

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

OBJETIVO

Desarrollar, implementar, Controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del Instituto conforme a las normas y lineamientos vigentes.

FUNCIONES

- Coordinar los procedimientos de preinscripción, inscripción, reinscripción, cursos de verano y titulación de alumnos.
- Dirigir los programas de becas y servicios médicos de los alumnos del Instituto.
- Coordinar los procedimiento de traslado, equivalencia, convalidación de estudios y cambios de carrera.
- Vigilar el procedimiento de evaluación del aprendizaje de alumnos, cursos especiales y cursos ordinarios semipresenciales.
- Registrar los planes de estudio ofertados en el Instituto ante la Dirección General de Profesiones.
- Elaborar y autorizar la documentación que acredite y/o certifique los estudios de los alumnos del Instituto.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos académico – administrativos del Tecnológico Nacional de México, así como del reglamento estudiantil.
- Registrar ante la Dirección General de Profesiones los títulos de los estudiantes y gestionar la expedición de cédula profesional.
- Promover y preservar el sistema de Gestión Integral.
- Desarrollar e implantar el estándar de 5´s y promover las actividades relacionadas con este programa.

Responsable	Directivo
Olivia Georgina Durán León	Sandra Saucedo Escalante

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES (Continúa)

- Integrar y ejecutar el anteproyecto de presupuesto, programa de trabajo anual y plan operativo anual, del área a cargo.
- Integrar documentos o reportes requeridos por el área de adscripción, de acuerdo con las frecuencias establecidas para tal fin.
- Desarrollar los proyectos que le sean asignados por el área de adscripción, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- Aplicar y atender los requerimientos de la Ley de Archivo, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y Mejora Regulatoria y la Ley de Contabilidad Gubernamental aplicables en la documentación del área o departamento.
- Cumplir las funciones aplicables que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el área de adscripción.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos académico-administrativos del Tecnológico Nacional de México, así como del reglamento estudiantil.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable	Directivo
Olivia Georgina Durán León	Sandra Saucedo Escalante