

CURRICULUM VITAE



Información personal

Nombre	Joyce Beatriz Castro Lárraga
Dirección	Calle Alvaro Obregon esquina allende s/n dep. #3 Colonia Centro
Código Postal	86991
Teléfono	CASA: 9343435236 CEL: 9347424169
Correo electrónico	licjoyce@hotmail.com
Nacionalidad	MEXICANA
Fecha de nacimiento	15-DICIEMBRE-1978
Estado civil	SOLTERA
CURP	CALJ781215MTCSR02
RFC	CALJ781215JT5
ISSET	155453/A
FM2 o FM3	

EXPERIENCIA LABORAL

(2012-2018)	<p>Enero 2012 – Octubre 2018 Puesto: Coordinadora de Turismo Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de proyectos y alternativas de mejora para la empresa. • Realización de eventos a nivel nacional e internacional. • Manejo adecuado de grupos turísticos y diseño de logística de eventos a nivel nacional e internacional. • Realización de análisis empresarial y mejora continua. • Realización de programas de capacitación. <p>Jefe Inmediato: M.C.P. José Manuel Aysa de Salazar Motivo de separación: Terminó de Contrato Teléfono: 9343432167</p>
(2010-2012)	<p>Enero 2010 – Agosto 2012 Puesto: Directora de Carrera Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de proyectos y alternativas de mejora para la empresa. • Supervisar el desempeño del personal Académico • Planear y organizar, en coordinación con los Coordinadores/a Académicos/a, actividades de actualización y superación académica en las áreas del conocimiento correspondientes. • Formular los planes de desarrollo académico de su área, y evaluar periódicamente los resultados. Realizar la evaluación y seguimiento de los planes y programas de estudio vigentes, para su actualización. • Generar proyectos académicos que den origen a nuevas carreras o estudios de posgrado. • Participar en la elaboración y cumplimiento del Plan Institucional
(2003-2003)	

	<p>de Desarrollo. Participar en la elaboración de Reglamentos y Lineamientos que normen la vida institucional.</p> <p>Jefe Inmediato: ING. Jesús Manuel Llergo Asmitia Motivo de separación: Superación Personal y Profesional Teléfono:9343435690</p>
(2000-2001)	<p>Febrero 2003 – Julio 2003 Puesto: Auxiliar Administrativo en Mensajería y Paquetería Multipack Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de facturación. • Manejo de software de paquetería. • Realización de corte de ventas. <p>Jefe Inmediato: Sra. Beatriz Lárraga Mendoza Motivo de separación: Termino e Contrato Teléfono:9343430505</p>
(2000-2000)	<p>Septiembre 2000 – Abril 2001 Puesto: Auxiliar Administrativo en Vinculación Coordinación D.G.E.T.I. Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería office. • Realización de corte de ventas. <p>Jefe Inmediato: Lic. Carlos Ledezma Motivo de separación: Termino e Contrato Teléfono: N/A</p>
(2000-2000)	<p>Abril 2000 – Julio 2000 Puesto: Auxiliar Administrativo en sistemas Grupo Maz Mérida, Yuc. Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería office. • Manejo de inventario. • Realización de oficios • Apoyo de desarrollo de proyectos. • Manejo y solución de problemas <p>Jefe Inmediato: Ing. Iván Fernández Motivo de separación: Termino e Contrato Teléfono: N/A</p>
(2000-2000)	<p>Enero 2000 – Marzo 2000 Puesto: Auxiliar Administrativo en Rec. Humanos Grupo Maz Mérida, Yuc. Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería office. • Manejo de inventario. • Realización de oficios • Disposición de apoyo en realización de eventos <p>Jefe Inmediato: Lic. Maria Inez Uc Motivo de separación: Superación Personal Teléfono: N/A</p>
EXPERIENCIA DOCENTE (SI EXISTE)	
(2001-2002)	<p>Septiembre 2018 – abril 2019 Profesora de Hora- Semana-Mes Universidad Tecnológica del Usumacinta</p>

(2003- 2009)	<p>Tel: 9343435690</p> <p>Agosto 2003 – Diciembre 2009 Profesora de Tiempo Completo Universidad Tecnológica del Usumacinta Tel: 9343435690</p>
(2001 - 2002)	<p>Noviembre 2001 – Febrero 2002 Profesora de Telesecundaria 1 y 2 grado. Tele Secundaria Calatrava, Palenque, Chiapas</p>
EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	
2004-2006	<p>Maestría: Maestría en <u>Administración con Especialidad en Comercialización Estratégica</u> Universidad <u>del Valle de México</u> Titulado: <u>si</u> Cédula No. <u>5380278</u></p>
2004-2004	<p>Diplomado:” <u>Enseñanza – Aprendizaje</u>” Compuesta por 7 módulos Universidad <u>Tecnológica de Tabasco</u></p>
1997-2001	<p>Carrera Técnica: Carrera en <u>Actividades Artísticas</u> Instituto <u>Regional de Danza “AZUETA”</u> Titulado: <u>certificado</u></p>
1997-2001	<p>Licenciatura: Licenciatura en <u>Administración de Empresas</u> Universidad <u>Mesoamérica de “San Agustín”</u> Titulado: <u>si</u> Cédula No. <u>4196242</u></p>
1994-1997	<p>Bachillerato <u>Colegio de Bachilleres Plantel #8</u> Titulado: <u>Certificado</u></p>
IDIOMAS	
Lengua materna	ESPAÑOL
otros idiomas	INGLES
• Lectura	Nivel: básico. (20 %)
• Escritura	Nivel: básico. (30 %)
• Expresión oral	Nivel: muy bajo (20%)
COMPETENCIAS	
Capacidades y aptitudes sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidades en gestión y administración de Centros educativos. - Elaboración, gestión y desarrollo de Planes de Formación del Profesorado. -Superación constante y de participar en proyectos importantes. -Capacidad de aprendizaje, razonamiento y solución de problemas complejos. -Disposición de apoyo y compañerismo para cualquier situación.
Capacidades y aptitudes organizativas	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidades en dirección y administración. - Dirección, elaboración, gestión y desarrollo de la Formación del Profesorado -Desarrollo de proyectos y alternativas de mejora para la empresa.

