

CURRICULUM VITAE

Rafael Aristo González Salinas

FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestro en Negocios con Acentuación en Estrategias

Universidad Metropolitana de Monterrey, UMM.

De 2015 a 2017

Kardex completo

Licenciado en Administración de Empresas

Centro de Estudios Universitarios, CEU.

De 1997 a 1999

Grado obtenido. Cédula No. 9809765

DESARROLLO PROFESIONAL

Coordinador de Bibliotecas

abril de 2018 a febrero de 2021. Universidad Metropolitana de Monterrey

- Fungir como responsable de la coordinación y operatividad del Sistema de Biblioteca de Referencia UMM
- Recopilación y análisis de reportes de actividades mensuales del personal
- Análisis y control de indicadores mensuales.
- Gestión y negociación de compras con proveedores
- Renovar y establecer convenios de préstamo interbibliotecario y cooperación bibliotecaria con universidades y bibliotecas de la localidad
- Coordinar aplicación de evaluación curricular con alumnos del último ciclo académico
- Relaciones públicas con Directores y/o responsables de otras bibliotecas
- Coordinar el vínculo académico.
- Aseguramiento del cumplimiento de la calidad en el servicio brindado en la Biblioteca
- Coordinar el préstamo interbibliotecario
- Generar y coordinar campañas de promoción dentro de la comunidad universitaria
- Resolución de conflictos
- Gestión de materiales utilizados para la operación interna y externa
- Toma de decisiones y ofrecer propuestas de acción
- Implementar mejoras en los procesos correspondientes a la operatividad del Sistema de Biblioteca de Referencia UMM

- Determinar y aprobar estrategias para el uso de las bibliotecas entre la comunidad estudiantil.
- Suministrar a los sub coordinadores los requerimientos para el ejercicio de sus funciones

Asistente de la Dirección de Planeación Institucional

De enero de 2015 a marzo de 2018 Universidad Metropolitana de Monterrey

Proceso de Acreditación Institucional UMM por FIMPES

- Miembro activo del *Capítulo I. Filosofía Institucional* y miembro activo del *Capítulo IV.6 Difusión Cultural*
- Actualización de la oferta educativa de las licenciaturas de la institución como parte del inicio, proceso, desarrollo y logro de acreditación con la FIMPES
- Manejo de agenda de la dirección y elaboración de minutas
- Interacción con directores de la Institución
- Desarrollo de proyectos de la planeación estratégica de las distintas áreas de la Universidad.
- Gestión de la compra de bibliografía y bases de datos para el Sistema de Bibliotecas de Referencia de la Universidad
- Logro: Acreditación Institucional de la UMM por la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, FIMPES, Versión III, Abril 2016.

Coordinación de Evaluación Institucional

- Logística para la realización de la evaluación curricular de la UMM con los alumnos del último grado de Bachillerato, Licenciatura y Maestrías
- Coordinación con los becarios del Sistema de Bibliotecas de Referencia para la aplicación de la evaluación curricular
- Análisis de resultados con el Coordinador de Evaluación Institucional
- Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular con los Directores de las diferentes áreas de la Universidad
- Logro: identificación de áreas de mejora de la oferta educativa de la UMM, desde la visión del alumno de pre-grado y docentes de estos alumnos.

Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León

- Inicio, desarrollo y dictaminación de docentes de la Universidad para su ingreso y registro en la SEP
- Elaboración de CV institucionales del personal administrativo y docentes de la UMM para SEP
- Entrega, revisión y desarrollo del proceso de obtención de RVOE para modificaciones curriculares y nueva oferta educativa de la institución
- Logros:
 - Obtención de RVOES, generando actualización y creación de oferta educativa de calidad para la Universidad: Bachillerato, Licenciaturas y Maestrías
 - Obtención de 80% de Dictaminación de docentes de los diversos niveles educativos: Bachillerato, Licenciatura y Maestrías.

