

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

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. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Área de Vinculación con el Sector Productivo y presentarlo a la Dirección del CECATI para lo conducente.**

La elaboración del **(PAT)** para el Área de Vinculación con el Sector Productivo del CECATI es una tarea estratégica que debe ser cuidadosamente planificada para asegurar su alineación con los objetivos institucionales y las necesidades del mercado laboral. Aquí te presento una serie de actividades de resultado que podrían considerarse para este propósito:

#### a) Diagnóstico y Análisis del Entorno

- Análisis del Sector Productivo Local y Regional: Realizar un diagnóstico del entorno socioeconómico, identificando las tendencias del sector productivo y las necesidades de capacitación de las empresas de la región.
- Encuestas a Empresas y Organizaciones: Aplicar encuestas y entrevistas a representantes del sector productivo para identificar áreas de oportunidad, perfiles laborales más demandados, y requerimientos de capacitación.
- Evaluación de Vinculación Anterior: Revisar y analizar el resultado del Programa Anual de Trabajo del año anterior para identificar fortalezas, debilidades, y oportunidades de mejora.

#### b) Definición de Objetivos y Metas del PAT

- Establecimiento de Objetivos Estratégicos: Definir los objetivos principales del PAT, alineados con las metas institucionales del CECATI y las demandas del sector productivo.
- Determinación de Metas Cuantificables: Establecer metas claras, medibles y alcanzables en áreas clave como la vinculación con empresas, programas de capacitación dual, pasantías, convenios de colaboración y empleabilidad de los egresados.

#### c) Planeación de Actividades y Estrategias

- Identificación de Actividades Clave: Definir las actividades específicas que se llevarán a cabo durante el año para promover la vinculación con el sector productivo (visitas a empresas, convenios, ferias laborales, etc.).
- Desarrollo de Estrategias de Vinculación: Diseñar estrategias específicas para fortalecer la relación con el sector productivo, como la creación de alianzas estratégicas, la participación en cámaras empresariales y asociaciones industriales.
- Asignación de Recursos: Determinar los recursos necesarios (humanos, financieros, tecnológicos) para la ejecución de cada actividad del programa.

#### d) Elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Redacción del Documento del PAT: Redactar el PAT de manera estructurada, incluyendo una visión general de las actividades propuestas, sus objetivos, metas, indicadores de desempeño, responsables y plazos de ejecución.
  - Revisión y Validación Interna: Presentar un borrador del PAT a las áreas involucradas para obtener retroalimentación y realizar los ajustes necesarios antes de la entrega final a la Dirección del CECATI.
- e) Presentación del PAT a la Dirección del CECATI
- Preparación de la Presentación del PAT: Elaborar una presentación ejecutiva del Programa Anual de Trabajo, destacando los objetivos clave, actividades propuestas y el impacto esperado para el CECATI y el sector productivo.
  - Reunión de Presentación: Organizar una reunión formal con la Dirección del CECATI para exponer el PAT y discutir su implementación, haciendo énfasis en la relevancia de cada estrategia planteada.
- f) Seguimiento y Monitoreo del PAT
- Definición de Indicadores de Seguimiento: Establecer indicadores de desempeño (KPI) para evaluar el cumplimiento de las actividades y objetivos planteados en el PAT, como el número de convenios firmados, el número de egresados empleados, entre otros.
  - Revisión Trimestral de Avances: Programar revisiones trimestrales del cumplimiento de las actividades del PAT, ajustando las estrategias según sea necesario para garantizar el logro de los objetivos.
  - Elaboración de Informes Parciales: Generar informes de avance para mantener informada a la Dirección del CECATI sobre el progreso en la implementación del PAT.
- g) Promoción y Difusión del PAT
- Difusión Interna: Comunicar el contenido del PAT a las áreas correspondientes dentro del CECATI para asegurar que todos los involucrados conozcan sus responsabilidades y objetivos.
  - Difusión Externa: Informar al sector productivo sobre las actividades y alianzas estratégicas que se desarrollarán durante el año, con el fin de atraer más colaboradores y generar interés en participar.
- h) Evaluación y Retroalimentación Final
- Evaluación Anual del PAT: Al final del ciclo anual, realizar una evaluación exhaustiva del cumplimiento del PAT, identificando logros, áreas de mejora y lecciones aprendidas.
  - Encuestas de Satisfacción del Sector Productivo: Aplicar encuestas a las empresas y organizaciones vinculadas para conocer su nivel de satisfacción con las actividades desarrolladas en conjunto y su impacto en la formación de talento.
  - Informe Final y Recomendaciones: Elaborar un informe final para la Dirección del CECATI que incluya los resultados obtenidos, el análisis de indicadores, y las recomendaciones para la siguiente edición del PAT.
- i) Ajustes para el Siguiete Ciclo

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Incorporación de Mejora Continua: A partir de los resultados y la retroalimentación obtenida, realizar los ajustes pertinentes en la planificación del próximo PAT para mejorar la efectividad de las actividades y estrategias de vinculación.

