

**CURRICULUM VITAE**



**Información personal**

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

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>(2019)</b>	<p>Enero 2019 – Agosto 2019  Puesto: Directora de Vinculación  Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de Consejo de Vinculación</li> <li>• Promover y coordinar convenios de intercambio con instituciones educativas y de investigación.</li> <li>• Coordinar, controlar y evaluar programas cuatrimestrales de visitas de inducción, específicas, estancias y estadías de los estudiantes.</li> <li>• Promover a través de vinculación, la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico.</li> <li>• Manejo y diseño de logística de eventos.</li> <li>• Realización de análisis empresarial y mejora continua.</li> <li>• Diseñar programas de capacitación específica.</li> </ul> <p>Jefe Inmediato: Dra. Mari Carmen Bravo Guzmán  Motivo de separación: Cambio de dirección  Teléfono:9343435690</p>
<b>(2012-2018)</b>	<p>Enero2012 – Octubre 2018  Puesto: Coordinadora de Turismo  Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de proyectos y alternativas de mejora para la empresa.</li> <li>• Realización de eventos a nivel nacional e internacional.</li> <li>• Manejo adecuado de grupos turísticos y diseño de logística de eventos a nivel nacional e internacional.</li> <li>• Realización de análisis empresarial y mejora continua.</li> <li>• Realización de programas de capacitación.</li> </ul> <p>Jefe Inmediato: M.C.P. José Manuel Aysa de Salazar</p>

(2010-2012)

Motivo de separación: Termino de Contrato  
Teléfono:9343432167

Enero 2010 – Agosto 2012  
Puesto: Directora de Carrera

Actividades Desempeñadas:

- 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 de Desarrollo. Participar en la elaboración de Reglamentos y Lineamientos que normen la vida institucional.

Jefe Inmediato: ING. Jesús Manuel Llergo Asmitia

Motivo de separación: Superación Personal y Profesional  
Teléfono:9343435690

(2003-2003)

Febrero 2003 – Julio 2003

Puesto: Auxiliar Administrativo en Mensajería y Paquetería Multipack

Actividades Desempeñadas:

- Realización de facturación.
- Manejo de software de paquetería.
- Realización de corte de ventas.

Jefe Inmediato: Sra. Beatriz Lárraga Mendoza

Motivo de separación: Termino e Contrato  
Teléfono:9343430505

(2000-2001)

Septiembre 2000 – Abril 2001

Puesto: Auxiliar Administrativo en Vinculación Coordinación D.G.E.T.I.

Actividades Desempeñadas:

- Manejo de paquetería office.
- Realización de corte de ventas.

Jefe Inmediato: Lic. Carlos Ledezma

Motivo de separación: Termino e Contrato  
Teléfono: N/A

(2000-2000)

Abril 2000 – Julio 2000

Puesto: Auxiliar Administrativo en sistemas Grupo Maz Mérida, Yuc.

Actividades Desempeñadas:

- Manejo de paquetería office.
- Manejo de inventario.
- Realización de oficios
- Apoyo de desarrollo de proyectos.
- Manejo y solución de problemas

<p>(2000-2000)</p>	<p>Jefe Inmediato: Ing. Iván Fernández          Motivo de separación: Termino e Contrato          Teléfono: N/A</p> <p>Enero 2000 – Marzo 2000          Puesto: Auxiliar Administrativo en Rec. Humanos Grupo Maz Mérida, Yuc.          Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de paquetería office.</li> <li>• Manejo de inventario.</li> <li>• Realización de oficios</li> <li>• Disposición de apoyo en realización de eventos</li> </ul> <p>Jefe Inmediato: Lic. Maria Inez Uc          Motivo de separación: Superación Personal          Teléfono: N/A</p>
<p><b>EXPERIENCIA DOCENTE (SI EXISTE)</b></p>	
<p>(2001-2002)</p>	<p>Septiembre 2018 – abril 2019          Profesora de Hora- Semana-Mes          Universidad Tecnológica del Usumacinta          Tel: 9343435690</p>
<p>(2003- 2009)</p>	<p>Agosto 2003 – Diciembre 2009          Profesora de Tiempo Completo          Universidad Tecnológica del Usumacinta          Tel: 9343435690</p>
<p>(2001 - 2002)</p>	<p>Noviembre 2001 – Febrero 2002          Profesora de Telesecundaria 1 y 2 grado.          Tele Secundaria Calatrava, Palenque, Chiapas</p>
<p><b>EDUCACIÓN Y FORMACIÓN</b></p>	
<p>2004-2006</p>	<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>
<p>2004-2004</p>	<p>Diplomado:” <u>Enseñanza – Aprendizaje</u>”          Compuesta <u>por 7 módulos</u>          Universidad <u>Tecnológica de Tabasco</u></p>
<p>1997-2001</p>	<p>Carrera Técnica:          Carrera en <u>Actividades Artísticas</u>          Instituto <u>Regional de Danza “AZUETA”</u>          Titulado: <u>certificado</u></p>
<p>1997-2001</p>	<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> <p>Bachillerato</p>

