

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Área: Dirección General

A quien reporta: Director General, Directores de área (Vinculación, Planeación, Académico, Administrativo)

Puesto: Director de Plantel

Categoría: Director

Responsabilidades del puesto:

- Organizar y dirigir las reuniones de planeación y evaluación de la unidad de Capacitación.
- Dirigir la integración del Programa de Desarrollo Institucional de mediano plazo de la Unidad de Capacitación.
- Supervisar y valorar el adecuado funcionamiento de los órganos y puestos que integran la estructura orgánica y ocupacional autorizadas por la Dirección general del Instituto.
- Proponer a la dirección general del Instituto la actualización de las normas, políticas, procedimiento y demás documentos administrativos que regulen la operación de la Unidad de Capacitación.
- Dirigir la determinación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios; de construcción, equipamiento y mantenimiento menor a la infraestructura física, así como de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo e instalaciones de la Unidad de Capacitación.
- Coordinar el establecimiento de estrategias para el logro de los objetivos, metas, programas y presupuestos anuales.
- Vigilar el cumplimiento de las acciones de construcción, mantenimiento y educaciones a la infraestructura de la Unidad de Capacitación, e informar a la Dirección General del Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de la recepción de equipo y la entrada de bienes al organizar y dirigir las reuniones de planeación y evaluación de la Unidad de Capacitación.
- Vigilar la realización adecuada del control de inventarios de equipamiento y demás bienes muebles con que cuenta la Unidad de Capacitación.
- Vigilar y fomentar el uso y aprovechamiento de la totalidad del equipo disponible en la Unidad de Capacitación.
- Determinar e informar a la Dirección General del Instituto del equipo puesto a disposición para su aprovechamiento entre las unidades de capacitación del subsistema.
- Dirigir la integración de la información que coadyuve a la actualización de las Guías Mecánicas y Guías Mecánicas de Equipamiento de las especialidades que ofrece la Unidad de Capacitación.
- Coordinar la elaboración de estudios sociodemográficos, económicos y del mercado laboral para la creación o cancelación de especialidades de la Unidad de Capacitación.
- Determinar la situación final de los recursos (docente-instructor, espacio físico y equipo) relacionados con los movimientos de especialidades.
- Difundir entre las áreas de la Unidad de Capacitación del Modelo Académico, así como su metodología de evaluación y vigilar su cumplimiento.

- Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas técnico-académicas y programas de estudio para el adecuado desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Apoyar al personal docente de la Unidad de Capacitación, en la interpretación y aplicación de los lineamientos técnico-académicos y de los programas de estudio.
- Promover reuniones de carácter técnico-académico para proponer la actualización de programas de estudio, materiales didácticos, métodos de aprendizaje y evaluación.
- Impulsar y vigilar la elaboración de materiales educativos y prototipos didácticos en apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Integrar, supervisar y avaluar el funcionamiento de las Academias de Instructores por especialidad en la unidad de capacitación.
- Promover la participación de los instructores en la academia de carácter estatal y nacional.
- Promover y vigilar la participación del personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación en los programas de educación, capacitación y desarrollo que establezca la Dirección General del Instituto.
- Coordinar el establecimiento a nivel local de programas de actualización, capacitación y desarrollo de personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación de la Unidad de Capacitación.
- Difundir en las áreas de la Unidad de Capacitación las normas y procedimientos de control escolar y vigilar su cumplimiento.
- Controlar y validar la expedición de los documentos de certificación para los egresados, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Informar a la dirección general del instituto las necesidades de material bibliográfico, video gráfico y software educativo de la Unidad de Capacitación.
- Coordinar la recepción y resguardo del material bibliográfico asignado la unidad de capacitación.
- Coordinar el establecimiento de acuerdos con los sectores productivos y de servicio privado, público y social para la obtención de material bibliográfico impreso, audiovisual y digital, para fortalecer el acervo bibliográfico y el funcionamiento de la biblioteca de la Unidad de Capacitación.
- Coordinar la adquisición, a través de ingresos propios de la Unidad de Capacitación, de material bibliográfico, video gráfico y software educativo e informar a la Dirección General del Instituto.
- Promover entre la comunidad educativa y la sociedad en general la utilización de los servicios de la biblioteca de la Unidad de Capacitación.
- Promover la participación del personal docente de la Unidad de Capacitación en el Programa de Promoción Docente, que corresponda al Subsistema de Capacitación para el Trabajo.
- Vigilar que los programas de vinculación entre el plantel y los sectores productivos y de servicio privado, público y social, sean congruentes con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover el establecimiento de acuerdo con los sectores productivos y de servicios privado, público y social para el intercambio de bienes y servicios y la capacitación de ingresos educativos.
- Promover la comunicación y el establecimiento de acuerdos de colaboración con autoridades estatales, municipales y sectores productivos y de servicio privado, público y social que apoyen la consolidación de la infraestructura física, las instalaciones y equipamiento de la Unidad de Capacitación, así como el desarrollo del servicio educativo.
- Vigilar y evaluar la aplicación transparente y el adecuado aprovechamiento de los recursos y apoyos proporcionados al plantel, a través de los acuerdos de colaboración con los sectores productivos y de servicios privado, público y social.
- Fomentar el establecimiento de acuerdos para el desarrollo de proyectos conjuntos de intercambio técnico y de capacitación para el trabajo con organismos e instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento y mejora de la capacitación para el trabajo.