### j) Actividades Complementarias

- Capacitación Interna del Personal de Vinculación: Desarrollar programas de formación y actualización para el personal encargado de la vinculación con el sector productivo, mejorando sus habilidades en gestión de relaciones empresariales y negociación.
- Monitoreo de Nuevas Tendencias del Mercado Laboral: Mantener una vigilancia constante sobre las nuevas tendencias tecnológicas y del mercado laboral, para ajustar el enfoque del PAT a las necesidades emergentes del sector productivo.

### **2. Promover convenios entre el plantel y el Sector Productivo de Bienes y Servicios, así como vigilar su cumplimiento con base en las disposiciones de la DGCFT.**

### **3. Promover y apoyar con el Área de Capacitación, los proyectos de auto-equipamiento y de mantenimiento de maquinaria y equipo, requeridos en el proceso de enseñanza aprendizaje.**

Participar activamente en la inspección del mantenimiento a maquinaria y equipo, consultando la satisfacción del servicio (**Rep\_Mant**)

### **4. Participar en el intercambio de experiencias educativas y laborales con otras instituciones.**

Algunos ejemplos que se pueden incluir como actividades clave de resultado en una programación anual de trabajo, enfocados en el intercambio de experiencias educativas y laborales con otras instituciones, son los siguientes:

#### a) Foros y conferencias compartidas:

- Organización de seminarios y conferencias con otras instituciones.
- Participación en foros internacionales o nacionales sobre educación y empleo.
- Presentación de casos de éxito y buenas prácticas en entornos educativos.

#### b) Visitas de intercambio académico-laboral:

- Programar visitas de personal académico y administrativo a otras instituciones educativas o empresas.
- Invitar a representantes de otras instituciones a realizar visitas y ponencias en la propia institución.

#### c) Talleres colaborativos:

- Desarrollo de talleres conjuntos sobre temas educativos y laborales.
- Capacitación compartida en nuevas tecnologías, metodologías educativas, y habilidades laborales.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

### d) Proyectos conjuntos:

- Elaboración de proyectos de investigación educativa o laboral en colaboración con otras instituciones.
- Participación en programas de colaboración interinstitucional, tales como prácticas profesionales o intercambios laborales.

### e) Publicaciones compartidas:

- Publicar artículos o investigaciones conjuntas en revistas académicas o boletines institucionales.
- Generar informes de resultados de los intercambios de experiencias educativas o laborales.

### f) Encuentros de buenas prácticas:

- Organizar mesas de diálogo para compartir modelos exitosos en la implementación de estrategias educativas o de empleabilidad.

### g) Programas de formación continua:

- Creación de programas de formación continua para personal de diferentes instituciones.
- Fomentar el intercambio de programas de certificación profesional.

### h) Redes de trabajo colaborativo:

- Establecer redes de trabajo entre instituciones educativas, empresas y asociaciones para intercambiar conocimientos.
- Formar comités o grupos de trabajo específicos para la mejora de la educación y el mercado laboral.

## **5. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades de capacitación en el área de influencia del Plantel y proporcionar a la Dirección del Plantel las prioridades de atención.**

Para elaborar diagnósticos sobre las necesidades de capacitación en el área de influencia del plantel, se pueden considerar las siguientes actividades de resultado en el PAT:

### a) Encuestas y sondeos con la comunidad

- Encuestas de opinión: Realizar encuestas dirigidas a empresas locales, trabajadores y organizaciones sobre las habilidades más demandadas en el entorno laboral.
- Sondeos de satisfacción: Evaluar la satisfacción de los egresados y empleadores con la formación actual para identificar posibles carencias en la capacitación. (**SECA**)(**Enc\_Satisfacción**)

### b) Estudios de mercado

- Análisis del mercado: Realizar un estudio detallado del mercado laboral en la región, identificando sectores emergentes, oportunidades de empleo y áreas con demanda de mano de obra calificada. (**Pertinencia\_Edu**)

