



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:
07/04/2022

Nombre del Servidor Público:	
JUAN MANUEL JASO MARTINEZ	
Cargo:	Unidad Administrativa y/o Médica:
APOYO ADMINISTRATIVO A3	HOSPITAL MATERNO INFANTIL

Preparación Académica:
NIVEL MEDIO SUPERIOR:
 Bachillerato Técnico N°1. Prof. Gregorio Macedo López, de la Universidad de Colima. Domicilio: Av. Universidad, No. 333 Fraccionamiento Las Víboras, Colima, Col. C.P. 28040, Tels.01 (312) 316- 1000, 316- 1063, generación 2012-2015,
 Obteniendo certificado de Bachillerato.

Experiencia Laboral:
 McDonald's, plaza Zentralia, tercer anillo periférico oriente #301, Colima, Colima
 Puesto: empleado
 Periodo febrero 2014 - enero 2015
 Cocina
 atención a clientes
 kiosco
 limpieza
 descargue
 Hospital Regional Universitario Colima, Carretera. Colima-Guadalajara Km 2, El Diezmo, 28010 Colima, Col. Teléfono: 01 (312) 316 1900
 Puesto: Suplente de área Camillero, Afanador y Lavandería.
 Fecha de pertenencia agosto 2016-agosto 2017
 Hospital Materno Infantil, Av. Parotas S/N, jardines del llano, Villa de Álvarez, Colima
 Puesto: apoyo administrativo
 Fecha de ingreso 16 de agosto de 2017
 Acomodo y archivo de expedientes
 Capturista de urgencias
 registro de pacientes
 Chequeo de datos de la plataforma
 Archivo de notas de urgencias sin expediente

Subdirección de Recursos Humanos
Dirección Administrativa

Firma del trabajador



Habilidades:

Trabajo en equipo.
Fácil comunicación.
Coordinación para trabajar.
Habilidades para escribir y comunicar.
Organización.
Capaz de realizar múltiples tareas y cumplir los plazos.
Diligente.
Proactiva.
Tolerancia a la frustración
Disposición de rolar turnos
Constancia
Español 100% Ingles 30%
Conocimientos en computación sobre Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, entre otros)
Operación de máquinas como fotocopiadoras, fax, máquinas de escribir, etc.
Conocimientos secretariales.
Conocimiento de auxiliar administrativo.

Cursos, seminarios, talleres:

Constancia Por su participación y asistencia a los "clubes de superación personal y académica" impartida durante el presente semestre del 31 de mayo 2014 en la ciudad de colima, col.


Constancia Por su asistencia al curso de "Cultura del Buen Trato en la Atención Obstétrica de los Servicios de Salud" que se llevó a cabo los días 19 y 20 de octubre del presente. Colima, Col, Diciembre de 2017

Constancia Por su participación como ASISTENTE en el curso "Implementación de las Acciones Esenciales para la Seguridad del paciente en el HMI", que se llevó a cabo en el Hospital Materno Infantil, el día 10 agosto del presente. Colima, Col., Agosto del 2018.

Constancia Por su asistencia al "Curso Básico en el uso de la Clasificación Internacional de Enfermedades Decima Revisión, módulo de morbilidad", que se llevó a cabo del 6 al 10 de mayo del presente año, en el Hospital Materno Infantil y que tuvo una duración de 32 horas. Colima, Colima, mayo de 2019

Constancia Por haber concluido satisfactoriamente el Curso a Distancia: Uso Correcto del Equipo de Protección Personal COVID-19 con una duración de 4 horas, obteniendo una calificación de 10.00 se extiende la presente constancia el 11 de marzo de 2021

constancia de participación "correcto llenado de certificado de defunción" 19 de octubre de 2021


C. JUAN MANUEL JASO MARTINEZ
CAPTURISTA EN EL ÁREA DE ARCHIVO

Subdirección de Recursos Humanos
Dirección Administrativa

Av. Liceo de Varones esq. Dr. Rubén Argüero, Col. La Esperanza, CP. 28085. Colima, Col., México
Tel. 312 316 2205 | www.saludcolima.gob.mx |

Firma del trabajador