

ING. CLARINDA RAMOS CASTILLO

Currículum Vitae.



Datos Generales:

ELIMINADO, OMITIENDO 8 OHO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.



Formación Académica

2007-2010 Plantel 05 Ciudad Fernández

- Colegio de Bachilleres del estado de San Luis Potosí
- Certificado de técnico en Informática

2011-Diciembre de 2016 Rioverde S.L.P

- Licenciatura en Ingeniería Industrial



Formación Complementaria

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| • Taller de programación CNC | Agosto del 2012 |
| • Cursos de logística | Noviembre 2013 |
| • Curso de mejora continúa | Mayo del 2014 |
| • Taller de six sigma | Noviembre 2014 |



Experiencia Docente

Ninguna



Logros Institucionales

Atención al 100% de solicitudes de compras.
Evaluación de proveedores.
Actualización de procedimiento de compras.
Atención a solicitudes de instancias fiscalizadoras.
Cero observaciones por parte de auditorías externas.
Atención a solicitudes del Comité de adquisiciones del ITS RV.
Actualización del manual administrativo del comité de adquisiciones del ITS RV.



Retos y Compromisos

Formar parte de un equipo profesional, en el que los logros y éxitos sean reconocidos en un ambiente de trabajo óptimo y agradable, con el compromiso de un trabajador fiel y vinculado al equipo.



Idiomas

Español
