

# JAIME HIRAM HERRERA MORENO

Lograr superación personal y laboral, conseguir metas personales y laborales, aportar mis conocimientos y experiencia a mi entorno social, y trabajar en objetivos en conjunto, con la finalidad de concebir una mejor sociedad, así como dejar un aprendizaje positivo en cada una de las áreas donde me desenvuelvo

## APTITUDES

- Visión estratégica y analítica
- Gestión de proyectos
- Desarrollo de estrategias de relaciones públicas
- Relaciones con los medios de comunicación
- Relaciones Internacionales
- Habilidad para la creación de relaciones laborales
- Actitud proactiva y dinámica

## DIPLOMAS

### Participación y Asistencia

XIV Congreso Internacional de Investigación y docencia  
Universidad Autónoma de Durango,  
Campus Zacatecas.  
Zacatecas, Zac. Mex.  
Mayo 2018

### Participación y Asistencia

XIII Congreso Internacional de Investigación y docencia  
Universidad Autónoma de Durango,  
campus Mazatlán  
Mazatlán, Sinaloa Mex.  
Mayo 2017

### TALLER "CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR"

Departamento de educación  
Secundaria Estatal  
Agosto del 2013

### ASESORÍA CONCURSO DE ORTOGRAFÍA

Departamento de educación  
Secundaria Estatal  
Febrero 2013

### Taller de "ACTUALIZACIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL"

Depto. De Educación Especial USAER 7 G  
ABRIL 2012

## FORMACIÓN

**MAESTRÍA** : Gestión y Desarrollo Educativo 05/2012 - 05/2014  
**Universidad Internacional Mexicana** - Victoria de Durango, DUR

**Licenciado en Psicología** : Psicología 08/2005 - 08/2009  
**Centro Universitario PROMEDAC** - Victoria de Durango, DUR

## HISTORIAL LABORAL

**Coordinador Administrativo Relaciones Públicas** 05/2020 - 05/2023  
**Municipio de Durango** - Victoria de Durango, Durango

- Organización y coordinación de distintos tipos de eventos, del Municipio de Durango.
- Manejo de Imagen Institucional
- Asesoría Política en Relaciones Publicas y Diplomáticas
- Coordinación y Atención a Proveedores.
- Vinculación con Instituciones Publicas y Privadas
- Realización de tareas administrativas.
- Control y monitoreo de información Gubernamental.
- Desarrollo de proyectos y programas Institucionales.
- Implementación de políticas y procedimientos de la gaceta Municipal.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Control Patrimonial y Vehicular.
- Coordinación y planificación de reuniones del C. Presidente Municipal
- Control del Archivo Municipal de la Subdirección de Relaciones Públicas
- Resolución de problemas y atención a incidencias.
- Elaboración y envío de correspondencia.
- Control y seguimiento de presupuestos y gastos.

**Jefe de Recursos Humanos** 02/2019 - 04/2020  
**Grupo Super Autos HONDA** - Guadalajara, Jalisco

- Registro de altas, bajas, subsidios, asistencias y vacaciones, entre otros.
- Apoyo en el desarrollo de procedimientos y políticas de recursos humanos de la empresa.

#### **Reconocimiento**

**Por haber impartido la plática:**

**"VALORES INDIVIDUALES PARA EL  
CRECIMIENTO SOCIAL"**

COBAED

Marzo 2011

#### **Reconocimiento**

**Por haber impartido la plática:**

**"PROBLEMAS EN EL ADOLESCENTE"**

COBAED

Marzo 2011

**Reconocimiento de "MEJOR MAESTRO"**

**Depto. De servicios Académicos UNIVER**

**DURANGO**

Agosto 2010

- Concertación de los procesos de gestión de contratos de personal, prestaciones y beneficios.
- Coordinación y ejecución de los procesos de selección, contratación e ingreso del personal.
- Identificación de las necesidades laborales, de recursos y formación de los trabajadores.
- Planificación y organización de las actividades de Recursos Humanos.
- Gestión administrativa y documental en el área de recursos humanos.
- Supervisión del efectivo cumplimiento de la legislación laboral aplicable.

