
RAMIRO MIGUEL HERNANDEZ

◆ RESUMEN PROFESIONAL

FORMACIÓN

Licenciado en educación primaria : Educativo , 07/2000
Escuela Normal Camilo Arriaga - San Luis Potosí, SLP

HISTORIAL LABORAL

Secretario de Ayuntamiento , 08/2023 - Actual

Ayuntamiento de Armadillo de los Infante - Armadillo de los Infante

- Realización de tareas administrativas corrientes y contabilizaciones simples.
- Redacción y distribución de actas de reuniones y seguimiento de acuerdos.
- Colaboración en la organización de eventos y actividades internas.

Director de Plantel Educativo , 08/2021 - 07/2023

CECYTE SLP - Tamazunchale

- Coordinación con los padres y el personal docente para mejorar el aprendizaje y el comportamiento de los estudiantes.
 - Realización de evaluaciones estudiantiles para identificar áreas de mejora y aplicar estrategias de apoyo.
 - Elaboración y presentación de informes de gestión y resultados académicos.
 - Evaluación del desempeño docente y del personal administrativo.
-

APTITUDES

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| • Habilidades sociales | • Puntualidad y compromiso |
| • Persuasión y negociación | • Puntualidad y responsabilidad |
| • Comunicación | • Trabajo en equipo |