



LIC. RICARDO ARNULFO YEOMANS OROZCO

PUESTO:	ENCARGADO DEL PLANTEL
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	ryeomans@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Administrar eficientemente los recursos materiales, financieros, técnicos y humanos que se asignen al plantel, a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por el colegio.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: conocimiento en el campo psicopedagógico y educativo, conocimiento de administración, manejo de software actualizados, dominio mínimo de 60% del idioma inglés.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: 2 años en el campo educativo, deseable experiencia docente a nivel medio superior o superior, 2 años de experiencia a nivel directivo.

PERSONAL A SU CARGO: 27

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Administración Pública.

EXPERIENCIA LABORAL:

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Delegación Regional Noroeste de enero 2011 a diciembre 2011 con el puesto de Auxiliar Administrativo; de agosto de 2012 a agosto de 2014 laboró como Prefecto-Maestro en el Colegio Larrea; Del 05 de agosto del 2014 al 30 de septiembre 2014 laboró como Director del Plantel Conalep Hermosillo II.

FUNCIONES DEL PUESTO

Implantar el modelo educativo Conalep en el plantel, Proponer modificaciones a los "estándares de desempeño" definidos para mejorar la operación del plantel. Proporcionar la asesoría y atención a los alumnos, padres de familia, docentes, administrativos y comunidad, que le sea requerida. Garantizar el cumplimiento de estándares mínimos de calidad en la prestación de los servicios educativos, de capacitación, administrativos y los orientados a la comunidad, que proporciona el plantel. Vigilar y supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por el colegio estatal y las instancias normativas externas. Proporcionar y promover ante autoridades y diversos sectores de la planta productiva, acciones tendientes a la autogestión financiera, mediante la obtención de ingresos fiscales y propios, donaciones en efectivo y/o especie que beneficien a la institución y a la comunidad educativa del plantel. Dirigir y controlar la implantación de los cambios académicos y administrativos que se generen en el colegio, así como proponer alternativas específicas a partir de la problemática regional. Informar sobre el desarrollo de servicios y programas al colegio estatal, coordinados con esta cuando se requiera su intervención. Dirigir la proyección, administración y erogaciones del presupuesto del plantel, de manera que las funciones y obligaciones conferidas a sus unidades administrativas internas se efectúen eficientemente. Autorizar la documentación de validez oficial del alumnado y la plantilla docente y administrativa del plantel. Promover la imagen y los servicios que ofrece el plantel, con criterio empresarial, en los sectores productivo, de bienes y servicios, público y social. Promover la excelencia del servicio educativo a través de la participación y capacitación permanente del personal docente, administrativo y sindicalizado que labora en el plantel. Motivar, desarrollar y ejercer una influencia positiva en su equipo de trabajo docente y administrativo para fortalecer su autoestima e integración al colegio. Presidir los actos oficiales del plantel y representar al colegio en los actos a los que sea convocado por las autoridades públicas, privada y la comunidad. Coordinar que la

operación del plantel se lleve a cabo conforme a los estándares de desempeño y calidad establecidos.



M.E. MANUEL ARIZAGA GARCÍA

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE INFORMÁTICA
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	marizaga_148@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Proponer e impartir cursos de capacitación. Aplicar la normatividad para la organización e integración de los servicios informáticos. Supervisar la operación de los equipos de cómputo de uso administrativo. Programar, realizar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo para fines administrativos. Proponer el programa-presupuesto del plantel en materia de informática.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: informático.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: 3 años en informática

PERSONAL A SU CARGO: 0

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Contador Público y Maestría en Educación.

EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia Laboral: Jefe de Proyecto de Informática
 Docente e Instructor de Cursos Conalep Caborca
 Gerencia y soporte técnico (Computec Caborca)
 negocio propio (Compumax)

FUNCIONES DEL PUESTO:

Implementar, aplicar, capacitar y operar los sistemas informáticos y de telecomunicaciones. Realizar el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas requeridos para las áreas del plantel. Vigilar y controlar el envío de datos e información por medios informáticos. Dar el soporte técnico y la asesoría que se requiera en el plantel, en materia de informática y telecomunicaciones. Proponer e impartir cursos de capacitación. Aplicar la normatividad para la organización e integración de los servicios informáticos. Supervisar la operación de los equipos de cómputo de uso administrativo. Programar, realizar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo para fines administrativos. Proponer el programa-presupuesto del plantel en materia de informática.



