
	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 1 de 67

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DEL *INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCARCEA.*



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 2 de 67

Introducción

El presente manual organización y perfil de puestos, documenta la información ordenada y específica sobre la ubicación, descripción de las funciones, responsabilidades, condiciones de trabajo y características que subsisten en cada puesto, para desempeñarlo de la mejor forma.


Este manual es una herramienta indispensable en el proceso de reclutamiento y selección con el objeto de que la persona que se incorpore al servicio público resulte ser idónea al mismo, y que responda a las necesidades que la Institución enfrenta en la atención de las demandas sociales planteadas por la ciudadanía y se refleje como consecuencia en un mejor funcionamiento del aparato estatal.

El Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, tiene el propósito de establecer un lineamiento para aquellos servidores públicos que laboren en el Instituto, y cuenten con una guía que les facilite el conocimiento de sus funciones, derechos y obligaciones dentro de la Institución.

El motivo principal para la elaboración de este documento, es de establecer una integración rápida y eficiente a las actividades, laborables por los que fueron asignados, y se realicen de acuerdo a los planes y programas establecidos por la dirección General de Institutos Descentralizados.

La finalidad que tiene este manual es el establecer normas y lineamientos que regulen el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, en las diferentes áreas del mismo y vigilar su buena aplicación.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 3 de 67

Objetivos del manual

- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa estableciendo las líneas de autoridad de los servidores públicos en sus distintos niveles.
- Establecer una descripción clara y concisa del puesto para que el servidor público tenga una visión oportuna y objetiva de sus funciones.
- Determinar los perfiles de puestos, conforme a las funciones obtenidas en el formato de descripción de los mismos, con objeto de que contribuya a normar criterios para la toma de decisiones dentro de la planeación del desarrollo profesional de los servidores públicos.
- Adecuar las políticas de selección de personal, inducción al puesto y capacitación de personal.
- Mejorar la funcionalidad de las actividades administrativas de la secretaría, dependencia u organismo.
- Servir como medio de integración y orientación de personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al puesto asignado.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 4 de 67

Reglamento de puestos:

Los puestos descritos son en base a la estructura organizacional autorizada de cada instituto, señalándose con color amarillo aquellos que se encuentran vacantes. En el caso que la posición este vacante, el encargado de desarrollar las actividades será designado por el superior jerárquico de acuerdo al organigrama, a la par las decisiones obedecen el mismo sentido anteriormente definido.

El tamaño de la plantilla estructural de cada instituto depende principalmente del número de carreras y matrícula con el que cuenta y por consecuencia la infraestructura que se tiene.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 5 de 67

ÍNDICE


Director(a) General	7
Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas	16
Director(a) / Subdirector(a) Académico	19
Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación	22
Jefe(a) / de División de la Licenciatura en Administración	25
Jefe(a) / de División de Ingeniería en Sistemas Computacionales	28
Jefe(a) / de División de Ingeniería en Industrias Alimentarias	32
Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos	35
Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico	38
Jefe(a) de Departamento de Centro de Computo	41
Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares	44
Jefe(a) de Departamento de Vinculación y Extensión	47
Jefe(a) de Departamento de Planeación y Presupuesto	50
Jefe(a) de Departamento de Innovación y Calidad	53
Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales	57
Jefe(a) de Departamento de Promoción y Difusión	60
Jefe(a) de Departamento de Investigación	62
Jefe(a) de Departamento de Finanzas	64



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 6 de 67


DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DIRECTOR(A) GENERAL			
Nombre del puesto:	Director(a) General	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	DIR-001	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Director(a) General del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Honorable Junta Directiva		
Subordinados:	Directores(as) y/o Subdirectores(as) de Área Jefes(as) de División Jefes(as) de Departamento Personal Docente Chofer de Dirección Secretaria de Dirección General		
Educación:	Título profesional a nivel maestría		
Experiencia:	Tener experiencia profesional en el medio académico o laboral con cinco años mínimo anteriores a su designación.		
Formación:	Poseer título universitario de carreras ofertadas dentro del Sistema Tecnológico		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad para dirigir y controlar personal; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos; facilidad de expresión oral y escrita y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 7 de 67


Competencias del Puesto:	Contar con conocimientos del Sistema de Educación Tecnológica, en desarrollo de equipos interdisciplinarios de trabajo, desarrollo de planeación estratégica, conocimiento de administración pública.
Relación con otras dependencias u organismos:	Dirección General de Institutos Tecnológicos Secretaría de Finanzas Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental Secretaría de Educación Secretaría de Cultura Secretaría de Desarrollo Social y Regional Secretaría Particular del C. Gobernador Secretaría de Gobierno. Secretaría de la Contraloría Secretaría de Desarrollo Industrial y Comercial Secretaría de Desarrollo Rural Secretaría de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Objetivo del puesto	
Administrar la prestación de los servicios educativos que ofrece el Instituto Tecnológico, conforme a los objetivos de la Educación Superior y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y de acuerdo con el Plan Estatal y Nacional de Desarrollo.	
Funciones	

- Representar legalmente al organismo.
- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del organismo.
- Ejercer las más amplias facultades de administración y de pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta Ley, la Ley, decreto o acuerdo de creación y el


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 8 de 67

reglamento interior del organismo. Para ejercer actos de dominio requerirá de la previa aprobación de la junta de gobierno

- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.
- Formular querellas y otorgar perdón.
- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo.
- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de éstos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el director general. Los poderes generales para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales y Sustituir y revocar poderes generales o especiales.
- Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas del Instituto Tecnológico de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Tecnológico con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Dirección General de Institutos Tecnológicos y H. Junta Directiva para su autorización.
- Proponer a la Dirección General de Institutos Tecnológicos y H. Junta Directiva, la organización del Instituto Tecnológico, así como modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos del mismo.
- Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Tecnológico, de conformidad con la normatividad vigente.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 9 de 67

