

## CURRÍCULO LABORAL

**Nombre:** ANA VELIA MORALES TAPIA

**Nivel máximo de estudios:**

- ◇ Maestría en Administración con especialidad en Factor Humano UVM Cédula Profesional 4444143
- ◇ Licenciatura en Psicología, UVM Cédula Profesional 3919974

**Experiencia laboral:**

- Coordinadora de Ambientes Académicos y Bibliotecas. Febrero 2024 a la fecha  
Coordinar los procesos de diseño conceptual, implantación, evaluación y fortalecimiento de ambientes académicos, así como el desarrollo de las bibliotecas para apoyar el proceso de formación de los alumnos
- Directora del Plantel CONALEP Álvaro Obregón II. Febrero 2023 a enero 2024.  
Administración del plantel y gestión en el ámbito pedagógico y operativo con aproximadamente 1,700 alumnos en ambos turnos, más de 80 docentes y 45 administrativos, relación sindical, entre otras.
- Consultor independiente, capacitación y docencia, 2016 a la fecha.
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Oficina particular de la subdirección de Coordinación de Proyectos. Septiembre 2015 a mayo 2016.  
Atención y seguimiento a temas de la Subdirección, auditorías y documentación de información para órganos fiscalizadores
- Directora de Administración de Personal en la Comisión Federal de Competencia Económica. Agosto a diciembre 2014.  
Reclutamiento, selección psicometría, entrevista inicial, clima organizacional, planeación estratégica, descripción y perfiles de puestos, control de plazas, plantilla ocupacional, servicio social.
- Subdirectora de Reclutamiento, Selección y Capacitación en la Comisión Federal de Competencia Económica. Agosto a diciembre 2014.  
Los procesos mencionados, descripción y perfilamiento de puestos, estructuras orgánicas.
- Subdirectora en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 01 de mayo a julio de 2013.  
Elaboración del Manual de Organización General, Manual de Organización Específico, proyectos de mejora internos. Estructuras orgánicas, escenarios y registro ante la Secretaría de la Función Pública. Evaluación del Desempeño. (Contrato por honorarios por proyecto).
- Directora de Servicio Profesional de Carrera y Régimen Disciplinario en la Policía. Marzo a diciembre del 2012.  
Atención de indicadores de seguimiento de avance en el cumplimiento de formación inicial de cadetes, especialidad y personal de las diversas divisiones de la Policía, revisión, atención y solventación de auditorías.
- Subdirectora de Recursos Humanos en la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, SEGOB. agosto 2009 a marzo 2012.  
Movimientos de personal, Contratación de Personal, Archivo y Control de Expedientes, Elaboración de manuales de organización y de procedimientos, revisión y elaboración de descripciones y perfiles de puesto, programa de seguridad e higiene, relación con Sindicato, conclusión laboral del personal.

**Campo de experiencia:** Psicología, Administración Pública con enfoque de Recursos Humanos, organización y métodos, educación, gestión de procesos, vinculación, visión estratégica.

**Principales Logros:** Participación en procesos de auditorías y consolidación de resultados, cumplimiento de metas institucionales con enfoque de planeación estratégica, integración de equipos de trabajo con enfoque de resultados.

**Habilidades:** Comunicación; negociación; manejo de herramientas informáticas; impartición de capacitación, orientación a resultados, liderazgo, manejo de equipos de trabajo.