



CURRICULUM VITAE
BENITO JOSÉ MANRÍQUEZ MONTES



Formación Académica

Licenciatura

Sociología

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
Cédula Profesional: 5903121

Posgrado

Maestría en Promoción y Defensa de los Derechos Humanos

Plantel Del Valle
Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).
2016-2018 Vespertino (cuarto semestre)

Experiencia Laboral

Sociólogo con experiencia en Derechos Humanos, Educación y Políticas Sociales.

Dirección General de Bachillerato DGB

Dirección Académica

Agosto de 2016-a la fecha.

Colaborador voluntario

Apoyar en la operación del subsistema educativo de Telebachillerato Comunitario.

Revisar materiales educativos, cuadernos de actividades, dirigidos a docentes de Telebachillerato Comunitario en el área disciplinar de Ciencias Sociales y Humanidades.

Actualizar información del área para el Consejo para la Evaluación de la Educación del Tipo Medio Superior A.C. COPEEMS referente al subsistema de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD).

Procesar información estadística para los procesos de los Telebachilleratos Comunitarios y EMSAD.

Participar en el diseño y/o modificaciones a los procesos normativos que impactan en la operación del TBC y EMSAD.

Administración de la red social (Facebook) del Telebachillerato Comunitario.

Taller de Sublimación ORMAN

www.ormansublimacion.mex.tl

Septiembre 2010-mayo2016

Funciones desempeñadas

Gerente Comercial

Promocionar la empresa en medios electrónicos y redes sociales a fin de incrementar la participación en el mercado.

Participar en la elaboración de los artículos que se elaboran de acuerdo a los criterios de producción establecidos.

Dar seguimiento a la promoción, elaboración y entrega de los productos publicados a través de plataformas especializadas en venta electrónica.

**Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (antes PROGRESA)
(1999-2010)**

Dirección de Planeación y Apoyo Operativo

Jefe de Departamento de Apoyo Operativo

Dirección de Atención Ciudadana

Jefe de Departamento de Atención a Quejas

Funciones desempeñadas

Proporcionar información para la elaboración de criterios normativos y documentos rectores para la operación del Programa así como materiales y propuestas para fomentar la participación ciudadana y corresponsabilidad de los beneficiarios.

Apoyar a coordinaciones estatales y oficinas regionales en la selección del personal de nuevo ingreso que tendrán a su cargo las áreas de Atención Ciudadana.

Capacitar al personal de nuevo ingreso al Programa así como a autoridades municipales, estatales y federales en temas de Atención Ciudadana, Procesos Operativos, Transparencia, Rendición de Cuentas, Contraloría Social, Participación Ciudadana, Igualdad de Género, Prevención de Discriminación, Resolución y Manejo de Conflictos, Proyectos Comunitarios y Lenguaje Claro.

Elaborar informes periódicos respecto a la demanda ciudadana recibida a través del Sistema de Atención Ciudadana y Contraloría Social del Programa.

Realizar reportes e informes del desempeño del personal adscrito al departamento así como de las áreas de Atención Ciudadana dentro de las Coordinaciones Estales.

Aportar elementos teórico metodológicos para la definición de beneficiarios, hogares o detección y resolución de problemáticas de carácter social que se desarrollen dentro de las comunidades atendidas por el Programa, así como en los universos de posibles localidades a incorporar.

Diplomados y cursos recibidos.

Diplomado propedéutico "Promoción y Defensa de los Derechos Humanos".

Universidad Autónoma de la Ciudad de México UACM. Agosto-Diciembre 2015. Constancia.

Competencia Laboral otorgado por "Calidad y Competencia Laboral SC, organismo acreditado por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laboral (CONOCER) con clave 0253 y registrado ante la Asociación Nacional de Organismos de Competencia Laboral "A.C." en "***Impartir Cursos de Capacitación Grupales y Presenciales***" con código en el Sistema Normalizado de Competencia Laboral URCH1428.01.

Administración de la Capacitación

Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores PROCADIST. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Abril 2015. Constancia.

Diplomado en Contraloría Social: Ejerciendo el derecho a la rendición de cuentas.

Centro de Investigaciones y estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) y la Universidad Veracruzana (UV). Constancia.

Taller de Redacción, Evaluación y Corrección de Textos con Lenguaje Claro.

Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM). Constancia.

Seminario Internacional: Construyendo la democracia en el nuevo siglo; Participación Ciudadana, Rendición de cuentas, Transparencia y Contraloría Social. Marco Conceptual y Experiencias Internacionales.

Centro de Investigaciones y estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) y la Universidad Veracruzana (UV). Constancia.

Los Derechos Humanos y los Objetivos del Milenio.
Academia Mexicana de Derechos Humanos. Constanca.

Educación, Sociedad y Calidad de Vida. Una Mirada Filosófica y Sociológica a la Pobreza.

Universidad Nacional Autónoma de México, Departamento de Educación Continua. Constanca.

Elementos Básicos de Sistema Estratégico.
Instituto Politécnico Nacional. Coordinación de Campus Virtual. Constanca.

Capacidades Certificadas

Certificado en “**Administración de Proyectos**”, con número de registro por parte de la UNAM2/2009/92-1960. Código Único de Capacidades **TE2041200001000215**.

Certificado en “**Inducción al Sector Desarrollo Social**”, con número de registro por parte de la UNAM2/2009/93-2195. Código Único de Capacidades **TE2041200014000225**.

Otras actividades

Participé en la Reunión para la Evaluación de Programas de Estudios vigentes de la carrera de Sociología convocada por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM, celebrada el 23 de abril de 2013. Ciudad Universitaria.

Herramientas de cómputo

Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet, Illustraitor y Photo Shop.