



H. AYUNTAMIENTO DE ANGOSTURA

2021-2024



Dependencia: Administración
Sección: Recursos Humanos
Oficio Numero: RH/2023/02/024/INT
Expediente: 02/2023

Angostura, Sinaloa a 15 de febrero de 2023

ASUNTO: Respuesta a Solicitud

LIC. ELDA CARMINA SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
PRESENTE. –

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo, mientras hago referencia a oficio número TRANS/2023/02/007/ INT, en el cual se hace llegar la solicitud de información recibida mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual ha sido registrada bajo el número de folio **250484300002223** a nombre de **C. Macendonio** donde se solicita lo siguiente:

Solicito una copia en versión pública del Curriculum Vitae del presidente Municipal

Con relación a la información solicitada en el oficio **TRANS/2023/02/007/INT**, con folio 25048300002223; requiriendo la copia de del CV del presidente municipal.

Anexo copia del curriculum vitae solicitado.

Sin otro particular, quedo a su disposición para cualquier duda o comentario que pueda surgir.

ATENTAMENTE

LIC. MARTHA ELENA RUELAS CAMACHO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

C.c.p. Archivo

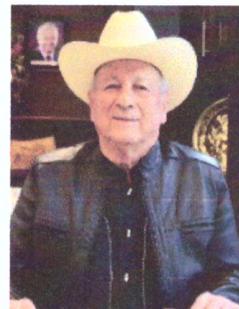
MIGUEL ANGEL ANGULO ACOSTA

ANGOSTURA Carretera Guamuchil-Angostura km 13+3, 81600, Angostura

6977340004

presidente@ang.gob.mx

Fecha de nacimiento: 06/11/1944 | Nacionalidad: MEXICANA



Resumen profesional

Profesional altamente cualificado con amplia experiencia en el ámbito educativo y sólidos conocimientos de técnicas de enseñanza y diseño de planes de estudio. Comprometido con ayudar a los alumnos a alcanzar los objetivos para cada materia y año escolar por medio de actividades eficaces y la creación de un ambiente de motivación y confianza. Establecimiento y mantenimiento de relaciones productivas con estudiantes y padres.

Historial laboral

PRESIDENTE MUNICIPAL

Nov 2021 - Actual

MUNICIPIO ANGOSTURA - ANGOSTURA, SINALOA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Sep 1993 - Jul 1999

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA - GUAMUCHIL, SALVADOR ALVARADO

- Coordinación y manejo del personal administrativo dentro de la división correspondiente de la Universidad.

MAESTRO Y LABORATORISTA

Ene 1974 - Jun 1999

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA - GUAMUCHIL, SALVADOR ALVARADO

- ayudar a los estudiantes a "*aprender a aprender*" de manera autónoma en esta cultura del cambio y promover su *desarrollo cognitivo y personal* mediante *actividades críticas y aplicativas* que, aprovechando la inmensa información disponible, (*formación centrada en el alumno*) y poder exigirles a los alumnos un procesamiento activo e *interdisciplinario* de la información para que *construyan su propio conocimiento* y no se limiten a realizar una simple recepción pasiva-memorización de la información
- Preparación de las clases y diseño de estrategias de enseñanza y aprendizaje.

DIRECTOR DE ESCUELA PRIMARIA

Sep 1966 - Jun 1996

SEPYC - SINALOA

- 1.- Verifiqué que la aplicación del plan y programas de estudio, se efectúe conforme a normas, lineamientos y demás disposiciones que en materia de educación básica establezcan la Secretaría de Educación Pública.
- 2.- Promoví la participación del personal de la institución educativa a mi cargo, en la elaboración y desarrollo de propuestas técnico-pedagógicas.
- 3.- Promoví la elaboración y desarrollo del proyecto educativo como apoyo del quehacer escolar.
- 4.- Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el

desarrollo del plan y los programas de estudio.

- 5.- Dirigir y verificar dentro del ámbito de la institución educativa, que la ejecución de las actividades de control escolar, y de programas de apoyo a la educación, se realicen conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 6.- Evaluar el desarrollo y los resultados de las actividades del personal a cargo en la institución educativa y la comunidad.
- Dirección y coordinación de todas las actividades de la institución.

DELEGADO Y TESORERO

Ene 1985 - Sep 1995

MODULO DE RIEGO V-II - ANGOSTURA, SINALOA

- Trabajo en equipo para cumplir los objetivos

Formación

MAESTRO NORMALISTA, EDUCACIÓN , 1966

ESCUELA GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES - EL QUINTO, SONORA

Aptitudes

- | | |
|----------------------------|--|
| • Escucha empática | • Responsabilidad |
| • Organización del trabajo | • Capacidad de observación |
| • Creación didáctica | • Desarrollo de las habilidades de aprendizaje |
| • Energía | • Hablar en público |
| • Mediación | |