



DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS CIMAT

Elaboración de hoja de vida según lo establecido en el Art.1 numeral 1.3 del Lineamiento 2 del Modelo de Fiscalización de publicación de información oficiosa elaborado del Instituto de Acceso a la Información Pública



Nombre:	Jaime Humberto Salinas Espinoza
Cargo:	Secretario de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática
Teléfono institucional:	7071-0652
Email institucional:	jaime.salinas@ues.edu.sv
Dirección Laboral:	Edificio de la Escuela de Química, segundo nivel, Oficina de la Secretaría.
Extracto CV:	<p>Formación Académica Graduado: de Técnico Bibliotecólogo; y Licenciado en Ciencias de la Educación. Ambas de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Universidad de El Salvador.</p> <p>Experiencia Laboral Secretario de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, desde el 20 de febrero de 2020, para el periodo de 2019-2023.</p> <p>2020. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Cooperativa de los empleados de la Universidad de El Salvador ACOPUS de R.L.</p> <p>2018. Administrador Académico de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, de mayo 2018 a febrero de 2020.</p> <p>2018. Docencia Universitaria, Universidad de El Salvador, Educación a Distancia, Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, impartiendo asignaturas de las áreas generales (Instituciones Educativas: Teoría y Concepciones; Didáctica General; Planeamiento Didáctico;</p>



FACULTAD DE CIENCIAS
NATURALES Y MATEMÁTICA



Oficina de información y respuesta

Fundamentos del Currículo; Evaluación de los Aprendizajes; Métodos de Estudio a Distancia e Investigación) de las Licenciaturas en Enseñanza de las Ciencias Naturales; Enseñanza de la Matemática; e Informática Educativa.

2018-2019 Suplente del Consejo Directivo del Fondo Universitario de Protección (FUP) de los Empleados de la Universidad de El Salvador.

2013-2018 Tesorero del Consejo de Administración de la Cooperativa de los empleados de la Universidad de El Salvador ACOPLUS de R.L. dos periodos consecutivos.

2014-2015 Vice-Presidente del Consejo Directivo del Fondo Universitario de Protección (FUP) de los Empleados de la Universidad de El Salvador.

2003- 2018 Jefe de Biblioteca Facultad de Ciencias Naturales y Matemática Universidad de El Salvador, desde de septiembre 2003-2018.

Deberes del Secretario de Facultad.

Atribuciones y deberes del Secretario de la Facultad:

Art.42. - El Secretario de cada Facultad, tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Fungir como Secretario de la JD donde participará con voz pero sin voto y de la Asamblea del Personal Académico en donde intervendrá con voz y voto si está escalafonado como personal académico, debiendo redactar las actas de las sesiones de ambos organismos;
- b) Certificar con su firma las resoluciones y acuerdos de JD;
- c) Elaborar con el Decano la Agenda a tratar en las sesiones de JD;
- d) Notificar a los interesados sobre resoluciones emanadas de JD;
- e) Colaborar en la redacción de la memoria anual de la Facultad;
- f) Desempeñar las misiones que le encomiende el Decano, la JD y los máximos organismos de gobierno de la UES; y
- g) Las demás atribuciones que le señalen el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos de la UES.