- Dirigir y controlar la aplicación de los Planes y Programas de Estudio, apoyos didácticos y técnicas de instrumentos para la evaluación del aprendizaje en el Instituto Tecnológico conforme a los lineamientos técnicos y los metodológicos establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los proyectos de investigación científica y tecnológica en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
- Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de vinculación de Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región.
- Promover y dirigir el desarrollo de las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas del Instituto Tecnológico, así como las de vinculación y orientación educativa.
- Dirigir y supervisar el sistema de control escolar del Instituto Tecnológico, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- Promover la difusión de las normas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Instituto Tecnológico en las áreas del mismo y vigilar su aplicación.
- Informar el funcionamiento del Instituto Tecnológico a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados en los términos y plazos establecidos.
- Proponer a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados, la reorientación, cancelación o apertura de carreras en el Instituto Tecnológico, con base en el estudio de oferta y demanda educativa.
- Proponer a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados, la actualización de la estructura orgánica del Instituto Tecnológico con base en el crecimiento de la demanda educativa y a las necesidades de la región.
- Determinar con los directivos y funcionarios docentes, las estrategias y procedimientos para el logro de los objetivos y metas institucionales.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 10 de 67

- Validar la información de la estadística básica del Instituto Tecnológico para la planeación de los servicios educativos.
- Determinar las necesidades de recursos y de ampliación de la planta física del Instituto Tecnológico y presentarlas a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados para lo conducente.
- Establecer las medidas correctivas de reorientación, modificación cancelación o de reforzamiento a los programas, proyectos, actividades estrategias y procedimientos del Instituto Tecnológico.
- Integrar y validar la información que requiera la Dirección General de Servicios Coordinados de Educación Pública en el Estado y la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- Integrar las comisiones, comités u otros órganos que apoyen el funcionamiento del instituto Tecnológico.
- Establecer con los directivos y funcionarios docentes del instituto, la calendarización de las reuniones de trabajo del Instituto Tecnológico.
- Promover en el Instituto Tecnológico la integración y el funcionamiento de academias.
- Integrar y organizar al personal de acuerdo con la estructura orgánica autorizada, los Planes y Programas de Estudio y las necesidades del Instituto Tecnológico.
- Presentar a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados, la estructura educativa del Instituto Tecnológico y una vez autorizada aplicarla.
- Aprobar la designación de los jurados para la realización de los exámenes profesionales.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 11 de 67

- Proponer a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizado los candidatos para ocupar los puestos de funcionarios docentes en el Instituto Tecnológico.
- Proponer a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizado, las altas, promociones y validar las bajas, licencias y demás incidencias del personal, para el trámite correspondiente.
- Validar la información relativa a las compensaciones, premios, estímulos y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Validar los reportes y sanciones por faltas administrativas del personal que se haga acreedor a ellas, conforme a los lineamientos establecidos por la SEP.
- Validar y vigilar que se mantengan actualizadas la plantilla y nómina del personal.
- Promover los programas de capacitación y actualización del personal no docente del Instituto Tecnológico.
- Vigilar que la distribución, cancelación, reexpedición de cheques, así como los reintegros a la Tesorería de la Federación se realicen conforme a las normas establecidas.
- Ejercer y comprobar los ingresos propios conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre el particular.
- Gestionar financiamiento alternativo para la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.
- Autorizar la compra a través de ingresos propios, del material de oficina y el mantenimiento que requiera.
- Vigilar que el uso y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo con que cuenta el Instituto Tecnológico se realicen conforme a las normas emitidas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 12 de 67


- Solicitar a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados, autorización para la compra extraordinaria de bienes instrumentales que requiera el Instituto Tecnológico a través de ingresos propios o del presupuesto autorizado.
- Solicitar a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizado la baja de los bienes del activo fijo que se encuentran en desuso.
- Aprobar el programa de adquisiciones y de mantenimiento.
- Vigilar que la prestación de los servicios generales se realice conforme a los lineamientos establecidos sobre el particular.
- Vigilar que se realice la vinculación entre la docencia, la investigación y la extensión.
- Aprobar el calendario de reuniones de las academias de maestros del Instituto Tecnológico.
- Propiciar el desarrollo de eventos académicos que sean foros de expresión e intercambio de la actividad docente.
- Analizar y en su caso aprobar las propuestas de sus candidatos seleccionados a participar en cursos de actualización y posgrado.
- Vigilar que en el proceso de enseñanza – aprendizaje se realice con el apoyo de medios y materiales didácticos.
- Evaluar con la participación de la Subdirección Académica, el desarrollo de las actividades docentes.
- Evaluar la eficiencia académica.
- Informar a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados, los resultados de las reuniones, congresos o seminarios de carácter científico y tecnológico que se realicen en el Instituto.



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 13 de 67


- Promover la incorporación del Instituto a organismos de carácter científico y tecnológico.
- Promover y establecer convenios bilaterales para el desarrollo de la investigación con instituciones nacionales y extranjeras.
- Promover el estímulo y reconocimiento a la labor de investigación desarrollada por los investigadores del Instituto.
- Promover la incorporación de los investigadores del Instituto Tecnológico a organismos nacionales e internacionales de investigación científica y tecnológica.
- Evaluar el avance de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e informar de ello a la dirección General de Institutos Tecnológicos y a organismos que proporcionan su funcionamiento.
- Promover el desarrollo de programas de formación de investigadores en áreas de ciencia y tecnología.
- Impulsar la participación de los alumnos en el desarrollo de la investigación científica y tecnológica al interior y exterior del instituto.
- Difundir las carreras que ofrece el Instituto como medio de desarrollo profesional en el área científico-tecnológica y de importancia para el avance económico y social de la región del país.
- Promover la participación de la comunidad tecnológica en eventos cívicos, sociales, culturales, deportivos y recreativos que organice el Instituto.
- Extender los servicios de biblioteca hacia la comunidad para fomentar el hábito de la lectura y la investigación documental.
- Promover en la comunidad los servicios de orientación vocacional en relación a las carreras que ofrece el Instituto y el campo de acción de las mismas.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 14 de 67

