

II. Concertar con las distintas áreas responsables del CONALEP, la incorporación de la perspectiva de género dentro de las acciones institucionales;

III. Diseñar, coordinar y operar estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de igualdad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente al personal directivo y operativo del CONALEP;

IV. Colaborar con la Secretaría de la Mujer para garantizar la adecuada cooperación en la coordinación de las acciones en materia de igualdad de mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero; así como, el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento de las atribuciones que la misma les señale;

V. Coordinar con otras entidades estatales o nacionales, la ejecución de convenios de colaboración o coordinación en materia de igualdad de género;

VI. Establecer normas, procedimientos y metodologías para la integración del enfoque de igualdad de género en procesos de trabajo institucional, a través de la estrategia de información, investigación, educación y comunicación;

VII. Realizar e impulsar modificaciones en materia de igualdad de género a los ordenamientos jurídicos del CONALEP o de su marco jurídico vigente; y

VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo VII

Atribuciones Genéricas de las Subdirecciones

Artículo 20. Las personas titulares de las subdirecciones, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a su cargo;

II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General en el ejercicio de sus atribuciones;

III. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Dirección General;

IV. Acordar con la persona titular de la Dirección General, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;

V. Someter para aprobación general, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;

VI. Mantener informada a la persona titular de la Dirección General, del avance y resultados de los programas que se encuentren bajo su responsabilidad;

VII. Instrumentar los mecanismos necesarios para que se haga buen uso de los vehículos, equipo y demás mobiliario que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración de quien corresponda, conforme al procedimiento institucional;

IX. Coordinar y colaborar con las demás áreas del CONALEP para obtener un mejor desarrollo en sus actividades;

X. Coadyuvar en la elaboración de lineamientos que asegure la calidad en el servicio;

XI. Promover la rendición de cuentas, la transparencia, el combate a la corrupción y el apego a la legalidad, a través de la fiscalización, verificación y vigilancia de las unidades administrativas, con la finalidad de que se cumpla con la normatividad jurídica aplicable;

XII. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Dirección General le encomiende y mantenerla informada de sus actividades;

XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones establecidas;

XIV. Vigilar que se cumpla estrictamente con la aplicación del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo conforme a la normatividad vigente;

XV. Proporcionar información a las secretarías, dependencias y entidades del Estado, de conformidad con la normatividad y políticas establecidas; y

XVI. Las demás que le instruya el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VIII

Atribuciones Específicas de las Subdirecciones

Artículo 21. Corresponde a la persona titular de la Subdirección Académica y de Servicios Institucionales, las atribuciones siguientes:

I. Integrar la información académica relativa a la Educación Profesional Técnica de los planteles, para su análisis y determinación en cumplimiento de los estándares e indicadores del desempeño y calidad establecidos por el Sistema;

II. Instrumentar coordinadamente con las áreas a su cargo, los programas de supervisión en los planteles del CONALEP para vigilar el cumplimiento de planes, programas, lineamientos, procesos, procedimientos, métodos y contenidos educativos, aspectos pedagógicos y didácticos del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;

III. Evaluar la calidad académica y materiales de apoyo para la enseñanza-aprendizaje;

IV. Constatar la expedición oportuna de los documentos oficiales de acreditación, certificación y titulación de estudiantes;

V. Verificar la expedición oportuna de los documentos de participación, acreditación y certificación de los usuarios de los servicios institucionales;

VI. Vigilar la correcta aplicación normativa del cumplimiento de estudiantes en servicio social, prácticas profesionales y trámites de titulación;

VII. Supervisar coordinadamente con el área de servicios escolares las actividades del proceso de admisión, readmisiones, reinscripciones, portabilidades y equivalencias;

VIII. Mantener actualizada la estadística escolar y de servicios, así como la documentación y los registros escolares;

IX. Realizar el seguimiento de egresados en coordinación con el Departamento de Vinculación Social y Eventos Institucionales;

X. Proponer estrategias de operación de los Comités de Vinculación Estatal y de planteles, con base en la normatividad establecida;

XI. Elaborar la metodología para asegurar la incorporación de las necesidades del sector productivo a los servicios que ofrece el CONALEP;

XII. Registrar en el Sistema vigente las acciones de vinculación y operación del Comité de Vinculación Estatal y los Comités de Vinculación de los Planteles para darle seguimiento;

XIII. Participar en el diseño y desarrollo del Programa de Seguimiento a Egresados;

XIV. Implementar mecanismos de seguimiento a personas egresadas con base en los convenios de vinculación establecidos por el CONALEP;

XV. Coordinar los servicios de capacitación con base a las necesidades del sector productivo, social y comunitario para incrementar los ingresos del CONALEP en beneficio del mismo, a través de la vinculación y concertación que se logre con el apoyo de los planteles en todo el Estado de Guerrero;

XVI. Promover la estandarización de la prestación de los servicios de capacitación en los planteles del CONALEP;

XVII. Supervisar los mecanismos de control estadístico para evaluar sus resultados y verificar estos en términos de cobertura y calidad, con base en la planeación y programación previamente establecida;

