

## Alejandra Mora Castrillo

Teléfono: 71143716

Correo Electrónico: [alejandra.mora.castrillo@mep.go.cr](mailto:alejandra.mora.castrillo@mep.go.cr)

LinkedIn: [linkedin.com/in/amc86](https://www.linkedin.com/in/amc86)

### Perfil Profesional

---

Antropóloga y especialista en gestión cultural, con más de una década de experiencia en promoción social, organización de eventos, y facilitación de procesos participativos comunitarios. Amplia experiencia en la creación e implementación de iniciativas que promueven la diversidad cultural, el desarrollo sostenible y la igualdad de género. Habilidades comprobadas en investigación cualitativa, planificación estratégica y colaboración interinstitucional.

### Formación Académica

---

- Maestría en Relaciones Internacionales y Diplomacia (en curso).  
Universidad Nacional. Mayo 2024.
- Licenciatura en Antropología Social.  
Universidad de Costa Rica. 2006 – 2013.
- Certificación en Programa Nacional de Mujeres Empresarias.  
Instituto Nacional de Aprendizaje, Ministerio de Economía, Industria y Comercio e INAMU. 2023.

### Experiencia Profesional

---

Asesora del Despacho Ministerial

Ministerio de Educación Pública

Febrero 2025 – Actualidad | San José, Costa Rica

- Coordinar con direcciones, departamentos y otras entidades gubernamentales para la implementación de estrategias y planes de acción.
- Elaborar informes, presentaciones y documentos de alto nivel para la toma de decisiones del ministro.
- Representar al despacho ministerial en reuniones, comisiones y foros en materia de educación.
- Realizar seguimiento a la ejecución de acuerdos y compromisos ministeriales con entidades internas y externas.

- Brindar apoyo en la coordinación de alianzas interinstitucionales y cooperación internacional en el ámbito educativo.
- Organizar eventos oficiales, reuniones, convivios y conferencias del ministerio, asegurando la logística, convocatoria y contenido alineado con los objetivos institucionales.

Fundadora

Antropolarte – Emprendimiento Cultural y Artístico

Febrero 2020 – Actualidad | San José, Costa Rica

- Organización de eventos culturales, talleres y exposiciones que resaltan aspectos únicos de la cultura local.
- Facilitación de alianzas entre artesanos, artistas y negocios turísticos.
- Implementación de prácticas sostenibles que promueven el turismo responsable y la sensibilidad cultural.
- Promoción de sitios históricos y patrimoniales, integrándolos en experiencias turísticas inmersivas.
- Fabricación de artesanías con contenido cultural autóctono.

Analista de Redes Sociales (Modalidad Híbrida)

Accenture. Agosto 2019 – Octubre 2022 | Heredia, Costa Rica.

- Análisis de contenido en redes sociales, tendencias y datos para identificar patrones de comportamiento.
- Elaboración de informes sobre contenido inapropiado y tendencias emergentes.
- Capacitación de nuevos empleados en habilidades técnicas y metodologías de análisis.

Antropóloga e Investigadora

Universidad de Costa Rica – ProDUS. Enero 2010 – Abril 2013 | San José, Costa Rica

- Liderazgo en procesos participativos para la actualización del Plan Regulador de Santa Ana.
- Facilitación de comunicación entre comunidades locales y entidades gubernamentales.
- Coordinación de eventos cantonales, como talleres, grupos focales e investigaciones de campo.
- Elaboración de informes detallados sobre resultados y hallazgos de las investigaciones.

Gestora Cultural.

Centro Cultural de España. Mayo 2011 – Octubre 2011 | Barrio Escalante, Costa Rica

- Promoción de talleres y actividades culturales y artísticas.
- Gestión de eventos y exposiciones con artistas nacionales e internacionales.
- Establecimiento de relaciones con instituciones culturales y gubernamentales locales e internacionales.

Asistente Ejecutiva de Proyectos.

Fundación Arruko. Enero 2005 – Noviembre 2005 | Guanacaste, Costa Rica

- Acompañamiento a organizaciones de base en procesos participativos de desarrollo.
- Implementación de proyectos con impacto social, económico y ambiental.
- Colaboración con comunidades rurales para identificar y mitigar desafíos específicos del contexto.

Habilidades:

---

- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva y resolución de conflictos.
- Creatividad y adaptabilidad.
- Capacidad de gestión en entornos multiculturales.
- Diseño y evaluación de proyectos sociales y culturales.
- Manejo de herramientas digitales: Microsoft Office Suite, Canva, IA.
- Creación de contenido audiovisual y estrategias de comunicación digital.
- Investigación cualitativa y análisis de datos (Excel, Atlas.ti).

Idiomas:

---

Español: Nativo.

Inglés: Avanzado (C1).

Portugués: Avanzado (C1).

Referencias:

---

Disponibles a solicitud.