M. E. VÍCTOR GONZÁLEZ ZAMORA

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	vgonzalez_148@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO:	Coordinar las acciones en materia de personal, recursos financieros y materiales y servicios generales.
ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA:	carrera administrativa. Manejo de software actualizado.
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:	3 años en áreas administrativas.
PERSONAL A SU CARGO:	12

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD:	Maestría en Educación
EXPERIENCIA LABORAL:	CECYTES, PREFECTURA, ADMINISTRADOR Y MAESTRO. MUSEO DE LOS YAQUIS INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA, ADMINISTRADOR ESC. TECNICA NO.8, MAESTRO

FUNCIONES DEL PUESTO

Integrar y dar seguimiento a la programación-presupuestación del plantel. Controlar los ingresos, egresos, activos y pasivos. Elaborar y presentar los informes presupuestales, contables y financieros del plantel, y proporcionar información para las auditorías externas e internas. Operar el sistema integral de administración (SIA) y el sistema de nómina. Realizar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal administrativo y docente. Elaborar las incidencias y constancias de nombramiento y mantener actualizados los expedientes del personal.

Tramitar las prestaciones económicas y sociales del personal administrativo, ante el colegio estatal. Realizar la compra de bienes y servicios que tenga autorizado efectuar. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo menor del equipo e instalaciones. Participar en el programa de protección civil y de emergencia escolar. Coordinar la realización de los inventarios de los bienes del plantel. Realizar la contratación y renovación de los seguros de vida y bienes del plantel, así como atender la reclamación de las indemnizaciones por siniestros.



LIC. ALEJANDRO GONZALEZ GALLEGO

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE FORMACIÓN TÉCNICA
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	agonzalezg_048@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Operar y lograr las metas establecidas en el programa de formación técnica, mediante la instrumentación, seguimiento y evaluación del paquete integral académico.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Cedula profesional. Deseable conocimientos a fines a las carreras que imparte el plantel. Estudios en el campo psicopedagógico y educativo. Manejo de software actualizado. Deseable manejo de un 60% del idioma inglés.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: un año de experiencia docente en el nivel medio superior y/o superior.

PERSONAL A SU CARGO: 3

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Ingeniero Industrial

EXPERIENCIA LABORAL:

Red de Apoyo al Emprendedor, Asesor.

TE Connectivity, Maquilas tetawaki S.A. DE C.V., Mantenimiento de Edificios.

Instituto Tecnológico de Hermosillo, Auxiliar de Laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la detección de necesidades de formación técnica en su región. Dar seguimiento y evaluar el paquete académico para instrumentación. Coordinar el enriquecimiento del acervo bibliográfico y de audiovisuales del paquete integral académico. Verificar la reproducción, distribución e instrumentación del paquete integral académico. Diseñar y controlar la impartición de cursos de formación y actualización Docente. Promover y asegurar el uso de material de apoyo didáctico entre los docentes. Elaborar el programa de nivelación de alumnos. Dar seguimiento los reportes de avance programático de los docentes y del aprovechamiento de los alumnos.

Elaborar la estructura educativa del plantel cada semestre. Evaluar el Desempeño de los docentes conforme a la normatividad. Selecciona a los docentes que fungirán como sinodales de los exámenes opcionales. Promover y asegurar la ejecución de los programas de titulación. Verificar la evaluación permanente y sistemática de los alumnos. Diseñar y elaborar materiales instruccionales. Participar en las comisiones establecidas en el plantel. Supervisar que los servicios bibliotecarios y audiovisuales sean proporcionados en óptimas condiciones.



