

Iliana Avalos Murillo

Fecha de Nacimiento: 26 de Octubre de 1978.
Estado Civil: Casada.



Objetivo General

Desarrollarme integralmente en áreas de Comportamiento Organizacional, Administración y/o Desarrollo Educativo, empleando mis conocimientos y promoviendo una actitud de desarrollo profesional para alcanzar los objetivos de la Organización a la que tenga oportunidad de pertenecer, aplicando siempre los valores y deberes morales en beneficio de la sociedad y entorno laboral.

Nivel Académico

Universidad Autónoma De La Laguna

Doctorado en Desarrollo Educativo Enfocado a la Investigación.
Enero 2015 a diciembre 2017, cédula: 0519008105.

Universidad Autónoma De La Laguna

Postgrado en Administración Con Especialidad En Recursos Humanos.
Octubre 2007 a diciembre 2011, cédula: 8019482.

Universidad Autónoma De La Laguna

Ingeniero en Sistemas Computacionales.
Agosto 1996 a diciembre 2000, cédula: 3591196.

Cámara Internacional de Conferencistas Capítulo México

Certificación Internacional SPEAKER PRO
Julio 2019, folio: CIC-MEX-AB-172

Ocupación actual

Universidad Politécnica de Gómez Palacio

Facilitadora Académica de Educación Superior (enero 2008 – a la fecha).

- Asesora de programas de Impacto Social, proyectos de emprendedor e innovación de la Carrera de Ingeniería en Tecnologías de Manufactura.

Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal LERDO

Docente Investigador Postgrado (diciembre 2020 – a la fecha).

- Asesora de talleres de investigación I, II, III y seminario de tesis para alumnos de postgrado en la Maestría de Educación, Campo Currículum e Innovación Educativa.

Experiencia Laboral

Servicios de Consultoría Experta y Capacitación (febrero 2006 a la fecha)

Recursos humanos:

- Reclutamiento
- Selección
- Capacitación
- Evaluación del desempeño

Desarrollo humano:

- Manejo de personal
- Liderazgo
- Coaching
- Ambiente Laboral
- Inteligencia Emocional
- Trabajo en equipo
- Motivación
- Comunicación efectiva
- Planeación estratégica

Asesoría Contable (mayo 2010 – abril 2019)

- Recepción, verificación, clasificación y codificación de documentos para registros contables.
- Manejo de sistema de nómina, SAR, SUA.
- Seguro Social
- AFORES

Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo Dgo. (DIF)

Directora General (Julio 2014 – Agosto 2016).

- Administración General (Responsable del diseño e implementación de proyectos de bienestar familiar y desarrollo social, supervisión de recursos humanos, así como la generación de cadenas de valor para el desarrollo de proveedores y el buen uso de los recursos financieros).
- Responsable de la atención y seguridad a niños de casa hogar “Villa la Alegría”, guarderías “Mis Pequeños Solecitos” y “Casa de Día” para las personas de la tercera edad.

Universidad Pedagógica de Durango

Facilitador Académico Postgrado (agosto 2013 – agosto 2015).

- Asesor de programas de la Maestría en Educación Básica.
- Asesor de programas académicos de la Maestría en Educación Campo Práctica Educativa.

ENMARK

Gerente General (abril 2002- agosto 2012)

- Desarrollo y supervisión en funciones de administración de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, actividades de producción y venta, así como gestión de proveedores y manejo de sistema de nómina.

Universidad Autónoma de la Laguna

Facilitadora Académica (abril 2002 – diciembre 2007)

- Docente de los programas de educación media (profesional técnico en Recursos Humanos) y Colegio de Ciencias e Ingeniería.
- Coordinación de proyectos de apoyo comunitario de la sección de educación media.

Industrial Alzer S.A. de C.V.

Supervisor Administrativo (febrero 2000 – marzo 2002)

- Supervisión de personal en el área de administración y producción.
- Manejo de los sistemas de: Nómina, Caja de Ahorros, Inventario, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar.
- Cursos de capacitación de la Suite OFFICE (Excel básico, Intermedio y Avanzado) para el personal.

Habilidades

- Capacidad de Análisis, Síntesis y Solución de problemas.
- Liderazgo, Trabajo en Equipo y Grupos Colaborativos.
- Coaching.
- Toma de Decisiones
- Desarrollo Organizacional.
- Facilidad de palabra.
- Manejo nivel avanzado de la Suite OFFICE (Excel, Word, Power Point, etc.).
- Manejo de plataforma Moodle para Educación a Distancia (En línea)
- Manejo de Lenguajes de programación tales como: Visual Basic, Visual Fox, Delphi, Lenguaje C, C#, etc.
- Conocimientos Básicos en: Manejadores de Bases de Datos como Oracle.
- Manejo de sistemas operativos.
- Idioma Inglés 50%

Lo que ofrezco

Actitud positiva, entrega, dedicación y lealtad para contribuir de la mejor manera al desarrollo propio y de la organización.

Referencias Personales

Disponibles a solicitud del interesado (a).