

Currículum Vitae

MTRA. AMANDA KARINA CONTRERAS QUIJADA

1. EDUCACIÓN

Maestría en Administración Empresarial

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, campus San Luis Potosí
Especialidad: Estrategia.
Abril 2018-Diciembre 2020

Licenciatura en Mercadotecnia

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, campus San Luis Potosí
Mención honorífica
Agosto 2006-Diciembre 2010

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología

Periodo: abril 2012-actual.
Responsabilidad: Operador de Análisis y Prospectiva.
Actividades: apoyo en la operación de programas de financiamiento con participación federal y estatal, formulación de políticas y revisión de programas, documentos, reportes y actividades del organismo.

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología

Periodo: agosto 2016-octubre 2016 y febrero 2020-octubre 2020.
Responsabilidad: Encargada de la Subdirección de Capacitación y Asistencia Técnica
Actividades: coordinación del programa de becas CONACYT-Gobierno del Estado de San Luis Potosí, del Programa de Incorporación de Mujeres Indígenas a Posgrados para el Fortalecimiento Regional y del programa de capacitación interna y externa del COPOCYT, incluyendo mesas de trabajo, talleres y foros en coordinación con otras instancias del sector.

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología

Periodo: abril 2018-julio 2018 y agosto 2019-octubre 2019.
Responsabilidad: Encargada de la Dirección de Vinculación
Actividades: coordinación y seguimiento de grupos de trabajo y apoyo en la operación de los órganos directivos del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de San Luis Potosí y de los Consejos Regionales de Ciencia y Tecnología de las cuatro zonas, operación de programas de financiamiento bajo responsabilidad de la Dirección y formulación de propuesta para la Bolsa de Trabajo del COPOCYT.

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología

Periodo: septiembre 2018-abril 2019.
Responsabilidad: Encargada de la Dirección de Análisis y Prospectiva.
Actividades: coordinación de reportes internos y externos ante dependencias como Secretaría de Finanzas y Secretaría Técnica del Gabinete, seguimiento a programas del organismo, entre otras.

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología

Periodo: junio 2011-marzo 2012.

Responsabilidad: Operador de Capacitación y Asistencia Técnica.

Actividades: apoyo en la operación de la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica, en la organización de diplomados, talleres y eventos de capacitación, en ejecución de las actividades en el marco de la Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología, así como apoyo en la operación de programas de financiamiento.

Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología

Periodo: enero 2011-junio 2011.

Responsabilidad: Subdirectora de Vinculación.

Actividades: formulación, ejecución y operación de políticas en materia de vinculación a través de redes, grupos, eventos y acciones estratégicas para los sectores académico, empresarial y gubernamental, como la Red de Vinculación y la 1ª Expo-Vinculación academia empresa.

Centro Educativo CEECADE-INEA

Periodo: junio 2010-junio 2012.

Responsabilidad: Apoyo Técnico.

Actividades: apoyo técnico a cargo de la sala de cómputo para impartición de curso básico de computación a niños y adultos, mantenimiento de los equipos de cómputo, aplicación de exámenes en línea para educación de adultos y atención de necesidades de la comunidad.

Restaurant-Bar Fusshion

Periodo: septiembre 2010-septiembre 2012.

Responsabilidad: Auxiliar operativo.

Actividades: actividades operativas en fines de semana y eventos especiales, elaboración del Manual de imagen corporativa y supervisión de calidad en el servicio.

Restaurant-Bar Times

Periodo: julio 2010-septiembre 2010.

Responsabilidad: Auxiliar administrativo.

Actividades: administración de inventario de barra y participación durante los dos primeros meses de operación del establecimiento.

Centro de Desarrollo Profesional, ITESM campus San Luis Potosí

Periodo: enero 2009-junio 2009.

Responsabilidad: Ayudantía.

Actividades: apoyo en la coordinación de eventos para alumnos y exalumnos como Feria del Empleo, Taller a Mitad de Camino, Taller de Preparación para la Vida Profesional y reclutamientos en campus, contacto con nuevos usuarios y preparación de reportes.

3. CAPACITACIÓN RECIBIDA

Diplomado en Formulación de Proyectos IDTI	Nov-13
Diplomado Presupuesto basado en Resultados	Oct-18
Diplomado en Evaluación de Políticas y Programas Públicos	Jul-19
Diplomado en Gestión Estratégica de la Innovación	Dic-19
Diplomado ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos	Abr-20