

1. DIRECCION

1. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades docentes, de formación tecnológica, de asistencia y de extensión educativa, así como las administrativas y de intendencia del plantel, de acuerdo con los objetivos de la educación secundaria técnica y los lineamientos que establezcan las autoridades educativas correspondientes.
2. Verificar con la participación de sus dependencias que se cumplan en el plantel las normas pedagógicas, el plan y los programas de estudio de educación secundaria y los correspondientes a la formación tecnológica, dentro del marco de eficiencia necesario para garantizar el éxito del aprendizaje.
3. Verificar que la organización y funcionamiento de las academias de maestros del plantel se realicen conforme al instructivo respectivo y que las aportaciones en materia de programas, planes y proceso educativo se propongan a las autoridades competentes.
4. Verificar que los servicios de asistencia y extensión educativa se proporcionen en forma permanente y eficiente, conforme a las normas establecidas.
5. Evaluar en el plantel la educación secundaria técnica y la formación tecnológica que se imparta e informar de los resultados a la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar o a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica en el caso de los planteles ubicados en el Distrito Federal.
6. Verificar con la participación de sus dependencias que las normas administrativas se cumplan en el plantel, de acuerdo con lo establecido por las autoridades correspondientes.
7. Gestionar ante los organismos y/o autoridades correspondientes lo conducente para dotar al plantel de los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus labores.
8. Coordinar y vincular dentro del marco legal las actividades del establecimiento educativo con otras dependencias y organismos afines, para mejorar el servicio que proporciona el plantel.
9. Informar a las unidades administrativas de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar: o a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica en el caso de los planteles ubicados en el Distrito Federal, sobre las acti-

vidades realizadas y los resultados obtenidos en el plantel, de acuerdo con su ámbito de competencia.

10. Establecer y mantener comunicación con la comunidad escolar, así como con otros organismos y personas relacionados con el plantel, para que estén informados de las disposiciones que norman las labores y para lograr su participación en el desarrollo de las actividades educativas.
11. Apoyar los programas y actividades que realicen los planteles hermanos y las unidades administrativas de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar o de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, de acuerdo con las posibilidades y los recursos del establecimiento.
12. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales le confieran y las comisiones que le encomienden las autoridades competentes.

2. CONSEJO CONSULTIVO ESCOLAR

1. Colaborar con el director en la planeación del conjunto de actividades por desarrollar en cada año escolar y en los programas de mejoramiento y superación permanentes del proceso educativo.
2. Planear y proponer cuanto sea necesario para la superación del servicio educativo y del trabajo docente de la propia escuela.
3. Estudiar los problemas educativos y disciplinarios a que les someta el director de la escuela y proponer a éste las medidas que juzgue convenientes para resolverlos.
4. Desempeñar las comisiones de estudio, participación o trabajo que le señale el director.
5. Ejercer las demás funciones que le confieran las disposiciones en vigor.

3. COOPERATIVA ESCOLAR

1. Propiciar el desenvolvimiento sico-social del educando, promoviendo el desarrollo de actividades de solidaridad, ayuda mutua, cooperación y responsabilidad en tareas de beneficio individual y colectivo.
2. Facilitar la asimilación teórica y experimentación práctica de principios básicos de convivencia social, igualdad, democracia, comunidad de esfuerzo y espíritu de iniciativa.

3. Desarrollar hábitos de cooperación, previsión, orden y disciplina.

4. Coordinar sus actividades con los contenidos, planes y programas escolares de cada rama de la enseñanza, contribuyendo a la adquisición de conocimientos integrados.
5. Favorecer el proceso de autoaprendizaje funcional del educando.
6. Propiciar la aplicación de técnicas participativas, métodos activos de aprendizaje y otros que coadyuven al proceso educativo.
7. Vincular al educando con la realidad de su ambiente mediante actividades productivas.
8. Ejercer las otras funciones que le confieren los demás reglamentos en vigor.

