

Mishelle Gellibert Viejó



Email:
mishelle.gellibert@gmail.com

LinkedIn:
/mishelle-gellibert

Contacto:
0982456552

Intereses de investigación

Migración, Voto en exterior, vinculación de Migración y género en Ecuador, Inmigración de pueblos indígenas a ciudades principales. Diversidad e integración cultural y étnica. Políticas sociales para el bienestar de Ecuatorianos fuera y dentro del país.

Experiencia Profesional

Co-fundadora
Vitrina Gourmet – Emprendimiento Familiar
Agosto 2013 – Julio 2025

Actividades/Responsabilidades:

- Supervisión del proceso de producción y empaqueo de los productos
- Cooperación en diseño y elaboración de regalos corporativos
- Atención de clientes estratégicos
- Cooperación en la logística de ferias y eventos, nacional y del exterior

Asistente de Coordinación de Maestrías

Escuela de Postgrados en Administración de Empresas (ESPAE)
Mayo 2024 – Septiembre 2024

Actividades/Responsabilidades:

- Coordinación de calendarios académicos anuales de las maestrías en: Agronegocios Sostenibles, Gerencia Hospitalaria y Gestión Empresarial
- Coordinación de horarios con profesores
- Coordinación logística: aulas, equipos tecnológicos, parqueos y servicio de alimentación para alumnos y profesores
- Permanente atención a consultas de alumnos y profesores
- Revisión y seguimiento de casos académicos específicos, calificaciones, asistencias, etc.

- Revisión de datos, documentación y reportes necesarios para acreditaciones internacionales como AMBA y AACSB
- Revisión, recolección de información y creación de documentación para la realización de cambios en las mallas curriculares de las maestrías a cargo
- Participación en actividades de ESPOL correspondientes a los cambios de mallas curriculares de las maestrías a cargo
- Asistencia logística en graduación general de alumnos

Asistente de Dirección Académica - Subdecanato
Escuela de Postgrados en Administración de Empresas
(ESPAE)
Abril 2022 – Diciembre 2023

Actividades/Responsabilidades:

- Llevar la agenda académica del subdecano
- Atención, revisión y procesamiento de solicitudes de cambios de fechas, horarios, profesores y aulas, sometidas por los coordinadores de maestría
- Revisión del calendario anual de las maestrías
- Revisión y procesamiento de las horas académicas de cada profesor
- Revisión y procesamiento de las solicitudes de los nuevos alumnos de las maestrías
- Revisión de perfil y operación logística de entrevistas a nuevos candidatos para profesores
- Asistencia en reuniones específicas relacionadas con el subdecano
- Asistencia en recopilación, creación de reportes o documentación para acreditaciones internacionales como AMBA y AACSB
- Asistencia Logística en graduación general de los alumnos

Asistente de Vínculos y Proyectos – Departamento de Vínculos y Proyectos
Escuela de Postgrados en Administración de Empresas
(ESPAE)
Enero 2020 – Marzo 2022

Actividades/Responsabilidades:

- Contacto de ex alumnos para encuestas de GEM
- Generar invitaciones a eventos para ex alumnos
- Actualización de bases de datos de ex alumnos

- Coordinación general de graduación general de alumnos
- Coordinación general de eventos para alumnos y ex alumnos
- Establecer contacto con empresas e instituciones vinculadas con la escuela
- Participación de reuniones semanales para gestión de los eventos mensuales
- Actualización del inventario de souvenirs de la escuela

Ayudante de Cátedra – Facultad de Humanidades Universidad Casa Grande
Abril 2016 - Julio 2016

Actividades/Responsabilidades:

- Revisión y entrega de actas de calificaciones y de asistencias
- Llevar la asistencia de cada clase
- Investigación y recopilación de información y/o herramientas necesarias para actividades dentro de clases
- Asistencia en diapositivas
- Asistencia permanente a los alumnos

Asistente Jurídica – Área Jurídica - Pasantía
Comité Permanente por la Defensa de los Derechos Humanos (CDH)
Junio 2014 – Octubre 2014

Actividades/Responsabilidades:

- Asistencia a personas que solicitaban refugio o asilo
- Asistencia a personas que necesitaban realizar una denuncia
- llevar archivo de todas las denuncias y solicitudes
- Actualización de base de datos

