



## Perfil del Puesto e Información Curricular

	Nombre del servidor(a) público: José Adrián Alfaro Hernández
	Denominación del puesto: Jefe de departamento de incidencias de primarias y tiempo completo
	Área o unidad de adscripción: Dirección de Recursos Humanos
<b>Información curricular</b> Escolaridad	
<b>Ingeniero en Gestión Empresarial</b> Instituto Tecnológico de la Zona Maya, Chetumal Quintana Roo Titulado	 FOTO
<b>Experiencia laboral (tres últimos empleos)</b>	
2015 – 2016 Jefe del Departamento de Incidencias de Primarias y Tiempo Completo en la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y coordinación las actividades que permitan cumplir eficazmente con la atención de personal docente y administrativo del nivel de Primarias y tiempo completo.</li> <li>Verificación de la correcta aplicación de la normatividad y disposiciones legales en el registro y autorización de incidencias.</li> <li>Coordinación con las diferentes áreas de los seq involucradas en la autorización de incidencias y pago oportuno del personal docente y administrativo.</li> <li>Redacción de oficios, elaboración de despachos y formatos de incidencias de personal docente y administrativo ( bajas, altas, cambios de centro de trabajo, licencias, prorrogas de licencias, reanudaciones, regularizaciones de clave, guiones, percepciones, inasistencias).</li> <li>Registro, captura y validación de incidencias en el sistema integral de atención al personal de la sep (siapsep).</li> </ul>	
2014 – 2015 Auxiliar Administrativo en la dirección de Control y Calidad de pago en la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo Informático en servidores de control nomina, control e impresión de cheques de nómina federales y apoyo en estatales.</li> </ul>	

- Soporte informático en hardware y software en los equipos de cómputo de la subsecretaría, control y soporte de los sistemas SERVER MANAGER y FORTIGATE 110C de la subsecretaría, entre otros.

2007 – 2013 Jefe del Área de Planeación en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Quintana Roo.

- Coordinar la planeación de las funciones con las áreas administrativas.
- Integración del sistema de información de la institución.
- Evaluar la planeación trimestral en relación a los resultados.
- Elaboración del Anteproyecto así como el proyecto del programa operativo anual de la dependencia.
- Seguimiento de los Sistemas Informáticos Sideol y Seid, control y seguimiento y SEIGE del gobierno del Estado de Quintana Roo.
- Elaboración de la Juntas Directivas de la dependencia.
- Elaboración y seguimiento de la Estructura Orgánica de la dependencia ante oficialía mayor.

### **Sanciones Administrativas definitivas**

NO