

DOMÍNGUEZ CAMPOS MAYRA ALEJANDRA
MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Área de interés: Administrativo y Educativo

las Leyes y reglamentos en materia de adquisiciones, presupuesto y gasto, cerciorándose de que existe proveeduría con la capacidad suficiente para el abastecimiento preciso que la Institución demanda.

Marzo 2017 a mayo 2017

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA- Chihuahua, Chih.

- **Jefa de Unidad de Compras**

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Coordinar y dar seguimiento a los procesos de compra, elaboración de cuadros comparativos, negociar con la proveeduría las mejores condiciones para la Universidad en lo conducente establecido por las Leyes y reglamentos aplicables en la materia, seguimiento al suministro de bienes o servicios que la comunidad universitaria demande.

Diciembre 2012 a marzo 2017

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA- Chihuahua, Chih.

- **Coord. Administrativa/ Unidad de Becas /Asesor Técnico del Consejo Universitario**

DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.CH.

Auxiliar en la coordinación administrativa del despacho, apoyo estratégico en el pago de nómina, asignación de presupuesto, atender auditorías, seguimiento a trámites administrativos y revisión de documentación de maestros para su categorización en la docencia (SPAUACH). Dar seguimiento a los proyectos encomendados a la Secretaría General en materia de becas, para los trabajadores de la Universidad (sindicalizados y de confianza), población abierta, así como para alumnos en Universidades del extranjero. Encargada del apoyo técnico al Secretario General y al Rector para efectuar las juntas de H. Consejo Universitario, sus comisiones, quórum legal, apoyo en la elaboración de actas y organización de documentos para facilitar el proceso y atender las demandas de la comunidad universitaria y de la sociedad, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad y su reglamento.

Agosto 2011- diciembre 2012

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA- Chihuahua, Chih.

- **Asistente administrativo del Secretario General**

DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.CH

Apoyo administrativo del Secretario General, con el objetivo principal de organizar y reducir la carga laboral, asistirle en la gestión de agenda y eventos, seguimiento a tramites, atención a llamadas telefónicas, correspondencia, viajes, declaración patrimonial, organización de proyectos diversos y clasificación de documentos.

EXPERIENCIA DOCENTE

2016 a la fecha

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA- Chihuahua, Chih.

CENTRO UNIVERSITARIO PARRAL/FACULTAD DE ECONOMÍA INTERNACIONAL

Impartiendo materias de Aspectos básicos de Contabilidad, Investigación de Mercados, Ética y Liderazgo en los Negocios para alumnos de las carreras de Lic. Economía Internacional y Lic. Negocios Internacionales de diferentes semestres.

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Primer Lugar XI Desarrollo de Emprendedores "Generando el Espíritu Empresarial", mayo 2012. Facultad de Contaduría y Administración de la U.A.Ch. (PLACA)

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

- ✓ Curso: Nueva Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estados de Chihuahua, 16 de mayo de 2018, impartido por la Secretaria de la Función Pública. Duración 5 horas. INFORAJ
- ✓ Taller: La Enseñanza Basada en Proyectos Sociales y de Investigación: Desde Experiencias de la Universidad Autónoma de Yucatán, 20 y 21 de septiembre de 2017, impartido por Dr. Ángel Cirilo Lendecky Grajales. Duración 10 horas. CUDD-UACH
- ✓ Curso: Sensibilización al Sistema de Gestión Universitario, 22 de agosto, impartido por DSO Corporativo. Duración 2 horas.

DOMÍNGUEZ CAMPOS MAYRA ALEJANDRA
MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Área de interés: Administrativo y Educativo

- ✓ Taller: El Uso del Lenguaje con Perspectiva de Género, 19 y 20 de mayo de 2017, impartido por la Lic. Carolina Torres Urquiza. Duración 20 horas. CUDD-UACH
- ✓ II CONGRESO REGIONAL "2012: El Desafío Político de México", Cd. Monterrey, N.L., del 13, 14, 15 y 16 de Junio 2012, ANECPAP, A.C. Duración 4 días.
- ✓ Taller: "Desarrollo Gubernamental" Centro de Formación y Actualización Judicial, Supremo Tribunal de Justicia de Chihuahua (27,28 y 29 de febrero 2012). Duración 6 horas
- ✓ Taller: 5ta Semana Académica "Política Pública" (20 de octubre de 2010) Duración 2 horas
- ✓ Taller: 5ta Semana Académica Rendición de cuentas de los servidores públicos (20 de octubre de 2010) Duración 2 horas
- ✓ Taller: "El Proceso Legislativo", Congreso del Estado de Chihuahua (6, 7 y 8 de mayo 2010). Duración 12 horas

INFORMACIÓN ADICIONAL

Idiomas: Inglés (70%)

Lectura: Avanzado Redacción: Intermedio Conversación: Básico

Sistemas: Plataforma CompraNet, SPSS Statistics, STATA.

Paquetería de Cómputo Office: Project, Visio, SmartDraw, Excel, Word, PowerPoint, Publisher.