



FICHA DE CURRÍCULUM

Datos Generales	
Apellido Paterno	Covarrubias
Apellido Materno	Briseño
Nombre(s)	Francisco Javier
	

Datos Oficiales			
Dependencia/Entidad	H. XXXIX Ayuntamiento de Compostela, Nayarit		
Cargo	Regidor		
Domicilio	Hidalgo y Moreno	No. Ext.	S/N
Entre que calles	Bravo y Morelos		
Colonia	Centro	Cod. Postal	63700
Localidad	Compostela	Municipio	Compostela
Teléfono	327 277 01 91	Fax	327 277 04 29
		No. Extensión	
Correo Electrónico	francisco.covarrubias@e-compostela.gob.mx		

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **PRIMARIA**

1977-1983 Esc. Prim. Vicente Guerrero.

Clave: 18ETV0214V.

Documento recibido: Certificado.

- **SECUNDARIA**

1983-1986 Esc. Sec. Raúl Ernesto Delgado Barrios.

Clave: 18ETV0214V.

Documento recibido: Certificado.

- **PREPARATORIA**

1986-1989 Preparatoria 07.

Bachillerato en ciencias sociales administrativas.

Documento recibido: Certificado.



- **PROFESIONAL**

1986-1994 Licenciado en Contaduría.
Universidad Autónoma de Nayarit.
Documento recibido: Carta pasante.

1997-1998 Nivelación pedagógica.
Escuela Normal Superior de Nayarit.
Documento recibido: Título.

1998-2004 Licenciado en Telesecundaria.
Escuela Normal Superior de Nayarit.
Documento recibido: Carta pasante.

EXPERIENCIA LABORAL

- **INEGI (Año 2000)**

PUESTO: Contador Administrativo.

FUNCIÓN:

✓ Llevar un control de gastos del personal que laboraba en la institución.

- **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COMPOSTELA (Año 2002)**

PUESTO: Secretario Administrativo a segundo nivel.

FUNCIONES:

✓ Coordinar y organizar los procesos administrativos del secretario general del ayuntamiento.

✓ Revisar, evaluar e implementar nuevos procedimientos para mejorar la calidad de la atención a ciudadanos.

✓ Preparar agendas de trabajo.

✓ Organizar y destinar actividades al personal.

✓ Recopilar información y preparar periódicamente informes y correspondencia.



- **TELESECUNDARIAS DEL ESTADO DE NAYARIT (Interinato 2006; interinato 2008)**

PUESTO: Docente de Telesecundarias.

FUNCIONES:

- ✓ Impartir educación básica a nivel secundaria a los grupos primero y segundo en todas las asignaturas.
- ✓ Llevar un seguimiento académico de los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Desarrollar actividades extraescolares con padres de familia.

- **CASA DE LA CULTURA DE COMPOSTELA (Año 2008-2008)**

PUESTO: Subdirector.

FUNCIÓN:

- ✓ Organizar y coordinar eventos culturales.

- **IFE (Año 2012)**

PUESTO: Supervisor espejo.

FUNCIONES:

- ✓ Ir a corroborar si los ciudadanos contaban con su credencial vigente.
- ✓ Recuperar credenciales vencidas o dadas de baja.
- ✓ Iniciar el trámite a ciudadanos para obtener nuevas credenciales.

OTROS CONOCIMIENTOS

Conocimientos medios-altos a nivel de usuario:

- Paquetería básica de office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint).
- Manejo de redes sociales (Hotmail, Gmail, Facebook).