

Alejandra Álvarez Castilla

- > Maestría en
Mercadotecnia
- > Licenciatura en Ciencias
de la Información

Fecha de Nacimiento:
08 de febrero de 1984

Estado Civil:
Soltera

Teléfono:

Correo Electrónico:

Domicilio:

Chihuahua, Chihuahua.

EXPERIENCIA

Agosto 2013-Agosto 2016

Secretaría de Relaciones Exteriores Delegación Chihuahua

Coordinadora Administrativa

Administración y coordinación de recurso humano y financiero.

Administración, guardia y custodia de insumos y formas valoradas.

Administración de bienes muebles e inmuebles.

Por Proyecto

Consultoría, Investigación y Desarrollo de Proyectos Sociales y Administrativos SC

Consultor/Investigador

Coordinación y colaboración en la implementación de proyectos sociales y administrativos para empresas de reciente creación y en crecimiento, así como para administraciones gubernamentales tanto municipal como estatal.

Noviembre 2010 - Febrero 2013

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

Jefa de Comunicación Social

Atención a medios de comunicación, elaboración de boletines informativos, coordinación del sitio web, programa de radio, revista de investigación y periódico de la institución.

Noviembre 2010 - Febrero 2013

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

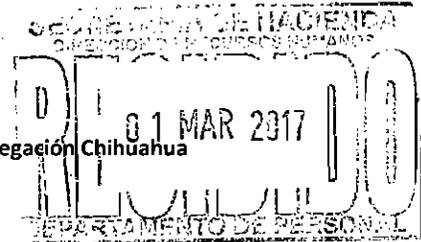
→ Catedrático – Clase: Lenguaje y Comunicación

Por Proyecto (Octubre 2010-Febrero 2014)

SecuenciaFi (productora cinematográfica y de publicidad)

Production Manager

Supervisión de presupuesto y del personal operativo, verificar que todos los trabajadores realicen su función bajo los parámetros establecidos en la producción y presupuesto de la misma.



Julio 2008 - Octubre 2010

El Herald de Chihuahua

Periodista

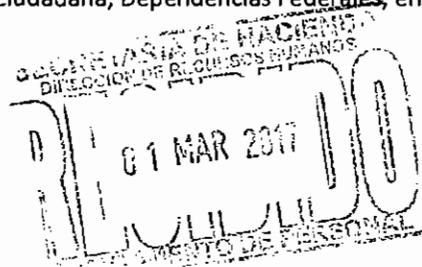
Investigación y redacción de información correspondiente a las fuentes de: Municipio, Educación, Denuncia Ciudadana, Dependencias Federales, entre otras.

Enero 2008 - Noviembre 2010

Hector Orlando Fotógrafo

Supervisora de Proyectos

Supervisar los trabajos desde su inicio, desarrollo y entrega, verificando que se cumplan los estándares de calidad y tiempos.



Agosto 2007 - Julio 2008

El Diario de Chihuahua

Periodista

Investigación y redacción de información correspondiente a las fuentes de: Gobierno Estatal y Municipal, Educación, Dependencias Federales, entre otras. Coordinación y conducción de noticiero digital.

Agosto 2005 - Diciembre 2006

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Filosofía y Letras

Asistente Secretaría de Extensión y Difusión

Coordinación de eventos académicos, culturales y deportivos. Elaboración de trámites correspondientes a la secretaría como servicio social y reconocimientos.

FORMACIÓN

Abril 2012 – Mayo 2016

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

Maestría en Mercadotecnia – Pasante con un promedio global de 9.94

Agosto 2002 – Diciembre 2006

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Filosofía y Letras

Licenciatura en Ciencias de la Información – Titulada con un promedio global de 9.33



COMPETENCIAS:

- Aplicación ética de las bases cognoscitivas y metodológicas de las ciencias de la información en cualquier contexto organizacional, tanto en el procesamiento de documentos como en la generación del conocimiento.
- Procesamiento de documentos en todos sus formatos a través de la catalogación, clasificación, indización y resumen de los mismos.
- Diseño, desarrollo y evaluación de centros y servicios de información en diferentes modalidades para diversas áreas del conocimiento aplicando las bases de la administración general.
- Desarrollo de la estructura de diversos productos y servicios documentales y de información, que contribuyen en programas de capacitación y de enseñanza, de diseminación de información, de documentación organizacional, de comunicación institucional y de investigación y desarrollo, a través del uso de medios impresos y electrónicos.
- Creación, difusión, análisis y conservación de documentos diversos, correlacionándolos con su contexto cultural, social, histórico y legal de acuerdo a las necesidades de usuarios específicos.

COMISIONES INSTITUCIONALES:

- Comisión para la implementación del Nuevo Sistema Integral para el Trámite y Emisión de Pasaporte Mexicano de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Comisión para la evaluación de Seguridad e Higiene Laboral y prevención de desastres de la Secretaría de Relaciones Exteriores Delegación Chihuahua.
- Integrante del comité organizador del 2º Congreso Internacional de las Ciencias Sociales y Administrativas.
- Integrante del comité organizador del XV Congreso Internacional sobre Innovaciones en Docencia e Investigación en Ciencias Económico Administrativas.
- Participación en el VI Maratón Nacional de Conocimientos de la ANFECA y 1a Reunión Nacional de Coordinadores de Maratones ANFECA.
- Participación en el comité organizador de los Maratones Regionales de Fiscal, Finanzas e Informática Administrativa de la Zona 1 Noroeste de ANFECA.

CURSOS-TALLER:

- 2016 Curso para el trato al usuario con perspectiva de género de la Secretaría de Relaciones Exteriores-Chihuahua, Chihuahua.
- 2015 Curso para el trato digno y la resolución de crisis con el usuario de la Secretaría de Relaciones Exteriores- Chihuahua, Chihuahua.
- 2015 Curso para la implementación del Nuevo Sistema de Trámite y Emisión de Pasaporte Mexicano- México, D.F.
- 2015 Curso en materia de Equidad de Género- Chihuahua, Chihuahua.
- 2014 Curso de actualización para coordinadores administrativos de la Secretaría de Relaciones Exteriores- México, D.F.
- 2013 Curso de actualización para coordinadores administrativos de la Secretaría de Relaciones Exteriores- México, D.F.
- 2012 Manejo de Medios de Comunicación para Jefes de Información – México, D.F.
- 2011 Fotografía Avanzada (iluminación) - Asociación Mexicana de Fotógrafos Profesionales, Monterrey, Nuevo León.
- 2010 Fotografía Avanzada – Asociación Mexicana de Fotógrafos Profesionales, Mazatlán, Sinaloa.
- 2010 Agenda Electoral para Medios de Comunicación – IEE Chihuahua.