

Contactar

[www.linkedin.com/in/marisol-morales-047396245](https://www.linkedin.com/in/marisol-morales-047396245) (LinkedIn)

## Aptitudes principales

Cultura de mejora continua  
Comunicación interpersonal  
Capacidad de análisis

# Marisol Morales

Analista Desarrollo Organizacional | Especialista en reclutamiento y gestión del talento humano

Argentina

## Experiencia

### FAO

Asistencia Técnica Programa Nacional de Extensión Forestal  
julio de 2022 - Present (2 años 2 meses)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

Asistir a la coordinación del programa en el seguimiento de las tareas asignadas al Equipo de Extensión Forestal de la Dirección de Bosques Nativos (Subsecretaría de Ambiente Nación) en el marco del Proyecto Pago Basados en Resultados REDD+ del Fondo Verde del Clima:

- \* Coordinación de agendas de trabajo.
- \* Diseño y puesta en marcha de herramientas para la organización del trabajo.
- \* Propuestas de mejora continua en los procedimientos para el logro de resultados según objetivos del proyecto.
- \* Planificación e implementación del Plan de Formación Continua.
- \* Sistematización de información relevante.
- \* Procesos de búsquedas de personal.

### Asociación Civil Mocha Celis

Consultoría en Recursos Humanos y Cambio Organizacional  
marzo de 2023 - junio de 2024 (1 año 4 meses)

Análisis organizacional y propuestas de mejoras para la gestión del personal de la Asociación Civil.

### Asociación Mutual Senderos

Generalista de Recursos Humanos  
septiembre de 2018 - octubre de 2021 (3 años 2 meses)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

Planificar y coordinar las tareas que se vinculan con la gestión del personal:

- \* Búsqueda, selección e inducción.
- \* Asesoramiento sobre legislación laboral vigente.
- \* Garantizar el buen clima laboral.
- \* Seguimiento de licencias y ausentismo.
- \* Control de liquidación de sueldos.
- \* Elaboración de normas internas.

## Proyecto DIDI

Analista Territorial de Proyecto

marzo de 2020 - junio de 2021 (1 año 4 meses)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

- \* Promocionar y acompañar la adopción de la aplicación ai.di en la población de interés para el proyecto.
- \* Realizar el seguimiento y sistematización de la información recolectada en el territorio, para su posterior análisis.
- \* Planificar y dictar talleres de alfabetización digital y fortalecimiento de emprendimientos, principalmente en barrios populares (modalidad virtual y presencial).

## Ministerio de Educación de la Nación

Pasantía de Recursos Humanos

junio de 2018 - agosto de 2018 (3 meses)

Realizar tareas vinculadas a la gestión del personal de la Secretaría de Políticas Públicas:

- \* Actualización de la base de datos.
- \* Brindar información sobre normas y procedimientos.
- \* Control de presentismo, licencias y horas extras.
- \* Control evaluación de desempeño.
- \* Elaboración de perfiles de puestos.

---

## Educación

Universidad de Buenos Aires

Lic. en Relaciones del Trabajo