



Opcional

MTRA. MAYRA MORA OLMOS

2 [Redacted]

3 [Redacted]

Semblanza (100 - 150 palabras):

Abogada con Maestría en Derecho y Maestría en Educación.

He trabajado 15 años en la iniciativa privada y 10 años en el servicio público. En la iniciativa privada ocupe diversos cargos, desde servicio al cliente, jefe de crédito y cobranza jefe de recursos humanos, coordinadora académica y Contralor.

En el servicio publico en 2007 fui actuario, presidente auxiliar, y titular de la Unidad de Transparencia. Me he dedicado a conciliar asuntos laborales, avocamiento express, transparencia y proyectos especiales. Actualmente soy el Secretario Ejecutivo del Comité de ética y prevención de conflictos de interés y del Comité de inclusión e igualdad laboral. Estoy en la coordinación de eventos por proyecto.

En lo académico inicie en la UTJ, impartiendo materias como formación sociocultural relaciones laborales, ética entre otros. Posteriormente ingrese a la UdG para impartir clases de administración, publica,, derechos humanos y derecho constitucional. Y en 2017 ingrese a dar clases en la Maestría de Administración Publica

He participado en congresos nacionales e internacionales, asistido y organizado.

He desarrollado para las instituciones en las que colaboro, programas de estudio, evaluaciones, practicas profesionales y clínicas. Sin duda alguna la Maestría en educación y Derecho ha sido un complemento ideal

| Perfil de puesto Dirección de Desarrollo de Capacidades | Perfil profesional y experiencia |
|--|---|
| Escolaridad: Nivel de estudios mínimo requerido, maestría. | Formación académica: <ul style="list-style-type: none">• Abogada• Maestría en Derecho y en Educación Especialidad en transparencia |

Se eliminan los datos 1 (foto) 2 (correo electrónico personal) 3 (teléfono personal) Por ser considerados un dato personal identificable.

Fundamento legal: Artículo 21.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 2 y 3 incisos IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como, para la Elaboración de Versiones Públicas emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso de la Información Pública y Protección de Datos Personales en su quincuagésimo sexto, quincuagésimo séptimo y quincuagésimo octavo, por tratarse de un dato personal identificativo.

| | |
|--|--|
| <p>Campos de formación académica:</p> <p>Licenciatura en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas • Administración pública • Derecho XXX • Pedagogía • Educación • Desarrollo o gestión organizacional • Recursos humanos <p>Maestría en alguna de las áreas mencionadas en los puntos anteriores</p> | <p>La formación académica complementaria, certificaciones profesionales o diplomados: Derechos Humanos, transparencia, métodos alternos Educación y Equidad y genero. Docente de diversas materias Organización de talleres conferencia y programas</p> |
| <p>Formación adicional deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo organizacional • Gestión de recursos humanos • Sistemas de fomento y evaluación del desempeño • Sistemas de gestión • Estrategias de intervención institucional • Entornos virtuales para el aprendizaje (aprendizaje no presencial) | <p>Diseños de cursos en línea, diplomado en recursos humanos</p> |
| <p>Experiencia requerida:</p> <p>Tres años en puestos directivos o de mando medio en el sector público</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de áreas de creación o desarrollo de capacidades institucionales • Gestión de recursos humano • Gestión y desarrollo organizacional • Capacitación o gestión de programas educativos <p>Cinco años en las áreas temáticas vinculadas a las capacidades institucionales de las organizaciones</p> | <p>Experiencia laboral:</p> <p>Incluir la experiencia laboral de los últimos 10 años, preferentemente. Incluir de cada cargo desempeñado, al menos los siguientes elementos:</p> <p>Tiempo laborado: 2007 a la fecha en la STPS desde 1994 en Iniciativa Privada Lugar: todos en Guadalajara Adscripción: Iniciativa privada, JLCA y STPS Puesto Desempeñado: Jefe de Recursos Humanos, Coordinadora Académica, Actuario, Mediador, Unidad de Transparencia, Comité de Ética.</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|----|----|-----|---|-----|---|
| <p>Competencias técnicas indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos simultáneos en plazos cortos y recursos limitados. • Alta capacidad de comunicación presencial y escrita en formatos diversos (papers, notas, reportes, estudios a profundidad, etc). • Dominio del inglés: nivel avanzando en lectura e intermedio oral y escrito • Nivel avanzado en ofimática • Edición e impresión de materiales. | <p>He participado y organizado congresos nacionales internacionales Impartido talleres y conferencias Diseñado cursos y los he impartido Nivel de inglés B1 (sistema europeo)</p> | | | | | | |
| <p>Competencias de gestión requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Orientación a resultados • Análisis y resolución de problemas • Trabajo en equipo • Organización • Comunicación efectiva • Dominio de estrés • Seguimiento normativo y procesos | <p>He participado en cursos de equipos de alto rendimiento, mejora continua</p> | | | | | | |
| <p>Requisitos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de horario y para viajar • Dedicación laboral exclusiva en los días y horarios laborales | <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Si</td> <td style="width: 50%;">No</td> </tr> <tr> <td>—x—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>—x—</td> <td>—</td> </tr> </table> | Si | No | —x— | — | —x— | — |
| Si | No | | | | | | |
| —x— | — | | | | | | |
| —x— | — | | | | | | |
| <p>Otros:</p> | | | | | | | |

Instrucciones de llenado:

- Márgenes: No cambiar este formato
- Espacio de interlineado: No cambiar este formato
- Tipo de letra: Helvética
- Tamaño: 11

- Uso de negritas: Sólo en el nombre del colaborador y títulos de apartados del CV (perfil de puesto, perfil profesional y experiencia, así como en los datos laborales)
- No se usa texto en cursiva
- La fotografía deberá ser con fondo blanco o claro, vestimenta formal y de color oscuro, de tal forma que contraste con el fondo blanco