



Opcional

Lic. Adriana Gabriela Paredes Velasco
adriana.paredes@sesaj.org

Maestría en Administración de Recursos Humanos. Término de créditos.
Tuve la oportunidad de impartir clases en la Universidad de la Veracruz.
Durante mi estancia en la iniciativa privada, tuve la oportunidad de colaborar con el área de capacitación regional en diversas actividades, una de las más importante fue la elaboración de exámenes de procedimientos los cuales fueron autorizados y aplicados a nivel nacional a todo el personal de línea y de gerencia media.
Capacitar al staff gerencial de nuevo ingreso, así como al personal de línea en las diferentes sucursales de la ciudad de Guadalajara.

Perfil de puesto Auxiliar Técnico.	Perfil profesional y experiencia
Escolaridad: Licenciada en Turismo.	Formación académica: <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Turismo.• Maestría en Administración con especialidad en R.H. (Terminación del 100% créditos).
Campos de formación académica: <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Turismo• Maestría en Administración con especialidad en Recursos Humanos.	Cursos de Inglés. Seminario de Introducción a las Pruebas Psicométricas y Proyectivas en la Selección de Personal.
	Cursos de Access Intermedio. Curso de Excel básico. Cursos de inglés.

	<p>Experiencia laboral:</p> <p>Noviembre de 2022 a 30 de Mayo de 2023. SICYT. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología. Dirección de Planeación y Presupuesto de la Subsecretaría de Educación Superior. Personal de Honorarios. Enero a junio de 2007. SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social. (México, D.F.) Jefe de departamento de la Dirección de Comunicación Interna y Prestaciones Sociales.</p> <p>Octubre de 2004 a Diciembre de 2006. SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social. (México, D.F.) Subdirectora de Área en la Dirección General de Recursos Humanos.</p> <p>Marzo 2001 a Diciembre de 2002. Centro Universitario de Ciencias de la Salud. Universidad de Guadalajara. Jefa de la Unidad de Personal Administrativo y de Servicios.</p> <p>Julio a Noviembre de 2000. Consejo Electoral del Estado de Jalisco. Subcoordinadora de Planeación y Seguimiento.</p> <p>Noviembre de 1999 a Mayo de 2000. Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, INEGI. Analista de Control de Zona, área de seguimiento y control, XII Censo General de Población y Vivienda 2000.</p> <p>Diciembre de 1995 a Septiembre de 1998. Restaurantes Tricon Internacional. Gerente de Restaurante.</p>
--	--

<p>Competencias Técnicas Indispensables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Office (básico) • Trabajo en equipo • Dominio de estrés • Seguimiento normativo y procesos 	<p>Curso de Excel básico. Curso de Access Intermedio. Profesora de asignatura. Capacitaciones a grupos de personas de mandos medios base tanto en la iniciativa privada como en el sector público.</p>						
<p>Competencias de gestión requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Efectiva • Seguimiento normativo y procesos. • Organización 							
<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>—</td> <td><u>X</u></td> </tr> <tr> <td><u>X</u></td> <td>—</td> </tr> </table>	Si	No	—	<u>X</u>	<u>X</u>	—
Si	No						
—	<u>X</u>						
<u>X</u>	—						
<p>Otros:</p>							