- Promover y apoyar los programas asistenciales destinados a la comunidad, a través de la prestación del servicio social.
- Aprobar los programas de visitas de profesores a empresas y de especialistas de empresas al Instituto.
- Aprobar los programas de visitas y prácticas profesionales de los alumnos del Instituto a las diferentes empresas de la región.
- Validar la documentación que acredite la participación del personal de las empresas en los cursos de capacitación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- Proponer a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados el establecimiento de convenios con el sector productivo en atención a las necesidades tecnológicas del mismo.
- Vigilar la integración y actualización de los archivos relativos a la escolaridad de los alumnos y ex alumnos del Instituto. Apoyar y vigilar los procesos de titulación, de acuerdo con las diferentes opciones establecidas por la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- Realizar visitas o reuniones de trabajo para determinar los avances y resultados de las actividades encomendadas al personal del Instituto.
- Evaluar conforme a las normas establecidas, el desempeño del personal del Instituto y determinar los estímulos o en su caso, las medidas correctivas que proceden.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 15 de 67

Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas			
Nombre del puesto:	Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	SUB-001	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) General		
Subordinados:	Jefe(a) del Departamento de Centro de Cómputo Jefe(a) del Departamento de Recursos Materiales Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos Jefe(a) de Departamento de Innovación y Calidad		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional en puesto similar.		
Formación:	Licenciatura en alguna de las áreas Económico-Administrativas.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; honestidad y discreción; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad para dirigir y controlar personal; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos; facilidad de expresión oral y escrita y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Conocimiento en el manejo de la administración pública, Conocimiento de las leyes aplicables en la administración pública, Conocimientos en la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios.		

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 16 de 67


Relación con otras dependencias u organismos:	Secretaría de Finanzas Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental Secretaria de Educación Secretaria de la Contraloría Auditoria Superior del Estado Secretaria de Hacienda y Crédito Público Instituto Mexicano del Seguro Social Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores Bancos Proveedores
Objetivo del puesto	
Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto Tecnológico, así como la prestación de servicios generales, de cómputo y de mantenimiento de equipo.	
Funciones	

- Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de competencia de la subdirección, en el ejercicio de sus atribuciones.
- Representar al Instituto en los actos en que el Director General determine.
- Controlar y resguardar los bienes y valores que conforman el patrimonio del Instituto.
- Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control del personal académico y administrativo del Instituto.
- Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo al servicio del Instituto, ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición.
- Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo del Instituto.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 17 de 67

- Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativo del Instituto.
- Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipó escolar del Instituto.
- Elaborar sus proyectos de plan de trabajo, de programa operativo y de presupuesto anual y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los departamentos que están subordinados, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar de sus actividades al Director General, con la periodicidad que éste determine.
- Las demás atribuciones que le confieran este reglamento y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables, o que le señalen la Junta y el Director General.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 18 de 67

Director(a) / Subdirector(a) de Académico			
Nombre del puesto:	Director(a) / Subdirector(a) Académico	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	SUB-002	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Director(a) / Subdirector(a) Académico del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.		
Jefe inmediato:	Director(a) General.		
Subordinados:	<p>Jefe(a) de División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.</p> <p>Jefe(a) de División de Ingeniería en Industrias Alimentarias.</p> <p>Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Académico.</p> <p>Jefe de División de la licenciatura en Administración.</p> <p>Secretaria(o) de Director(a) / Subdirector(a) Académico.</p>		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o docente		
Formación:	Poseer título universitario de carreras ofertadas dentro del Sistema Tecnológico		
Habilidades:	Experiencia en la docencia, investigación y administración o divulgación científica; sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Conocimiento del proceso de educación superior, haber participado en procesos de investigación tecnológica.		

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 19 de 67


Relación con otras dependencias u organismos:	Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados. Secretaría de Educación. Secretaría de Educación del Estado. Secretaría de Cultura del Estado. Empresas y organismos del Sector Público y Privado.
Objetivo del puesto	
Coordinar las actividades de docencia, investigación, estudios profesionales de posgrado, así como las del Departamento de Innovación y Calidad.	
Funciones	

- Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de competencia de la subdirección en el ejercicio de sus atribuciones.
- Representar al Instituto en los actos que el Director General determine.
- Vigilar la correcta aplicación y el buen desarrollo de los planes y programas de estudios vigentes en el Instituto.
- Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico.
- Coordinar las actividades de evaluación de los profesores.
- Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a los aspirantes a ingresar al cuerpo docente del Instituto.
- Coordinar las actividades de control escolar del Instituto.
- Mantener actualizado el modelo educativo del Instituto.
- Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Instituto.
- Proponer el material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio.
- Elaborar sus proyectos de plan de trabajo, de programa operativo y de presupuesto anual y presentarlo al Subdirector de Planeación y Vinculación.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 20 de 67

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Departamentos que le están subordinados, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar de sus actividades al Director General, con la periodicidad que éste determine.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 21 de 67


<i>Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación</i>			
Nombre del puesto:	Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	SUB-003	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) General		
Subordinados:	Jefe(a) del Departamento de Vinculación y Extensión. Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares. Jefe(a) del Departamento de Planeación y Presupuesto. Secretaria(o) de Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación.		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional		
Formación:	Poseer título universitario de áreas Económico – Administrativo		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones públicas.		
Competencias del Puesto:	Manejo efectivo de las relaciones públicas, conocimiento en ciencias de la comunicación.		

