

Secretaría de Administración y Gestión Pública

Dirección General de Capital Humano
Dirección de Profesionalización

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Karla Janeth	Castellón	Bravo
Denominación del cargo		Área o unidad administrativa de adscripción
Jefa del Departamento de Prestaciones Sociales y Calidad de Vida		Dirección de Administración de Personal

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios:(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)		
Maestría en Educación (titulación en proceso)		
Especialidad	Institución	
Educación	Universidad Autónoma de Guadalajara	
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	Constancia de materias completadas, pendiente titulación
Agosto/2007	Agosto/2009	

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
Diplomado en estudios de género	De:2002 A:2003	UNIVERSIDAD DE COLIMA	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Diplomado en liderazgo y gestión pública	De:2005 A:2006	UNIVERSIDAD DE COLIMA	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado
Jefa de Capacitación e Investigación
Institución o Empresa
Instituto Colimense de las Mujeres

Secretaría de Administración y Gestión Pública

Dirección General de Capital Humano
Dirección de Profesionalización

CURRICULUM VITAE

Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Mayo/2001	Abril/2004	Impartición de cursos, conferencias, talleres en materia de género.
Principales funciones		
Gestión de proyectos e impartición de talleres, cursos y conferencias.		

Cargo o puesto desempeñado		
Suplencia docente en la licenciatura de Pedagogía.		
Institución o Empresa		
Facultad de Pedagogía de la Universidad de Colima.		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Agosto/2002	Diciembre/2002	Docencia
Principales funciones		
Impartición de materia asignada.		

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español					
%	Habla %	Lee %	%	Escribe	
%					
%					
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado:	Nivel de Dominio:
	Básico	Intermedio	Avanzado		
Word	x				
Excel	x				
Power Point	x				
Project					
Visio					
Áreas de experiencia/ interés: Educación infantil					