



JESUS BORJAS MONTENEGRO

PUESTO:	ENCARGADO DEL PLANTEL
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora..
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	JBORJAS_048@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: 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 en el puesto.

PERSONAL A SU CARGO: 34 personas

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Doctorado en Docencia

EXPERIENCIA LABORAL:

Maestro en ciencias sociales por el colegio de sonora. Cuenta con posgrado doctorado en docencia, por el instituto del Desierto de Santa Ana. Fue maestro de educación primaria federalizado por 20 años. Maestro en educación secundaria durante 12 años. Catedrático en la universidad pedagógica nacional sede Hermosillo. Catedrático en la normal superior de Hermosillo de todas las materias de ciencias sociales por 12 años. Asesor de la mesa educativa de educación media superior para el programa de desarrollo educativo en la propuesta de gobierno 2006. Asesor en el reglamento del internado de la escuela secundaria técnica de Arivechi. Consejero por el distrito xii de Hermosillo, sonora acreditado por el instituto estatal electoral. Asesor y facilitador en los cursos para el desarrollo de geografía, historia y educación cívica, en los programas de educación secundaria.

FUNCIONES 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. *Implantar el modelo educativo 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 del 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. *Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del plantel. *Informar

sobre el desarrollo de servicios y programas a las instancias correspondientes de la dirección general, coordinándose con esta cuando se requiera su intervención. *Administrar el presupuesto del plantel, de manera que las obligaciones conferidas a sus jefaturas de proyecto y coordinaciones, se efectúen eficientemente. *Verificar la validez de la documentación oficial del alumno y autorizar las plantillas docentes y administrativas. *Promover la imagen y los servicios que ofrece el plantel, con criterio empresarial, en los sectores productivos, de bienes y servicios, público social.



MAURICIO ALFREDO RAMOS ABDO

PUESTO:	SUBCOORDINADOR
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	mramos@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Participar en la elaboración e integración de los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, normatividad y demás documentos jurídicos en términos de la legislación aplicable, así como proporcionar la asesoría y los servicios jurídicos que se requieran atender todos los asuntos legales que se le encomienden.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Estudios mínimos profesionales de licenciatura, 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 implantados para la administración de los recursos.

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

PERSONAL A SU CARGO: Seis

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Administración con Maestría en Administración Educativa.

CONALEP – Subcoordinador Plantel Hermosillo III (agosto 2016- A la fecha).

CONALEP – Dirección General, Subcoordinador Académico (15 noviembre 2015 – 16 agosto 2016).

Campo Educativo:

Docente Sabatino Universidad IDES (Agosto 2014 – la fecha)

Docente Escuela Normal Superior de Hermosillo (Julio 2013- Diciembre 2015).

Docente en CECYTES de la materia de “Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores 1 y 2” y “Administración” (Enero 2006 a la fecha, 2017).

Áreas Administrativas: Gerente general de servicios de protección privada (2006-2009). Gerente de Recursos Humanos de CF Martin (2002-2004).

FUNCIONES DEL PUESTO

* Programa de evaluación docente y asignación del estímulo al desempeño docente. *Formación integral docente.



FRANCISCO JAVIER LEYVA POMPA

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	fleyva_179@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

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

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Se requieren estudios mínimos profesionales de licenciatura. Integrar y dar seguimiento a la programación presupuestación del plantel, elaborar y presentar los informes presupuestales, contables y financieros del plantel. Operar el Sistema Integral de Administración.

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

PERSONAL A SU CARGO: Doce

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Contaduría Pública.

EXPERIENCIA LABORAL:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del estado de Sonora, Plantel Hermosillo III - Jefe de Proyecto Administrativo (Febrero 2016 - a la fecha), JOSÉ LUIS PORCHAS LEÓN, Coordinador Administrativo (Enero 2014-Enero 2016), ATONDO-SÁNCHEZ ASESORES, Asesor financiero patrimonial (Febrero 2013 –Septiembre 2013).TECSA, Jefe de facturación (julio 2011-Mayo 2012). REACLIMA S.A. DE C.V., Gerente Administrativo (abril 2011-Junio 2011).

