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
Miguel Campos Cambranis	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
Miguel Campos Cambranis	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
Miguel Campos Cambranis	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
Miguel Campos Cambranis	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.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Secretario de Educación
Miguel Campos Cambranis	Joel Ramírez Díaz