

María del Carmen Castillejos Torres

Perfil profesional:

Dirección y Supervisión: Área Académica y Control escolar.

Formación de equipos de alto rendimiento.

Planeación Estratégica, Enfoque a cumplimiento de objetivos

Manejo de indicadores.

Habilidades / Capacidades

Capacidad Resolución de Problemas

Habilidades: Crear estrategias para solución de problemas

Logros: Reactivar planteles con resolutivo de cierre

Capacidad Liderazgo y Trabajo en Equipo

Habilidades: Manejo de personal

Logros: Generar buen clima organizacional en ambientes conflictivos

Capacidad Organización y trabajo en equipo

Habilidades: Facilidad para organizar grupos de trabajo y trabajo bajo presión

Logros: Organizar departamento de asuntos escolares para regularizar reportes de calificaciones a la SEV y reducir tiempos de respuesta en entrega de certificados y títulos

Capacidad Alcanzar Metas

Habilidades: Enfocarse a resultados, generar estrategias

Logros: Regularización del Departamento de asuntos escolares ante la SEV y reducción de tiempo de entrega de Certificados y Títulos.

Logros: Rebasar el 100% de meta de matrícula nuevo ingreso de dos planteles con resolutivo de cierre

Logros: Llegar al 100% de la meta de matrícula de reingreso

Formación académica

1977-1981	Licenciada en Administración de Empresas Universidad Veracruzana (UV). Título y cédula
2005-2007	Maestría en Ciencias de la Educación Instituto de Estudios Universitarios (IEU). Título
2013-2014	Maestría en Psicología Organizacional Instituto de Estudios Universitarios (IEU). Titulación por promedio en trámite.

Cualidades

Solidaria

Participativa

Responsable

Proactiva

Experiencia

Rector

Director de Zona

Dirección de Plantel

Diseño Curricular

Gestor Escolar

Administración Escolar

Asuntos Escolares

Docente de:

Bachillerato

Licenciatura y Maestría

Experiencia Laboral

Mayo 2017-Sep 2019 Grupo Aliat, UVG Coatzacoalcos,

Cargo: Rectora.

Funciones:

Planeación Estratégica, Cumplimiento de objetivos Institucionales, Formación de equipos de alto rendimiento, Administrar recursos, rendición de cuentas con estados de resultados, Cumplimiento de Presupuestos de: ingresos, utilidades y gastos. Servicio al cliente. Dirección y supervisión de: Área Académica, Servicios Escolares, Recursos Humanos, Área Administrativa, Área Comercial

Enero 2014-Mayo 2017 Instituto de Estudios Universitarios (IEU) Coatzacoalcos

Cargo: Directora

Función: Coordinar, dirigir y supervisar el buen funcionamiento de los planteles adscritos a la Zona Veracruz.
Reclutamiento y Selección y Evaluación de Personal. (Docente y Administrativo).
Establecer estrategias para el incremento de la matrícula
Supervisión de los procesos: Administrativos, Académicos,
Vinculación y todo lo referente a la operatividad de los Campus.

Agosto 2011 Diciembre 2013 Instituto de Estudios Universitarios (IEU) Coatzacoalcos

Cargo: Director General

Función: Coordinar, dirigir y supervisar el buen funcionamiento de la Institución.
Evaluación Personal Docente y Administrativo,
Reclutamiento y Selección y Evaluación de Personal. (Docente y Administrativo).
Establecer estrategias para el incremento de la matrícula
Gestor Escolar

Agosto 2002-Junio 2007 Centro Universitario de las Américas

Cargo: Director de Licenciaturas

Función: Inducción al personal docente
Supervisar y Evaluar el buen desempeño del personal Docente y Administrativo.
Evaluación de desempeño docente
Gestión de Regularización académica alumnos
Dictaminación de equivalencias
Elaboración de Programas de Estudio
Revisión y elaboración de antologías
Docente de Bachillerato y Licenciatura

Oct-Nov 2007 Unimex Veracruz

Docente Posgrado

Ene-Abril 2005 Docente Licenciatura

Funciones Académicas

Elaboración de programas de estudio
Diseño, Supervisión y Elaboración de Antologías
Elaboración de Cuadernos de T. Organización cursos titulación
Docente de Bachillerato, Licenciatura y Maestrías.
Cursos Inducción: Docentes y Alumnos
Evaluación Docente
Control Escolar
Trámites de registro, certificación y titulación SEV
Equivalencias y convalidaciones

Funciones Administrativas

-Reclutamiento y Selección de Personal: Docente y Administrativo
-Manejo de Personal
- Creación, análisis y descripción de puestos.
-Captación de alumnos
-Actividades de promoción y publicidad
-Gestiones de Cobranza
-Trato con proveedores
-Compras
-Planeación y Organización de Eventos.
Manejo de indicadores

Otros datos:

Autocoaching
Coaching Organizacional
Formación en club de líderes Aliat
Diplomado en Educación Superior UV
Técnico en Administración de Conocimientos de:
Word, Excel, Power Point, Plataforma Online