



### CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

<b>Nombre completo:</b>	<b>Ivette Kassandra Del Castillo García</b>
-------------------------	---

<b>Formación Académica:</b>	
Año de inicio-conclusión:	2014-2018
Nombre grado académico:	Lic. en Economía
Nombre de la Institución:	Escuela Superior de Economía IPN
Documento comprobatorio:	Título
Logros académicos:	

Año de inicio-conclusión:	2007-2010
Nombre grado académico:	Bachillerato general
Nombre de la Institución:	Preparatoria Oficial 121 Forjadores de la Patria
Documento comprobatorio:	Certificado
Logros académicos:	

Nota: Últimos 2 grados de Estudios Profesionales iniciando por el más reciente.

<b>Experiencia Profesional:</b>	
Periodo:	Marzo 2023-presente
Empresa o Institución:	Instituto de Capacitación para el Trabajo de la CDMX
Cargo o puesto:	Enlace de Servicios Educativos
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento al calendario de cursos (presencial y en línea).</li> <li>Aplicar las encuestas de satisfacción a usuarios en formato físico y/o electrónicos.</li> <li>Aplicar la encuesta de seguimiento a egresados en formato electrónico conforme a los criterios y metodologías definidas y programa el proceso de implementación.</li> <li>Implementar el envío de la encuesta de deserción a usuarios y dar seguimiento.</li> <li>Apoyar en el control de correspondencia del área y en actividades extras encomendadas en oficina o en campo.</li> </ul>

Periodo:	Abril 2021-Marzo 2023
Empresa o Institución:	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la CDMX
Cargo o puesto:	Verificador Seguro de Desempleo
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar y evaluar las solicitudes al programa Seguro de Desempleo.</li> <li>Atención personal y telefónica de las personas solicitantes o beneficiarias del Programa.</li> </ul>



### CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudar en la realización de formatos de solicitud, registros, etc.</li><li>• Llevar registro y control de solicitantes.</li><li>• Apoyar y coordinar en actividades extras encomendadas en oficina o en campo.</li></ul>
--	--

Nota: Últimos 2 empleos, iniciando por el más reciente.

<b>Cursos y capacitaciones:</b>	
Periodo:	30-10-23 al 24-11-23
Nombre curso o capacitación:	Atención Ciudadana de Calidad G10 2023
Nombre de la Institución:	Escuela de Administración Pública CdMx
Logros:	Constancia de participación

<b>Cursos y capacitaciones:</b>	
Periodo:	Noviembre 2023
Nombre curso o capacitación:	Género y Derechos Humanos
Nombre de la Institución:	SEMUJERES
Logros:	Constancia de participación

Nota: Indicar capacitaciones cursadas y vinculadas con el perfil profesional comprobable.