XVIII. Apoyar las acciones de cooperación e intercambio con organismos e instituciones educativas en el ámbito estatal, en materia de servicios de capacitación;

XIX. Desarrollar proyectos de colaboración con los sectores productivos, que promuevan su fortalecimiento;

XX. Fortalecer la certificación de competencias de estudiantes, para otorgarles valor agregado a su formación profesional;

XXI. Promover la evaluación con fines de certificación de competencias en beneficio de estudiantes, trabajadores y público en general;

XXII. Llevar el seguimiento y control estadístico de personas capacitadas, evaluadas y certificadas;

XXIII. Coordinar, supervisar y validar las estructuras educativas de los planteles apegados a los perfiles académicos y la normatividad jurídica vigente;

XXIV. Fortalecer continuamente los programas de evaluación docente apegados a las políticas de la Secretaría de Educación Guerrero;

XXV. Fortalecer los programas de actualización de formación docente;

XXVI. Incorporar instrumentos de evaluación que permitan detectar posibles deficiencias y fortalezas en los servicios que presta el CONALEP;

XXVII. Desarrollar políticas y estrategias que mejoren el desempeño docente en el CONALEP;

XXVIII. Supervisar y vigilar las actividades del proceso de administración escolar con fundamento en la normatividad institucional para el seguimiento de los trámites escolares y la validación de documentos a través de la información emitida por los planteles;

XXIX. Administrar el proceso de admisión, inscripción y reinscripción de alumnos, así como los trámites especiales, certificación de estudios y titulación de la formación profesional técnico-bachiller;

XXX. Dar seguimiento al indicador de aprovechamiento académico asegurando el registro oportuno de evaluaciones docentes y coordinarse con las áreas involucradas, determinando los elementos que permitan retroalimentar el proceso de formación profesional técnico-bachiller;

XXXI. Dar seguimiento a la validación y expedición de certificados y títulos de profesional técnico-bachiller y apoyar a las gestiones relativas para la expedición de la cédula electrónica ante la Dirección General de Profesiones;

XXXII. Revisar y validar los certificados de terminación de estudios emitidos en planteles para firma de la persona titular de la Dirección General;

XXXIII. Supervisar sistemáticamente las reuniones de padres de familia y fomentar el Programa de Escuela para Padres;

XXXIV. Difundir las convocatorias dando el valor agregado a las que aseguren el perfil de egreso de estudiantes;

XXXV. Implementar actividades innovadoras y exitosas (ferias educativas, charlas académicas, conferencias, mesas redondas, panel, concursos, encuentro estatal de egresados, clubes: de lectura, robótica, ajedrez, declamación, debate político, pintura, fotografía, entre otras);

XXXVI. Conocer y accionar las necesidades de convivencia y clima escolar, para asegurar el desempeño académico de estudiantes;

XXXVII. Establecer encuentros académicos con actividades deportivas y culturales por semestre y vigilar que dichas actividades coadyuven al mejoramiento del desarrollo integral estudiantil;

XXXVIII. Dar seguimiento a los programas institucionales que contribuyan a la permanencia escolar, así como, programas para fortalecer las habilidades socioemocionales;

XXXIX. Promover la coordinación entre los departamentos de: Servicios Escolares, Formación Técnica, Vinculación Social y Eventos Institucionales, para llevar a cabo los Programas del Desarrollo Integral del Estudiante (DIE);

XL. Dar seguimiento y fortalecer los programas de becas para incentivar el aprovechamiento escolar y beneficiar económicamente a estudiantes; y

XLI. Las demás que le instruya el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Corresponde a la persona titular de la Subdirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Transparencia, las atribuciones siguientes:

A. Subdirección de Planeación, Desarrollo Institucional:

I. Coordinar los procesos de planeación de corto, mediano y largo plazo del desarrollo institucional, así como definir los objetivos, estrategias, proyectos y metas que orienten el quehacer institucional;

II. Elaborar estudios diagnósticos y prospectivos para adecuar los servicios de formación de profesionales técnicos, de capacitación y tecnológicos, a las necesidades de los sectores productivos y del desarrollo estatal;

III. Ponderar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, metas y servicios que proporciona el CONALEP, a partir de la medición periódica de resultados por medio de indicadores de gestión y del desempeño;

IV. Evaluar la aplicación, aprovechamiento y el uso eficiente y racional de los recursos, en función de los programas y proyectos institucionales; así mismo, promover la cultura de evaluación y contribuir a la retroalimentación del proceso de mejora continua;

V. Diseñar y aplicar metodologías, herramientas y técnicas de análisis que apoyen la implantación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad del CONALEP;

VI. Coordinar y apoyar en las acciones de planeación, mediante el establecimiento que realizan cada una de las áreas adscritas al CONALEP;

VII. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas del CONALEP, la integración del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal, apegado a la normatividad establecida por la Secretaría de
