

Responsabilidades Asignadas al Área de **Capacitación**

Funciones asignadas a la jefatura del Área, que incluyen algunas propuestas de estrategias a manera de ejemplo, con la finalidad de identificar las actividades clave de resultado. Algunas de las responsabilidades son de clara comprensión y llevan implícitas las actividades de resultado, por lo que no se incluyen propuestas de actividades clave.

1. Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de capacitación, métodos y medios educativos y normas técnicas pedagógicas en el plantel.

Estrategia: Implementar un sistema de monitoreo y evaluación continuo de los programas.

Línea de acción: Realizar reuniones periódicas con instructores para evaluar el avance y la adecuación de los métodos aplicados.

Actividad de resultado: Crear informes trimestrales sobre la efectividad de los programas y su alineación con las normas pedagógicas.

2. Vigilar que la capacitación que se imparte en el plantel, se desarrolle conforme a los planes y programas autorizados.

Estrategia: Establecer un sistema de auditoría interna para supervisar el cumplimiento.

Línea de acción: Revisar periódicamente los planes de estudios y asistir a las capacitaciones para asegurar la alineación con los programas.

Actividad de resultado: Presentar reportes bimestrales que evidencien el cumplimiento de los programas autorizados.

3. Proponer al director, las técnicas y métodos adecuados al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de la capacitación.

Estrategia: Realizar un análisis comparativo de técnicas innovadoras en la enseñanza.

Línea de acción: Consultar con los instructores y realizar encuestas entre los alumnos para identificar áreas de mejora.

Actividad de resultado: Proponer semestralmente un informe con recomendaciones de mejora en técnicas y métodos de enseñanza.

4. Coordinar la elaboración y calendarización del programa de actividades a desarrollar por los instructores, así como la presupuestación de cada curso de capacitación a impartir por el plantel.

Estrategia: Usar una plataforma digital para la planificación y seguimiento de actividades.

Línea de acción: Desarrollar un cronograma semestral detallado y un presupuesto asociado a cada curso.

Actividad de resultado: Entregar un programa anual de actividades y presupuesto aprobado por el director.

Responsabilidades Asignadas al Área de **Capacitación**

5. Presentar al director del plantel el plan anual de actividades del área a su cargo, para su aprobación.

Estrategia: Alinear las actividades anuales con los objetivos estratégicos del plantel.

Línea de acción: Reunirse con los diferentes departamentos para integrar sus planes y necesidades en el plan anual.

Actividad de resultado: Someter un plan de actividades integral que promueva el desarrollo académico y técnico del plantel.

6. Coordinar los cursos y programas de actualización de técnicas de las especialidades que se imparten.

Estrategia: Realizar alianzas con instituciones especializadas para ofrecer actualizaciones técnicas a los instructores.

Línea de acción: Programar talleres de actualización semestrales en las áreas de mayor necesidad.

Actividad de resultado: Asegurar que al menos el 80% de los instructores reciban actualizaciones técnicas anualmente.

7. Integrar las academias de docentes por especialidad de acuerdo a la normatividad establecida al respecto.

Estrategia: Conformar grupos de trabajo por especialidad que revisen y actualicen las competencias requeridas.

Línea de acción: Organizar reuniones regulares de las academias para compartir avances y mejoras.

Actividad de resultado: Reportes trimestrales que documenten el desarrollo de las academias y sus propuestas de mejora.

8. Verificar que los instructores mantengan actualizados su cuadro de avance programático, los registros de asistencia y calificaciones y presenten con oportunidad los informes de asistencia y evaluación.

Estrategia: Implementar un sistema de gestión académica que automatice los registros de avance, asistencia y calificaciones.

Línea de acción: Capacitar a los instructores en el uso de este sistema.

Actividad de resultado: Reducción del 90% en retrasos de informes y registros académicos.

9. Coordinar la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje de la capacitación impartida.

Estrategia: Desarrollar instrumentos de evaluación que sean objetivos y alineados a los objetivos de aprendizaje.

Línea de acción: Formar un comité especializado para diseñar y revisar las herramientas de evaluación.

Actividad de resultado: Instrumentos de evaluación efectivos implementados en todos los cursos, con revisión anual.

Responsabilidades Asignadas al Área de **Capacitación**

10. Evaluar la calidad y logro de las actividades académicas a su cargo para procurar la eficiente participación de docentes e instructores y el empleo óptimo de los recursos y apoyos.

Estrategia: Implementar un sistema de evaluación basado en resultados de aprendizaje y feedback de los estudiantes.

Línea de acción: Recolectar y analizar datos sobre la participación y el rendimiento de los estudiantes e instructores.

Actividad de resultado: Informes semestrales de evaluación con propuestas para optimizar el uso de recursos y mejorar la enseñanza.

11. Coordinar y evaluar las prácticas y visitas para los capacitados, así como la estancia de información y actualización de instructores en las empresas del sector productivo de bienes y servicios.

Estrategia: Establecer acuerdos con empresas locales para facilitar visitas y estancias profesionales.

Línea de acción: Crear un calendario anual de visitas y programas de actualización.

Actividad de resultado: Aumento del 50% en las oportunidades de prácticas y actualizaciones en empresas para capacitados e instructores.

12. Elaborar el informe de terminación de actividades académicas y presentarlo al director del plantel.

Estrategia: Sistematizar la recolección de datos a lo largo del ciclo para facilitar la elaboración del informe final.

Línea de acción: Crear plantillas y procedimientos claros para la recopilación de información de cada área.

Actividad de resultado: Entrega puntual del informe final con indicadores clave de rendimiento.

13. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales le confieren y las que le encomienden las autoridades correspondientes.