FUNCIONES DEL PUESTO

*Coordinar la programación presupuestaria 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 o 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 preventivo y correctivo menor del equipo e instalaciones. *Elaborar y presentar los informes presupuestales confiables y financieros del plantel y proporcionar información para las auditorías internas y externas. *Realizar la compra de bienes y servicios que tenga autorizado. Integrar y dar seguimiento a la programación-presupuestación del plantel. Controlar los ingresos, egresos, activos y pasivos. Operar el sistema integral de administración (SIA) y el sistema de nómina realizar el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal administrativo y docente. Tramitar las prestaciones económicas y sociales del personal administrativo, ante el colegio estatal realizar la compra de bienes y servicios que tenga autorizado efectuar. 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.



ALMA GEORGINA LEÓN SOTO

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE RECURSOS HUMANOS
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	aleon@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Optimizar la administración de los recursos humanos, a través del cumplimiento de las políticas y procedimiento de las políticas y procedimientos de los sistemas de reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo, evaluación y servicios personales.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Escolaridad profesional técnica o licenciatura. Requiere de iniciativa, liderazgo, confiabilidad para comprender e interpretar políticas, programas y presupuestos, así como disposiciones administrativas para la toma de decisiones.

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

PERSONAL A SU CARGO: Cero

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Contaduría Pública

EXPERIENCIA LABORAL: Actualmente Jefe de Proyecto de Recursos Humanos del Plantel Conalep Hermosillo III. Laboró como Jefe de Proyecto de Recursos Humanos en la Dirección General de Conalep, encargada de la coordinación de Recursos Humanos de los 14 planteles por espacio de 10 años; Laboró como Subjefe Técnico Especialista en el área de finanzas de la Dirección General (Auxiliar Contable y apoyo operativo del área de finanzas); Fue Secretaria Particular del Director General de Conalep; Agente Profesional de Seguros en Seguros INBURSA, S.A.; Gestor de Cobranzas en el Banco BANCOMER, S.A., así como cajera en el área de Cajas; Atención a clientes en la Sala Bancaria y Ejecutivo de cuentas en BANCOMER; Laboró en la Constructora Tenamaxtle, S.A. de C.V. como Auxiliar Contable; Laboró como Operadora de la empresa Radio Contacto.

FUNCIONES DEL PUESTO

*Integrar los expedientes del personal, supervisando el control y seguimiento a los registros de asistencia. *Coordinar la formulación, trámite y registro de los contratos y nombramientos de personal que procedan. *Vigilar el proceso de selección de personal administrativo y de servicio, de acuerdo al catálogo de puestos y tabulador de sueldos vigente y a la plantilla de personal autorizada en el Programa Operativo Anual del ejercicio correspondiente. *Emitir anualmente el calendario para la formulación de nóminas. *Integrar los expedientes del personal, supervisando el control y seguimiento a los registros de asistencia. *Coordinar la formulación, trámite y registro de los contratos y nombramientos de personal que procedan. Atender la renovación de seguros de vida, así como atender la reclamación de las indemnizaciones por siniestros. *Registrar los trámites de bajas por renuncias o por licencia. Tramites de afiliaciones al ISSSTE y *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia..



YAJAIRA ALEJANDRA HINOSTROZA CAVERO

PUESTO:	COORDINADORA EJECUTIVA (ENCARGADA SERVICIOS ESCOLARES)
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	y.hinostraza@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. Participar 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.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Estudios mínimos profesionales de licenciatura. Establecer acciones coordinadas y programas para la entrega de reportes escolares, mantener actualizada la estadística escolar y la estadística institucional, así documentación y los registros escolares.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA: Se requieren 2 años de experiencia en el puesto

PERSONAL A SU CARGO: Cuatro

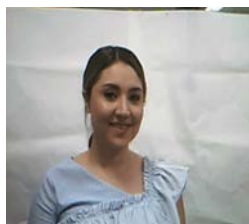
CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Psicología.

EXPERIENCIA LABORAL: Laboró como docente en el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), como capacitadora en la Facultad de Psicología y Facultad de ciencias de la Comunicación de agosto de 2015 a marzo de 2016. Laboró como docente en Pasitos Delante de marzo de 2015 a agosto del 2017 y como docente en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora de septiembre de 2017 a enero de 2018.

FUNCIONES DEL PUESTO

*Difundir y vigilar el cumplimiento al interior del plantel de todos los reglamentos lineamientos, 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 alumno. *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, y 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.



KATHERINE LIZETH RODRIGUEZ VALDEZ

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE VINCULACIÓN
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	Krodriguez_047@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 el cumplimiento de las políticas, estratégicas 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 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: 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.

