

CURRICULUM VITAE

Nombre:

Jovita de Haro Galván

Nivel Máximo de estudios:

Doctorado en:

Maestría en:

Licenciatura en: Turismo

Posgrado:

Diplomado: Formación de Vinculadores de la Educación Media Superior.

Experiencia laboral:

(Periodo de inicio) mes/año, (Período de conclusión)-mes/año

CONALEP, Jefe de Departamento de Intercambio Institucional. Mayo 2007 a la fecha

Funciones:

Gestión, control y seguimiento de los convenios de colaboración de carácter nacional, celebrados entre el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y el Sector Productivo: Público, Social, Privado.

Capacitación, asesoría, verificación y seguimiento, presencial y a distancia a los Colegios Estatales y Planteles, en temas referentes al Módulo de vinculación en el SAE y vinculación institucional.

Planeación y ejecución de eventos del Conalep como: Foros de Vinculación Empresarial, Día del Estudiante CONALEP, Concursos de oratoria, gastronomía y carteles.

Elaboración de proyectos encaminados a la obtención de becas y estímulos económicos para alumnos del Sistema CONALEP.

Participación en la elaboración del Modelo de Vinculación de la Educación Media Superior.

Participación en la elaboración del Modelo de Vinculación del Sistema CONALEP.

Aportaciones para la integración de documentos normativos de la Dirección de Vinculación Social como el Reglamento de los Comités de Vinculación Estatal y de Plantel y los Lineamientos para el otorgamiento de becas y estímulos económicos.

Análisis de resultados en temas referentes a la vinculación institucional, para la elaboración de informes de autoevaluación.

(Periodo de inicio) mes/año, (Período de conclusión)-mes/año

CONALEP, Subjefe Técnico Especialista. Agosto 1995 – Mayo 2007

Funciones:

Control y seguimiento de las Historias de Éxito reportadas por Colegios Estatales y Planteles, tanto de alumnos como de la relación escuela-empresa.

Responsable del proceso de capacitación del personal de la Dirección de Vinculación Social.

Elaboración de formatos de seguimiento para las unidades móviles.

Supervisión a las Unidades Móviles de Capacitación y Servicios, distribuidas a nivel nacional.

Innovación en proyectos de atención a la comunidad, como Semana Conalep en la Comunidad, Programa de Atención a Zonas Marginadas, campañas de salud, entre otros.

Campo de experiencia:

Relaciones Públicas, Manejo de grupos, Asesoría presencial y a distancia, Asertividad en el trabajo, Organización, Relación con el Sector Productivo: Público, Social o Privado, participación en auditorías internas y externas, entre otros.

Principales logros:

- ❖ Participación en el Modelo de Vinculación de la Subsecretaría de Educación Pública “Círculo Conectado Contigo”.
 - ❖ Trámite y seguimiento de los Convenios de Colaboración de tipo nacional formalizados entre el Sector Productivo: Público, Social o Privado y el CONALEP.
 - ❖ Apoyo en la revisión y actualización de los documentos rectores del Área de Vinculación como el Modelo de Vinculación del CONALEP, Reglamento de los Comités de Vinculación del Sistema, Convenios y Acuerdos, Bolsa de Trabajo, Becas y Estímulos Económicos, Donaciones.
 - ❖ Trámite, operación y seguimiento de diversos Programas de Becas para alumnos de escasos recursos económicos y alta valía académica, como: la Fundación del Empresariado en México FUNDEMEX; BBVA Bancomer; Gas Natural con su programa “Día Solidario” y Fundación AUTOSUR.
 - ❖ Creación de bases de datos para control y seguimiento de diversas actividades de las Coordinaciones de Atención a la Comunidad y de Vinculación Institucional.
 - ❖ Realización del Diplomado en Vinculación otorgado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior ANUIES.
 - ❖ Apoyo en la logística y operación de diversos eventos organizados por la institución como Concursos de Gastronomía, de pintura, de oratoria; Día del Estudiante Conalep; Expo Educación y Empleo; Foros Nacionales de Vinculación y Reuniones Nacionales de Vinculación, entre otros.
 - ❖ Participación en los cursos de Mejoramiento Continuo Rumbo a la Excelencia, Serie ISO 9000:2000, impartidos por el Instituto Latinoamericano de la Calidad INLAC
-

Habilidades:

- ❖ Conocimientos informáticos: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet.
 - ❖ Comunicación y trabajo en equipo.
-

-
- ❖ Organización en el trabajo.
 - ❖ Liderazgo.
 - ❖ Compromiso y responsabilidad.
 - ❖ Organización de eventos.
 - ❖ Expresión oral.
 - ❖ Ortografía y redacción.
-