- Promover el establecimiento de acuerdos de colaboración con los sectores productivos y de servicio privado, público y social para el desarrollo de estancias de instructores, visitas y prácticas complementarias de los alumnos en las empresas de dichos sectores.
- Promover la contratación de acuerdos con los medios masivos de comunicación para la promoción y difusión de la capacitación para y en el trabajo.
- Coordinar el desarrollo de campañas de promoción y difusión de los servicios que ofrece el plantel.
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos suscritos entre la unidad de capacitación y los sectores productivos y de servicios privados, públicos y sociales.
- Constituir y coadyuvar en la operación del Comité Técnico de Vinculación, así como el cumplimiento de sus proyectos y programas de trabajo.
- Vigilar y evaluar el funcionamiento del Comité Técnico Consultivo de Vinculación, así como el cumplimiento de sus proyectos y programas de trabajo.
- Coordinar la realización de investigaciones con organismos nacionales e internacionales sobre los perfiles ocupacionales existentes en el mercado de trabajo.
- Promover reuniones con los sectores productivos y de servicios privado, público y social, para revisar y actualizar los perfiles ocupacionales.
- Promover la participación de la comunidad educativa, autoridades locales, sectores productivos y de servicio privado, público y social y comunidad en general para la realización de actividades sociales, cívicas, culturales, recreativas y deportivas, así como las de carácter técnico-académico de la Unidad de Capacitación.
- Programar, difundir y evaluar las actividades sociales, cívicas, culturales recreativas y deportivas, así como las de carácter técnico-académico de la Unidad de Capacitación.
- Promover con los sectores productivos y de servicios privado, público y social la comunicación e intercambio de información para la actualización permanente de la bolsa de trabajo de la Unidad de Capacitación y la colocación pertinente de alumnos y egresados en los puestos de trabajo.
- Promover la comunicación e intercambio de información con los sectores productivos y de servicios privado, público y social y los egresados de la Unidad de Capacitación, para conocer el impacto de la capacitación y las posibilidades y preferencias de colocación de los mismos.
- Difundir y coordinar estrategias, líneas de acción, programas y proyectos en el marco de la educación para la vida y el trabajo, en apoyo a la educación, capacitación y desarrollo de los grupos de población marginados, analfabetas, mayores de 15 años y adultos, en apoyo a su educación y capacitación.
- Promover la constitución y vigilar el funcionamiento de comités específicos de trabajo, para la atención de las acciones sobre protección civil, seguridad y emergencia escolar; el aprovechamiento y uso racional de recursos naturales; y ahorro de energía.
- Fomentar la incorporación de la tecnología de las comunicaciones y la informática en los diversos ámbitos y procesos relativos a la presentación del servicio de capacitación para y en el trabajo.
- Promover y vigilar la utilización y operación de los sistemas de información desarrollados por la Dirección General del Instituto para el funcionamiento de la Unidad de Capacitación.
- Fomentar el desarrollo de sus propios sistemas de información para el eficiente funcionamiento de la Unidad de Capacitación.
- Difundir entre el personal de la Unidad de Capacitación las disposiciones jurídicas, normativas y administrativas que en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios emita la Dirección General del Instituto y demás unidades administrativas competentes.
- Vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios establecidos por la Dirección General del Instituto y demás unidades administrativas competentes.