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 22 de 67


<p>Relación con otras dependencias u organismos:</p>	<p>Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados. Secretaría de Educación. Secretaría de Educación del Estado. Secretaría de Cultura del Estado Secretaria de Finanzas. Secretaría de Desarrollo Social y Regional. Secretaría de la Contraloría. Secretaría de Desarrollo Industrial y Comercial. Secretaría de Desarrollo Rural. Secretaría de Turismo. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental Instituto Mexicano del Seguro Social. Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.</p>
	<p>Objetivo del puesto</p> <p>Coordinar las actividades de Planeación y Presupuesto, de Vinculación y Extensión, de Servicios Escolares y del Centro de Información del Instituto Tecnológico.</p>
<p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo de conformidad con la normatividad vigente. • Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la subdirección y presentarlos a la Dirección General del Instituto para lo conducente. • Aplicar la estructura orgánica autorizada para la subdirección y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo. 	

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 23 de 67

- Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Instituto y presentarlos a la Dirección General para su aprobación.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la Dirección General del Instituto para su aprobación. Difundir las estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento.
- Coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del Instituto de conformidad con las normas aplicables.
- Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo.
- Coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Dirigir y controlar la prestación de los servicios médicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo del seguro social, bolsa de trabajo y orientación educativa del Instituto.
- Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones, certificación y titulación de los alumnos del Instituto.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Información del Instituto.
- Programar, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General del instituto, las reuniones de planeación y vinculación del Instituto.
- Organizar y coordinar las reuniones de planeación y evaluación del Instituto.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la subdirección y, con base en los resultados, proponer a la Dirección General las medidas que mejoren el servicio.
- Coordinar las actividades de la subdirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Informar del funcionamiento de la subdirección a la Dirección General del Instituto en los términos y plazos establecidos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 24 de 67

<i>Jefe(a) / de División de la Licenciatura en Administración</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) / de División de la Licenciatura en Administración	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	DIV-001	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) / de División de la Licenciatura en Administración del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) Académico		
Subordinados:	Técnico Especializado Docentes		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o docente		
Formación:	Poseer título universitario en áreas Económico - Administrativo		
Habilidades:	Experiencia en la docencia, investigación y administración o divulgación científica; sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Planeación y Coordinación de actividades de desarrollo curricular conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Secretaría de Educación		
Objetivo del puesto			
Coordinar la aplicación de planes y programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico y las actividades de apoyo a la titulación, así como la atención a los alumnos de esta carrera.			


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 25 de 67

Funciones


- Planear, coordinar controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a la carrera de licenciatura en Administración, que se imparte en el Instituto Tecnológico de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar la carrera de licenciatura en Administración, que se imparte en el Instituto Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentar los a la Subdirección Académica para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para la División y los procedimientos establecidos.
- Organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los programas de estudios y con el Departamento de Desarrollo Académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera de licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de autorización, en su caso.
- Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico-administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos.

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 26 de 67

- Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera de Licenciatura en Administración.
- Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica en la carrera de Licenciatura en Administración que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en la carrera de Licenciatura en Administración, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera de Licenciatura en Administración en el Instituto Tecnológico.
- Realizar el proceso de titulación de los alumnos del Instituto.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de la División y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.
- Coordinar las actividades de la División con las demás áreas de la Subdirección Académica.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 27 de 67

<i>Jefe(a) / de División de Ingeniería en Sistemas Computacionales</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) / de División de Ingeniería en Sistemas	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	DIV-002	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) / de División de Ingeniería en Sistemas Computacionales del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) Académico		
Subordinados:	Técnico Especializado Docentes		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional ó docente		
Formación:	Poseer título universitario en áreas Sistemas Computacionales e Informática		
Habilidades:	Experiencia en la docencia, investigación y administración o divulgación científica; sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Coordinación de programas y planeación de estudios académicos.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Secretaría de Educación		
Objetivo del puesto			
Coordinar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras de Ingenierías que se imparten en el Instituto Tecnológico y las actividades de apoyo a la titulación, así como la atención a los alumnos de estas carreras.			


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 28 de 67

Funciones

- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, que se imparte en el Instituto Tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, que se imparte en el Instituto Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentar los a la Subdirección Académica para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para la División y los procedimientos establecidos.
- Organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los programas de estudios y con el Departamento de Desarrollo Académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de autorización, en su caso.
- Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 29 de 67

- Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico-administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales en el Instituto Tecnológico.
- Realizar el proceso de titulación de los alumnos del Instituto.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de la División y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.
- Coordinar las actividades de la División con las demás áreas de la Subdirección Académica.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 30 de 67

- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 31 de 67


<i>Jefe(a) / de División de Ingeniería en Industrias Alimentarias</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) / de División de Ingeniería en Industrias Alimentarias	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	DIV-003	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) / de División de Ingeniería en Industrias Alimentarias del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) Académico		
Subordinados:	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Especializado • Docentes 		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional o docente		
Formación:	Poseer título universitario en áreas Química de Alimentos		
Habilidades:	Experiencia en la docencia, investigación y administración o divulgación científica; sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Coordinación de proyectos de investigación educativa y tecnológica en Industrias Alimentarias.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Secretaría de Educación		
Objetivo del puesto			
Coordinar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras de Ingenierías que se imparten en el Instituto Tecnológico y las actividades de apoyo a la titulación, así como la atención a los alumnos de estas carreras.			
Funciones			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 32 de 67


- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias, que se imparte en el Instituto Tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias, que se imparte en el Instituto Tecnológico, así como las actividades para el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentar los a la Subdirección Académica para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para la División y los procedimientos establecidos.
- Organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los programas de estudios y con el Departamento de Desarrollo Académico los materiales y apoyos didácticos de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico, las propuestas de planes y programas de estudio del nivel de licenciatura y presentarlas a la Subdirección Académica para su análisis y trámite de autorización, en su caso.
- Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de alumnos relacionada con cargas, procesos y seguimiento académico-administrativo de conformidad con los procedimientos establecidos.