MTRO. JULIAN BUENO VAZQUEZ

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE CAPACITACIÓN
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	jbueno_148@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: detecta las necesidades de capacitación en el área de influencia del plantel y coordina el desarrollo de cursos talleres. Proporciona el apoyo necesario para que los cursos de capacitación se impartan de manera eficaz y oportuna, en coordinación con las jefaturas de proyecto del plantel. Diseña y programa cursos de capacitación acordes a las necesidades del sector productivo.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Profesional Técnico y/o Licenciatura. Cedula profesional. Estudios en el campo psicopedagógico y educativo. Conocimientos en el campo de la capacitación. Manejo de software actualizado. Deseable manejo de un 60% del idioma inglés.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: dos años de experiencia en un puesto similar, dos años de experiencia en empresa de ventas y servicios, o bien de comunicación.

PERSONAL A SU CARGO: 0

CURRÍCULUM

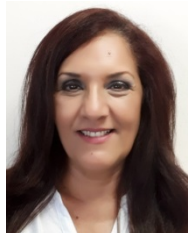
GRADO DE ESCOLARIDAD: MAESTRO PRIMARIA Y LICENCIADO EN BIOLOGIA

EXPERIENCIA LABORAL: SEC, DIRECTOR PRIMARIA

FUNCIONES DEL PUESTO

Detectar las necesidades de capacitación en los sectores productivos del área de influencia del plantel para diseñar y programar los cursos de capacitación. Presentar al coordinador de Formación Técnica, los proyectos de capacitación para su autorización y aplicarlos una vez aprobados por el colegio estatal. Mantener actualizado el catálogo general de cursos de capacitación e instructores. Determinar y aplicar en coordinación con los instructores, las evaluaciones a los cursos de capacitación que se llevaron a cabo en el plantel. Asistir a conferencias, seminarios y eventos que en materia de capacitación se realicen. Llevar a cabo el registro del personal capacitado y elaborar los reportes pertinentes. Dar seguimiento a los cursos del probecat. Organizar la inauguración y la clausura de los cursos de capacitación, así como la entrega de diplomas a cada participante. Realizar el programa anual de capacitación. Realizar juntas periódicas con los instructores para la detección de mejoras en los cursos que se imparten. Participar en las comisiones establecidas en el plantel. *Elaborar y dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de talleres y laboratorios y al aprovechamiento de la planta física. *Participar en el programa de inventarios de aulas, talleres y laboratorios.

*funciones adicionales para el Jefe de Proyecto de Capacitación Tipo "C".



L.P. MARIA PATRICIA VALENZUELA PALACIO

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	pvalenzuela@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: responsable de la operación y logro de las metas del proceso de promoción y vinculación, así como del cumplimiento de las políticas, estrategias y programas de esta área en congruencia con lo establecido por la dirección del plantel. Tiene autoridad técnica y operativa sobre los programas que se implanten; externamente, representa institucionalmente al plantel en el ámbito de promoción y vinculación dentro de su comunidad, región ó estado, ejerciendo acciones de intercambio, colaboración y cooperación. Es responsable del seguimiento de egresados y de promover el acomodamiento de los mismos en el campo laboral.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Cedula profesional. Educación en el área ciencias de la comunicación en el campo de la mercadotecnia. Manejo de software actualizado. Deseable manejo de un 60% del idioma inglés.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: dos años de experiencia en un puesto similar, dos años de experiencia en empresa de ventas y servicios, o bien de comunicación.

