**INFORMACION CURRICULAR**

**Datos Generales**

1.- Nombre.

**JOSE MANUEL PEREZ BARABATO**

2.- Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado.

**COORDINADOR ACADEMICO**

3.- Área o unidad administrativa de adscripción.

**MIGUEL HIDALGO**

4.- Escolaridad: nivel máximo de estudios.

**LICENCIATURA EN INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES (TITULADO) MAESTRIA EN GESTION EDUCATIVA (PASANTE)**

5.- Carrera genérica.

**COMPUTACION E INFORMÁTICA**

6.- Experiencia laboral, especificar los 3 últimos empleos, en donde se indique:

**Empleo 1**

Mes/año de inicio: **ENERO 2000**

Mes/año de conclusión: **DICIEMBRE 2001**

Nombre de la institución o empresa: **GRUPO PEGAZUS S.A DE C.V**.

Cargo o puesto desempeñado: **SOPORTE TECNICO**

Campo de experiencia: **SISTEMAS COMPUTACIONALES (SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REDES, ETC)**

**Empleo 2**

Mes/año de inicio: **ENERO 2002**

Mes/año de conclusión: **SEPTIEMBRE 2004**

Nombre de la institución o empresa: **SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Cargo o puesto desempeñado: **SOPORTE TECNICO**

Campo de experiencia: **SISTEMAS COMPUTACIONALES (SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REDES, ETC)**

**Empleo 3**

Mes/año de inicio: **OCTUBRE 2004**

Mes/año de conclusión: **AGOSTO 2013**

Nombre de la institución o empresa: **COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Cargo o puesto desempeñado: **COORDNIADOR ACADEMICO**

Campo de experiencia: **CONTROL ESCOLAR**

7.- Trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad.

**CURSO TALLER “PLANEACION ESTRATÉGICA”, IV CONGRESO DE EDUCACION EMPRENDEDORA COCOYOC MORELOS, LA ACTIVIDAD TUTORIAL COMO CALIDAD DE LA EDUCACIÓN, LAS 5 “S”, LA ACTIVIDAD TUTORIAL COMO ELEMENTO DE INTEGRACIÓN DE EXPERIENCIAS ACADEMICAS, ESTRATEGIAS BASICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTE, LIDERAZGO COMO FACTOR DEL ÉXITO GERENCIAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL, ACREDITACION DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**.

8.- Habilidades o pericia para ocupar el cargo público

**FACILIDAD DE PALABRA, MANEJO DE PERSONAL, PAQUETERIA DE OFFICE, RECURSOS HUMANOS, DISCIPLINA, HONRADEZ, GESTIONAR NECESIDADES DE LOS SUBORDINADOS.**

9.- Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente:

SI ( ) NO ( **X**  )