



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

DATOS GENERALES		
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
Mtro. Luis Antonio	Chin	Gutiérrez

CARGO:	Director de Area
--------	------------------

PREPARACIÓN ACADÉMICA
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE PLANIFICACIÓN DE EMPRESAS Y DESARROLLO REGIONAL A través del Instituto Tecnológico de Campeche y ovalado por el Instituto Tecnológico de Mérida.
CURSO DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. A Través de lo Institución de Desarrollo Empresario/ de Campeche A.C.
CURSO DE VALORES HUMANOS A través de lo Institución Superación Humano S.A. de C. V.
CURSO DE LA IMPORTANCIA DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN EL DESEMPEÑO LABORAL. A través de la Universidad del valle de México.
CURSO DE MODELO DE COMPETENCIA LABORAL A través de la secretaria de Trabajo y Previsión Social
HABILIDADES BÁSICAS Y BÚSQUEDA DE EMPLEO A través de lo Secretaría de Trabajo y Previsión Social
CURSO DE TECNICAS DE ENTREVISTA A través de lo Universidad Autónomo de Campeche.
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA BUSUEDA DEL EMPLEO. A través del Instituto de la Juventud del Estado de Campeche.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

EXPERIENCIA LABORAL (TRES ÚLTIMOS EMPLEOS)

Experiencia

01 junio 1994 • Actual

Coordinador de Apoyo Financiero a la Capacitación • Servicio Nacional de Empleo Campeche (SNE)

Funciones:

Coordinar con Empresarios y Centros Capacitadores reuniones de trabajo para conocer las necesidades de mano de obra del mercado de trabajo con la finalidad de determinar las necesidades de capacitación de la población desempleada.

Programar cursos de Capacitación partiendo de la detección de necesidades de la población desempleada, así como, la concertación de los centros capacitadores.

Programación de metas anuales de las áreas de Vinculación Laboral y del área de Apoyos Financieros.

Supervisión e implementación de estrategias para el cumplimiento de las actividades programadas en tiempo y forma, toma de medidas correctivas en caso necesario de no cumplimiento de metas.

Implementación de un análisis sobre las necesidades de empleabilidad de la población de los diferentes municipios del estado de campeche, con la finalidad de elaborar programas de capacitación y de Autoempleo que le permita a la población desempleada incluirse en el área laboral.

Convocar y coordinar a los representantes de las unidades municipales, así como a los empresarios, para dar a conocer los cursos y vacantes que se ofrece en el servicio nacional de empleo, con la finalidad de satisfacer las necesidades de capacitación y colocación del estado.

Coordinar el seguimiento de los egresados de los Cursos y de las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia otorgadas.

Atención personal a los solicitantes y empleadores que requieren de los servicios que se ofrecen.

Programar reuniones de trabajo con el personal operativo con la finalidad de controlar y verificar las actividades, -para lograr el cumplimiento de las metas programadas.

Planear y coordinar las reuniones del Sistema Estatal de Empleo.

Programación de las actividades de las ferias de empleo-y talleres para desempleados.

15 febrero 1993 - 31 mayo 1994

Auxiliar Administrativo • Grupo Asesor del Sureste S.A. de C.V.

Funciones:

Asesoramiento a las empresas en aspectos contables, Fianzas, IMSS, · S.H.C.P., Etc. Para lograr una adecuada administración de su organización.

Elaboración de Estados Financieros, declaraciones Fiscales para agilizar créditos financieros ante diversas instituciones.

Elaboración de Estudios y diagnósticos de clientes y proveedores de las diferentes empresas.

Concertación de pólizas de ingresos y egresos.

Elaboración de estudios de micro empresas, aplicación de cuestionarios, análisis de datos recopilados y representación gráfica.

21 mayo -14 febrero 1993

Auxiliar Administrativo • Materiales para la Construcción Lo RIA

Reclutamiento de personal operativo, altas y bajas ante el IMSS, elaboración de nóminas sueldos y salarios, implantación de pláticas de motivación al personal.