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 33 de 67

- Elaborar el calendario y horarios de actividades académicas de la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- Coordinar con el Departamento de Desarrollo Académico, la formulación y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas correspondientes a la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se imparte en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.
- Coordinar los proyectos de producción académica y de vinculación científica y tecnológica en la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias, relacionados con la vinculación del Instituto Tecnológico con el sector productivo de bienes y servicios de la región y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Subdirección Académica el desarrollo de cursos y eventos que propicien la superación y actualización profesional del personal docente de la carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias en el Instituto Tecnológico.
- Realizar el proceso de titulación de los alumnos del Instituto.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de la División y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación.
- Coordinar las actividades de la División con las demás áreas de la Subdirección Académica.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 34 de 67

<i>Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-001	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas		
Subordinados:	Secretario(a) de Jefe(a) de Departamento		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional en puesto administrativo.		
Formación:	Licenciado en Administración de Empresas, en Administración de Personal o en algún área económico –administrativa afín.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; honestidad y discreción en el manejo de expedientes; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Conocimiento en el manejo y administración del personal, conocimiento de las leyes laborales.		

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 35 de 67


Relación con otras dependencias u organismos:	<p>Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores Instituto Mexicano del Seguro Social Secretaría de Educación Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación Secretaría de la Contraloría Secretaría de Finanzas Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental Junta Federal de Conciliación y Arbitraje Junta Local de Conciliación y Arbitraje</p>
Objetivo del puesto	
Llevar a cabo la administración de los recursos humanos y financieros asignados al Instituto Tecnológico	
Funciones	

- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos y financieros del Instituto Tecnológico conforme a las normas y lineamientos establecidos por la secretaría de educación pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
- Elaborar los Manuales y Reglamentos del personal del Instituto Tecnológico y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente.
- Coordinar la operación de los procesos relacionados con el pago de remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto con forme a las normas y lineamientos establecidos.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 36 de 67

- Coordinar los procesos derivados del control de ingresos propios y del presupuesto del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar los procesos derivados del control del personal del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de los recursos humanos y financieros, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.
- Coordinar las actividades de capacitación con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación, Subdirección Académica y la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Determinar las necesidades de recursos financieros del Instituto y presentarlas a la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 37 de 67


Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-002	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo Académico del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) Académico		
Subordinados:	Secretaria(o) de Jefe de Departamento Psicólogo(a) Docentes		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura.		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional o docente.		
Formación:	Título profesional a nivel licenciatura, preferentemente en áreas relacionadas con las ingenierías y estudios en ciencias de la educación.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; iniciativa; madurez de criterio; capacidad para dirigir y controlar personal; Capacidad para resolver situaciones conflictivas; facilidad de expresión oral y escrita; y capacidad para relacionarse.		
Competencias del Puesto:	Administración general, pedagogía, tecnología acorde con las especialidades del instituto tecnológico, administración escolar, psicología educativa y sociología.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Dirección General de Educación Superior Tecnológica Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior		
Objetivo del puesto			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 38 de 67

Llevar a cabo las actividades relacionadas con el desarrollo académico del personal docente del Instituto Tecnológico.


Funciones

- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que permitan el desarrollo académico del personal docente, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
- Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Departamento y presentarlos a la Subdirección Académica para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
- Difundir los lineamientos teóricos-metodológicos para la planeación, desarrollo y evaluación curriculares, establecidos por la Dirección General de Institutos Tecnológicos y otros órganos competentes.
- Establecer procesos de investigación y desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa.
- Apoyar a las Divisiones en la elaboración de propuestas de planes de estudio y programas, según el caso, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Coordinar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos, requeridos para el desarrollo del proceso en enseñanza -aprendizaje.
- Participaren la elaboración de convenios relacionados con la actualización y superación del personal docente del Instituto.
- Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección Académica.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 39 de 67

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 40 de 67

<i>Jefe(a) de Departamento de Centro de Computo</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Centro de Computo	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-003	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Centro de Computo del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas		
Subordinados:	Analista Especializado		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional en puesto administrativo.		
Formación:	Título profesional a nivel licenciatura, preferentemente en cualquiera área de Informática o Sistemas Computacionales		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; iniciativa; madurez de Criterio; capacidad para dirigir y controlar personal; capacidad para resolver situaciones conflictivas; facilidad de expresión oral y escrita; y capacidad para relacionarse.		
Competencias del Puesto:	Administración general, pedagogía, tecnología acorde con las especialidades del instituto tecnológico, administración escolar, psicología educativa y sociología		
Relación con otras dependencias u organismos:	Telmex Empresas y organismos del sector público y privado		
Objetivo del puesto			
Llevar a cabo las actividades de desarrollo de sistemas y proporcionar servicios de cómputo a las áreas que integran el Instituto Tecnológico.			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 41 de 67


Funciones

- Planear, Coordinar controlar y evaluar las actividades del desarrollo de sistemas y servicios de cómputo.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del Centro de Cómputo y presentar los a la Subdirección de Administración y Finanzas, para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el Centro de Cómputo y los procedimientos establecidos.
- Organizar, coordinar y controlar los servicios de almacenamiento, captura y procesamiento de información del Instituto.
- Establecer y mantener actualizados los sistemas de captación, validación y explotación de información del Instituto.
- Coordinar el análisis, diseño y programación de sistemas de los procesos aprobados.
- Controlar la operación y el mantenimiento del equipo de cómputo, así como la infraestructura del centro.
- Realizar los estudios de factibilidad para la selección de equipo y servicio de cómputo, afín de mantener los actualizados en el Instituto.
- Diseñar y mantener actualizados los sistemas de información del Instituto.
- Establecer y mantener relaciones e intercambios con instituciones que manejen equipos de cómputo afines.
- Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Administración y Finanzas.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 42 de 67

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 43 de 67

<i>Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-004	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación		
Subordinados:	Técnico Especializado Capturista		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional o docente		
Formación:	Título profesional a nivel licenciatura, preferentemente en alguna de las áreas económico- administrativas.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones, honestidad y discreción.		
Competencias del Puesto:	Administración general; organización y control de datos; manejo de estadística; y manejo de planes y programas de estudio. Ciencias de la educación, administración educativa, planeación educativa, pedagogía y psicología.		


