

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Samantha Belén Carballo Gutiérrez

**Nivel máximo de estudios** de Maestría en Administración Pública (UVM) (título)  
Licenciatura en Administración de Empresas (UVM)

**Experiencia laboral:** **08/2019 - 03/2020**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP),  
Secretaría General  
Puesto: Coordinadora de Concertación y Acuerdos.  
Funciones: Coordinar la integración de información para la planeación,  
programación y seguimiento de la concertación de los acuerdos  
interinstitucionales.

**08/2016 - 04/2018**  
Secretaría de Educación Pública Chiapas  
Puesto: Coordinadora de Normales  
Funciones: Diseñar planes y programas para medir la evaluación de los  
alumnos.

**Campo de experiencia:** Administración pública.