



Liliana Mera Curiel

Fundamento legal : Artículo 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.



Pachuca, Hgo.



CUALIFICACIONES:

- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Responsable
- ✓ Facilidad de palabra.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Trabajo sobre objetivos
- ✓ Automotivación.
- ✓ Proactiva
- ✓ Compromiso.
- ✓ Empatía.
- ✓ Resolución de problemas y

Curso

Instituto de Género Elisa Acuña Rosseti

“Haciendo política entre mujeres y hombres”

- Constancia
- Enero 2021

Formación académica

Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 114 “Ing. Vicente Ordoñez Rangel”.

Especialidad en Asistencia Ejecutiva

- ❖ Ofimática
 - Enero 2020 – marzo 2020
 - En tramite
- ❖ Curso de mecanografía asistida por computadora
 - Agosto 2018 – febrero 2019
 - Diploma
- ❖ Curso de servicios secretariales I, II
 - Agosto 2018 enero 2019.
 - Constancia

Universidad Autónoma del Estado De Hidalgo
Instituto De Ciencias Sociales Y Humanidades

Licenciatura en Trabajo Social

Enero 2014 – julio 2018

Título

Liderazgo

Delegada municipal

Enero 2019 – abril 2020

Nombramiento

Experiencia:

- ❖ **PONENTE**
Academia de Investigación de la Escuela Superior de Tizayuca, UAEH.
 - Presentación de trabajo de investigación: “Intervención del Trabajador Social en el peritaje en el Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio en el Estado de Hidalgo”.
 - Octubre 2018.
 - Constancia

conflictos.

❖ **PRACTICAS INSTITUCIONALES**

Hospital General de Pachuca, Hgo.

- Agosto 2017- junio 2018
- Constancia
 - a) Registro y elaboración de estudios socioeconómicos a pacientes en el área de oncología.
 - b) Registro y elaboración de estudios socioeconómicos a pacientes en el área de urgencias.
 - c) Elaboración, captura, análisis, interpretación de los estudios socioeconómicos elaborados por las Trabajadoras Sociales en los últimos 4 meses en una base de datos del programa estadístico SPSS.

❖ **SERVICIO SOCIAL**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Hidalgo, (DIF ESTATAL).

Departamento de Atención a Desamparados (Asistencia Social)

- Julio – Diciembre 2017
- Constancia
 - a) Atención y servicio directo a los beneficiarios.
 - a) Realización de estudio socioeconómico.
 - b) Captura de documentos.
 - c) Atención directa en apoyos en el área de salud.
 - d) Realizar y recibir llamadas telefónicas para cotizaciones (medicamentos, estudios, hemodiálisis, cirugías, entre otros.

❖ **PONENTE**

- **Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades (Auditorio Murillo Karam)**
VII Coloquio de Investigación Social: "Investigación, una mirada hacia la realidad social".
- Junio 2016.
- Constancia

Habilidades administrativas:

- Elaboración y distribución de diferentes documentos que se utilizan en el área administrativa.
- Atención al cliente directa y vía telefónica.
Manejo de equipo de cómputo y herramientas de Windows. (PowerPoint 2016, Excel 2016, Word 2016 y Outlook)
- Captura de documentos a una velocidad de 190 pulsaciones por minuto.
- Manejo y combinación de correspondencia.

Referencias personales:

[REDACTED]
Profesor e investigador
Escuela Superior de Tizayuca
Instituto de Artes de la Universidad Autónoma de Hidalgo
Centro Universitario de Desarrollo Intelectual
[REDACTED]

Pachuca, Hgo., 21 de enero de 2021.