**CURRICULUM VITAE**



**NOMBRE:** Natalia Zepeda González

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura en Derecho.

**CORREO ELECTRONICO:** [**sermujer.cabocorrientes@gmail.com**](mailto:sermujer.cabocorrientes@gmail.com)

**ESTUDIOS REALIZADOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grado Académico** | **Periodo** | **Institución** | **Lugar** |
| Jardín de Niños | 1995- 1997 | Jardín de Niños Baby Kimba | Ecatepec Estado de México. |
| Primaria | 1997-2003 | Licenciado Miguel Alemán | Ecatepec Estado de México. |
| Secundaria | 2003-2006 | Escuela Secundaria Técnica 137, Maclovio Millán Martínez. | El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco. |
| Preparatoria | 2006-2009 | Preparatoria Regional Puerto Vallarta, módulo el Tuito. | El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco. |
| Universidad | 2009-2012 | Centro de Estudios Universitarios Arkos. | Puerto Vallarta, Jalisco. |

**ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD:** | |
| -Conferencia de las funciones de la institución del UNIRIS y la aplicación del Código de Procedimientos Penales del Estado Jalisco | |
| -Conferencia de las Reformas con los juicios Orales. | |
| -Conferencia Garantías individuales, en Puerto Vallarta Centro Universitario de la Costa. | |
| -Conferencia la Representación Social, los Servicios Jurídicos Asistenciales y la Defensora de Oficio de la Procuraduría Social. | |
| -Convención: Implementación de Juicios Orales en México, en Puerto Vallarta. CECATI. | |
| - CURSO PLANEACION DIDACTICA DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE DE LAS UNIDADES ACADEMICAS CURRICULARES DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES | |
| -CURSO MODELO DE TUTORIAS EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR (INICIAL) | |
| -Curso Herramientas para la docencia. | |
| -Curso Orientador Educativo Auxiliar | |
| -Curso Planeación Didáctica en el proceso de Aprendizaje. | |
| -MODELO DE TUTORIAS EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR (INICIAL) | |
| -Curso Habilidades para la comunicación: Oratoria y Retroalimentación. | |
| -Diplomado Derechos Humanos con Perspectiva de Genero. | |

**FORMACION COMPLEMENTARIA**

|  |
| --- |
| **Conocimientos:** |
| Informática: Microsoft Office PowerPoint, Publisher, Word, Excel, internet. |
| **Aptitudes:** |
| Constancia Responsabilidad, Organizada y Disciplina en el desarrollo de los empleos. |
| Emprendedora, Desarrollo Laboral bajo presión. |
| Organización y Creatividad para Enventos. |

|  |
| --- |
| **-Habilidades :** |
| -Solución a conflictos jurídicos de manera racional y fundamentada. |
| -Toma de Decisiones.  -Planteamiento de estrategias. |
| -Ingles Básico |

**HI*S*TORIAL LABORAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto | Empresa | Periodo | Jefe inmediato |
| Cajera | Caja Progressa | Agosto 2014 | Karina Rios |
| Gerente | Caja Progressa | Octubre 2015 | Karina Rios |
| Jefe de Promoción Economica | H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes | Octubre 2018 | Miguel Trinidad Rodriguez Montero |
| Jefe de Comedores Comunitarios. | H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes | Diciembre 2018 | Miguel Trinidad Rodriguez Montero |
| Secretario Técnico de la Comur. | H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes | Enero 2019 | Miguel Trinidad Rodriguez Montero |
| Secretario Técnico de Regidores. | H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes | Enero 2020 | Secretario General Edgar Ramon Ibarra Contreras. |
| Titular del Intituto de la Mujer. | H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes. | Mayo 2021 | Ing. Priscialiano Ramirez Gordian. |
| Docente de la Universidad de Guadalajara. | UDG | Enero 2019 | Ing. Yovani Samuel Leyva Cardenas. |