1994-1997	Colegio de Bachilleres Plantel #8 Titulado: <u>Certificado</u>
<b>IDIOMAS</b>	
Lengua materna	ESPAÑOL
otros idiomas	INGLES
• Lectura	Nivel: básico. (20 %)
• Escritura	Nivel: básico. (30 %)
• Expresión oral	Nivel: muy bajo (20%)
<b>COMPETENCIAS</b>	
Capacidades y aptitudes sociales	- 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	- 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. - 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
Capacidades y aptitudes técnicas	- 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
<b>CURSOS / ACTUALIZACIONES / CERTIFICACIONES / PUBLICACIONES</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habito de la proactividad</li> <li>• 2do. Simposium internacional de mercadotecnia</li> <li>• Ecoturismo</li> <li>• Auditoria administrativa</li> <li>• PROMODE (programa de capacitación y modernización del comercio detallista).</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo VI: el proceso de enseñanza-aprendizaje</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo I: conociéndonos</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo II: nuestra realidad</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo III: motivando el cambio</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo IV: desarrollando el pensamiento creativo</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo V: ¿cómo aprendemos?</li> <li>• Metodología enseñanza-aprendizaje, módulo VII: resolver problemas y toma de decisiones</li> <li>• 2do. Congreso internacional de comercialización, 1ro. En</li> </ul>

<p>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> <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> <p>26/Junio/2019 27/Septiembre/2019</p>	<p>administración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ira. Expo empresarial de proyectos universitarios 2004</li> <li>• Taller de elaboración de reactivos</li> <li>• Como sobrevivir como gerente en el mundo de hoy</li> <li>• Formación de instructores</li> <li>• 3er. Congreso internacional de comercialización (vital mente productiva)</li> <li>• Taller de elaboración de reactivos y casos</li> <li>• Diploma del diplomado de “enseñanza-aprendizaje”</li> <li>• Segundo encuentro regional de tutores</li> <li>• Taller: “proceso de evaluación de la actividad tutorial”</li> <li>• Taller de televisión</li> <li>• Desarrollo humano</li> <li>• Comunicación eficaz</li> <li>• Cultura de servicio</li> <li>• Equipos de alto rendimiento</li> <li>• Gestión del cambio</li> <li>• Las 5 S’s</li> <li>• Logística para exportación</li> <li>• Curso “Métodos y estrategias para favorecer el aprendizaje en las instituciones de educación superior”</li> <li>• Capital emocional</li> <li>• Simposium internacional “mercadotecnia, publicidad e internet”</li> <li>• Elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje.</li> <li>• Elaboración de reactivos de opción múltiple, utilizando la tabla taxonómica de Bloom.</li> <li>• Cursos de estilos de aprendizaje</li> <li>• Alternativas en la evaluación del aprendizaje</li> <li>• Taller de actualización de auditorías internos del sistema de gestión de calidad en la norma ISO 9001-2008.</li> <li>• Curso taller formación docente para la implementación de los programas académicos basados en competencias profesionales.</li> <li>• Primer expo empresarial 2009</li> <li>• Curso-taller rendimiento laboral</li> <li>• Curso-taller “autoestima dirigida”</li> <li>• Taller “mapeo y optimización de procesos”</li> <li>• XX reunión nacional de directores de escuelas y facultades de informática</li> <li>• Curso-taller sensibilización al cambio y cuidado del medio ambiente.</li> <li>• Curso- cultura turística</li> <li>• Curso-taller turismo de naturaleza</li> <li>• Curso-taller relaciones humanas en el servicio turístico</li> <li>• El ABC de la igualdad y la no discriminación</li> <li>• Taller de Aproximación a la Interculturalidad</li> <li>• Programa: Transformando con asertividad el proceso tutorial “Coaching de Alto Impacto”</li> </ul>
--	---