Responsable de contenido deportivo para página web –
Departamento Digital - Pasantía
Ecuavisa
Mayo 2010 - Septiembre 2010

Actividades/Responsabilidades:

- Creación de notas deportivas
- Transcripción de entrevistas
- Actualización de sección deportiva
- Asistencia en reuniones referentes a la sección deportiva de la web
- Investigación de noticias deportivas relevantes para la creación de notas deportivas

Estudios	<p>Universidad Autónoma de Barcelona (España) Master en Política Social, Trabajo y Bienestar – Clase Julio 2025</p> <p>Universiteit Antwerpen (Bélgica) - The Institute of Development Policy (IOB) Master in Globalisation and Development - Class 2019</p> <p>Universidad Casa Grande (Ecuador) Licenciada en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales - Clase 2016</p>
Premios, Reconocimientos, Conferencias	<p>Ponencia Internacional – 2017 Invitada como expositora internacional al 14to Congreso de Ciencia Políticas organizado por la Asociación Francesa de Ciencias Políticas (AFSP) realizada en la Universidad de Montpellier, Francia para presentar el artículo académico “It Takes Two to Dance: The Perceptions of the Representatives and their Represented on Special Representation in Ecuador”</p> <p>Beca de estudios universitarios de Post-grado otorgada por el Consejo de Universidades Flamencas (VLIR- UOS) - 2017 Ganadora de una beca completa para realizar estudios de post-grado en el Instituto de Políticas para el Desarrollo (IOB) en la Universidad de Amberes, Bélgica</p> <p>Reconocimiento por tener la puntuación más alta en tesis de investigación en tesis de licenciatura en la Universidad Casa Grande de Guayaquil, Ecuador - 2017</p> <p>Participación destacada en caso de Estudio "Guayaquil de mis negocios" – 2014 Expedida por Asociación de Jóvenes Empresarios de Ecuador (AJE)</p>
Publicaciones	<p>It takes two to dance: the perceptions of the emigrant representatives and their constituents on special representation in Ecuador Umpierrez De Reguero, S., Gellibert, M. & Brito, Z. - Congrès AFSP Montpellier 2017 Disponible Aquí (sección “programa”)</p>
Agradecimientos	<p>Political Parties Abroad: A New Arena for Party Politics Kernallegenn, T. & Van Haute, E. - 2020 Mención en Agradecimientos por contribución en trabajo de campo Disponible Aquí</p>
Competencias	<p>Competencias de investigación: Análisis cualitativo y redacción de artículos científicos,</p> <p>Herramientas: Microsoft Office (Teams, Outlook, Word, Excel y Power Point), Atlas.ti,</p>

Zoom

Competencias personales:

Trabajo en equipo, pensamiento crítico, ético y resolución de problemas, orientación a resultados y constante aprendizaje

Capacitaciones

Sesiones de Estudio: Certificaciones PMI

PMI Chapter Ecuador – 2021

Certificado disponible [Aqui](#)

IPMA Global de Dirección de Proyectos por Competencias

IPMA: International Project Management Association – 2021

Certificado disponible [Aqui](#)

Gestión de Proyectos y Emprendimiento Social

Plan Internacional Ecuador – 2020

Certificado disponible [Aqui](#)

Democracia y decisiones públicas. Introducción al análisis de políticas públicas (curso en línea)

Universidad Autónoma de Barcelona – 2014

Certificado disponible [Aqui](#)

Idiomas

Español – Nativo

Inglés – B2 Intermedio

Actividades Extracurriculares

Voluntaria

IPMA Young Crew Ecuador
2021- Presente

Profesora de Catequesis

Grupo Caminantes de Emaús
2009 – 2013

Referencias

Juan Manuel Domínguez, Ph.D.

Subdecano – Hasta febrero 2024 y Profesor Titular
ESPAE Graduate School of Management, ESPOL, Guayaquil,
Ecuador Email: jdomingu@espol.edu.ec

Sebastián Umpierrez de Reguero, Ph.D.

Investigador Postdoctoral en la Universidad de Tallinn (Estonia),
Universidad Autónoma de Madrid (España) e Investigador Asociado en
la Universidad Diego Portales (Chile)
Email: sebastian.umpierrez@uam.es