**I. DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | MARIANA GABER FERNÁNDEZ MONTILLA |
| **Cargo en el Ayuntamiento:** | REGIDORA |

**II. PREPARACIÓN ACADEMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Último grado de estudios** | **LICENCIATURA** |
| **Institución** | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MÉRIDA |
| **Periodo** | 1994-1999 |
| **Documento** | CÉDULA PROFESIONAL |
|  |  |
| **Formación profesional** | LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN |
| **Institución** | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MÉRIDA |
| **Periodo** | 1994-1999 |
| **Documento** | CÉDULA PROFESIONAL |
|  |  |

**III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | SUBDIRECTORA OPERATIVA |
| **Institución** | SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN |
| **Periodo** | 2019-2021 |
| **Principales funciones desempeñadas** | ESTABLECER POLITÍCAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LA PROBLACIÓN MÁS VULNERABLE. |
|  |  |
| **Cargo** | JEFA DE RELACIONES PÚBLICAS |
| **Institución** | SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE YUCATÁN |
| **Periodo** | 2018-2019 |
| **Principales funciones desempeñadas** | COORDINAR LA AGENDA, LOGÍSTICA Y PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES. |
|  |  |
| **Cargo** | DIRECTORA ADMINISTRATIVA |
| **Institución** | BIBA BIJOUX JOYERIÍA Y ACCESORIOS |
| **Periodo** | 2012-2018 |
| **Principales funciones desempeñadas** | ADMINISTRACIÓN DE VENTAS E INVENTARIOS, PLAN DE MERCADOTECNIA Y COMERCIALIZACIÓN DE LA MARCA. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | GERENTE DE MERCADOTECNIA |
| **Institución** | GRUPO HINES-CITY CENTER |
| **Periodo** | 2010-2011 |
| **Principales funciones desempeñadas** | ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y MERCADOTECNIA. |
|  |  |
| **Cargo** | SUDIRECTORA ARTÍSTICA |
| **Institución** | AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA |
| **Periodo** | 2007-2010 |
| **Principales funciones desempeñadas** | ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LOS CENTROS CULTURALES, MUSEOS Y GALERÍA DE ARTE. |
|  |  |
| **Cargo** | DIRECTORA DE PROMOCIÓN CULTURAL |
| **Institución** | INSTITUTO DE CULTURA DE YUCATÁN |
| **Periodo** | 2001-2007 |
| **Principales funciones desempeñadas** | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LOS TEATROS.  PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE FESTIVALES CULTURALES.  CREACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE PRODUCCIÓN ESCÉNICA Y MERCADOTECNIA CULTURAL. |

**IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Idiomas** | INGLÉS |
| **Institución** | ST. CLARES, OXFORD, INGLATERRA. |
| **Periodo** | 1991-1992 |
| **Documento** | CERTIFICADO |
|  |  |
| **Idiomas** | ITALIANO |
| **Institución** | LORENZO DI MEDICI, FLORENCIA, ITALIA |
| **Periodo** | 2000-2001 |
| **Documento** | CERTIFICADO |
|  |  |
| **Curso/ Taller** | CERTIFICADO INTERNACIONAL EN LIDERAZGO, DESARROLLOESTRATÉGICO Y COACHING |
| **Institución** | UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO |
| **Periodo** | 2021 |
|  |  |
| **Curso/ Taller** | SEMINARIO EN MERCADOTECNIA CULTURAL Y PROCURACIÓN DE FONDOS |
| **Institución** | CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES |
| **Periodo** | 2008 |
|  |  |
| **Curso/ Taller** | SEMINARIO EN PROMOCIÓN CULTURAL |
| **Institución** | CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES |
| **Periodo** | 2003 |
|  |  |
| **Curso/ Taller** | HISTORIA DEL ARTE |
| **Institución** | LORENZO DI MEDICI |
| **Periodo** | 2000 |
|  |  |

**IV. OTRAS ACTIVIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** |  |
| **Institución** |  |
| **Periodo** |  |
|  |  |
| **Actividad** |  |
| **Institución** |  |
| **Periodo** |  |
|  |  |
| **Actividad** |  |
| **Institución** |  |
| **Periodo** |  |
|  |  |
| **Actividad** |  |
| **Institución** |  |
| **Periodo** |  |
|  |  |
| **Actividad** |  |
| **Institución** |  |
| **Periodo** |  |
|  |  |