



NORMA ANGELICA BAYLON CISNEROS

PUESTO:	DIRECTORA DEL PLANTEL
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	n.baylon_179@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del plantel educativo; Así como dirigir los esfuerzos del personal hacia el establecimiento de procesos de Mejora Continua, en los programas de educación tecnológica, para lograr la eficiencia y la máxima eficacia en aspectos humanos y técnicos de los egresados de Conalep Sonora.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Se requieren estudios mínimos profesionales de licenciatura. Promover la excelencia del servicio educativo a través de la participación y capacitación permanente del personal docente, motivar desarrollar y ejercer una influencia positiva en su equipo de trabajo docente y administrativo.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requieren dos años de experiencia laboral en el puesto.

PERSONAL A SU CARGO: Treinta y seis administrativos.

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciada en Administración de Empresas Turísticas, Maestría en Competitividad Organizacional y Doctorado en Educación.

EXPERIENCIA LABORAL: Laboró en el Centro de Estudios Superiores de Sonora CESUES como personal Académico y en la U.A. B.C. de Ensenada, Baja California desempeñándose como Docente, Subdirectora y Directora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Es responsable de 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. *Implementar el modelo vigente en el Colegio, difundiendo y desarrollando los lineamientos y contenidos establecidos por la Dirección General. *Proponer modificaciones a los criterios y niveles mínimos de desempeño definidos para mejorar la operación del plantel, así como los ajustes a los programas y proyectos que la dirección de Colegio les autorice. *Proporcionar la asesoría y atención a los alumnos, padres de familia, docentes, administrativos y comunidad, que le sea requerida. *Garantizar el cumplimiento de objetivos y metas con altos niveles 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 la Dirección General y las instancias normativas externas. *Propiciar y promover ante autoridades y diversos sectores de la planta productiva, acciones tendientes a la autogestión financiera, mediante la obtención de ingresos propios o donaciones en efectivo y/o especie, transferencias presupuestales, que beneficien a la institución y a la comunidad educativa del plantel. Es responsable de 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, 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 sea requerida.



LUZ CECILIA GARCÍA VALENZUELA

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE SERVICIOS ESCOLARES
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	lgarcia_179@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Coadyuvar 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: Se requieren estudios mínimos profesionales de licenciatura. Promover la excelencia del servicio educativo a través de la participación y capacitación permanente del personal docente, motivar desarrollar y ejercer una influencia positiva en su equipo de trabajo docente y administrativo.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requieren tres años de experiencia laboral.

PERSONAL A SU CARGO: Tres

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Lic. Químico Biólogo

EXPERIENCIA LABORAL: Laboró en la Asociación Rural de Interés Colectivo de R.I. "Fuerte Mayo" (ARIC) COMO Jefe del departamento de control de calidad en el periodo febrero de 1991 a agosto de 1992. De septiembre de 1992 a enero de 1993 laboró en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora como profesora de la asignatura de Química y Laboratorio. En septiembre de 1993 se integra al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora como docente de las materias de Química y Biología. En Julio de 2006 comienza a laborar como administrativa como Jefe de proyecto de Servicios Escolares en el Plantel Navojoa, después en 2007 en el plantel Hermosillo II, en 2008 en el plantel Hermosillo III y en marzo de 2019 a la fecha en el Plantel Hermosillo I como encargada del área de Servicios Escolares.

FUNCIONES 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 Escolar Administrativa.

Coadyuvar 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. *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 cláusulas 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 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.



ALMA EVANGELINA ARVIZU TARAZÓN

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	aarvizu@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Administra al personal, recursos financieros y los recursos materiales, así como prestación de los servicios generales e informáticos requeridos por el plantel, observando la normatividad emitida por el Colegio. Coordinar las acciones en materia de personal, recursos financieros y materiales y servicios generales.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Se requieren estudios mínimos de profesional Técnico o Licenciatura. 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.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requiere como mínimo dos años de experiencia.

PERSONAL A SU CARGO: Doce

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Lic. en Contaduría Pública

EXPERIENCIA LABORAL:

Hermosillo II Enero 1996- Enero de 2006

Jefe de proyecto de servicios administrativos en Conalep Hermosillo III Enero 2006 - Mayo de 2010

Jefe de proyecto de servicios administrativos en Conalep Hermosillo I Mayo de 2010 a la fecha.