Diseñador Instruccional de la Dirección de Diseño Curricular y Acreditación

De noviembre de 2012 a diciembre de 2014. Universidad Metropolitana de Monterrey

- Elaboración y edición de diseños curriculares,
- Elaboración y edición de documentos oficiales de la Universidad.
- Gestión de materiales para la dirección, así como recursos para visitas externas en la institución
- Logística para visitas y eventos de autoridades externas, evaluadores y personal de visita a la Universidad

- Coordinación de ingreso, permanencia y egreso de becarios del área de Planeación
- Logros: Oferta Educativa actualizada al 90%

Asesor de Fondos de Inversión

De agosto de 2011 a octubre de 2012. Invercap

- Asesoría Patrimonial y financiera, servicio al cliente, prospectación de nuevos clientes, asesoría corporativa de fondos de inversión, y sistemas de ahorro.
- Capacitación de asesores en campo a través de técnicas de ventas y en el uso controles administrativos.
- Logros:
 - Captación de nuevos clientes individuales y corporativos
 - Creación de cartera una cartera comercial.
 - Obtuve una promoción a una Gerencia de Ventas a un año después de mi ingreso.

Coordinador Regional Zona Noreste de la Secretaría de Desarrollo Económico

De enero de 2010 a julio de 2011. Gobierno Del Estado de Nuevo León

- Impulso y desarrollo a PYMES
- Consultoría a empresas locales y regionales
- Servicio al cliente, relaciones públicas
- Gestión de recursos estatales y federales, organizar e impartir cursos de capacitación a empresarios y personal
- Generación de acuerdos con la UDEM para capacitación de empresarios
- Círculos empresariales para el fortalecimiento de las PYMES y los municipios
- Asesoría a los distintos negocios para su crecimiento y fortalecimiento a través de los programas ofrecidos por el Gobierno Estatal y Federal
- Desarrollo de mesas y redes de trabajo de negocios en los distintos municipios del Estado
- Logros: gestionar, vincular y dar seguimiento a 70 PYMES, en doce de los municipios dentro del Estado para integrarlos a los programas de gobierno estatal y federal

Administración

De 2007 a 2009. Florería Vivaldi

- Áreas de Trabajo: Cobranza, Facturación, Inventarios, Relaciones Públicas, Coordinar envíos locales y regionales., cobranza
- Logros: generación de estrategias de mercado

Dueño

De marzo a diciembre de 2007. Helados Trendy

- Franquicia Chilena dedicada a la elaboración y distribución de helados
- Oferta de un producto de económico y de gran calidad.
- Generación de empleos para ventas de cambaceo a diez personas para la distribución de producto de temporada.
- Logros: apertura de un punto de venta para la distribución de una paleta de hielo de la marca Trendy, nuestras ventas fueron de 1800 paletas diarias, teniendo como puntos de ventas 8 escuelas de la zona.

Dueño

De 2004 a 2007. Ciber Papelería El "Crisol"

- Negocio dedicado a la renta de computadoras, venta de papelería, artículos de oficina en general, y accesorios para PC, así como centro de copias a volumen.
- Prestar un servicio a la comunidad ofreciendo la renta de computadoras y teniendo como clientes principales a estudiantes, profesionistas y público en general, teniendo como diferenciador una asesoría personalizada.
- Enseñar a estudiantes de nivel básico al uso de las computadoras a través de cursos de verano.
- Logros: ganancias netas mensuales por \$15.000 generando economía dentro de la zona del establecimiento.

Voluntariado

De julio a diciembre de 2003. Centro de Rehabilitación Bethel A.C.

- Newmunster, Alemania: organizar e impartir conferencias sobre el abuso de drogas y alcohol, relaciones públicas, organizar grupos de trabajo en diferentes áreas como mudanza, mantenimiento y restauración de muebles, recaudar donativos en especie.
- Hannover Alemania: organizar conferencias y cursos sobre liderazgo, impartir clases de música, administrar organización no lucrativa.