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 44 de 67

Relación con otras dependencias u organismos:	Fundación Pablo García Fundación José Ortiz Ávila Secretaría de Educación Secretaría de Cultura Dirección General de Profesiones Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados Instituto Mexicano del Seguro Social
	Objetivo del puesto Llevar a cabo la prestación de los servicios a estudiantes y el control escolar del Instituto Tecnológico.
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública. • Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo procedente. • Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos. • Difundir la normatividad de control escolar que emitan los órganos centrales normativos de la Secretaría de Educación Pública y verificar su cumplimiento. • Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de alumnos del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos. • Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, acreditación, certificación y titulación de los alumnos del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos. 	


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 45 de 67

- Coordinar y controlar los trámites de convalidación, revisión, revalidación y equivalencia de estudios de los alumnos del Instituto, así como la expedición de constancias de estudios conforme a las normas y lineamientos establecidos
- Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a servicios escolares así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.
- Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- Coordinar el desarrollo del proceso de titulación de los egresados de las carreras que se imparten en el Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 46 de 67

Jefe(a) de Departamento de Vinculación y Extensión			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Vinculación y Extensión	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-005	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Vinculación y Extensión del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación		
Subordinados:	Capturista		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional o docente		
Formación:	Relaciones Públicas, Ciencias de la comunicación o en alguna de las áreas afín.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; y disposición para establecer y mantener buenas relaciones públicas.		
Competencias del Puesto:	Comunicación efectiva, manejo de las relaciones humanas y Públicas.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Secretaria de Turismo Secretaria de Económica H. Ayuntamiento de Escárcega Financieras Industria Privada (convenios)		
Objetivo del puesto			
Llevar a cabo las actividades de vinculación, gestión tecnológica, comunicación, relaciones públicas, difusión escrita, audiovisual y de tipo editorial del Instituto Tecnológico.			
Funciones			


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 47 de 67

- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las prácticas y promoción profesional, servicio social y desarrollo comunitario, así como de las relacionadas con la asesoría externa que brinda el Instituto de conformidad con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
- Coordinar la elaboración de programas de vinculación con el sector productivo generados por las diversas áreas del Instituto.
- Establecer y mantener relaciones en coordinación con las áreas académicas correspondientes, con organismos públicos y privados de la región que coadyuven al cumplimiento de las residencias y promoción profesionales del alumnado; así como del servicio social y desarrollo de la comunidad.
- Organizar y coordinar la realización de residencias profesionales y servicio social del Instituto, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y con la comunidad.
- Participar en la elaboración de proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación de conformidad con las normas establecidas.
- Proporcionar, gestionar y controlar el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo.
- Coordinar las actividades del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 48 de 67

- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 49 de 67

Jefe(a) de Departamento de Planeación y Presupuesto			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Planeación y Presupuesto	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-006	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Planeación y Presupuesto del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación		
Subordinados:	Técnico Especializado o Capturista de datos.		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional.		
Formación:	En alguna de las áreas económico – administrativas, Ingenierías o afín.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones.		
Competencias del Puesto:	Conocimientos y experiencia en el desarrollo de proyectos, manejo de estadística aplicada, conocimientos en planeación estratégica.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados Secretaría de Educación Secretaría de Cultura Secretaría de la Contraloría Auditoría Superior del Estado de Campeche Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental		
Objetivo del puesto			
Llevar a cabo las actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal, así como el desarrollo institucional, construcción y equipamiento del Instituto.			
Funciones			


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 50 de 67

- Planear, coordinar, controlar y evaluar estructuras orgánica y educativa, anteproyecto de presupuesto, programa operativo anual y lo relacionado a la construcción y equipamiento del Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la secretaria de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
- Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales de las áreas correspondientes, integrar el programa operativo anual del Instituto y presentarlo a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente.
- Integrar y proponer las políticas y objetivos conforme a las disposiciones dictadas por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.
- Integrar los programas de desarrollo institucional a mediano y largo plazo, de acuerdo a la normatividad vigente y verificar su cumplimiento.
- Analizar las modificaciones presupuestales que soliciten las unidades orgánicas del Instituto y proponer a la Subdirección de Planeación y Vinculación la gestión de las que procedan.
- Planear, organizar, controlar y evaluar la realización de estudios de construcción y equipamiento de espacios educativos según los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Verificar el cumplimiento de la estructura orgánico-funcional del Instituto autorizada e integrar las propuestas de modificación a las mismas.
- Difundir los manuales administrativos que regulan la organización y funcionamiento del Instituto.


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 51 de 67

- Coordinar la evaluación presupuestaria del Instituto con base en los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Coordinar la aplicación del modelo de evaluación institucional de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Coordinar las acciones de evaluación institucional, integrar los resultados de la misma y presentar los a la Subdirección de Planeación y Vinculación para lo conducente.
- Coordinar la actividad del departamento con las demás áreas de la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 52 de 67

<i>Jefe(a) de Departamento de Innovación y Calidad</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Innovación y Calidad	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-007	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Innovación y Calidad del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) Académico		
Subordinados:	Técnico Especializado		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional.		
Formación:	Licenciatura y/o Ingeniería Administrativa o carrera profesional afín.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad para dirigir y controlar personal; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos; facilidad de expresión oral y escrita, disposición para establecer y mantener buenas relaciones y conocimiento en sistemas de gestión de calidad.		
Competencias del Puesto:	Conocimiento en sistemas de gestión de calidad ISO (NORMAS)		
Relación con otras dependencias u organismos:	ABS Quality Evaluations Coordinación Nacional de Innovación y Calidad (DGEST) Comité de Innovación y Calidad		
Objetivo del puesto			
Coordinar las estrategias que contribuyan al desarrollo organizacional, a la estandarización de procedimientos y la gestión de la calidad en el instituto y sus áreas aplicativas.			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 53 de 67


Funciones

- Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Informar a la Dirección General del Instituto sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora en las Revisiones por la Dirección.
- Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente a todos los niveles del Instituto, a través de los distintos medios de comunicación, en las reuniones del Comité de Innovación y Calidad y en los cursos de capacitación del personal.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos al a Subdirección de Planeación y Vinculación.
- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Académica.
- Organizar y coordinar la elaboración de los informes de datos de entrada para la Revisión por la Dirección General a realizarse en el Instituto.
- Informar a la Dirección General sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Coordinar con las demás áreas del Instituto en la elaboración y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad.

