



**FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE**

1	<b>Nombre completo:</b> Ana Karen Rebolledo Hernández <b>Cargo Actual:</b> Subdirectora DIF Municipal																								
<b>Formación Académica</b> <table border="0"> <tr> <td>Estudios Realizados:</td> <td>Maestría en Gestión Estratégica de Capital Humano</td> </tr> <tr> <td>Escuela o Universidad:</td> <td>Universidad La Salle Morelia</td> </tr> <tr> <td>Grado de Avance:</td> <td>Graduada</td> </tr> <tr> <td>Estudios Realizados:</td> <td>Licenciatura en Administración</td> </tr> <tr> <td>Escuela o Universidad:</td> <td>Universidad La Salle Morelia</td> </tr> <tr> <td>Grado de Avance:</td> <td>Titulada</td> </tr> <tr> <td>Estudios Realizados:</td> <td>Preparatoria</td> </tr> <tr> <td>Escuela o Universidad:</td> <td>Instituto Liceo Euro Ixtapa</td> </tr> <tr> <td>Grado de Avance:</td> <td>Concluida/ Certificado</td> </tr> </table>		Estudios Realizados:	Maestría en Gestión Estratégica de Capital Humano	Escuela o Universidad:	Universidad La Salle Morelia	Grado de Avance:	Graduada	Estudios Realizados:	Licenciatura en Administración	Escuela o Universidad:	Universidad La Salle Morelia	Grado de Avance:	Titulada	Estudios Realizados:	Preparatoria	Escuela o Universidad:	Instituto Liceo Euro Ixtapa	Grado de Avance:	Concluida/ Certificado						
Estudios Realizados:	Maestría en Gestión Estratégica de Capital Humano																								
Escuela o Universidad:	Universidad La Salle Morelia																								
Grado de Avance:	Graduada																								
Estudios Realizados:	Licenciatura en Administración																								
Escuela o Universidad:	Universidad La Salle Morelia																								
Grado de Avance:	Titulada																								
Estudios Realizados:	Preparatoria																								
Escuela o Universidad:	Instituto Liceo Euro Ixtapa																								
Grado de Avance:	Concluida/ Certificado																								
2	<b>Experiencia Laboral</b> <table border="0"> <tr> <td>Institución, empresa, actividad:</td> <td>DIF Municipal de Zihuatanejo de Azueta</td> </tr> <tr> <td>Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:</td> <td>Octubre 2022- Actual</td> </tr> <tr> <td>Puesto equivalente:</td> <td>Subdirectora DIF Municipal</td> </tr> <tr> <td>Campo de Experiencia:</td> <td>Gestión, administración y toma de decisiones en las actividades correspondientes a DIF.</td> </tr> <tr> <td>Institución, empresa, actividad:</td> <td>DIF Municipal de Zihuatanejo de Azueta</td> </tr> <tr> <td>Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:</td> <td>Noviembre 2021-Octubre 2022</td> </tr> <tr> <td>Puesto equivalente:</td> <td>Jefa de Programas Sociales</td> </tr> <tr> <td>Campo de Experiencia:</td> <td>Gestión, administración, control y análisis de los múltiples Programas Sociales adscritos a DIF.</td> </tr> <tr> <td>Institución, empresa, actividad:</td> <td>H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta</td> </tr> <tr> <td>Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:</td> <td>Junii 2020- Noviembre 2021</td> </tr> <tr> <td>Puesto equivalente:</td> <td>Auxiliar Administrativo en la Coordinación de Gabinete</td> </tr> <tr> <td>Campo de Experiencia:</td> <td>Elaboración de reportes y agenda, control, administración y gestión en la información de la Coordinación.</td> </tr> </table>	Institución, empresa, actividad:	DIF Municipal de Zihuatanejo de Azueta	Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	Octubre 2022- Actual	Puesto equivalente:	Subdirectora DIF Municipal	Campo de Experiencia:	Gestión, administración y toma de decisiones en las actividades correspondientes a DIF.	Institución, empresa, actividad:	DIF Municipal de Zihuatanejo de Azueta	Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	Noviembre 2021-Octubre 2022	Puesto equivalente:	Jefa de Programas Sociales	Campo de Experiencia:	Gestión, administración, control y análisis de los múltiples Programas Sociales adscritos a DIF.	Institución, empresa, actividad:	H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta	Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	Junii 2020- Noviembre 2021	Puesto equivalente:	Auxiliar Administrativo en la Coordinación de Gabinete	Campo de Experiencia:	Elaboración de reportes y agenda, control, administración y gestión en la información de la Coordinación.
Institución, empresa, actividad:	DIF Municipal de Zihuatanejo de Azueta																								
Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	Octubre 2022- Actual																								
Puesto equivalente:	Subdirectora DIF Municipal																								
Campo de Experiencia:	Gestión, administración y toma de decisiones en las actividades correspondientes a DIF.																								
Institución, empresa, actividad:	DIF Municipal de Zihuatanejo de Azueta																								
Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	Noviembre 2021-Octubre 2022																								
Puesto equivalente:	Jefa de Programas Sociales																								
Campo de Experiencia:	Gestión, administración, control y análisis de los múltiples Programas Sociales adscritos a DIF.																								
Institución, empresa, actividad:	H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta																								
Período en que ocupó el cargo o realizó la actividad:	Junii 2020- Noviembre 2021																								
Puesto equivalente:	Auxiliar Administrativo en la Coordinación de Gabinete																								
Campo de Experiencia:	Elaboración de reportes y agenda, control, administración y gestión en la información de la Coordinación.																								
3	<b>Actividades académicas</b> <p>* Anotar, de ser el caso, información sobre actividades docentes.</p> <table border="0"> <tr> <td>Período en el que se realizó la actividad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Materia o tema:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Período en el que se realizó la actividad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Materia o tema:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Período en el que se realizó la actividad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Materia o tema:</td> <td></td> </tr> </table>	Período en el que se realizó la actividad:		Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:		Materia o tema:		Período en el que se realizó la actividad:		Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:		Materia o tema:		Período en el que se realizó la actividad:		Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:		Materia o tema:							
Período en el que se realizó la actividad:																									
Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:																									
Materia o tema:																									
Período en el que se realizó la actividad:																									
Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:																									
Materia o tema:																									
Período en el que se realizó la actividad:																									
Lugar y nivel académico en el que se realizó la actividad:																									
Materia o tema:																									
4	<b>Habilidades:</b> <p>* Anotar en su caso, idiomas, uso de herramientas informáticas u otras.</p> <table border="0"> <tr> <td>Idiomas:</td> <td>Inglés 75%</td> </tr> <tr> <td>Herramientas informáticas:</td> <td>Microsoft Office, Google Docs.</td> </tr> <tr> <td>Otras:</td> <td></td> </tr> </table>	Idiomas:	Inglés 75%	Herramientas informáticas:	Microsoft Office, Google Docs.	Otras:																			
Idiomas:	Inglés 75%																								
Herramientas informáticas:	Microsoft Office, Google Docs.																								
Otras:																									
5																									