

CURRÍCULUM VITAE

Nombre: **BLANCA HAYDEE PADILLA MADERA**

Nivel máximo de estudios: Técnico Superior Universitario en comercialización-Universidad Tecnológica de Jalisco (Título)
Lic. En Desarrollo e Innovación empresarial-Universidad Tecnológica de Jalisco. (Trunca)
Lic. En Administración de Empresas-Universidad del Vallé de México. (En curso).
Sobrecargo de Aviación-Escuela de aviación Fligth School (Licencia de Vuelo).

Experiencia laboral:

Enero/2016 - Mayo/2022
CONALEP Jalisco, Dirección General
Puesto: Jefe de Proyecto de Formación Técnica
Funciones: Seguimiento académico de los alumnos, desarrollo y fomento de la capacitación docente, Desarrollo de Cuerpos Colegiados Enlace Estatal Modelo Mexicano Dual, Formación en la empresa de Formación Dual, Difusión y seguimiento de convocatorias., responsable de Tutorías y enlace estatal del Programa de Desarrollo del Estudiante-Orientación Educativa y actividades extracurriculares, Enlace del Sistema de Gestión de la Calidad de la Coordinación de Formación Técnica en la certificación en el proceso de certificación de planteles en la Norma de ISO 21001, Supervisión y acompañamiento del Programa de Formación en la empresa.
Plantel de CONALEP Zapopan.
Puesto: Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación
Funciones: Promoción de la oferta educativa del plantel, Prospeccion de empresas para la suscripción de convenios de colaboración para la realización de prácticas profesionales por parte de alumnos, difusión de convocatorias, organización de eventos, apoyo a actividades extracurriculares.

Noviembre/2012 – Octubre/2015
Congreso del Estado De Jalisco, Sala de Diputados
Puesto: Secretaría Técnica de la Comisión de Desarrollo Regional
Funciones: Realización de comisiones, revisión de iniciativas y puntos de acuerdo, organización de Foros y consultas de temas de importancia en la sociedad civil.

Abril/2010 - Septiembre/2012
Ayuntamiento del Municipio de Zapopan del Edo. De Jalisco.
Puesto: Auxiliar administrativo B.
Funciones: Atención y gestión de quejas ciudadanas.

Octubre/2006 Diciembre/2009
Congreso del Estado De Jalisco, Sala de Diputados
Puesto: Asistente Diputado
Funciones: Enlace administrativo del personal adscrito a la sala, gestión ciudadana y canalización de quejas y necesidades de la ciudadana las dependencias de Gobierno.

Campo de experiencia: Administración pública, Sistematización y simplificación de procesos, procesos académicos de alumnos y docentes.

Principales Logros: Incremento de matrícula, incremento en el porcentaje de capacitación docente, acreditación, acompañamiento a los planteles que se certificaron en la norma ISO 21001, que competen a los procesos académicos, conforme a sus requisitos, Integración de cinco Academias Estatales en STEAM, desarrollo de proyectos de apoyo a la permanencia de alumnos, incremento en el porcentaje de cumplimiento en la entrega de planeación didáctica y plan semestral de docentes, aceptación del 100% de los alumnos postulados en el programa de becas Elisa Acuña-Becas de estímulo para la Educación Dual, medición, control y documentación evidencias de las actividades realizadas.

Habilidades: Planificación, Organización, Comunicación asertiva, Manejo de Bases de Datos, Creativa, Analítica, simplificación de procesos y proactiva.