4. SUBDIRECCION

1. Programar, organizar y controlar las actividades docentes de formación tecnológica, de asistencia y de extensión educativa, así como las administrativas del plantel, de acuerdo con los lineamientos que establezcan las autoridades correspondientes mediante la dirección del mismo.
2. Verificar que el desarrollo del plan y los programas de estudio de educación secundaria técnica y los correspondientes a la formación tecnológica se realicen conforme a las normas y los lineamientos establecidos.
3. Proponer a la dirección del plantel acciones dentro del área técnico-pedagógica que permitan optimizar la utilización de los recursos, a fin de mejorar el desarrollo del proceso educativo.
4. Supervisar el cumplimiento de las funciones y comisiones conferidas a las unidades administrativas del plantel, conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad superior inmediata.
5. Establecer un sistema de comunicación entre los diferentes órganos del plantel que permita el mejor desarrollo de las actividades que realizan en el mismo.
6. Proponer a la dirección del plantel acciones para corregir las deficiencias detectadas y/o prevenir posibles fallas de funcionamiento, así como las que se consideren necesarias para estimular y elevar la eficiencia de las actividades que se realizan en la escuela.
7. Difundir entre los órganos del plantel las normas y los lineamientos establecidos sobre aspectos de índole operativa, proporcionándoles información que los oriente en el buen desarrollo de sus funciones.

8. Informar, de acuerdo con los lineamientos que establezca la dirección, sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos dentro de su competencia.

9. Suplir al director del plantel durante sus ausencias temporales, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo que regula el funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.

10. Desempeñar las comisiones que le sean conferidas por la dirección del plantel.

5. COORDINACION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS

1. Coordinar el desarrollo de las actividades académicas, conforme a los lineamientos que establezcan las autoridades superiores mediante la dirección del plantel.

2. Difundir entre el personal docente el plan y los programas de estudio, los métodos y las técnicas educativas del área académica.

3. Presentar a la dirección y/o a la subdirección de la escuela el programa anual de actividades extraescolares requeridas para el cumplimiento del plan y los programas de estudio.

4. Supervisar que el desarrollo del proceso educativo se realice de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos.

5. Mantener en operación los mecanismos de comunicación establecidos que permitan la integración del personal a su cargo y la interrelación con otros órganos del plantel.

6. Promover permanentemente que mediante el cumplimiento de los programas de estudio del área académica se permita la integración y unificación de los conceptos y la terminología fundamental del área tecnológica, a fin de coadyuvar a la formación integral del educando.

7. Asesorar y orientar al personal docente de su competencia en la selección y utilización de los métodos, técnicas y materiales didácticos que permitan un mejor cumplimiento del plan y programas de estudio.

8. Organizar y presidir las sesiones de academia de las actividades de su competencia, conforme a las normas emitidas por la Dirección General de Educación Secundaria Técnica.

9. Proponer a la dirección y a la subdirección del plantel acciones dentro del área de su competencia que permitan optimizar la utilización de los recursos a fin de mejorar el desarrollo del proceso educativo.

10. Informar, de acuerdo con los lineamientos que establezca la dirección del plantel, sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en su área.

11. Desempeñar dentro del área de su competencia las comisiones que le sean conferidas por la dirección.

6. COORDINACION DE ACTIVIDADES TECNOLOGICAS

1. Coordinar el desarrollo de las actividades tecnológicas, de acuerdo con los lineamientos que establezcan las autoridades superiores mediante la dirección del plantel.

2. Difundir entre el personal docente los planes y programas de estudio, los métodos y las técnicas educativas del área tecnológica.

3. Programar el desarrollo de las actividades tecnológicas, vinculando los aspectos teóricos y prácticos de los planes y los programas de estudio.

4. Supervisar que el desarrollo del proceso educativo se realice de acuerdo con las normas y los lineamientos vigentes.

5. Mantener en operación los mecanismos de comunicación establecidos que permitan la integración del personal a su cargo y la interrelación con otros órganos del plantel.

6. Promover permanentemente que por medio del cumplimiento de los planes y los programas de estudios del área tecnológica se permita la integración y unificación de los conceptos y la terminología fundamental del área académica, a fin de coadyuvar a la formación integral del educando.

7. Asesorar al personal docente de su competencia en la utilización de los métodos, técnicas y materiales didácticos que permitan un mejor cumplimiento del plan y los programas de estudio.

8. Promover la organización y realización de las academias de maestros de la coordinación a su cargo, conforme a las normas emitidas por la Dirección General de Educación Secundaria Técnica.

9. Proponer a la dirección y/o a la subdirección del plantel ac

ciones dentro del área de su competencia que permitan optimizar la utilización de los recursos a fin de mejorar el desarrollo del proceso educativo.

10. Mantener relaciones de carácter técnico y científico con instituciones u organismos afines, a efecto de intercambiar información respecto a los avances logrados en su campo de acción.
11. Informar sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos dentro de su área, conforme a los lineamientos que establezca la dirección del plantel.
12. Asesorar a las unidades de producción de la cooperativa escolar en el desarrollo de las actividades productivas.
13. Desempeñar dentro del área de su competencia las comisiones que le sean conferidas por la dirección del plantel.

