

Israel Gutiérrez Vera



Objetivo

Siempre busco desempeñarme con éxito en el puesto que se me asigne, me gusta mucho conocer ideas y personas, y tengo gran facilidad para aprender cosas nuevas. Me encanta colaborar en una empresa que me ofrezca la oportunidad de desarrollarme de manera profesional y personal, para responder positiva y eficientemente a los retos que en ella se establezcan. Me considero una persona accesible, emprendedora, entusiasta (me gustan los retos y los cambios), ordenada, paciente, puntual, persistente y confiable.

Formación académica

Licenciatura en Nutrición (2003-2007) Título y cédula profesional No.6054488
Universidad Autónoma Metropolitana

Experiencia Laboral

- Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional, *Sistema de Radio y Televisión Mexiquense*, Metepec., Estado de México, Mayo 2016 - Actual.

Elaborar e instrumentar los proyectos, manuales, guías y acciones en materia de organización, sistemas, procedimientos, lineamientos y reglamentos internos, así como participar en la implantación de medidas de modernización, mejoramiento y simplificación administrativa, que contribuyan al óptimo funcionamiento del organismo.

- Docente, *Colegio Mexiquense de Educación Técnica A.C.*, Estado de México, Agosto 2014 - Actual.

Se asesora a las y los alumnos en la preparación de su Protocolo de investigación, así como la estructuración de su Tesis tanto en formato como en contenido. Se evalúa tareas, trabajos, exámenes parciales

- *Auxiliar administrativo en el Departamento de Promoción de la Salud, Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), Jurisdicción Sanitaria Nezahualcóyotl. Noviembre 2013 - Abril 2016*

Responsable Jurisdiccional del Programa "Promoción de la Salud del Escolar" y "Entornos y Comunidades Saludables" orientando y supervisando al personal a cargo en el desarrollo del mismo, por medio capacitaciones para el fortalecimiento las competencias del personal.

Responsable de los procesos de certificación de los programas, desde su implementación y seguimiento hasta el cumplimiento en tiempo y forma.

Desarrollo del diagnóstico y futuras estrategias a implementar por medio de un Plan de Trabajo Mensual y Anual, presentado en las oficinas centrales en la ciudad de Toluca, así como el seguimiento a través de metas específicas.

Responsable de la coordinación de los comités intersectoriales, en cuanto a la estructura y seguimiento.

- *Auxiliar administrativo en el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Febrero 2010 - octubre 2013*

Revisión y actualización de la información pública de oficio, desarrollo del diagnóstico y futuras estrategias a implementar por medio de un plan de trabajo mensual y anual, presentado en las oficinas centrales en la ciudad de Toluca, así como el seguimiento, a través de metas específicas.

- *Docente, Universidad de la República Mexicana UNIREM, México, Mayo/2010 - Noviembre/2011.*

Elaboración del plan de estudios, así como impartición de las materias metodología de la investigación y administración del tiempo.

- *Docente, Instituto Bonampak, México, Febrero/2011 - Julio/2011.*

Elaboración del plan de estudios, así como impartición de las materias psicología y recursos humanos.

Otros cursos

Técnico Administrativo Contable en nivel de bachillerato.

Certificado ISO 2001 Mejora en el trabajo.

Diplomado "Prevención y Atención de las Enfermedades Crónico No Transmisibles".

Primeros Auxilios.

Diplomado "Diálogos hacia una propuesta metodológica".

Habilidades

Docencia, Capacitación, Supervisión.

Facilidad de gestión, relación y vinculación.

Levantamiento y procesamiento de encuestas.

Manejo y control grupos.

Windows, Office, Photo suit.

Idiomas

Inglés 50% de conocimiento en las cuatro habilidades