

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELVA	AGUIRRE	RAMOS
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
COORDINADORA DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
MAESTRIA		
Especialidad		Institución
PROCESOS PARA LA CALIDAD EDUCATIVA		CECIE
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
2010	2012	ACTA DE EXAMEN

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
DIRECTORA DE JARDIN DE NIÑOS		
Institución o Empresa		
SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
20	2001	APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA PARA FORTALECER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ALUMNOS DE NIVEL PREESCOLAR.
Principales funciones		

CURRICULUM VITAE

DISEÑO, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL NIVEL PREESCOLAR.

CURRICULUM VITAE

Cargo o puesto desempeñado		
DOCENTE		
Institución o Empresa		
ISENCO		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2013	2017	FORMACIÓN DOCENTE EN LA LICENCIATURA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR CON LAS ASIGNATURAS : OBSERVACIÓN A LA PRÁCTICA EDUCATIVA, ASESORA DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TITULACIÓN(TESIS, PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS,INFORME.
Principales funciones		
ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMACIÓN INICIAL DE LOS ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, Y EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE TITULACIÓN.		

Cargo o puesto desempeñado		
ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN DE JARDÍN DE NIÑOS		
Institución o Empresa		
SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2017	2020	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ESCUELAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR PÚBLICAS Y PRIVADAS
Principales funciones		
VIGILAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y TÉCNICAS, ADEMÁS DE ASESORAR Y ORIENTAR A LAS ESCUELAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD EDUCATIVA.		

CURRICULUM VITAE

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
<i>Idioma:</i>		<i>Habla:</i>	%	<i>Lee:</i>	%	<i>Escribe:</i>	%
<i>Idioma:</i>		<i>Habla:</i>	%	<i>Lee:</i>	%	<i>Escribe:</i>	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado				
<i>Word</i>			X				
<i>Excel</i>	X						
<i>Power Point</i>		X					
<i>Project</i>							
<i>Visio</i>							
Áreas de experiencia/ interés ÁREAS DE INTERÉS :LIDERAZGO, DESARROLLO HUMANO, INTELIGENCIA EMOCIONAL							

Enero/2023