

### **Artículo 18°**

Al frente de las unidades administrativas del Colegio, habrá un titular quien tendrá las siguientes funciones genéricas:

- I.- Planear, programar, presupuestar, asignar y gestionar en coordinación con las áreas, planteles del Colegio, los recursos financieros necesarios para la operación del mismo, de acuerdo con los criterios y rangos presupuestales establecidos;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a las áreas a su cargo;
- III.- Auxiliar al Director General del Colegio dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV.- Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director General;
- V.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VI.- Someter para aprobación del Director General, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII.- Mantener informado al Director General, respecto del avance y resultados de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII.- Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;
- IX.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración de quien corresponda, conforme al procedimiento institucional previsto;
- X.- Coordinarse con las demás áreas del Colegio, para el desarrollo de las actividades del mismo;
- XI.- Desempeñar las comisiones que el Director General le asigne y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XII.- Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas;
- XIII.- Vigilar que se aplique estrictamente el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo de personal administrativo del Colegio, de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XIV.- Proporcionar la información o las opiniones solicitadas por el CONALEP, dependencias y entidades de la administración pública del Estado, de conformidad con la normatividad y políticas establecidas.

## **Artículo 22°**

Corresponden a la Dirección de Promoción y Vinculación, las siguientes funciones:

- I.- Diseñar y desarrollar programas y acciones para promover la participación activa de los representantes de los sectores productivos: público, social y privado, a nivel estatal y municipal, en los órganos colegiados de vinculación;
- II.- Determinar las acciones de promoción entre los sectores productivos de los diferentes servicios educativos, de capacitación laboral y de extensión que ofrece el Colegio, a fin de que participen en la formación de profesionales técnicos para la producción y el Desarrollo Estatal y Municipal;
- III.- Instrumentar campañas informativas, para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al sistema educativo del Colegio, como opción vocacional para formarse como profesionales técnicos;
- IV.- Promover y difundir en la comunidad en general los objetivos, funciones y actividades que realiza el Colegio a fin de consolidar su imagen como Institución formadora de profesionales a nivel técnico y de apoyo al desarrollo productivo y social del Estado;
- V.- Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales;
- VI.- Proponer al Director General del Colegio la concertación de acciones con los sectores productivos: público, social y privado que coadyuven y beneficien la labor formativa y de capacitación del Colegio, mediante la firma y ejecución de Convenios Estatales y Municipales;
- VII.- Integrar la información de perfiles ocupacionales y directorio de empresas, así como instrumentos y evaluaciones sobre el grado de desarrollo y tendencias de las actividades productivas que existen en el Estado;
- VIII.- Promover y supervisar la constitución de bolsas de trabajo en cada Plantele en coordinación con el Comité de Vinculación;
- IX.- Determinar los mecanismos y aplicar los lineamientos emitidos por el CONALEP, para el diseño de campañas y materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el Colegio;
- X.- Diseñar, implantar y supervisar estrategias y acciones encaminadas a la prevención y solución de siniestros en el ámbito escolar, entendiéndose por éstos: a los sismos, incendios, inundaciones y otros fenómenos similares, así como proponer mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles adscritos al Colegio;
- XI.- Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos pertinentes para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;
- XII.- Difundir información científica y técnica acorde a su objetivo; y
- XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le encomiende el Director General del Colegio.