	<p>-Realización de eventos a nivel nacional e internacional. -Manejo adecuado de grupos turísticos y diseño de logística de eventos a nivel nacional e internacional. -Realización de análisis empresarial y mejora continua. -Realización de programas de capacitación. -Coordinar la elaboración del catálogo de servicios tecnológicos ofertados por la Universidad -Revisar y aprobar los programas de educación continua -Gestionar apoyos con el sector productivo para impulsar y fortalecer las funciones sustantivas para empresas</p>
<p>Capacidades y aptitudes técnicas</p>	<p>- Programas de gestión ofimática (Word, Power point, etc) - Equipos de producción y post-producción de vídeo. - Diseñar los programas de capacitación - Promover la reestructuración y actualización de los planes y programas - Realizar la evaluación y seguimiento de los planes y programas de estudio vigentes</p>
CURSOS / ACTUALIZACIONES / CERTIFICACIONES / PUBLICACIONES	
<p>07/Abril/2000 06-08/mayo/2000 Septiembre/2003 25-26/Septiembre/2003 24-27/Noviembre/2004 15-19/Diciembre/2003 21 y 28/Febrero/2003 27/Marzo y 03/Abril/2004 25/Sep y 02/Oct/2004 23 y 30/Octubre/2004 27/Nov y 04/Dic/2004 13-17/Diciembre/2004 Marzo/2004 27/Abril/2004 14-17/Julio/2004 11 y 12/Agosto 2004 5,12,19 y 26/Nov-03/Dic/04 16-18/Marzo/2005 29-30/Jun – 01 Jul/2005 18/Julio/2005 5-7/Diciembre/2005 5-7/Diciembre/2005 27/Feb-10/Marzo/2006 27/Septiembre/2006 04/Octubre/2006 11/Octubre/2006 18/Octubre/2006 31/Octubre/2006 08/Noviembre/2006 25/Mayo/2007 19/Diciembre/2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Habito de la proactividad • 2do. Simposium internacional de mercadotecnia • Ecoturismo • Auditoria administrativa • PROMODE (programa de capacitación y modernización del comercio detallista). • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo VI: el proceso de enseñanza-aprendizaje • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo I: conociéndonos • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo II: nuestra realidad • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo III: motivando el cambio • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo IV: desarrollando el pensamiento creativo • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo V: ¿cómo aprendemos? • Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo VII: resolver problemas y toma de decisiones • 2do. Congreso internacional de comercialización, 1ro. En administración • 1ra. Expo empresarial de proyectos universitarios 2004 • Taller de elaboración de reactivos • Como sobrevivir como gerente en el mundo de hoy • Formación de instructores • 3er. Congreso internacional de comercialización (vital mente productiva) • Taller de elaboración de reactivos y casos • Diploma del diplomado de “enseñanza-aprendizaje” • Segundo encuentro regional de tutores • Taller: “proceso de evaluación de la actividad tutorial” • Taller de televisión • Desarrollo humano • Comunicación eficaz • Cultura de servicio • Equipos de alto rendimiento • Gestión del cambio • Las 5 S’s • Logística para exportación

<p>29/Enero/2008 27-28/Febrero/2008 22-24/Mayo/2008 26-28/Mayo/2008</p> <p>Abril/2008 Agosto/2008 23-25/Junio/2009</p> <p>21/Agosto/2009</p> <p>12/Noviembre/2009 07/Julio/2010 06/Julio/2010 23-24/Noviembre/2010 15-18/Junio/2011 08/Noviembre/2001 20/Junio/2013 05/Julio/2013 Noviembre/2015 04-17/Febrero/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curso “Métodos y estrategias para favorecer el aprendizaje en las instituciones de educación superior” • Capital emocional • Simposium internacional “mercadotecnia, publicidad e internet” • Elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje. • Elaboración de reactivos de opción múltiple, utilizando la tabla taxonómica de Bloom. • Cursos de estilos de aprendizaje • Alternativas en la evaluación del aprendizaje • Taller de actualización de auditorías internos del sistema de gestión de calidad en la norma ISO 9001-2008. • Curso taller formación docente para la implementación de los programas académicos basados en competencias profesionales. • Primer expo empresarial 2009 • Curso-taller rendimiento laboral • Curso-taller “autoestima dirigida” • Taller “mapeo y optimización de procesos” • XX reunión nacional de directores de escuelas y facultades de informática • Curso-taller sensibilización al cambio y cuidado del medio ambiente. • Curso- cultura turística • Curso-taller turismo de naturaleza • Curso-taller relaciones humanas en el servicio turístico • El ABC de la igualdad y la no discriminación
---	--