

Carmen María Zamora Párraga

Secretaria General Técnica

Servicio Regional de Empleo y Formación

DATOS DE CONTACTO

Dirección: Avda. Infante Juan Manuel, 14. 30071 Murcia

Teléfono: 968 35 75 45

E-mail: carmenm.zamora@carm.es

FORMACIÓN

Ingeniera Técnica Industrial, especialidad Electrónica Industrial. Escuela Universitaria Politécnica de Cartagena.

Certificado Aptitud Pedagógica. ICE Universidad de Murcia

First Certificate. Cambridge.

TRAYECTORIA

Profesora de Enseñanza Secundaria desde el año 2000.

Todo su desempeño profesional es ejercido en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asesora de Formación en el CPR Murcia I en los ámbitos de la Tecnología y de la Formación Profesional.

Asesora Técnica Docente en la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación durante cinco años durante los cuales los principales proyectos encomendados estuvieron relacionados con el Sistema de Cualificaciones, la Calidad en Centros de Formación Profesional y la Evaluación de las Competencias Adquiridas:

- Coordinadora del Grupo de Trabajo de Cualificaciones y Calidad para la elaboración del Libro Blanco del Primer Plan de Formación Profesional de la Región de Murcia.
- Coordinadora General de los Grupos de Trabajo para la elaboración del Primer Plan de Formación Profesional de la Región de Murcia
- Coordinadora en la Región de Murcia del Proyecto ERA para la Evaluación, Reconocimiento y Acreditación de las competencias adquiridas promovido por los Ministerios de Educación y de Empleo.

Formadora en los cursos para la habilitación de Asesores en el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de las competencias adquiridas (PREAR) promovidos y coordinados por el Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia.

FUNCIONES DEL CARGO

Conforme a la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de Creación del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Secretaria General Técnica

Artículo 14.- Secretario General Técnico.

1. El Secretario General Técnico será nombrado por el consejero competente en materia de función pública a propuesta del consejero competente en materia de empleo.

Su provisión se ajustará a lo establecido con carácter general para el personal funcionario al servicio de la Comunidad Autónoma.

2. Al Secretario General Técnico le corresponden las siguientes funciones:

- a) Ejecución de los acuerdos adoptados por el Director del Servicio.
- b) Elaboración del anteproyecto de presupuestos del Servicio.
- c) Elaboración de la Memoria Anual de Actividades.
- d) Elaboración de los planes generales y los programas de actividades del Servicio.
- e) Dirigir el funcionamiento ordinario y las actividades del Servicio.
- f) Asesorar y asistir, con los recursos necesarios, a los órganos del Servicio en materia jurídica y administrativa.
- g) Coordinación de las áreas de empleo y formación y de sus sistemas y aplicaciones propias de información, así como la explotación y elaboración de las estadísticas.
- h) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el Director del Servicio.