



Instituto de Investigación y Desarrollo Educativo



Mtro. Lucas Eduardo Ramos Acosta

Administrador

Datos del contacto:

 leramos@uabc.edu.mx

Egresado de Administración de Empresas en el año 1998 de la Escuela de Contabilidad y Administración.

En 1999 ingresé como promotor de cursos y diplomados en el Depto. de Educación Continua, en el 2001 como inspector de trabajo en el depto. de Recursos Humanos, logrando en equipo la certificación de ISO 9000 en área de selección de personal administrativo. En el 2009 fungí como analista de compras y en 2019 como administrador de Facultad de Enología y Gastronomía.

Semblanza

I. Formación académica

- Licenciatura: Administración de Empresas
- Maestría: Impuestos
Tema de Tesis: “Beneficios Fiscales a Asalariados, deducción autorizada por crédito hipotecario, personal Administrativo de una IES en Ensenada B.C. en ejercicio fiscal 2016”.
Lográndose un Registro INDAUTOR para UABC con calculadora.
- Curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2009.
- Diplomado en Computación modulo V COREL –DRAW.
- Curso Hablando en público I y II Curso de ortografía y redacción, mapeo y documentación de procesos.
- Curso aplicación y calificación del MMPI y BETA II-R.
- Curso MQS (Management Quality System) aplicación de tests psicométricos (MMPI, ARMY BETA II-R).
- Curso Manejo de estrés.
- Curso elaboración de páginas web.
- Curso Sensibilización al ISO 9001-2000.
- Cursos de inglés. Escuela Idiomas UABC.
- Curso de Auditor Interno Norma ISO 9001:2008



Datos del contacto:

**Mtro. Lucas Eduardo
Ramos Acosta**

Administrador

 lramos@uabc.edu.mx

II. Experiencia profesional

- **Actualmente:** Administrador en el Instituto de Investigación y Desarrollo Educativo – UABC.
- **2018 a febrero de 2023**
Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Enología y Gastronomía
Administrador
 - Elaboración de Programación Presupuestal anual.
 - Elaboración de plan anual de capacitación de personal administrativo.
 - Gestión administrativa de Restaurantes Escuela Ensenada, Valle de las Palmas y Bistro.
 - Programa anual de Mantenimiento de laboratorios.
 - Seguimiento a auditorías internas.
 - Seguimiento a Sistema de Gestión de Control Interno.
 - Elaboración e implementación de medidas contra el Covid-19.
 - Implementación de medidas para evaluación de personal de servicios.
- **2009 a la fecha**
Universidad Autónoma de Baja California
Depto. Servicios Administrativos Ensenada.
 - Analista en área de Compras (seguimiento a las compras por diferentes modalidades, Adjudicación Directa, Invitación Sobre Cerrado, Invitación Cuando Menos Tres Personas Nacional y Licitaciones.
 - Auditor Interno Certificado bajo la Norma ISO 9001-2008.
 - Actualización y seguimiento a la página Web del departamento.
- **2010 a la fecha Profesionista Independiente**
 - Asesorías en pensiones y jubilaciones otorgadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - Cálculos de Finiquitos Conforme a Ley Federal del Trabajo.
 - Análisis de las prestaciones a recibir como pensionado del IMSS.
 - Análisis de las prestaciones a otorgarse por parte de las afores a personal una vez pensionado por el IMSS.
- **2000–2008**
Universidad Autónoma de Baja California
Depto. Recursos Humanos Ensenada
 - Analista en el área administrativa (agosto 2003- 2008).
 - Selección de personal administrativo de la UABC para diferentes unidades académicas y administrativas (certificado ISO 9001-2000).



Datos del contacto:

Mtro. Lucas Eduardo Ramos Acosta

Administrador

 lramos@uabc.edu.mx

- Contratación de personal administrativo para diferentes unidades académicas y administrativas.
- Seguimiento del personal de nuevo ingreso.
- Aplicación de evaluación del personal de base y nuevo ingreso.
- Promociones del personal administrativo.
- Seguimiento del programa de evaluación al personal administrativo.
- Encargado de programa de Capacitación a personal Administrativo Elaboración, y seguimiento a página web. del Departamento de Recursos Humanos Ensenada.

- **Analista en el área de Prestaciones (Feb 2003 - 2008)**
Propuse nuevas disposiciones para evitar la duplicidad de prestaciones. Aplique nuevos métodos para el control de prestaciones. Formulé y propuse de convenio para la prestación dental. Seguimiento a las prestaciones al personal (académicos y aditivos) Elabore formatos para la solicitud de prestaciones como seguro de vida, anteojos, tratamiento dental, becas posgrado.
- **Inspector de Trabajo (Nov. 2000 - Feb 2003)**
Aplique un control más efectivo en los registros de entrada del Personal. Monitoreo diario del personal a través del sistema de registro. Credencialización del personal. Digitalización de archivo general. Rondines de trabajo en diferentes áreas de trabajo.
- **1999-2000 U.A.B.C. Depto. Educación Continua Ensenada B.C.**
Analista de Promoción y Publicidad
Implementé métodos de publicidad para incrementar los participantes en los Diplomados y cursos. Relaciones públicas con diferentes empresas con el fin de promocionar los cursos de capacitación