



Descripción de puestos

Título del Puesto: Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares.

Reporta a: Subdirección de Planeación y Vinculación.

Personal a Cargo: Jefes(as) de las oficinas de promoción cultural y deportiva, auxiliar administrativo y secretaria.

Propósito general: Llevar a cabo las actividades de promoción cultural y deportiva del Instituto Tecnológico.

Responsabilidades:

- ✓ Realizar estudios para la detección de necesidades de servicios de educación extraescolar en la región.
- ✓ Determinar objetivos, metas y actividades del departamento que den respuesta a las necesidades detectadas.
- ✓ Determinar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual del departamento a cargo.
- ✓ Participar en las acciones de evaluación programática presupuestal que se realicen en el departamento a su cargo.
- ✓ Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto Tecnológico.
- ✓ Fungir como miembro del Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación.
- ✓ Asignar al personal del departamento de conformidad con la estructura orgánica y puestos autorizados.
- ✓ Participar en la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Tecnológica y Vinculación y fungir como miembro del mismo.
- ✓ Aplicar los manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento del departamento y verificar su cumplimiento.
- ✓ Participar en la integración de las unidades de consumo y producción autorizadas de conformidad con las disposiciones legales en vigor aplicables para ese rubro.
- ✓ Elaborar los programas de actividades culturales, deportivas y recreativas del Instituto Tecnológico.
- ✓ Participar en la integración de equipos deportivos y grupos culturales que representen al Instituto en eventos regionales, estatales y nacionales.
- ✓ Organizar los eventos culturales, deportivos y recreativos que se realicen en el Instituto Tecnológico.
- ✓ Elaborar programas orientados al estudio, conservación y expresión de las artes, artesanías, tradiciones, danzas, música, costumbres y espectáculos populares.
- ✓ Ejercer la docencia frente a grupo en un mínimo de cuatro horas-semanales, en materias afines a su formación.
- ✓ Aplicar en el departamento las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Secretaría de Educación Pública.
- ✓ Asignar al personal del departamento de conformidad con la estructura ocupacional y los perfiles del puesto autorizados.
- ✓ Proponer la selección y contratación de personal del departamento al Subdirector de Planeación y Vinculación.
- ✓ Presentar al Subdirector de Planeación y Vinculación los movimientos e incidencias del personal adscrito al departamento de conformidad con los procedimientos establecidos.

Fecha de elaboración:

2-mayo-2018

Aprobó:

Código:

REG-5300-02 REV 01

Dr. Mario Alberto Martínez Hernández

Director

Página

1 de 2



Descripción de puestos

Responsabilidades:

- ✓ Participar en el ejercicio y control de presupuesto asignado al departamento, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- ✓ Solicitar al Subdirector de Planeación y Vinculación, viáticos y pasajes para el personal del departamento cuando éstos sean requeridos de conformidad con los procedimientos correspondientes.
- ✓ Presentar al Subdirector de Planeación y Vinculación, la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados al personal del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ✓ Participar en el control de bienes muebles e inmuebles asignados al departamento a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
- ✓ Otorgar visto bueno a las solicitudes de material requerido por el personal adscrito al departamento
- ✓ Proponer al Subdirector de Planeación y Vinculación, la adquisición de bienes muebles, materiales y equipo que se requieren en el departamento.

Autoridades

Tiene autoridad para:

Firmar constancias

Solicitar material y Firma de requisiciones

Hacer cumplir la política de calidad

Elaborar estadísticas e Indicadores

Hacer Programas de actividades semestrales

Proponer programas de actividades culturales y deportivas

Firma de horarios de trabajo del personal

Elaborar POA del departamento

Representar al Instituto en Actividades culturales y deportivas

Dar instrucciones al personal

Fecha de elaboración:

2-mayo-2018

Aprobó:

Dr. Mario Alberto Martínez Hernández

Director

Código:

REG-5300-02 REV 01

Página
2 de 2