#### **Coordinador de posgrados**

08/2015 - 01/2019

**Universidad Autónoma de Durango, UAD campus Durango - Victoria de Durango, Durango**

- Administración y capacitación de personal del departamento
- Coordinar las diferentes maestrías de la universidad
- Realización de planeaciones Académicas
- Atracción de Talento
- Contratación de Plantilla docente en el área de posgrados (Revisión de perfiles, pruebas psicométricas, exámenes de ingreso) -
- Revisión de pagos (contratos, pagos a docentes, estados de cuenta de alumnos)
- Mercadotecnia y Relaciones Publicas (Elaborar campañas de promoción, realizar actividades de promoción, convenios Institucionales, Campañas de difusión Organizacional)
- Atención a alumnos, actividades de planeación y organización Institucional

#### **Docente**

03/2013 - 08/2016

**Universidad Autónoma de Durango - Durango, Durango**

- En nivel licenciatura y posgrado materias impartidas en nivel licenciatura: Ética profesional, relaciones públicas, introducción a la psicología, psicología del aprendizaje, pedagogía I Y II, metodología de investigación, elaboración y análisis del discurso, Imagen Pública
- Materias Impartidas en nivel de posgrado:
- Modelos educativos y pedagógicos, comunicación y nuevas tecnologías de la educación, intervención pedagógica y aprendizaje escolar, Investigación educativa, teoría educativa, fundamentos sociales, y psicológicos de la educación, enseñanza y aprendizaje escolar, administración educativa y gestión pedagógica, teoría y práctica del quehacer docente, Institución escolar
- Preparación de cada curso y dictado de clases ajustadas al programa académico.
- Propuesta de mejoras en el proceso de enseñanza para lograr los aprendizajes esperados.
- Realización de las actividades académicas programadas, como pruebas y exámenes.
- Evaluación y retroalimentación de las actividades realizadas por los estudiantes.
- Calificación de los estudiantes, control de asistencias y actualización del acta del curso.
- Selección detallada de la metodología, recursos y materiales didácticos para cada grupo y curso.



**Docente**

08/2011 - 08/2016

**Colegio Ingles de Durango - Victoria de Durango, Durango**

- Docente en el área de secundaria y preparatoria impartiendo las materias de: español y formación cívica y ética
- Preparación de cada curso y dictado de clases ajustadas al programa académico.
- Acondicionamiento del ambiente de trabajo para brindar un adecuado entorno de aprendizaje.
- Realización de las actividades académicas programadas, como pruebas y exámenes.
- Evaluación y retroalimentación de las actividades realizadas por los estudiantes.
- Selección detallada de la metodología, recursos y materiales didácticos para cada grupo y curso.
- Uso de material digital para motivar a los estudiantes en las clases.
- Establecimiento de buenas relaciones con los estudiantes y sus familias para aumentar el éxito académico.

**Docente**

01/2010 - 08/2012

**UNIVER DURANGO - Durango, Durango**

- Comercio Internacional y aduanas, Informática administrativa, Administración, Derecho
- Impartiendo las materias de: Cultura socioeconómica de México, relaciones públicas, teoría de la comunicación, seminario de tesis, Desarrollo socioeconómico de México, ética profesional

**Psicólogo Educativo**

01/2012 - 06/2012

**SEP - Durango, Durango**

- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Manejo y seguimiento de alumnos con diferentes problemas de aprendizaje, así como también de habilidades sobresalientes, aplicación de test, y pruebas psicológicas, entrevistas con padres de familia, evaluaciones con el equipo de educación especial
- Detección de necesidades educativas especiales y trastornos específicos de aprendizaje.
- Implementación de programas de intervención psicoeducativa.
- Elaboración de pruebas psicométricas y técnicas de evaluación en el ámbito educativo.
- Diagnóstico de discapacidades intelectuales y altas capacidades.
- Seguimiento a los planes de intervención educativa implementados.

**Docente**

01/2011 - 07/2011

**COBAED #1 LA FORESTAL - Victoria de Durango, Durango**

- Acondicionamiento del ambiente de trabajo para brindar un adecuado entorno de aprendizaje.
- Informe a los padres sobre el avance académico y las oportunidades de mejora del estudiante.
- Preparación de cada curso y dictado de clases ajustadas al programa académico.

**Encargado de Eventos y Reservaciones**

01/2008 - 05/2009

**Hotel Hostal de la Monja - Victoria de Durango, Durango**

- Atención al Cliente
- Administración de reservaciones
- Realización de Eventos Sociales y culturales dentro del Hotel