitutivos.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios | Periodo Inicio | Periodo Fin |
|-----------------------|--|----------------|-------------|
| UNIVERSIDAD OLMECA    | Licenciatura en Derecho. Céd. 4283175        | 2007           | 2010        |

## HABILIDADES

Compromiso.  
Comunicación.  
Responsabilidad.

## COMPETENCIAS

|                           |                                     |                               |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/>            | 6. Iniciativa                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Decisiones     | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Innovación                 | <input 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 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."