

# HOJA DE VIDA



**Lic. José Ramos Hernández**

---

## DATOS PERSONALES:

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** Santo Tomás 03 de febrero de 1952

**PROFESIÓN** : Lic. En Administración de Empresas con especialidad en cómputo y Técnico en archivo

**LUGAR DE TRABAJO** : Presidencia de la República.

**CORREO ELECTRÓNICO** : jramos@presidencia.gob.sv

**ESTA CIVIL** : Casado.

**CONYUGUE** : María Carmen Barrera de Ramos

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

### ➤ EDUCACIÓN SUPERIOR.

Licenciado en Administración de Empresas con Especialidad en Cómputo, **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR, "UTEC"** graduado en el 2005.

### ➤ ESTUDIOS TÉCNICOS.

Título de Técnico en Archivo (Asociación General de Archivistas de El Salvador) "AGAES" de 1978 a 1979, San Salvador.

### ➤ OTRAS CAPACITACIONES.

#### **Diplomas de Aprobación:**

❖ Diploma de **APROBACIÓN**. Curso de Hoja de Cálculos Nivel Intermedio, impartido por la Dirección de innovación y Tecnología e Informática de la Presidencia de la República, realizado en octubre de 2013.

❖ Diploma de **APROBACIÓN**. Programa de Capacitación de Gestores de Calidad en la Función Pública, desarrollado por el Instituto Centro Americano de la Administración Pública - ICAP. Presidencia de la República, octubre a noviembre del 2012.

❖ Diploma de **PROBACIÓN**. Administración de Recursos Humanos" realizado en la Universidad Tecnológica del El Salvador "UTEC"; en el período del 04 al 25 de octubre de 2008.

❖ Diploma en "**GESTIÓN DE REDES DE DATOS**" desarrollado en el Proceso de Graduación en la "UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR, en el período de marzo a diciembre de 2004.

#### **Diplomas de Participación:**

❖ Diploma de PARTICIPACIÓN en el Seminario Taller de Normas Archivísticas, impartido por la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, a través del Archivo General de la Nación, realizado de enero a diciembre de 2013.

❖ Diploma de **PARTICIPACIÓN**. Curso de Tecnificación de Asesoría Archivística, impartido por el Instituto Técnico Salvadoreño de Archivo y Microfilm, en el período del 01septiembre al 30 de noviembre de 1994.

❖ Diploma de **PARTICIPACIÓN**. Curso de Calidad Total, Impartido por INTERNATIONAL CONSULTING & TRAINIG FOR PRODUCTIVITY CORPORATION USA, patrocinado por SETEFE en 1993. San Salvador.

❖ Diploma de **PARTICIPACIÓN**. Curso práctico de Restauración y Conservación de Documentos, desarrollado en el Archivo General de la Nación, impartido por el Lic. Steven PO. Hoza, del Archivo de Arizona de los Estados Unidos de América, en el mes de noviembre de 1989.

❖ Diploma de **PARTICIPACIÓN**. Curso de Administración y Seguridad de Documentos, impartido en el EMCFA., en el mes de mayo de 1986.

❖ Diploma de **PARTICIPACIÓN**. Curso de Administración Documental impartido a personal del Archivo General de la Nación, por Prof. Manuel Vásquez de la República de Argentina; patrocinado por la O.E.A. en el mes de noviembre de 1983.

❖ Diploma de **PARTICIPACIÓN**. Curso de Administración de Archivos, impartido por el Archivo General de la Nación a personal de la Alcaldía Municipal de Soyapango, en el mes de diciembre de 1983.

#### **Diplomas de Instructor.**

❖ Diploma de **INSTRUCTOR**. Curso básico de Archivo, impartido al personal de la Secretaría de Estado del Ministerio de la Defensa Nacional, desarrollado en noviembre de 2002.

❖ Diploma de **FACILITADOR**. Seminario de ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, realizado por la Asociación General de Archivistas de El Salvador, en noviembre de 1999.

Diploma como **INSTRUCTOR**. Curso de Administración de Documentos nivel II, impartido a personal del EMCFA., en el mes de octubre de 1986.

