



Lic. Silvia R. Muñoz Gaeta
silvia.munoz@sesaj.org
Teléfono SESAJ 33 24 72 60 11

Licenciada en Psicología, certificada en Recursos Humanos, con más de 17 años laborando en el Gobierno del Estado de Jalisco.

7. Perfil del puesto

Jefa de Departamento de Recursos Humanos

7.1 Escolaridad:

Carrera profesional terminada

Licenciatura o carreras afines:

Psicología, Administración, Recursos Humanos, Contabilidad, etc.

Área de especialidad requerida:

Recursos Humanos, psicología industrial u organizacional.

- Licenciatura en Psicología
- Diplomado en Administración Estratégica de la Capacitación
- Diplomado certificación en Recursos Humanos
- Diplomado certificación en Derecho Laboral y Corporativo
- Diplomado en Gestión Política para una Cultura de Paz

7.2 Experiencia:

- 2 años de experiencia como responsable de la gestión de recursos Humanos en Instituciones públicas.
- Experiencia en el sector público.

Tiempo laborado: 06/12/2024 al 15/09/2025

Lugar: Instituto de Información Estadística y Geográfica

Adscripción: Coordinación de Administración

Puesto Desempeñado: Coordinadora de Recursos Humanos

Tiempo laborado: 16/04/2009 al 05/12/2024

Lugar: Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Adscripción: Dirección de Administración

Último puesto desempeñado: Jefa de Recursos Humanos D

8. Habilidades del puesto	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de lectura • Análisis de datos • Conocimiento en procesos administrativos • Habilidades gerenciales • Gestión de capital humano 	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario de habilidades directivas <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valores y trabajo en equipo • Desarrollo del capital humano a través de las competencias • Coaching una estrategia para dirigir • Técnicas para la elaboración de documentos profesionales • Capacitación y formación humana
9. Competencias	
9.1 Competencias institucionales (genéricas): <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Comportamiento ético • Compromiso • Servicio de calidad • Trabajo en equipo 	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
9.2 Competencias del puesto (específicas): <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación • Control de actividades • Desarrollo de personas • Empoderamiento • Liderazgo • Negociación • Orientación a resultados • Planeación • Relaciones públicas • Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Administración Estratégica de la Capacitación • Diplomado certificación en Recursos Humanos • Diplomado certificación en Derecho Laboral y Corporativo • Diplomado en Gestión Política para una Cultura de Paz • Seminario de habilidades directivas <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valores y trabajo en equipo • Desarrollo del capital humano a través de las competencias • Coaching una estrategia para dirigir • Técnicas para la elaboración de documentos profesionales • Capacitación y formación humana
12. Condiciones de trabajo	
12.2 Disponibilidad Disponibilidad para viajar	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>