

### **Datos Personales:**

Nombre: Orlando Aguayo Orozco

Puesto: Jefe de Departamento

Adscripción: Departamento de Educación Media Superior

---

### **Datos de Contacto:**

Teléfono institucional: 4-29-33-00

Extensión: 21019

E-mail: orlando.aguayo@chihuahuaedu.gob.mx

---

### **Educación (último nivel de estudios, cursos y diplomados):**

- Maestría en gestión empresarial (título en trámite)
  - 
  -
- 

### **Experiencia Laboral:**

Puesto: **Docente**

Lugar: Secundaria

Actividades:

- Diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación de la materia de ciencias.
- Orientación, atención estudiantil y a padres de familia.

Antigüedad: 18 años

**Puesto: Coordinador Estatal del Programa de la Reforma Educativa**

Lugar: Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo

Actividades:

- Presentar la Propuesta local para la operación de los Componentes 1, 2 y 3 del Programa.
- Validar la base de datos de escuelas públicas de educación básica cuyas Comunidades escolares serán beneficiadas por los Componentes 1 y 2.
- Integrar la base de datos de las SEZ que serán beneficiadas con el Diplomado "Una Supervisión Efectiva para el Aprendizaje de nuestros Alumnos".
- Informar a las Comunidades escolares beneficiarias del Programa.
- Diseñar e implementar el mecanismo para la entrega de tarjetas bancarias al personal directivo de las escuelas de acuerdo a las condiciones de la Entidad Federativa.
- Verificar, conforme a los Criterios Operativos del PRE, que las acciones se registren en el SISPRE.
- Recibir, ejercer y comprobar los recursos del Programa.
- Asesorar a las Comunidades escolares para que identifiquen y atiendan las prioridades escolares e inviertan los recursos del Programa de manera eficiente y transparente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Facilitar información a las Comunidades escolares para que lleven a cabo sus acciones de manera segura, eficiente, transparente y ágil.
- Contratar o convenir una Evaluación Externa Local del Programa en una muestra aleatoria de beneficiadas, atendiendo lo dispuesto en los Criterios Operativos del PRE.
- Establecer mecanismos para la recepción y atención oportuna de las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa en la Entidad Federativa.
- Detectar e intervenir en los casos de incumplimiento en la aplicación de los presentes Lineamientos de Operación en los que pudieran incurrir e informarlo a la autoridad correspondiente.
- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que realizan las Comunidades escolares.
- Entregar a la DGDGE, los informes de avances físicos y financieros de la operación del Programa.
- Reintegrar al Fideicomiso los recursos, que, en su caso, correspondan.

Antigüedad: 2 años

**Puesto: Jefe del Departamento de Educación Media Superior**

Lugar: Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior

Actividades:

- Dirigir, operar la educación media superior en el total de preparatorias oficiales y privadas incorporadas del Estado.
- Supervisar de manera constante, continúa y permanente, la adecuada ejecución de planes, programas y proyectos.
- Planear, desarrollar, organizar y evaluar acciones encaminadas a la mejora continua del proceso educativo.
- Liderar e impulsar programas de mejora continua en los colegiados académicos.
- Generar, aplicar y dar seguimiento al proyecto de presupuesto anual para el departamento y sus áreas de responsabilidad, con base al programa educativo.
- Vigilar el ámbito de su responsabilidad, el cabal cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que rigen la educación media superior.
- Promoción y apoyo a estudiantes en riesgo de abandono para la permanencia y término de estudios de nivel medio superior por medio de la aplicación y administración de becas y programas de apoyo.
- Participar de manera, continua y constante con CEPPEMS.

Antigüedad: 2 años