

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:

Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:

(30/03/2024)

Nombre del Servidor Público:

Karla Lizzeth Pérez Avalos

Cargo:

Jefatura de Departamento de Archivo

Secretaría:

Subsecretaría de Administración

Preparación Académica:

- Licenciatura en Pedagogía

Experiencia Laboral:

- 2004-2006 Centro Infantil GANDHI S.C.
- 2007-2015 Departamento de Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos. Gobierno del Estado de Colima.
- 2015 a la fecha Dirección de Administración de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Gobierno del Estado de Colima.

Habilidades:

- Trabajo en equipo, comunicación, asertividad, organización y manejo de sistemas internos.

Cursos, seminarios, talleres:

- Diplomado Liderazgo con Calidad Humana. Universidad de Colima, del 13 de junio 2003 al 03 de junio 2004.
- Certificación de Competencia Laboral para Impartición de Cursos de Capacitación Presencial. CONOCER, febrero 2012.
- Certificación de Competencia Laboral para Diseño de Cursos de Capacitación Presenciales, sus Instrumentos de Evaluación y Materia Didáctica. CONOCER, marzo 2012.
- Certificación de Competencia Laboral para Evaluación de la Competencia de Candidatos con Base en Estándares de Competencia. CONOCER, febrero 2012.
- Taller para la implementación y mantenimiento del Sistema Institucional de Archivo. Dirección General de Capital Humano. Octubre 2018.
- Diplomado en Archivo y Gestión Documental. IDAIP, del 01 de octubre del 2020 al 4 de marzo del 2021.
- Curso "Cumplimiento de la Ley General de Archivo". INDETEC, mayo 2021.
- Taller Virtual "Instrumentos Archivísticos y Valoración Documental". INFOCOL, septiembre 2022.

Karla L. Pérez A.

Firma del servidor público