7. COORDINACION DE ASISTENCIA EDUCATIVA

1. Coordinar los servicios de asistencia y extensión educativa que proporciona el plantel, de acuerdo con los lineamientos que establezcan las autoridades superiores, mediante la dirección del mismo.
2. Difundir entre el personal de asistencia y de extensión educativa los planes, los programas, las normas, los métodos y las técnicas para la prestación de estos servicios.
3. Supervisar la correcta y oportuna aplicación de los planes sistemáticos y de los programas de trabajo del personal de su competencia, así como el uso de métodos y técnicas adecuados para su cumplimiento.
4. Mantener en operación los mecanismos de comunicación establecidos que permitan la integración del personal a su cargo y la interrelación con otros órganos del plantel.
5. Promover entre el personal de su competencia los mecanismos que permitan profundizar en el conocimiento y el seguimiento del educando en cuanto a su desarrollo integral.
6. Asesorar al personal de asistencia y extensión educativa en la utilización de los métodos y técnicas adecuados a sus funciones.
7. Promover entre el personal a su cargo los mecanismos adecuados que propicien en los alumnos la utilización individual y social, con un sentido crítico, de los conocimientos adquiridos.

8. Promover y coordinar el desarrollo de las actividades socio-culturales y deportivas que se realicen en el plantel.
9. Proponer a la dirección y/o a la subdirección del plantel las acciones dentro del área de su competencia que permitan difundir en la comunidad los servicios que proporciona la escuela.
10. Informar sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos dentro de su área, de acuerdo con los lineamientos que establezca la dirección del plantel.
11. Desempeñar dentro del área de su competencia las comisiones que le sean conferidas por la dirección del plantel.

8. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Coordinar y controlar la prestación de los servicios administrativos, de registro escolar, secretariales, de intendencia, de mantenimiento, de transporte y vigilancia que el plantel requiera para el desarrollo de sus funciones.
2. Orientar y supervisar la correcta y oportuna aplicación de las normas administrativas, métodos y técnicas adecuados a las actividades de su competencia, a fin de proporcionar los servicios de apoyo requeridos en el plantel.
3. Mantener en operación los mecanismos de comunicación que permitan la integración del personal a su cargo y a la interrelación con otros órganos del plantel.
4. Proponer a la dirección y/o a la subdirección el desarrollo de actividades para la formación y capacitación del personal no docente.
5. Informar de acuerdo con los lineamientos que establezca la dirección del plantel sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos dentro de su área.
6. Asesorar y auxiliar a la comunidad del plantel en la realización de los trámites que deban efectuar para regularizar o comprobar su situación escolar o laboral, según corresponda.
7. Desempeñar dentro del área de su competencia las comisiones que le sean conferidas por la dirección del plantel.

