

## FICHA CURRICULAR

### DATOS ACADÉMICOS

NOMBRE: **Verónica Díaz Ramírez**

PROFESIÓN: **Licenciada en Relaciones Económicas Internacionales**

CÉDULA PROFESIONAL: -

OTRA CÉDULA PROFESIONAL: -

### EXPERIENCIA LABORAL Y ACADÉMICA

INSTITUCIÓN O EMPRESA	ÁREA	PUESTO	PRINCIPALES FUNCIONES	PERIODO
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Coordinación de Administración	Directora de Administración y Desarrollo de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planear, organizar, dirigir y evaluar la administración de personal del Instituto mediante la aplicación de sistemas y procedimientos para su desarrollo.</li> <li>- Coordinar las acciones que se deriven del convenio de prestaciones en materia laboral para el personal sindicalizado, a fin de fortalecer las relaciones laborales entre los servidores públicos y el Instituto.</li> <li>- Establecer políticas y mecanismos para el diseño, contenido, alcance y ejecución de programas de capacitación, clima laboral, desarrollo y evaluación del desempeño para la formación del capital humano del Instituto.</li> <li>- Aplicar el Reglamento Interno de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con la finalidad de cumplir con los ascensos escalafonarios y de promoción, y de manera transparente y apegada a la normatividad.</li> <li>- Coordinar los actos de entrega y recepción de las unidades médico-administrativas del Instituto por cambio de titular y vigilar el cumplimiento de las normas en la materia.</li> </ul>	Jun 2014 - a la fecha
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Centro Médico ISSEMYM "Lic. Arturo Montiel Rojas"	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar todos los movimientos de personal que se realicen en el Centro Médico ISSEMYM ante el Departamento de Administración de Personal del Instituto a fin de llevar un control sobre cada uno de ellos.</li> <li>- Elaborar el registro del personal adscrito a la unidad médica para mantener actualizada la base de datos que permita detectar los requerimientos del personal por necesidades de las áreas que lo integran.</li> <li>- Realizar las funciones de reclutamiento, selección y contratación del personal suplente en el Centro Médico ISSEMYM.</li> <li>- Procesar los registros y estadísticas de asistencia de personal y supervisar que se lleve a cabo de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos.</li> </ul>	Ene 2010 - May 2014
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Dirección de Administración y Desarrollo de Personal	Analista A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logística, seguimiento y evaluación de las Convocatorias concurso de plazas de nueva creación.</li> <li>- Asistencia Técnica a la Dirección.</li> <li>- Seguimiento a las Comisiones y Permisos Sindicales.</li> </ul>	Sep 2008 - Ene 2010
Plaza Comercial "Paseo del Carmen", Playa del Carmen, Quintana Roo.	Gerencia de Relaciones Públicas	Asistente de Gerente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concertar negociaciones con Marcas Comerciales Internacionales.</li> <li>- Seguimiento a Eventos que se realizaban en la plaza comercial.</li> <li>- Promoción en medios de los locales y negocios de la plaza comercial.</li> </ul>	Feb 2007 - Ene 2008
Partido Revolucionario Institucional Comité Municipal de Metepec, Estado de México	Departamento de Evaluación y Seguimiento	Coordinadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento regional de militantes.</li> <li>- Reuniones de campaña para las elecciones municipales.</li> </ul>	Mar 2006 - Jul 2006

<p>Gobierno del Estado de México Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo</p>	<p>Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales</p>	<p>Asistente de la Coordinación de Asuntos Internacionales (Prácticas Profesionales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anfitrión de Empresarios e Inversionistas extranjeros que venían al Estado de México a Simposios, Foros (Foro de Biarritz - Valle de Bravo "4tos Encuentros Europa - América Latina" en Octubre 2013 y Foro Internacional "Gestión y Cultura del Agua en las Metrópolis", Ixtapan de la Sal, México, Marzo 2004).</li> <li>- Traducción de textos en francés de artículos Relacionados con el tratamiento del agua.</li> <li>- Seguimiento a acuerdos internacionales firmados por el Gobierno del Estado de México, principalmente con las empresas francesas, chilenas y norteamericanas.</li> </ul>	<p>Sep 2003 - May 2004</p>
--	--	--	---	----------------------------

**PUBLICACIONES, CURSOS Y/O RECONOCIMIENTOS**

DESCRIPCIÓN	FECHA	OTROS DATOS
<p>Participación, apoyo y compromiso en las funciones asignadas como vocal en el Comité de Seguridad y Atención Médica en Caso de Desastres.</p>	<p>Diciembre 2013</p>	<p>En Centro Médico ISSEMYM "Lic. Arturo Montiel Rojas"</p>
<p>Curso - Taller "Gerencia Administrativa de Hospitales"</p>	<p>Mayo 2011</p>	<p>Fue otorgado por el Instituto de Administración Pública del Estado de México</p>
<p>Curso "Política Nacional de Calidad y Seguridad del Paciente 2010"</p>	<p>Abril 2010</p>	<p>Fue otorgado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud</p>