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 54 de 67


- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar las reuniones que se realicen en el Instituto Tecnológico para fomentar la difusión de resultados del Sistema de Gestión de la Calidad, y el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia.
- Mantener informado a todo el personal del Instituto sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Apoyaren la impartición de cursos y actividades que se generen durante el proceso de Certificación.
- Supervisar que se estén llevando a cabo de manera correcta el seguimiento de los procedimientos operativos que estén dentro del proceso estratégico a su cargo.
- Proponer a la Dirección General, reuniones periódicas con el personal del Instituto para verificar actividades del procedimiento estratégico y la operación de los mismos.
- Informar en las reuniones de Comité de Innovación y Calidad los resultados de las revisiones periódicas que haga en relación a la operación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Proponer acciones de mejora de los procedimientos operativos.
- Elaboración del Programa de Auditoría(s) y apoyarlo en su vigilancia para la implementación del mismo.




	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 55 de 67

- Proponer a la Dirección General la elaboración del Plan de Auditoría, en coordinación con el Comité de Innovación y Calidad de su Instituto.
- Proponer ante la Dirección General, Auditores para realización de auditorías a cada proceso o puntos de la norma.
- Informar a la Dirección General del Instituto, de los resultados obtenidos.
- Verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoria.
- Realizar el Plan y Programa de capacitación de los auditores del Instituto.
- Revisar y actualizar los documentos vigentes del Sistema de Gestión de la Calidad; en el Instituto y comunicar los cambios, mejoras y modificaciones de los documentos al representante o responsable de cada proceso.
- Integrar y actualizar las carpetas con la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad vigente para el personal directivo.
- Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma ISO9001.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 56 de 67


<i>Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JD-008	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas		
Subordinados:	Secretaria de Jefe(a) de Departamento		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional.		
Formación:	Ingeniero Industrial, Licenciatura Administración de Empresas o en área afín		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; honestidad y discreción; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de negociaciones con proveedores, manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones		
Competencias del Puesto:	Conocimiento en el manejo de administración de personal, control de inventarios y manejo de almacenes.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Auditoría Superior del Estado de Campeche Secretaria de Educación Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental Secretaria de Finanzas Secretaría de la Contraloría Proveedores		
Objetivo del puesto			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 57 de 67

Realizar las actividades relacionadas con las adquisiciones, el almacén e inventario de materiales y equipos del Instituto, así como la administración de los recursos materiales asignados al Instituto Tecnológico y la prestación de los servicios generales.


Funciones

- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales así como la prestación de los servicios generales a las unidades administrativas del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto del departamento y presentarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente.
- Aplicar la estructura orgánica y los procedimientos que se les hayan establecido.
- Determinar las necesidades de recursos materiales y servicios generales del Instituto y presentarlas a la Subdirección de Administración y Finanzas para lo procedente.
- Coordinar la operación de los procesos de almacenamiento, inventarios y de control de bienes muebles del Instituto, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- -Coordinar los procesos derivados de la adquisición y compra de los bienes así como los relacionados a la prestación de los servicios generales a las unidades administrativas del Instituto conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos materiales y servicios generales, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.
- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto.

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 58 de 67


- Presentar a la Subdirección de Administración y Finanzas reportes periódicos de las actividades que desarrolle.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales y el titular.



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 59 de 67

Jefe(a) de Departamento Promoción y Difusión			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Promoción y Difusión	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JDPD-009	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Promoción y Difusión del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Planeación y Vinculación		
Subordinados:	Técnico Especializado.		
Educación:	Título profesional a nivel Licenciatura.		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional.		
Formación:	Relaciones Públicas, Ciencias de la comunicación o en alguna de las áreas afín.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; y disposición para establecer y mantener buenas relaciones públicas.		
Competencias del Puesto:	Comunicación efectiva, manejo de las relaciones humanas y públicas y diseño de imagen corporativa.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Instituciones educativas media superior y superior Prensa Radio Televisoras		
Objetivo del Puesto			
Apoyar en la difusión y promoción de las carreras que ofrece el Instituto, así como en las actividades Extracurriculares que se realicen y beneficio del Propio Instituto y la comunidad estudiantil			
Funciones			


- Propagar en los alumnos la cultura, deporte y valores que los lleve a una educación de

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 60 de 67


calidad integral.

