



CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Claudia Patricia	González	Pérez
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
Jefa del Depto. De Comunicación Social SE		Staff

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
Licda. en Comunicación Social Facultad de Letras y Comunicación UDC		
Especialidad		Institución
Comunicación Social		Facultad de Letras y Comunicación UDC
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
1990	1994	Cédula Profesional: 3123741

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
<ul style="list-style-type: none"> DIPLOMADO EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIAL U.D.C 	De: 13 DE JUL- 2008 A: 13 DIC 2008	FACULTAD DE LETRAS Y COMUNICACIÓN UDC	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> MKT/ CENTRO DE INFORMACIÓN POLÍTICO SEMIRARIO MARKETING POLÍTICO GDJ/ELECCIONES2015 	De: 13 DE MARZO	MARKETING POLÍTICO GDJ/ELECCIONES2015	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> DIPLOMADO U.D.C. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE COLIMA 	De: 17 NOV- 2007 A: 21 ABR 2007	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>



CURRICULUM VITAE

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
<ul style="list-style-type: none"> COORDINADORA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN -IEEA 		
Institución o Empresa		
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
6-ENE 2011-	12 DE SEP 2013	COMUNICACIÓN SOCIAL
Principales funciones		
<p>Atendiendo el rezago educativo existente en el estado de Colima</p> <p>El cual requirio no sólo del fortalecimiento de una política pública orientada a la disminución sustancial del problema, sino de acciones estratégicas que promuevan la participación comprometida, permanente y sistemática de los diversos sectores sociales, a través de lo cual se identifique y se ubique de manera precisa a los adultos que requieren del servicio a fin de poder informarles de la oferta educativa del IEEA, motivarlos y lograr su incorporación, al tiempo que se consolidan acciones para ofrecer un servicio de calidad que contribuya a la permanencia de los adultos, el continuo avance en su proceso y como consecuencia, mayores logros en materia de conclusiones de nivel. Todo ello a partir de un amplio programa de promoción y difusión, apoyado en la concertación, las relaciones públicas y las nuevas tecnologías de la comunicación.</p> <p>Posicionar al Instituto Estatal de Educación para Adultos como la institución líder en la prestación de los servicios de educación extra escolar o no formal que atiende a población de 15 años y más que son analfabetas o se encuentran en rezago educativo. Focalizando las acciones de promoción al incremento de logros en la incorporación, permanencia en la atención y las conclusiones de nivel, al tiempo que se fomenta la toma de conciencia sobre la dimensión y consecuencias del problema social.</p>		

Cargo o puesto desempeñado		
<ul style="list-style-type: none"> DIRECTORA DE COMUNICACIÓN 		
Institución o Empresa		
PRI Municipal Cuauhtémoc		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
De 1 Julio 2014	- 28 de febrero 2015	PROMOVER Y DIFUNDIR
Principales funciones		



CURRICULUM VITAE

- Integrar el programa de Comunicación para el Presidente Municipal del Partido, así como para el Comité Directivo Municipal, Regidores y Diputado Local, el cual permite la adecuada difusión de sus acciones a través de medios informativos.
- Difundir las actividades que se realicen con los comités, en las comunidades del municipio a través de los medios informativos.
- Supervisar la elaboración de los trabajos editoriales, impresos de difusión y demás publicaciones relativos a los trabajos y actividades.
- Captar y analizar la información generada por los medios, referente a los acontecimientos de interés.
- Establecer relación directa con medios de comunicación acreditados
- Coordinar y supervisar el programa de imagen institucional del Presidente y Comité municipal ante organismos gubernamentales, empresariales y sociedad en general.

Cargo o puesto desempeñado

Reportera

Institución o Empresa

Noticiero Ángel Guardián Colima, Grupo Radio Levy

Periodo (mes/año)

Campo de experiencia (giro o sector)

Inicio

Conclusión

13 Agosto 2001

15 Abril 2011

Cobertura Periodística en fuentes asignadas , Gobierno del Estado, Congreso del Estado, Partidos Políticos, Municipios, Sector Empresarial, Iniciativa Privada, Espectáculos, Cultura y Deporte.

Principales funciones

- Como reportera y periodista realizaba actividades que consisten en recolectar y presentar informaciones sobre un determinado evento o acontecimiento de cierta actualidad, Entre los que se dedican
- Desarrollando una investigación, generando una información de resumen, o haciendo un reportaje. En la prensa escrita y radio, sobre eventos o temáticas que generalmente sobrepasan el interés de la actualidad inmediata..

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español

<i>Idioma:</i>	Español	<i>Habla:</i>	100%	<i>Lee:</i>	100%	<i>Escribe:</i>	100%
<i>Idioma:</i>		<i>Habla:</i>	%	<i>Lee:</i>	%	<i>Escribe:</i>	%

Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)
	Básico	Intermedio	Avanzado		
<i>Word</i>			Si	•	
<i>Excel</i>			Si	•	
<i>Power Point</i>			Si	•	
<i>Project</i>				•	
<i>Visio</i>				•	



CURRICULUM VITAE

Áreas de experiencia/ interés:

Radio, Televisión, Prensa Escrita, Área de Comunicación Social