

FICHA CURRICULAR

DATOS ACADÉMICOS

NOMBRE: Yadira Varela Bernal

PROFESIÓN: Pasante en la Licenciatura en Informática Administrativa

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 Innovación y Calidad	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar y actualizar los manuales de procedimientos que se desarrollan en las unidades médico administrativas del Instituto. - Recabar y analizar la información inherente a las actividades que desarrollan las unidades médicas del instituto para la integración de los manuales de procedimientos correspondientes. - Diseñar y/o rediseñar los formatos institucionales correspondientes a los procedimientos del área administrativa conforme a la normatividad aplicable en la materia. 	Mayo 2015 - a la fecha
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Coordinación de Innovación y Calidad / Departamento de Procedimientos Administrativos	Analista Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar los procedimientos con base en la Guía Técnica para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos del Gobierno del Estado de México. - Recopilar la información requerida para la integración de los Manuales de Procedimientos. - Elaborar e implementar propuestas o mejoras a los formatos utilizados en los procedimientos documentados. 	2008 - 2015
Venta de Seguros "Su Médico"	Administrativa	Capturista	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar información de encuestas. - Elaborar propuestas de mejora. - Captura datos en Excel. 	2007 - 2008
Universidad Inteligente	Administrativa	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo. - Contestar llamadas telefónicas. - Elaboración de oficios. 	2006 - 2007
Clínica de los Ángeles	Administrativa	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo. - Contestar llamadas telefónicas. - Atención a clientes. 	2003 - 2005

PUBLICACIONES, CURSOS Y/O RECONOCIMIENTOS

DESCRIPCIÓN	FECHA	OTROS DATOS
Microsoft Excel Básico	Julio 2015	Constancia
Curso de Retos Personales y Plan de Vida	2012	Constancia
Curso de Calidad en el Servicio	2009	Constancia
Curso de Manejo de Conflictos	2008	Constancia
Taller de Ortografía Modulo I	2007	Constancia
Taller de Ortografía Modulo II	2007	Constancia

DESCRIPCIÓN	FECHA	OTROS DATOS
Taller de Ortografía Modulo III	2007	Constancia
Taller de Neurolectura	2006	Constancia
Taller de Poder Persuasivo	2006	Constancia
Presentación de proyectos terminales en la Facultad de Arquitectura y Diseño Gráfico de la U.A.E.M.	2002	Reconocimiento

