

# CURRICULUM VITAE

## I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANA MARGARITA	FERNÁNDEZ	FERNÁNDEZ
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
COORDINADORA DE CENTROS DE ECONOMÍA DOMÉSTICA		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
CARRERA COMERCIAL		
Especialidad		Institución
CONTADOR PRIVADO		COLEGIO RAFAELA SUÁREZ
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
1989	1992	DIPLOMA

CURSOS/ CERTIFICACIONES			
Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado

## III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
SECRETARIA EN EL DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN		
Institución o Empresa		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2010	2012	EDUCATIVO
Principales funciones		
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL DESPACHO ATENCIÓN AL PÚBLICO ATENCIÓN A LLAMADAS TELEFÓNICAS AGENDA ELABORACIÓN DE OFICIOS		

# CURRICULUM VITAE

Cargo o puesto desempeñado		
SECRETARIA EN LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
Institución o Empresa		
SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2012	2016	EDUCATIVO
Principales funciones		
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL DESPACHO ATENCIÓN AL PÚBLICO ATENCIÓN A LLAMADAS TELEFÓNICAS AGENDA ELABORACIÓN DE OFICIOS		

Cargo o puesto desempeñado		
COORDINADORA DE CENTROS DE ECONOMÍA DOMÉSTICA		
Institución o Empresa		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2016		EDUCATIVO
Principales funciones		
-RESPONSABLE DE 74 CENTROS DE ECONOMÍA DOMÉSTICA PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO. -COORDINAR LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ECONOMÍA DOMÉSTICA. -GESTIONAR RECURSOS Y CAPACITACIÓN PARA LAS INSTRUCTORAS DE LOS C.E.D. -DAR SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN A LAS ACTIVIDADES DE CADA CENTRO. -VIGILAR EL CUMPLIMIENTO EN RELACIÓN A LAS FUNCIONES DE LAS DIFERENTES FIGURAS: SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN E INSTRUCTORAS. -COORDINAR LA MOVILIDAD DE LAS INSTRUCTORAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN ASI COMO TAMBIÉN AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR CONFORMAR PLANTILLAS DE CADA C.E.D.		

## IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
Idioma:		Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Idioma:		Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado				
Word	X						
Excel	X						
Power Point							
Project							
Visio							

# CURRICULUM VITAE

Áreas de experiencia/ interés:

Enero/2023