



CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
IGNACIO	CHÁVEZ	MORALES
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES DE LA SECRETARIA		ÁREA STAFF

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
DOCTORADO EN EDUCACIÓN		
Especialidad		Institución
GESTIÓN ESCOLAR		INSTITUTO PEDAGOGICO DE ESTUDIOS DE POSGRADO GTO.
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
2000	2003	Título 2005

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
PROFESOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA	De: 1975	CENTRO DE CD. GUZMÁN	Si <input type="checkbox"/>
	A:1979		No <input type="checkbox"/>
MTRIA. EN EDUCACIÓN	De:1987	UNIVERSIDAD DE COLIMA	Si <input type="checkbox"/>
	A:1989		No <input type="checkbox"/>
DOCTORADO EN EDUCACIÓN	De:2000	INSTITUTO PEDAGOGICO DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE GTO.	Si <input type="checkbox"/>
	A:2003		No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES DE LA S.E.		
Institución o Empresa		
SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2017	ACTUAL	GESTIÓN EDUCATIVA
Principales funciones		



CURRICULUM VITAE

- COMO ASESOR
- ASESORAR, REVISAR DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE JUICIOS SOBRE LOS DOCUMENTOS, OPINIÓN SOBRE LA REALIDAD DEL CONTEXTO EDUCATIVO

Cargo o puesto desempeñado

SEDE DE TECOMÁN

Institución o Empresa

S.E.

Periodo (mes/año)

Inicio

Conclusión

Campo de experiencia (giro o sector)

2012

2013

Principales funciones

- COORDINAR LOS ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS DEL SEDE

Cargo o puesto desempeñado

DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR DE LA S.E.

Institución o Empresa

S.E.

Periodo (mes/año)

Inicio

Conclusión

Campo de experiencia (giro o sector)

SEPTIEMBRE 2015

FEBRERO DE 2016

Principales funciones

COORDINAR Y ADMINISTRAR Y DESARROLLAR PROCESOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR DE LAS INSTITUCIONES DEPENDIENTES DE LA S,E. EN EL ESTADO

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español

<i>Idioma:</i>	INGLES	<i>Habla:</i>	50%	<i>Lee:</i>	50%	<i>Escribe:</i>	50%
<i>Idioma:</i>	FRANCES	<i>Habla:</i>	50%	<i>Lee:</i>	50%	<i>Escribe:</i>	50%

Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)
	Básico	Intermedio	Avanzado		
<i>Word</i>	X			•	



CURRICULUM VITAE

<i>Excel</i>				•	
<i>Power Point</i>				•	
<i>Project</i>				•	
<i>Visio</i>				•	

Áreas de experiencia/ interés:

SEGUIR ESPECIALIZANDOME EN EL AREA DE GESTIÓN