



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

FICHA CURRICULAR

DATOS GENERALES	NOMBRE: Nephtali Mata de la Cruz ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Carrera Técnica OTROS ESTUDIOS: Cursando Ingeniería en Telemática CORREO INSTITUCIONAL: nephtali.mata@infoem.org.mx TELEFONO OFICINA: (722) 2261980 Ext. 407			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DEPENDENCIA: 400K00000 PONENCIA: DIRECCIÓN: Dirección de Informática SUBDIRECCIÓN: DEPARTAMENTO: Tecnologías de la Información			
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO: 01/06/2015 TIPO DE PLAZA: CONFIANZA PUESTO FUNCIONAL: Asistente administrativo			
ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	LUGAR:	Instituto Mexicano de Informática	INSTITUTO NACIONAL DE COMPUTACION APLICADA (PLANTEL TOLUCA)	INSTITUTO NACIONAL DE COMPUTACION APLICADA (PLANTEL SANTIAGO TIANGUISTENCO)
	PUESTO:	Profesor de Computación	Director	Director
	FUNCIONES:	Impartir clases de: Ofimática Programación Software contable Dar mantenimiento al equipo de cómputo del instituto. Instalación y mantenimiento de la Red .	Abrir y cerrar la escuela. Contratación del Personal (Profesores, secretarías, intendentes, Trabajadora Social). Capacitar al nuevo personal Impartición de clases. Elaboracion de corte de caja. Pagar al Personal (quincenas, bonos, aguinaldos). Planear estrategias para evitar la deserción escolar. Planeación de ingresos y Egresos. Planeación de fusiones de grupos. Asistir cada Mes al Cooperativo a presentar resultados mensuales de la escuela. Programar junto con el área de ventas, próximos inicios. Revisar que cada área realizara correctamente sus funciones.	Abrir y cerrar la escuela. Contratación del Personal (Profesores, secretarías, intendentes, Trabajadora Social). Capacitar al nuevo personal Impartición de clases. Elaboracion de corte de caja. Pagar al Personal (quincenas, bonos, aguinaldos). Planear estrategias para evitar la deserción escolar. Planeación de ingresos y Egresos. Planeación de fusiones de grupos. Asistir cada Mes al Cooperativo a presentar resultados mensuales de la escuela. Programar junto con el área de ventas, próximos inicios. Revisar que cada área realizara correctamente sus funciones.