Edna Karina Casillas Davalos



Priv. Fco. I. Madero #134 Col. Centro Chapala, Jalisco.

CURP: CADE890929MJCSVD04

**No. De Cedula Federal:** 8211832

No. De cedula Federal: PEJ 250241

Teléfono móvil: 3317624914

Correo: edna\_karina29@hotmail.com

Información personal

Estado civil: soltera

Nacionalidad: mexicana

Edad: 29 años

Lugar de nacimiento: Guadalajara Jalisco

Fecha de nacimiento: 29 de Septiembre 1989

Nivel de estudios: Licenciatura en Psicología

**Educación:**

Licenciatura en Psicología Universidad de Guadalajara 2008-2011

**Forma de titulación:**

Titulación por promedio.

**Habilidades y competencias**

* Habilidad para trabajar con grupos y facilidad de palabra
* Liderazgo
* Capacidad para trabajar presión
* Capacidad para trabajar en equipo
* Resolución y mediación de conflictos.
* Vocación de servicio y una actitud de compromiso
* Integridad ética, moral y profesionalismo
* Técnicas de intervención psicología y conocimientos en programas de autoayuda

**Experiencia laboral.**

* Psicóloga clínica centro de Rehabilitación 5 lunas de MALURI A.C (Septiembre 2016 a la fecha). Funciones: intervención psicológica individual y grupal, dinámicas de grupo, realización de talleres, atención a familiares de internos, capacitación al staff del centro, aplicación de pruebas psicométricas, información y resguardo de expedientes clínicos, intervención en crisis, entre otras actividades.
* Coordinadora de reclutamiento agencia Trascendencia Humana, Zapopan (Agosto 2018 a Enero 2019). Funciones: coordinadora del equipo de reclutamiento, encargada de inducciones y capacitación al personal de ingreso y al equipo de trabajo, manejo de expedientes, coordinación de horarios para salidas del equipo de campo, coordinación de horarios para exámenes médicos, y pruebas psicométricas, entrevistas.
* Coordinadora del área de Orientación Educativa Instituto Terranova Ajijic, Jalisco (Octubre 2016 a Julio 2018). Encargada del área de psicología, apoyo a coordinador académico, manejo y control de expedientes, etc. Capacitación y Evaluaciones semestrales a docentes, creación de planes de trabajo, estrategias de enseñanza- aprendizaje. Creación de cronogramas, planes anuales de actividades.

Entrevistas de reclutamiento y selección de personal: administrativos, docentes,

administrativos, encargados de limpieza, coordinadores, etc.

|  |
| --- |
| * Subgerente asignado en Sams club La estancia, Zapopan Jalisco   Servicios Administrativos Wal- Mart, S. de R.L de C. V (Octubre 2015- Mayo 2016)  Funciones: Administrativas, control de inventarios, control de incidencias de personal, actividades de Recursos Humanos, atención a clientes, manejo de personal y supervisión a jefes de área, ventas, mediación y resolución de conflictos.   * Coordinadora de Atención al Adulto Mayor en SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA del municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos.   -Responsabilidades: funciones administrativas, coordinación, supervisión de comedores asistenciales y personal, incidencias de personal, trato con proveedores, realización de estudios socio económicos, mediación y resolución de conflictos, control y manejo de grupo. (Septiembre 2013- Octubre 2015).  Teléfono: (01376) 76 2 04 21 y 76 2 19 15 |