

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
BERTHA VERÓNICA	HERNÁNDEZ	TOSCANO
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
SUBJEFA DE AUTORIZACIONES Y RECONOCIMIENTOS DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE)		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>			
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA			
Especialidad		Institución	
PEDAGOGÍA		UNIVERSIDAD DE COLIMA	
Periodo (mes/año)			Documento
Inicio	Conclusión		
1996	2001		TÍTULO Y CÉDULA

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
FORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	De: ENERO 2013	GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEL INSTITUTO PARA LA COMPETITIVIDAD	Si X
	A: JUNIO 2013		No
IDENTIDAD, PROFESIÓN Y VOCACION DEL MAGISTERIO EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	ENERO 2019	GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Si X
			No

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		
Institución o Empresa		
COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
MARZO 2010	ABRIL 2016	PÚBLICO

CURRICULUM VITAE

Cargo o puesto desempeñado		
RESPONSABLE DE REVISIÓN DE REGLAMENTOS ESCOLARES DE ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS A SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COLIMA		
Institución o Empresa		
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COLIMA		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
ABRIL 2016	MARZO 2021	PÚBLICO

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
<i>Idioma:</i>	N/A	<i>Habla:</i>	%	<i>Lee:</i>	%	<i>Escribe:</i>	%
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					
<i>Excel</i>	X						
<i>Power Point</i>	X						
<i>Project</i>							
<i>Visio</i>	X						
Áreas de experiencia/ interés: AMINISTRATIVO							

Junio del 2021