#### **Diplomas de Asistencia:**

❖ Diploma de **ASISTENCIA**. Seminario de "INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO; impartido en la Secretaría Técnica de la Presidencia, en el mes de mayo de 2000.

❖ Diploma de **ASISTENCIA**, en la Semana cultural, en conmemoración del día del Archivista Salvadoreño, desarrollado por Asociación General de Archivistas de El Salvador y el Archivo General de la Nación, el 1° de julio de 1993.

#### **Diplomas de Reconocimiento:**

❖ Diploma de **RECONOCIMIENTO**, meritoria labor desarrollada en el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, en el periodo de julio de 1984 al 2011.

❖ Diploma de **RECONOCIMIENTO**, por impartir conocimientos en materia de Administración Documental a personal del Ministerio de la Defensa Nacional, en el mes de julio de 2009.

❖ Diploma de **RECONOCIMIENTO**, por participar como facilitador en el Seminario de formación Archivística, impartido por el Archivo General de la Nación a personal de la PGR, desarrollado en octubre del 2006.

❖ Diploma de **RECONOCIMIENTO**, por impartir Seminario en materia de Archivo a personal del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local "FISDL" realizado del 02 al 13 febrero del 2004.

❖ Diploma de **RECONOCIMIENTO**, por labor desarrollada en el Ministerio de la Defensa Nacional, en ocasión de celebrarse el día del Archivista. Salvadoreño, el día 01 de julio de 2002.

### **Diplomas al Mérito:**

Diploma de **HONOR AL MERITO**, proporcionado por el Consejo Municipal de Antiguo Cuscatlán, por la participación en la Organización del Archivo Central, noviembre de 1980.

## ➤ **EXPERIENCIA LABORAL.**

### ❖ **Empleo actual:**

Oficial de Gestión Documental y Archivo de la Presidencia de la Republica, responsable de crear el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo y capacitar a los encargados de los archivos de gestión, periféricos y central, sobre los procesos clasificación, ordenación, descripción y organización de los archivos de las diferentes Secretarías que conforman la Presidencia de la República, con apoyo y coordinación del Comité de Identificación Documental "CID" y el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos "CISED", de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública "LAIP" y lineamientos emitidos por el "IAIP".

❖ **Segundo jefe del Archivo General del Ministerio de la Defensa Nacional**, en período de julio de 1995 al 2011, responsable de crear el Sistema institucional de gestión de archivos, nivel Fuerza Armada.

❖ **Jefe del Archivo Central del EMCFA**, en el período de julio de 1984 a 1993; responsables de crear el Sistema integrado de archivos de las diferentes unidades militares de la Fuerza Armada.

❖ **Jefe del Archivo Central de SETEFE**, en el período, de agosto de 1993 a 1995, responsable del proceso de Organización del Archivo Central de la Institución.

❖ **Colaborador del Departamento de Inventario del Archivo General de la Nación**, en el período de 1979 a 1984; habiendo participado en la organización de los archivos municipales siguientes:

- Alcaldía Municipal de San Fernando del Dpto. de Chalatenango.

- *Alcaldía Municipal de Guazapa, Dpto. de San Salvador.*
- *Alcaldía Municipal de San Marcos Dpto. de San salvador.*
- *Alcaldía Municipal de Antiguo Cuscatlán Dpto. de la Libertad.*
- *Alcaldía Municipal del Congo Dpto. Santa Ana.*
- *Alcaldía Municipal de Juayúa Dpto. de Sonsonate.*
- *Alcaldía Municipal de la Ciudad de Soyapango.*

➤ **CONOCIMIENTO Y HABILIDADES:**

- ❖ *Manejo Word, Excel y PowerPoint, en ambiente de Windows.*
- ❖ *Organización y administración de Archivos.*
- ❖ *Asesoría y capacitación en materia Archivística.*

➤ **ORGANIZACIÓN.**

- ❖ *Presidente de la Asociación de Archivistas de El Salvador "AGAES" en el período de 1989 al 2000.*
- ❖ *Miembro de la Asociación General de Archivistas de El Salvador "AGAES" de 1979 al 2000.*

*San Salvador, octubre de 2019*



**JOSÉ RAMOS HERNÁNDEZ.**  
*Lic. y Técnico Archivista*