FUNCIONES DEL PUESTO

*Coordinar la programación presupuestario del plantel *Proponer programas, estrategias y acciones que mejoren la administración de los recursos. *Proyectar y administrar los ingresos propios del plantel. *Administrar y controlar el sistema integral de administración, o en su caso los sistemas informáticos implantados para la administración de los recursos. *Autorizar pagos por diferentes conceptos. *Presentar los informes presupuestales, contables y financieros del plantel y atender las auditorías internas y externas. *Autorizar la adquisición de bienes y servicios y la contratación de trabajos de mantenimiento que tenga delegado efectuar. *Efectuar la aprobación del reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y docente.*Administrar los sistemas y los equipos informáticos del plantel. *Coordinar la realización de los inventarios de los bienes del plantel.*Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo e instalaciones. *Elaborar las incidencias y constancias de nombramiento y mantener actualizados los expedientes de personal. *Elaborar y presentar los informes presupuestales confiables, y financieros del plantel y proporcionar información para las auditorías internas y externas. *Control de ingresos y egresos, Activos y pasivos. *Realizar la compra de bienes y servicios que tenga autorizado. Puesto de Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos: Requiere Escolaridad Profesional Técnico o Licenciatura.



L.A. PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ PARRA

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE CAPACITACIÓN
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	prodriguez_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 y 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 los cursos de capacitación acordes a las necesidades del sector productivo.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Estudios mínimos profesionales de licenciatura. Detecta las necesidades de capacitación en el área de influencia del plantel y coordina el desarrollo de cursos y talleres. Proporciona el apoyo necesario para que los cursos de capacitación se impartan de manera eficaz y oportuna.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requieren dos años de experiencia en el puesto.

PERSONAL A SU CARGO: 0

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciado en Administración de Empresas Turísticas

EXPERIENCIA LABORAL:

Laboró en Conalep Guaymas como Jefe De Proyecto De Servicios Escolares; Hospital Clínica Del Sur, Gerente Operativo 2015-Jul-Dic; Encuentro Guadalupe, Gerente De Hotel 2013-2015; Agencia Ford, Asesor De Ventas 2012; Philip Morris Cigatam, Asesor De Negocios 2009-2011; Hoteles Colonial, Recepcionista-Gerente Nocturno 2006-2008

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 cláusulas 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 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.



LIDIA CORRALES MONTAÑO

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE VINCULACIÓN
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	lcorrales_179@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Es el responsable de la operación y logro de las metas del proceso de promoción y vinculación así como del cumplimiento de las políticas, estratégicas y programas de ésta 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 o estado, ejerciendo acciones de intercambio, colaboración y cooperación. Es corresponsal del seguimiento de egresados y de promover el acondicionamiento de los mismos en el campo laboral.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Se requieren estudios mínimos profesionales de licenciatura. Participar en el diseño y desarrollo del programa de seguimiento de egresados. Promover y difundir permanente los programas de servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a la normatividad establecida.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requieren dos años de experiencia laboral en el puesto.

PERSONAL A SU CARGO: Uno

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Lic. En Contaduría Pública

EXPERIENCIA LABORAL: Laboró en Grupo Mezoro en el área de Tesorería (Finanzas) de 1985 a 1993, en el periodo de 1993 a 1994 en CIAD, A.C. en el área de Contabilidad, en Conalep Sonora como Docente en el periodo 1995-2001 y a partir del 01 de junio del 2001 comienza a laborar como personal administrativo como Jefe de Formación Técnica en Conalep Hermosillo III. (Interino del 01 de marzo 2000 a junio 2001), como Jefe de Proyecto de Vinculación en Conalep Hermosillo III. (De agosto 2011 a

Febrero de 2019) y de Marzo de 2019 a la fecha en el Plantel Hermosillo I como Jefe de Proyecto de 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 y servicio social, además de la obtención de becas y bolsa de trabajo para los alumnos. *Establecer estrategias y acciones para realizar la vinculación, cooperación y colaboración con los Sectores productivo de bienes, servicios 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 permanente los programas de servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a la normatividad establecida. *Capacitar al personal para la realización de campañas de difusión del plantel. *Operar el sistema integral de vinculación. *Capturar los indicadores realizados en el Sistema de Administración Escolar (SAE).



