



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Currículum Vitae

Fecha de actualización:

(10/10/2022)

Nombre del Servidor Público:

KAREN JOHANA AVALOS ROSAS

Cargo:

SECRETARIA DE ACUERDOS

Adscripción:

SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

Preparación Académica:

- Licenciatura en derecho.

Experiencia Laboral:

1. Adscrita al programa JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO, del 01 de enero del 2019 al 04 de octubre de 2019. En la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Tecomán, Colima. Con un puesto de auxiliar en oficializa de partes.
2. JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE TECOMAN, COLIMA. Ingresando el día 16 de octubre de 2019, con el puesto funcional de intendente., y a la fecha aun laboro en dicha dependencia con el puesto de Secretaria de Acuerdos.

Habilidades:

- Elaboración de acuerdos en general.
- Desahogo de audiencia.
- Interpretación de la Ley.
- Manejo de los programas de word, para la elaboración de diversos acuerdos.


Firma del servidor público



Cursos, seminarios, talleres:

- Igualdad, inclusión y no discriminación.
- Calidad en el servicio.
- Gestión pública.
- Competencia fundamental.
- Administración pública.

Firma del servidor público