



Lic. Wendy Elizabeth González Pérez
Jefatura de lo Contencioso-Administrativo
contencioso.seajal@gmail.com

Abogada bilingüe, Maestrante en Gestión Directiva, con 15 años de experiencia como abogada postulante y más de 12 años de experiencia como servidora pública, desempeñando cargos directivos en los ámbitos de Gobierno municipal, estatal y federal.

Ha demostrado un perfil de liderazgo y gran calidad moral y de justicia, desempeñando todos y cada uno de los cargos bajo los principios de confidencialidad, eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, lealtad, objetividad, y profesionalismo, mostrando además contar con los valores que rigen el actuar de todo funcionario público, habiendo desempeñado además como apoderado legal de instituciones gubernamentales en las que he laborado.

Perfil de puesto	Perfil profesional y experiencia
Escolaridad Abogado o Licenciatura en Derecho, titulado	Formación académica <ul style="list-style-type: none">Abogada (Universidad de Guadalajara, 2004)Maestría en Gestión Directiva (Universidad Antropológica de Guadalajara, 2016)
Campos de formación académica Abogado, Licenciado en Derecho	<ul style="list-style-type: none">AbogadaMaestría en Gestión Directiva
Experiencia requerida <ul style="list-style-type: none">Dos años de experiencia en instituciones públicas, en el litigio en las materias de Derecho administrativo, Derecho laboral, Amparo, proceso y trámite de denuncias y seguimiento a las carpetas de investigación que se deriven.Tres años de experiencia en el sector público.	Experiencia laboral <p>Tiempo laborado: 6 de mayo de 2013 al 5 de diciembre de 2018 Lugar: Instituto Jalisciense de Asistencia Social Adscripción: Secretaría y Procuraduría Jurídica. Puesto desempeñado: Jefe de área</p> <p>Tiempo laborado: 16 de mayo de 2009 al 2 de mayo de 2013 Lugar: Secretaría de la Reforma Agraria. Adscripción: Subdelegación Jurídica Puesto desempeñado: Enlace Jurídico</p>

	<p>Tiempo laborado: 2 de enero de 2006 al 15 de abril de 2009</p> <p>Lugar: H. Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco</p> <p>Adscripción: Dirección de Catastro</p> <p>Puesto Desempeñado: Subdirectora de Catastro</p>
<p>Formación adicional deseable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de Responsabilidades Administrativas • Derecho laboral y de la seguridad social • Interpretación y argumentación jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Derecho Procesal Administrativo • Diplomado en Sistemas Anticorrupción • Diplomado en materia de Amparo • Diplomado en Juicios Orales • Diplomado en Derecho laboral
<p>Competencias técnicas indispensables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel intermedio en paquetería ofimática • Excelente redacción • Manejo del IUS 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Taller de redacción legal y semántica jurídica • Curso de capacitación en el uso y aprovechamiento de las herramientas de la sistematización de Tesis y Ejecutorias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación • Diplomado de Office • Curso de redacción jurídica
<p>Competencias de gestión requeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y resolución de problemas • Visión estratégica • Trabajo en equipo • Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Visión Estratégica 1 • Diplomado en Visión Estratégica 2 • Diplomado en Liderazgo • Diplomado en Trabajo en Equipo 1 • Diplomado en Trabajo en Equipo 2 • Diplomado en Negociación