MARISOL PALAFOX RÍOS

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	mpalafox_047@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO:	Asesorar y atender al alumnado del Plantel que presente problemas conductuales, escolares y/o personales aportando alternativas de solución a los mismos.
ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA:	Se requieren estudios mínimos de licenciatura afines a trabajo social. Tener destreza y habilidad en el manejo de atención directa al público y las normales internas, así como destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina.
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:	Más de un año en el puesto inmediato inferior de la rama o afín.
PERSONAL A SU CARGO:	Cuatro

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Trabajo Social.
EXPERIENCIA LABORAL:	Egresada de la Licenciatura en Trabajo Social de la Universidad de Sonora. Laboró en Cumming autopartes como auxiliar contable de enero del 2011 a diciembre del 2013. Se desempeñó como trabajadora social en el Colegio Nueva Galicia de enero del 2014 a julio del 2014. Laboró en SIAT Mining S de LR de C.V.

FUNCIONES DEL PUESTO

*Analizar los reportes de asistencia del alumnado para detectar causas de ausentismo posibles deserciones.
*Efectuar los estudios correspondientes para determinar las causas del ausentismo deserción y bajas de los alumnos.
*Orientar al al7umnado sobre los trámites administrativos, lineamientos y reglamentos establecidos en materia de control escolar.*Elaborar estadísticas sobre ausentismo, bajas y deserciones de alumnos. *Realizar visitas periódicas a las aulas de clase para investigar actos de indisciplina y desviaciones en el aprovechamiento del alumno. *Impartir cursos de orientación vocacional a los alumnos en escuelas secundarias. *Controlar el seguro de vida de los alumnos por ciclo escolar. *Colaborar en la campaña de promoción del plantel. *Implantar programas de orientación educativa al interior del plantel. *Elaborar informes referentes a sus actividades cuando su jefe inmediato lo solicite.



LILIA LORENA SAAVEDRA NAVARRO

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE FORMACIÓN TÉCNICA
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Carretera a Sahuaripa, s/n, Col. Parque Industrial, Hermosillo, Sonora..
TELÉFONO OFICIAL:	01 (662)251 06 16 y 251 06 17
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	Isaavedra_179@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Es el responsable de la operación y logro de las metas establecidas en el programa de formación técnica, mediante la instrumentación, seguimiento y evaluación del paquete integral académico. Posee la autoridad técnica para diseñar y controlar el desarrollo de los cursos de formación y actualización docente y verificar el avance de programas; así como el desempeño de los alumnos y docentes del plantel.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Se requieren estudios mínimos profesionales de licenciatura. Diseñar y controlar la impartición de cursos de formación y actualización docente, promover y asegurara el uso de material de apoyo didáctico entre los docentes.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requieren mínimo dos años de experiencia.

PERSONAL A SU CARGO: Ocho

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciado en Administración

EXPERIENCIA LABORAL:

Laboró como Auxiliar Administrativo, Departamento Jurídico, Unidad Hipotecaria de Hermosillo de Banco Nacional de México y como Encargada de Recursos Humanos en Conalep Hermosillo III.

FUNCIONES DEL PUESTO

*Realizar la detección de necesidades de formación técnica en su región. *Dar seguimiento y evaluar el paquete integral académico para la 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. Es el responsable de la operación y logro de las metas establecidas en el programa de formación técnica, mediante la instrumentación, seguimiento y evaluación del paquete integral académico. Posee la autoridad técnica para diseñar y controla el desarrollo de los cursos de formación y actualización docente y verificar el avance de programas, así como el desempeño de alumnos y docentes del plantel. dar seguimiento y evaluar el paquete integral académico para la instrumentación coordinar el enriquecimiento del acervo bibliográfico y de audiovisuales del paquete integral académico verificar la reproducción, distribución e instrumentación del paquete integral académico promover y asegurar el uso de material de apoyo didáctico entre los docentes elaborar el programa de nivelación de alumnos dar seguimiento a los reportes de avance programático de los docentes y del aprovechamiento de los alumnos



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



elaborar la estructura educativa del plantel cada semestre evaluar el desempeño de los docentes conforme a la normatividad
verificar la evaluación permanente y sistemática de los alumnos.