PERSONAL A SU CARGO: 0

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: LICENCIADO EN PSICOLOGÍA

EXPERIENCIA LABORAL: DIF SONORA, Asistente Educativa, Subjefe de Departamento, Coordinadora Estatal y Jefa de Departamento. Consultoría Particular, Orientación integral. Conalep Caborca, Servicios Escolares, Promoción y vinculación. Conalep Hermosillo II, Servicios Escolares. Conalep Sonora, Dirección de Vinculación Jefa de Proyecto. Plantel Hermosillo II, Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la revisión, interpretación, difusión y seguimiento de la normatividad vigente aplicada en su área de competencia. Establecer un programa de comunicación y vinculación con los sectores productivo, de bienes, servicios y comunidad. Establecer un programa de promoción y difusión de los servicios educativos y de capacitación que ofrece el plantel a la comunidad. Establecer un programa de promoción y difusión de la imagen del plantel. Realizar la gestión para establecer convenios con los sectores productivos, de bienes y servicios para proporcionar capacitación, asistencia y servicios tecnológicos y para la realización de las prácticas tecnológicas, profesionales, servicio social, la obtención de becas y bolsa de trabajo para alumnos. Establecer estrategias y acciones para realizar la vinculación cooperación y colaboración con los sectores productivos, de bienes, servicio y comunidad. Promover acciones para obtener donativos. Coordinar y difundir la bolsa de trabajo del plantel. Participar en el diseño y desarrollo del programa de seguimiento de egresados. Promover y difundir permanentemente los programas de servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a la normatividad establecida. Verificar que los resultados obtenidos en los programas de servicio social y prácticas profesionales sean registrados adecuadamente en SIGEA. Coordinar las reseñas de los eventos que realiza el plantel y recabar la información periodística, para su difusión en los medios con los que cuente el plantel. Determinar indicadores para evaluar los programas del área. Realizar la evaluación del proceso de promoción y vinculación, a través del

seguimiento y análisis de resultados. Capacitar al personal para la realización de campañas de difusión del plantel. Operar el sistema integral de vinculación. Participar en las comisiones establecidas en el plantel.



M.V.Z. PEDRO ORTIZ ALVAREZ

PUESTO:	ENCARGADA DE JEFATURA DE SERVICIOS ESCOLARES
DOMICILIO OFICIAL:	Carretera a las Calabazas Km.1.5 S/N, Col. Parque Industrial, CP. 83600, Caborca, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(637) 372 05 09
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	portiz@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Lleva a cabo el registro y control escolar así como el seguimiento a egresados. Es responsable del óptimo manejo de la información y documentación oficial interna y externa de aspirantes, alumnos y egresados en el plantel, así como reportarla con el visto bueno de su jefe inmediato. Participa en la operación del Sistema Integral de Gestión Administrativa. Coadyuva en la formación integral de los alumnos, mediante la promoción de eventos culturales y deportivos, así mismo es responsable de la observancia de las normas establecidas para el funcionamiento del plantel.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Profesional Técnico o Licenciatura. Cedula profesional. Manejo de software actualizado. Deseable manejo de un 60% del idioma inglés.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Un año de experiencia en el ramo administrativo de planteles. Y un año de experiencia en la realización de actividades de servicios escolares.

PERSONAL A SU CARGO: 5

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Médico Veterinario Zootecnista de la universidad michoacana de san Nicolás hidalgo en Morelia mich.

EXPERIENCIA LABORAL: laboró en h. Ayuntamiento de magdalena OOMAPAS como director general de septiembre del 2009 a septiembre del 2012, como director de unidad académica magdalena de centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora en el periodo de septiembre del 2006 a marzo del 2008, como oficial mayor del H. Ayuntamiento de Magdalena de septiembre del 2003 a diciembre del 2004.

FUNCIONES DEL PUESTO

Difundir y vigilar el cumplimiento al interior del plantel de los reglamentos, normas y procedimientos administrativos vigentes de la gestión escolar. Participar en la operación del sistema integral de gestión escolar administrativa. Constatar la expedición oportuna de los documentos de certificación de alumnos. Verificar la correcta aplicación de las clausulas reglamentarias de evaluación, servicio social, revalidación y equivalencias, acreditación y titulación. Supervisar las actividades del proceso de admisión de alumnos de primer ingreso y reinscripciones, resguardando la documentación que se entregue para su trámite. Establecer los mecanismos para la asignación de derecho al examen profesional, la presentación y el registro del acta correspondiente. Coordinar las actividades para el procesamiento de los registros escolares, expidiendo la documentación y publicando los resultados de promoción escolar. Mantener actualizada la estadística escolar y la estadística institucional, así como



Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora
Plantel: Caborca
PERFIL DE PUESTOS Y CURRÍCULUM



la documentación y los registros escolares. Establecer acciones coordinadas y programas para la entrega de reportes escolares de los exámenes de nivelación y especiales de regularización. Elaborar las constancias que solicite el alumno para trámites oficiales. Realizar el seguimiento de egresados en coordinación con el Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación. Participar en las comisiones establecidas en el plantel.