9. CONTRALORIA

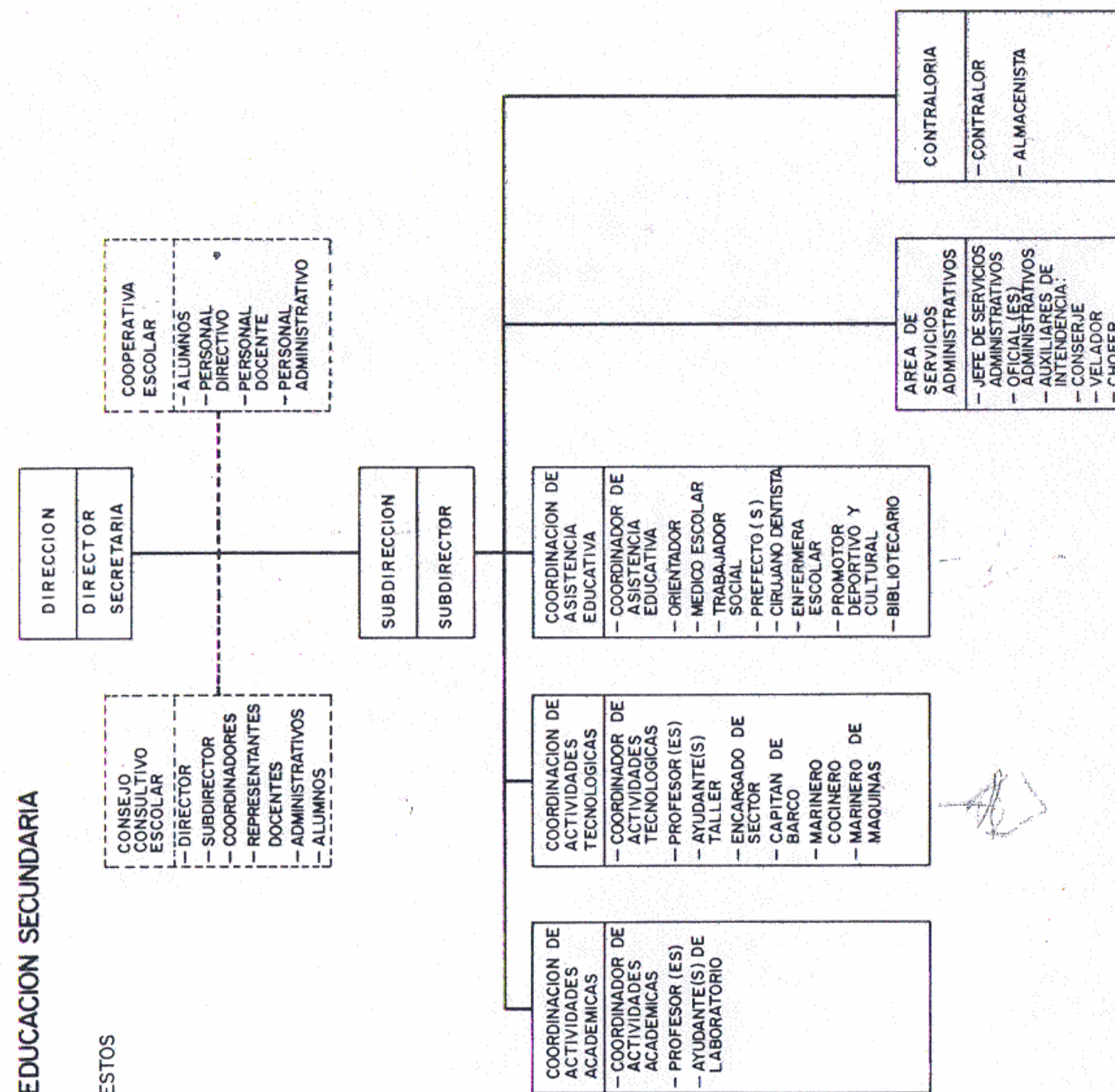
1. Coordinar y controlar la utilización y distribución de los recursos financieros y materiales asignados para el funcio

namiento del plantel de acuerdo con las normas administrativas y presupuestarias establecidas, y aplicar los sistemas de control adecuados a las actividades de su competencia.

2. Operar los mecanismos de comunicación establecidos que favorezcan la interrelación de las actividades a su cargo con las que realizan los demás órganos del plantel.
3. Participar en la elaboración de los proyectos de presupuesto para ejercer y controlar en forma adecuada los recursos financieros del plantel.
4. Informar al director y/o al subdirector del plantel, de acuerdo con los lineamientos establecidos, sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos dentro de su área.
5. Asesorar a los órganos del plantel que así lo requieran en la aplicación de normas y sistemas propios de contraloría.
6. Desempeñar dentro del ámbito de su competencia las comisiones que le sean conferidas por la dirección.

**ESCUELA DE EDUCACION SECUNDARIA
TECNICA**

DIAGRAMA DE PUESTOS
Enero de 1982



IDENTIFICACION

Nombre del puesto: director de escuela de educación secundaria técnica.

No. de plazas: una por escuela.

Ubicación Física: Escuela de Educación Secundaria técnica.
Administrativa: Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar en la entidad, en el caso de los planteles ubicados en el Distrito Federal, la Dirección General de Educación Secundaria Técnica.

Ambito de operación: Escuela de Educación Secundaria Técnica.

RELACIONES DE AUTORIDAD

Jefe inmediato: jefe del departamento de educación secundaria técnica de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar; en el caso de los planteles ubicados en el Distrito Federal, el subdirector de escuelas secundarias técnicas en el Distrito Federal.

Subordinados: Personal adscrito al plantel.

PROPOSITO DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio de educación secundaria técnica en el plantel a su cargo, de acuerdo con las disposiciones técnicas, administrativas y legales que expidan las autoridades educativas.

FUNCIONESEn Materia de Personal

1. Planear, dirigir y controlar al personal del plantel para conformar, actualizar y aplicar, de acuerdo con las disposiciones vigentes las estructuras educativas y organizativas autorizadas.
2. Planear, dirigir y controlar la realización de juntas con el personal del plantel, a fin de definir en ellas las metas, estrategias de operación y métodos de trabajo.
3. Informar al personal del plantel las disposiciones y procedimientos vigentes que normen y dirijan las actividades del