- Validar la propuesta del personal facultados para autorizar y certificar los trámites dentro de la Unidad de Capacitación.
- Vigilar que el reclutamiento, selección y contratación del personal en el plantel, se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General del Instituto.
- Vigilar que los movimientos e incidencias del personal, así como el pago de remuneraciones y la presentación de servicios, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos y procedimientos para realizar la conciliación de la nómina de la Unidad de Capacitación.
- Difundir entre el personal de la Unidad de Capacitación el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y Vigilar su cumplimiento.
- Aplicar las sanciones que correspondan al personal acreedor al personal acreedor a ellas a través de los instrumentos legales respectivos.
- Atender y resolver en forma institucional los problemas político-laboral y/o estudiantil, con base en las disposiciones jurídicas, normativas y administrativas establecidas.
- Vigilar y controlar que el ejercicio del presupuesto asignado al plantel, se realicen conforme a la normatividad establecida por la Dirección General del Instituto y demás unidades administrativas competentes.
- Controlar la captación y el ejercicio de los ingresos propios de la Unidad de Capacitación, conforme a la normatividad establecida.
- Verificar la correcta integración de la documentación justificadora y comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados a través del subsidio federal y los captados por ingresos propios de la Unidad de Capacitación.
- Proporcionar la información que sea requerida en los procesos de supervisión y auditorías realizadas al plantel; adoptar y cumplir las recomendaciones que de ellas se deriven.
- Coordinar la integración e implantación y, operación y control de Sistemas de Gestión de la Unidad de Capacitación.
- Promover permanente la cultura de la calidad en la presentación del servicio, entre el personal de la unidad de capacitación.
- Apoyar el proceso de auditoría a la calidad de la Unidad de Capacitación y atender las recomendaciones que se deriven del mismo.
- Coordinar acciones orientadas al mejoramiento de la calidad en la operación de la Unidad de Capacitación.
- Vigilar el adecuado desarrollo del proceso de evaluación institucional por cada ciclo escolar que concluye, con la participación activa del personal de las diferentes áreas de la Unidad de Capacitación y enviar a la Dirección General del Instituto, los resultados del mismo conforme al procedimiento establecido.
- Coordinar a partir de la evaluación institucional, la elaboración de los Informes de Resultados y de Rendición de Cuentas a la Sociedad.
- Difundir los informes de Resultados y de Rendición de Cuentas a la Sociedad; a la Dirección General del Instituto, autoridades estatales, municipales y sectores productivos y de servicios privado, público y social, así como a la sociedad en general.
- Organizar y participar en forma conjunta con otros planteles del subsistema, en la entidad en reuniones de planeación y evaluación para la mejora continua de la calidad en la prestación del servicio.
- Recopilar la información de aquellos aspectos o problemáticas que se presenten en la unidad de capacitación y que requieran ser atendidos a través de procesos de investigación y desarrollo.
- Proporcionar a la representación de la Dirección General del Instituto en la entidad federativa la información y/o documentación que requiera, relativa al funcionamiento y operación de la Unidad de Capacitación.

- Apoyar a la representación de la Dirección General del Instituto en la entidad federativa en las acciones de supervisión, verificación y autorización, en su caso, con respecto al cumplimiento de las funciones, procesos y programas, proyectos y productos a cargo de la Unidad de Capacitación.
- Integrar y remitir en los plazos y términos establecidos la información que requiera la Dirección General del Instituto, sobre el funcionamiento y operación de la Unidad de Capacitación.
- Realizar aquellas actividades que la dirección general del instituto, u otra autoridad competente le encomiende
- Realizar otras funciones afines.
- Cumplir con las normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.

Requerimientos laborales:

Que los Directores de las unidades dependientes del Instituto serán nombrados por la Junta Directiva a partir de una terna propuesta por el Director General del mismo, y deberá satisfacer los siguientes requisitos: Ser de nacionalidad mexicana; Ser mayor de treinta y menor de setenta años; Ser un profesional titulado; Tener experiencia en el medio académico y laboral; Ser persona de reconocida solvencia moral y prestigio profesional; No ser miembro de la junta directiva, mientras dure su gestión; No desempeñar otro cargo en la administración pública estatal o federal; No desempeñarse como ministro de culto religioso alguno; No haber tenido una candidatura a cualquier cargo de elección popular en los pasados dos años anteriores a la toma de posesión del encargo CAPACITACIÓN: actualización pedagógica, formación por competencias, carrera magisterial y especialidades en psicología educativa.