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

PERSONAL A SU CARGO: Uno

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Ingeniero Químico.

EXPERIENCIA LABORAL: Laboró en productos Rolmex S.A de C.V. desempeñándose como supervisor de servicios técnicos de 2012 a 2015 de noviembre de 2015 a febrero de 2016 laboró como docente de ciencias en la escuela Secundaria Técnica no. 80, actualmente labora en Conalep Hermosillo III 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. Realizar la gestión para establecer convenio 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 los alumnos. Establecer estrategias y acciones para realizar la vinculación, cooperación y colaboración con los sectores productivos, 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. Verificar que los resultados obtenidos en los programas de servicio social y prácticas profesionales sean registrados adecuadamente el sistema Institucional de Gestión. Coordinar las reseñas de los eventos que realiza el plantel y recabar la información periodística, para su difusión en los medios con los que cuenta 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.



WILSON LEONEL PIMENTEL GUERRERO

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE INFORMATICA
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2-51-04-62
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	wpimentel@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Administrar los recursos informáticos del Colegio y apoyar a las Unidades Administrativas en el desarrollo de sistemas y en el mantenimiento de los equipos y bienes informáticos.

ÁREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA: Se requieren estudios mínimos profesionales de licenciatura. Realizar las acciones necesarias en materia de informática con fines administrativos para la operación adecuada del plantel. Implementar, aplicar, capacitar y operar los sistemas informáticos.

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

PERSONAL A SU CARGO: Cero

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Ingeniero en Sistemas de Computación.

EXPERIENCIA LABORAL: Jefe de Proyecto de Informática Septiembre 2019, Áreas Administrativas: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del estado de Sonora, Dirección General, Recursos humanos (febrero 2018 a Septiembre 2019)

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del estado de Sonora, Plantel Hermosillo III – Jefe de Proyecto Informática y Comunicaciones (2007- 2018).

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del estado de Sonora, Plantel Hermosillo III – Subjefe Técnico Especialista en Informática (2005 – 2007).

Universidad APEC- Centro de estudios superiores (Abril 1998-Diciembre 2002). Auxiliar de redes en los laboratorios y centro de cómputos. Diseño e instalación de Intranet. Mantenimiento y soporte de servidores y estaciones de trabajo. Instalación, mantenimiento y actualización de Software y Hardware. Asistencia y asesorías a maestros y estudiantes.

IDONET - Webmaster, encargado de diseño y mantenimiento de varios Websites (junio 1996 – Marzo 1998).

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 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. *Realizar las acciones necesarias en materia de informática con fines administrativos para la operación adecuada del plante implementar, aplicar, capacitar y operar los sistemas informáticos y de telecomunicaciones vigilar y controlar el envío de datos e información por medios informáticos dar soporte técnico y la asesoría que se requiere en el plantel en materia de informática y telecomunicaciones aplicar la normatividad para la organización e integración de los servicios informáticos supervisar la operación de los equipos de cómputo de su 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.



VICTOR LORENZO RANGEL CRUZ

PUESTO:	JEFE DE PROYECTO DE FORMACION TECNICA
DOMICILIO OFICIAL:	Calle de la Plata y Olivos s/n, Col. Parque Industrial, CP. 83299, Hermosillo, Sonora.
TELÉFONO OFICIAL:	01(662)2510133
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	VRANGEL_179@conalepsonora.edu.mx

PERFIL DEL PUESTO

OBJETIVO DEL PUESTO: Responsable de la operación y logro de metas establecidas en el Programa de Formación Técnica, mediante instrumentación, seguimiento y evaluación del paquete integral académico. 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: 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 dos años de experiencia en el puesto.

PERSONAL A SU CARGO: Dos

CURRÍCULUM

GRADO DE ESCOLARIDAD: Licenciado en Psicología

EXPERIENCIA LABORAL:

- Hospital Ignacio Chávez, en el Departamento de Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo
- Casa Hogar Jineseky, Consejería, Jefe de turno de consejería
-

FUNCIONES DEL PUESTO

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 del material de apoyo 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. *Dar seguimiento y evaluar el paquete integral académico para la instrumentación a coordinar. 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 alumnos y docentes del plantel. *Dar seguimiento a los reportes de avance programático de los docentes y aprovechamiento de alumnos. *Elaborar la estructura educativa del plantel cada semestre. *Evaluar el desempeño de los docentes conforme a la normatividad. *Seleccionar 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.



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

