

En cumplimiento a lo establecido en artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

CURRICULUM VITAE

Fecha de Actualización

**09 de Septiembre de
2024**

Nombre del Servidor Público:

Abraham Ramirez Aguilar

Cargo:

Inspector del Trabajo

Adscripción:

SUB SECRETARIA DEL TRABAJO

Preparación Académica:

Licenciatura en Comercio Internacional de Aduanas 2004-2008 Universidad Univer Colima.

Maestría en Alta Dirección Trunca Universidad Univer Colima.

Experiencia laboral:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN H AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN

OCTUBRE 2009 – OCTUBRE 2012 Auxiliar Administrativo mis actividades consistían en Atención a Usuarios, Capturar Datos, Organizar Eventos, Coordinación de Campañas.

PROMOTOR DEPORTIVO EN MINATITLAN

OCTUBRE 2012 – NOVIEMBRE 2015 Promotor Deportivo donde mis actividades son, participación en campaña para niños asociado al deporte, entrenador de educación física en áreas escolares.

ASISTENCIA EN EL DIF MUNICIPAL DE COQUIMATLAN EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACION DE ADULTOS MAYORES

NOVIEMBRE 2015 - DICIEMBRE 2016 donde mis actividades eran llevar la organizacion del


Firma del Servidor Publico



control de desayunos a las personas adultas de toda la cabecera municipal de coquimatlan.

MAESTRO EN MATERIA DE DERECHO ADUANAL EN UNIVER COLIMA

ENERO 2017- DICIEMBRE 2021

Donde mis actividades eran brindar educación a alumnos de licenciatura, así como planeación de actividades recreativas y de campo.

AUXILIAR DE LA DIRECCION DEL TRABAJO DE LA SUBSECRETARIA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE COLIMA.

DICIEMBRE 2021 – NOVIEMBRE 2022

Revisión de correspondencia, Contestación de oficios de dependencias, organización de eventos

INSPECTOR DEL TRABAJO DE LA SUBSECRETARIA DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE COLIMA

NOVIEMBRE 2022 - a la fecha

Revisión de documentación de empresas, inspecciones extraordinarias y extraordinarias a pequeñas y medianas empresas.

Habilidades:

Manejo de Software, Buena Presentación, Actitud Positiva, Trabajo en Equipo, Atención a Usuarios, Capacidad para solución de Problemas, Disponibilidad de Horario, Responsable, Puntual entre otras.

Cursos, Seminarios, Talleres:

SEGURIDAD JURÍDICA, PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL, Impartida por Derechos Humanos

LIDERAZGO.- Impartida por la Subsecretaría del Trabajo

Firma del Servidor Publico