**INFORMACION CURRICULAR**

**Datos Generales**

1.- Nombre.

Mirna Raquel Castillo Avilez

2.- Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado.

Subdirector de Plantel

3.- Área o unidad administrativa de adscripción.

Plantel Campeche Turno Matutino

4.- Escolaridad: nivel máximo de estudios.

(Ninguno, primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica, licenciatura, maestría, doctorado o posdoctorado)

Licenciatura.

5.- Carrera genérica.

Administración

6.- Experiencia laboral, especificar los 3 últimos empleos, en donde se indique:

**Empleo 1**

Mes/año de inicio:

03/88

Mes/año de conclusión:

07/2000

Nombre de la institución o empresa

Secretaria de obras Publicas y Comunicación del Estado

Cargo o puesto desempeñado:

Jefe de Oficina de la dirección Administrativa

Campo de experiencia Administrativa, contable, presupuestal.

**Empleo 2**

Mes/año de inicio: 08/2000

Mes/año de conclusión: 10/2004

Nombre de la institución o empresa CECYT Plantel Carrillo Puerto

Cargo o puesto desempeñado: Coordinadora Administrativa

Campo de experiencia: Administrativa, Contable y Presupuestal

**Empleo 3**

Mes/año de inicio: 10/2004

Mes/año de conclusión:

Nombre de la institución o empresa CECYT Plantel Campeche

Cargo o puesto desempeñado: Coordinadora Administrativa, Coordinadora Académica y Subdirectora Académica.

Campo de experiencia: Administrativo, Contable y Académico.

7.- Trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad.

Titulo licenciatura en administración de empresas, cedula profesional, Diplomado en el Competencias Docentes en el nivel medio superior ( PROFORDEMS), Métodos de Aprendizaje en el diseño de estrategias didácticas del componente profesional.

8.- Habilidades o pericia para ocupar el cargo público

Toma de decisiones, Técnicas de Negociación

Manejo de equipo de computo y de de tics

Capacidad de Análisis, Relaciones Humanas, Manejo de Personal.

Manejo Proceso Administrativo, Habilidad verbal y Escrita.

Administración de tiempos y Movimientos.

Habilidad para hablar en Público, Habilidad de inteligencia emocional.

Capacidad de trabajo en Equipo.

9.- Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente:

SI ( ) NO ( x )