- Llevar a cabo el programa de promoción y difusión.
- Promocionar y difundir de manera pertinente al Instituto Tecnológico.
- Propagar en los alumnos la cultura, deporte y valores que los lleve a una educación de calidad integral
- Promover la participación de la comunidad escolar en las actividades deportivas y recreativas de la comunidad.
- Presentar periódicamente al Departamento de Actividades Extraescolares reportes de las actividades desarrolladas en la oficina.
- Realizar los trámites necesarios para la transportación de grupos deportivos a los lugares donde se verifiquen los eventos en que participe el instituto tecnológico.
- Elaborar la memoria de actividades deportivas del Instituto Tecnológico.
- Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por instancias superiores.
- Establecer Vínculos con el sector productivo empresarial



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 61 de 67


<i>Jefe(a) de Departamento Investigación</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Investigación	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JDI-010	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Investigación del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) Académico		
Subordinados:			
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura.		
Experiencia:	Dos años en el ejercicio profesional.		
Formación:	Conocimiento en el desarrollo de proyectos y de investigación además del interés en divulgar la cultura del trabajo y de la preparación. Como consecuencia, contribuyen a la consolidación académica en el Instituto.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad para dirigir y controlar personal; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos; facilidad de expresión oral y escrita, disposición para establecer y mantener buenas relaciones y conocimiento en sistemas de gestión de calidad.		
Competencias del Puesto:	Conocimiento en el desarrollo de proyectos y de investigación además del interés en divulgar la cultura del trabajo y de la preparación.		
Objetivo del puesto			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 62 de 67


Generar y transferir conocimiento y desarrollar, innovar, asimilar, y adaptar tecnologías que contribuyan al mejoramiento y aprovechamiento óptimo de los recursos de que dispone el instituto.

Funciones

- Satisfacer las necesidades de información, conocimientos y tecnologías que incidan en el desarrollo sustentable.
- Aumentar significativamente la autodeterminación científica y tecnológica del Instituto.
- Apoyar la toma de decisiones con conocimientos probados mediante la indagación, experimentación y observación.
- Generar conocimientos y proponer el impulso y perfeccionamiento de elementos de base para la planeación del desarrollo.
- Fomentar la aplicación de habilidades creativas y de innovación en el desarrollo tecnológico.
- Promover, apoyar e Incrementar el registro de patentes y derechos de autor a partir de los resultados de la investigación


	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 63 de 67

<i>Jefe(a) de Departamento de Finanzas</i>			
Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Finanzas	Clasificación	Directivo
Código del puesto:	JDF-011	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Jefe(a) de Departamento de Finanzas del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Director(a) / Subdirector(a) de Administración y Finanzas		
Subordinados:	Capturista		
Educación:	Título profesional a nivel licenciatura		
Experiencia:	Tres años en el ejercicio profesional en puesto similar		
Formación:	Preferentemente licenciatura en contaduría pública, Finanzas o licenciatura en carrera económica administrativa a fín.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad; honestidad y discreción en el manejo de valores; capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones; habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones.		
Competencias del Puesto:	Conocimiento, interpretación y aplicación de los procedimientos contables y financieros de la administración, conocimiento de las leyes y obligaciones fiscales.		

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 64 de 67

Relación con otras dependencias u organismos:	Secretaría de Educación Secretaría de Cultura Secretaría de la Contraloría Auditoría Superior del Estado de Campeche Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental Secretaría de Finanzas
Objetivo del puesto	
Coordinar las actividades de la jefatura a su cargo mismas que contribuyen al funcionamiento óptimo de las distintas áreas que conforman al Instituto, contribuyendo así a la consecución de los objetivos institucionales en el logro de la misión institucional.	
Funciones	


- Participar en la integración del ante proyecto del presupuesto y de la evaluación programática presupuestal del Instituto Tecnológico.
- Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto Tecnológico.
- Proponer objetivos, metas y actividades para la administración de los recursos financieros, para la integración del Programa Operativo Anual del Instituto Tecnológico, así como la gestión de los mismos.
- Verificar la difusión y aplicación de las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de Recursos Financieros emita la Secretaría de Educación Pública y los demás ordenamientos legales que regulan el entorno del Instituto Tecnológico.
- Efectuar el registro y control del presupuesto asignado al instituto tecnológico de acuerdo con las disposiciones de las instancias correspondientes.
- Validar y tramitar ante las distintas Instancias Gubernamentales, los trámites y

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 65 de 67


movimientos requeridos respecto de los Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.

- Elaborar los estados financieros y demás informes contables del instituto tecnológico.
- Llevar el registro y control de los ingresos propios del Instituto Tecnológico y formular la información correspondiente de acuerdo con lo establecido.
- Controlar las cuentas bancarias destinadas a ingresos y egresos del instituto tecnológico y elaborar conciliaciones bancarias.
- Aplicar la correcta operación de los sistemas de contabilización, fiscalización y tesorería del Instituto Tecnológico.



	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 66 de 67

<i>Ingeniero(a) en Sistema</i>			
Nombre del puesto:	Ingeniero (a) en Sistemas	Clasificación	Administrativo
Código del puesto:	INS-001	Jornada	40 horas
Nombramiento:	Ingeniero (a) en sistemas del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega		
Jefe inmediato:	Jefe(a) de Departamento del Centro de Computo		
Subordinados:	No los requiere el puesto.		
Educación:	Pasante o Técnico en áreas de ingeniería en informática.		
Experiencia:	Un año en un puesto similar		
Formación:	Manejo de procedimientos y análisis e interpretación de datos estadísticos.		
Habilidades:	Sentido de responsabilidad, honestidad, iniciativa y dinamismo, relaciones humanas y espíritu de apoyo y colaboración.		
Competencias del Puesto:	Manejo y conocimiento de sistemas computacionales, redes y mantenimiento de hardware y software.		
Relación con otras dependencias u organismos:	Telmex Empresas y organismos del sector público y privado Televisoras		
Objetivo del puesto			
Llevar el manejo y determinación de las necesidades de los recursos de sistemas así como el mantenimiento, instalación y configuración de redes para las distintas áreas del Instituto.			
Funciones			

	Nombre del Documento: Manual de Organización y Perfil de Puestos del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.	Código:
		Revisión: 0
		Patina: 67 de 67

- que anteceden.
- Determinar las necesidades de recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de información (servidores y redes).
- Realizar la instalación, configuración y cableado de computadoras.
- Apoyar a las diversas áreas del Instituto tecnológico en aquellas actividades relacionados con el desempeño de su puesto.
- Llevar a cabo las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como proporcionar servicio de cómputo a las diversas áreas del instituto tecnológico.

