

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

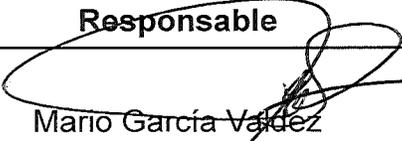
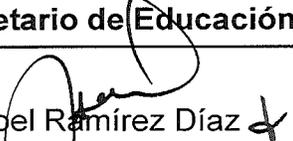
DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO.

Contribuir al desarrollo mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación del individuo.

FUNCIONES.

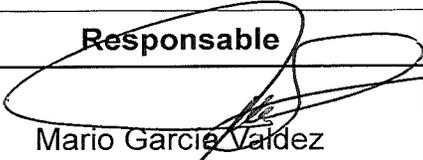
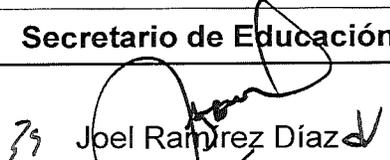
- Actuar como representante legal del Colegio con las atribuciones y facultades que fije la Junta Directiva, Legislación, Códigos y demás disposiciones legales Federales y del Estado de San Luis Potosí aplicables.
- Dirigir técnica y administrativamente al Colegio.
- Proponer a la Junta Directiva la creación, reubicación o supresión de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema CONALEP.
- Proponer a la Junta Directiva la designación y remoción de los Directores de plantel de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Nombrar, adscribir y remover al personal técnico y administrativo de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación, Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.
- Otorgar y revocar poderes para actos de administración y para pleitos y cobranzas.
- Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Directiva.
- Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencia al bachillerato, con base en la normatividad establecida por CONALEP.

Responsable	Secretario de Educación
 Mario García Valdez	39  Joel Ramírez Díaz

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL (continúa)

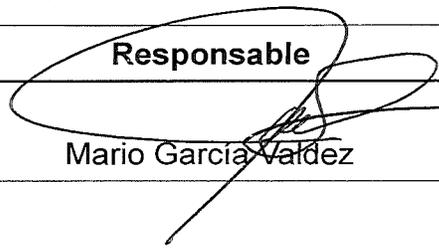
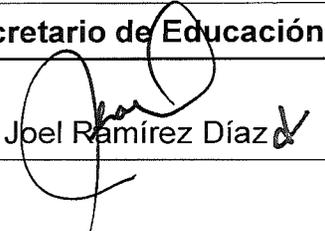
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad que establezca CONALEP, el Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables.
- Cumplir los acuerdos que emita la Junta Directiva.
- Proponer nombre a planteles de nueva creación, en su caso, o cambio de nombre de los existentes conforme a las disposiciones que para el efecto se emitan.
- Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior y sus modificaciones, en términos de las políticas y lineamientos generales del Sistema CONALEP.
- Proponer programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico, administrativo y de apoyo que participen en tareas del Colegio.
- Elaborar y presentar los anteproyectos de programas, planes y presupuestos a la Junta Directiva y a CONALEP en los tiempos establecidos y conforme a la normatividad establecida y una vez aprobados, aplicarlos.
- Someter a consideración de la Junta Directiva los lineamientos para el manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios que brinde el Colegio.
- Suscribir, en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad establecida convenios con instituciones, dependencias oficiales y otras entidades para el logro de los objetivos del Colegio.
- Proponer a la Junta Directiva para su designación a los aspirantes a desempeñarse como miembros del Comité de Vinculación.
- Proponer a la Junta Directiva, para su análisis y aprobación, el Manual General de Organización del Colegio.

Responsable	Secretario de Educación
 Mario García Valdez	79  Joel Ramírez Díaz

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL (continúa)

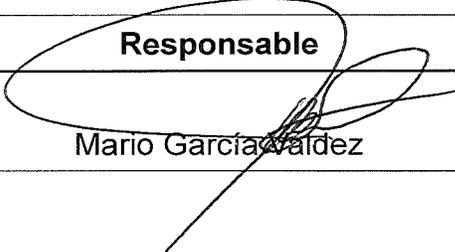
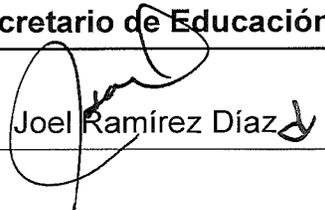
- Promover el aseguramiento de la calidad del servicio educativo objeto del Colegio.
- Vigilar, con el apoyo de los planteles correspondientes, el estricto cumplimiento de las disposiciones que establezcan CONALEP, el Decreto de Creación del Colegio y el Reglamento Interior.
- Cumplir con las disposiciones que se deriven del Sistema CONALEP.
- Rendir a la Junta Directiva un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado y los resultados obtenidos.
- Rendir un informe semestral y anual de actividades y resultados a la Junta Directiva y presentarle los estados financieros del periodo que corresponda.
- Realizar y auspiciar tareas editoriales y de difusión relacionadas con la Educación Profesional Técnica.
- Acordar con los Titulares de los planteles y demás personal que corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo.
- Autorizar, previo dictamen técnico de las áreas correspondientes los acuerdos para otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial o autorización a los estudios que vayan a impartir instituciones o centros particulares.
- Celebrar contratos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Colegio de conformidad con la legislación aplicable.
- Autorizar los libros de registro de Títulos de Profesional Técnico, Certificados de Terminación de Estudios y Exámenes Profesionales de los planteles.

Responsable	Secretario de Educación
 Mario García Valdez	39  Joel Ramírez Díaz

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL (continúa)

- Otorgar y revocar poderes para la expedición de documentos oficiales de acreditación y certificación de estudios cuando no haya Director Titular en un plantel que forme parte del Colegio.
- Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por planteles y autorizar el libro de registro de dichas constancias.
- Supervisar la aplicación de la normatividad y lineamientos establecidos por el CONALEP, en la operación del Programa de Complementación de Estudios para el Ingreso a la Educación Superior (ProCEIES).
- Promover y desarrollar actividades tendientes a la formación de emprendedores y para el autoempleo entre estudiantes y egresados de los planteles del Colegio de acuerdo con las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP.
- Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los planteles de su adscripción, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP.
- Presidir el Consejo Técnico .
- Formar parte de los diversos Órganos de apoyo y comisiones internas del Colegio, en los términos del Decreto de Creación y del Reglamento Interior, así como de los de carácter externo conforme a la normatividad correspondiente.
- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias, con apego a la Ley Federal de Entidades Paraestatales, su Reglamento y el Decreto de Creación del Colegio.

Responsable	Secretario de Educación
 Mario García Valdez	39  Joel Ramírez Díaz

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL (continúa)

- Expedir los nombramientos del personal del Colegio.
- Autorizar libros de registro de Constancias de Asistencia a cursos que expedirán los Directores de planteles.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las actividades que el Colegio implemente con el objetivo de mejorar la calidad académica y el desarrollo integral del estudiante, participando activamente en los proyectos institucionales tales como el “Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior”, “Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad”, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí” “Programa de Trabajo de Control Interno Institucional”, “Programa de trabajo de Administración de Riesgos”, “Certificaciones externas”, “Programas para el abatimiento de la deserción y la reprobación”, entre otros.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Secretario de Educación
Mario García Valdéz	39 Joel Ramírez Díaz