



Opcional

Mtro. Roberto Orozco Gálvez
roberto.orozco@sesaj.org
[33 2472 6011](tel:3324726011)

Licenciado en Administración de Empresas por la Universidad de Guadalajara; con Maestría en Administración, por el Tecnológico de Monterrey; así como Maestría en Asuntos Públicos Europeos, por la Universidad de Maastricht y el Instituto Europeo de Administración Pública. Experiencia laboral adquirida en posiciones directivas en los ámbitos empresarial, académico y público, así como en diversos proyectos de consultoría. Destacadas capacidades de comunicación y coordinación de equipos multidisciplinarios de trabajo. Dominio del idioma inglés.

Perfil de puesto Secretario Particular	Perfil profesional y experiencia
Escolaridad: Nivel de estudios mínimo requerido, Licenciatura.	Formación académica: <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Administración de Empresas• Maestría en Administración• Maestría en Asuntos Públicos Europeos
Campos de formación académica: <ul style="list-style-type: none">• Relaciones públicas o internacionales• Políticas o Gestión Pública• Administración Pública• Derecho	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado en Políticas Públicas y Evaluación CIDE/CLEAR• Negocios Internacionales• Relaciones Internacionales
Formación adicional deseable: <ul style="list-style-type: none">• Archivo y gestión documental (físico y digital)• Ceremonial y protocolo• Rendición de cuentas• Prevención y combate a la corrupción• Coordinación interinstitucional	<ul style="list-style-type: none">• Curso en Sistemas de Gestión de Calidad – ISO 9001:2015. Requerimientos• Curso: Auditores Internos en base a ISO 19011:2018.

<p>Experiencia requerida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dos años a partir del egreso de la carrera, en puestos de asistente, secretaria, o algún puesto homólogo de apoyo a mando superior o nivel gerencial en el sector público o privado.• Experiencia profesional en áreas de humanidades, ciencias sociales, administración, derecho, relaciones públicas o internacionales	<p>Experiencia laboral:</p> <p>Tiempo laborado: Septiembre 2018 – Noviembre 2023 Lugar: Grupo GAES Consultores, Alternativa Consultores. Adscripción: Equipo de consultoría. Puesto Desempeñado: Consultor independiente</p> <p>Tiempo laborado: Diciembre 2023 – Enero 2024 Lugar: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco. Adscripción: Comité de Participación Social. Puesto Desempeñado: Secretario de Acuerdos</p> <p>Tiempo laborado: Enero 2016 – Agosto 2018 Lugar: Consejo Económico y Social del Estado de Jalisco para el Desarrollo y la Competitividad. Adscripción: Secretaría General. Puesto Desempeñado: Director General</p> <p>Tiempo laborado: Octubre 2009 – Diciembre 2015 Lugar: Consejo Económico y Social del Estado de Jalisco para el Desarrollo y la Competitividad. Adscripción: Secretaría General. Puesto Desempeñado: Director de Estudios Estratégicos</p>
<p>Competencias técnicas indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inglés intermedio• Nivel intermedio de paquetería Microsoft Office• Edición e impresión de materiales• Uso de redes sociales.	<p>Inglés, 650 puntos en examen TOEFL. Office, nivel intermedio.</p> <p>Uso de redes sociales: Coordiné, mediante el uso de redes sociales y tecnologías de la información, las actividades de dos equipos de consultores, uno de la Universidad de Guadalajara y el otro del Cide, así como la comunicación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para la elaboración de un Diagnóstico y</p>

	<p>Propuestas de rediseño de la estructura organizacional de dicho instituto.</p>						
<p>Competencias de gestión requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y resolución de problemas • Comunicación • Dominio de stress • Trabajo en equipo • Organización • Visión estratégica • Seguimiento normativo y procesos • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo situacional. • Trabajo en equipo. • Excelente nivel de comunicación verbal y escrita. • Solución de conflictos. • Diseño e implementación de procesos y procedimientos. • Análisis de información para la toma de decisiones. 						
<p>Requisitos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de horario y para viajar • Conducción de vehículo • Dedicación laboral exclusiva 	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Si</th> <th style="width: 40%;">No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u> X </u></td> <td>—</td> </tr> <tr> <td><u> X </u></td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	Si	No	<u> X </u>	—	<u> X </u>	—
Si	No						
<u> X </u>	—						
<u> X </u>	—						
<p>Otros:</p>							