

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CICLO ESCOLAR 2025-2026 | SEMESTRE B

FOTO	NOMBRE Y CARGO	FUNCIONES
	MTRO. ÁNGEL CRISTÓBAL MENA MIRANDA DIRECTOR DEL PLANTEL ANGELM@EPAQROO.EDU.MX EXT. 106	• Coordinador general de las actividades del colegio. • Representación oficial del colegio en eventos internos y externos. • Vínculo con autoridades educativas y dependencias municipales y estatales. • Permisos y justificantes de inasistencias médicas y personales. • Asuntos académicos y administrativos especiales. • Responsable del inmueble.
	PROFA. VIOLETA COLORADO GÓMEZ COORDINADORA ACADÉMICA VIOLETAC@EPAQROO.EDU.MX Ext. 109	• Coordinación de actividades académicas. • Seguimiento académico de los estudiantes. • Citas con maestros y padres de familia. • Horarios de clases, libros y material didáctico.
	MTRA. JASHELY DÍAZ SAENZ ORIENTADORA ESCOLAR JASHELY@EPAQROO.EDU.MX Ext. 108	• Actividades de orientación educativa. • Seguimiento a alumnos con necesidades educativas especiales. • Desarrollo de los recursos socioemocionales de los estudiantes. • Responsable de maestros tutores de grupo.
	LIC. DORA G. MENA MIRANDA VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DORAM@EPAQROO.EDU.MX EXT. 104	• Informes a nuevos aspirantes. • Convenios de colaboración con universidades y secundarias. • Vínculo con organizaciones, dependencias e instituciones públicas y privadas. • Difusión y promoción de la escuela en medios de comunicación.
	LIC. SHARON MAGALY AVILÉS SANTOS CONTROL ESCOLAR SHARON@EPAQROO.EDU.MX EXT. 105	• Expedición de constancias, historiales académicos, kardex, boletas de calificaciones, certificados de terminación de estudios. • Inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios. • Credencialización.
	PROFA. YOSSELIN GABRIELA MOGUEL GÓMEZ PREFECTA (GRUPOS: 2A, 2B, 4A) GABRIELAM@EPAQROO.EDU.MX EXT. 107	• Supervisión de actividades académicas de alumnos y docentes. • Reportes de incidencias con alumnos y docentes. • Seguimiento conductual de los alumnos. • Supervisión del cumplimiento del reglamento escolar. • Apoyo para avisos a la comunidad escolar. • Control de espacios, mobiliario y equipo didáctico y deportivo.
	LIC. ANGÉLICA CRISTINA MADRIGAL PISTÉ PREFECTA (GRUPOS: 4B, 6A, 6B) CRISTINAM@EPAQROO.EDU.MX EXT. 107	• Supervisión de actividades académicas de alumnos y docentes. • Reportes de incidencias con alumnos y docentes. • Seguimiento conductual de los alumnos. • Supervisión del cumplimiento del reglamento escolar. • Apoyo para avisos a la comunidad escolar. • Control de espacios, mobiliario y equipo didáctico y deportivo.