Coordinador

De 2000 a 2006. Fundación "Volver a Empezar AC"

- Formación de grupos de trabajo
- Organización de conferencias para distintas necesidades sobre problemas sociales
- Capacitación para el personal de la fundación
- Administración de recursos, relaciones públicas, servicio al cliente.
- Gestión de recursos

Supervisor del área de operaciones

De 1992 a 1999. Sam's Club

- Servicio al cliente
- Mercadotecnia y Relaciones Públicas
- Supervisión y manejo de Personal,
- Evaluación a empleados
- Control de desviaciones,
- Elaboración de horarios
- Realización de Inventarios en el área de Servicio al Cliente,
- Logros:
 - Logística y armado de los Lay Out internos de las tiendas ubicadas en Gonzalitos y Miguel Alemán
 - Conocimiento en las distintas áreas operativas y de servicio
 - Promoción al puesto de Supervisor al año de haber ingresado, teniendo a mi cargo 70 personas



FORMACIÓN EXTRA-ACADÉMICA

- Curso en línea "Todo sobre la prevención del Covid-19". Instituto Mexicano del Seguro Social. 2020
- Curso en línea "Como promover los recursos y servicios de la biblioteca en línea". EBSCO. 2020
- Curso en línea "Resiliencia en tiempos de Pandemia". EBSCO. 2020
- Curso en línea "Condiciones de bioseguridad para la reapertura de bibliotecas". EBSCO. 2020
- Curso en línea "La biblioteca se re inventa". EBSCO. 2020
- Coloquio Internacional de Bibliotecarios "Bibliotecas sin fronteras". Universidad de Guadalajara. 2020
- Foro virtual "Programas educativos en bibliotecología". Colegio Nacional de Bibliotecarios. A.C. 2020
- Taller sobre "Violencia Intrafamiliar". Instituto Cristo para las Naciones. 2019
- Taller sobre "Empatía". CEDIE. 2019
- Curso sobre Inteligencia Emocional y Liderazgo. CEDIE. 2019
- Coloquio Regional ANFECA, "Estrategias en el Proceso de Enseñanza". UMM. 2016
- Curso Intensivo para Cultivar la compasión. UMM. 2016
- Participante en el proceso de Acreditación Institucional de la UMM por FIMPES. UMM. 2014-2016
- Seminario Operaciones de los Criterios de Capacidad de Autoestudio FIMPES. UMM. 2014
- Taller de Capacitación para obtener el RVOE para Planes y Programas de Estudio. UMM. 2014
- Taller de Inducción al Diseño Curricular de Contador Público y Auditor. UMM. 2014
- Taller de Planeación Multimodal. UMM. 2013
- Curso Plan de Negocios. Universidad de Monterrey. 2009
- Curso Estrategias de Ventas. Universidad de Monterrey. 2009
- Curso de Escritor EQDZ Para procesos de Calidad. Sistemas de Información S.A.. 2009
- Diplomado en Liderazgo. Instituto Cristo para las Naciones. 2001-2003
- Diplomado en Recursos Humanos. CEU. 2000
- Curso intensivo de inglés. Quick Learning. 1996-1997

OTROS CONOCIMIENTOS

- Inglés: 550 TOEFL
- Informática: Office, Internet, mantenimiento a equipos de cómputo, instalación de programas diversos.

"Soy una persona sencilla que cree en los valores familiares como fundamento del comportamiento humano, así como en la integridad moral entre lo que hablamos y hacemos delante de las personas en todo lugar.

Tengo ideales hacia el servicio como base de autoridad hacia las demás personas, así como en el reconocimiento de las autoridades que son asignadas con propósitos que trascienden en nuestras vidas.

Mis esperanzas están asentadas en la fe, hacia Dios como fuente que nos provee de todas las cosas en nuestra persona y en las personas que nos rodean".

Rafael Aristo González Salinas