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- c) Revisión de tendencias:
- Analizar las tendencias tecnológicas, productivas y educativas que impacten el desarrollo de habilidades en la región. **(FODA)**
- d) Reuniones del Comité con empresas e instituciones locales:
- Entrevistas a líderes empresariales: Llevar a cabo reuniones con representantes de empresas y cámaras de comercio para identificar sus necesidades de capacitación y formación.
  - Colaboración con instituciones educativas: Reunirse con otras instituciones educativas de la zona para coordinar esfuerzos en la identificación de necesidades.
- e) Foros y mesas de diálogo comunitarios:
- Foros de diagnóstico comunitario: Organizar foros abiertos con la participación de empresas, líderes locales, trabajadores y estudiantes para identificar áreas prioritarias de capacitación.
  - Mesas de trabajo con actores clave: Convocar mesas de trabajo con representantes de empresas, gobierno y organizaciones sociales para discutir las necesidades específicas de cada sector.
- f) Análisis de egresados y empleabilidad:
- Seguimiento de egresados: Implementar un sistema de seguimiento a egresados para analizar la empleabilidad, los sectores donde trabajan y las competencias que más valoran en el campo laboral. **(SECA)**
  - Estadísticas de empleabilidad: Recopilar datos estadísticos sobre el desempeño laboral de los egresados y su correspondencia con la formación recibida en el plantel. **(SECA)**
- g) Capacitación de personal docente:
- Evaluación de capacidades docentes: Realizar diagnósticos sobre las capacidades y competencias del personal docente, enfocándose en su preparación para atender las demandas laborales.
  - Actualización pedagógica: Ofrecer capacitación continua a los docentes en las áreas que han sido identificadas como prioritarias por el entorno productivo. **(Estancias)**
- h) Creación de informes y reportes de necesidades:
- Elaboración de diagnósticos formales: Redactar diagnósticos anuales sobre las necesidades de capacitación identificadas en el área de influencia del plantel.
  - Informe de prioridades: Presentar un informe con las prioridades de atención, basado en los resultados obtenidos de encuestas, entrevistas, análisis de mercado y mesas de diálogo.
- i) Evaluación de programas de capacitación actuales:
- Análisis de programas existentes: Revisar los programas de capacitación actuales del plantel y compararlos con las necesidades detectadas en el diagnóstico.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Propuestas de actualización: Proponer modificaciones o la creación de nuevos programas para alinearse con las demandas del mercado laboral.
- j) Plan de difusión de resultados:
  - Presentaciones públicas: Presentar los resultados del diagnóstico en reuniones o conferencias locales para fomentar la retroalimentación de los actores involucrados.
  - Publicación de resultados: Publicar los diagnósticos y prioridades en boletines o informes disponibles para la comunidad educativa y empresarial.
- k) Monitoreo y ajuste continuo:
  - Revisión trimestral de necesidades: Establecer un sistema de monitoreo constante para actualizar los diagnósticos según las variaciones en el mercado laboral.
  - Ajuste de prioridades: Revisar y ajustar las prioridades de atención conforme avancen las investigaciones y se reciban nuevos datos.

### **6. Concertar con el Sector Productivo de Bienes y Servicios, los cursos de capacitación que requiera.**

- a) Reuniones de vinculación con el sector productivo:
  - Encuentros periódicos con empresas: Organizar reuniones regulares con representantes de empresas de bienes y servicios para identificar sus necesidades de capacitación. (CTCV)
  - Comités de enlace: Establecer comités de trabajo con actores clave del sector productivo para discutir y priorizar áreas de capacitación.
- b) Foros y mesas de trabajo colaborativas
  - Foros empresariales de capacitación: Organizar foros abiertos con la participación de empresarios, cámaras de comercio y asociaciones industriales para presentar las opciones de capacitación y escuchar sus demandas.
  - Mesas sectoriales de diálogo: Crear mesas de trabajo especializadas por sector (industrial, comercial, servicios) para abordar las necesidades específicas de capacitación.
- c) Encuestas y estudios de necesidades
  - Encuestas de diagnóstico: Realizar encuestas en línea o presenciales dirigidas a empresas del sector productivo para determinar las áreas de capacitación requeridas.
  - Análisis de competencias: Elaborar estudios sobre las competencias y habilidades demandadas por el mercado de bienes y servicios, y contrastarlas con las habilidades ofrecidas por el plantel. (FODA)
- d) Elaboración de convenios de colaboración
  - Convenios de capacitación: Firmar convenios específicos con empresas o grupos de empresas para desarrollar cursos adaptados a sus necesidades.
  - Acuerdos marco: Establecer acuerdos de largo plazo con cámaras industriales, comerciales y asociaciones de servicios para mantener un vínculo constante en materia de capacitación.
- e) Desarrollo de programas de capacitación a la medida

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Diseño de cursos personalizados: Desarrollar programas de capacitación específicos según las necesidades diagnosticadas en las empresas, asegurando que los contenidos sean aplicables y alineados con las demandas actuales. (CAE)
- Capacitación modular: Crear módulos de formación flexibles que puedan ajustarse a las diversas necesidades de las empresas, tanto en términos de contenido como de duración.
- Capacitación continua y adaptada a las necesidades emergentes
- Programas de actualización continua: Crear un sistema de actualización constante de los cursos ofrecidos, basado en las tendencias y tecnologías emergentes del sector productivo.
- Capacitación in situ: Ofrecer la opción de llevar la capacitación directamente a las instalaciones de las empresas para facilitar la participación de los empleados.
- Presentación de casos de éxito y buenas prácticas.
- Divulgación de experiencias exitosas: Organizar eventos donde se presenten casos de éxito de empresas que han participado en programas de capacitación, destacando los beneficios obtenidos.
- Boletines y reportes de resultados: Publicar reportes y boletines periódicos que muestren los resultados de los programas de capacitación y los impactos positivos en las empresas.
- Monitoreo y evaluación de cursos impartidos
- Evaluación de la efectividad: Implementar mecanismos de evaluación al término de los cursos, para medir el impacto de la capacitación en el desempeño de los trabajadores.
- Retroalimentación del sector: Solicitar continuamente la opinión del sector productivo sobre la calidad y relevancia de los cursos impartidos, haciendo ajustes cuando sea necesario.
- Programas de formación dual o en colaboración
- Formación dual: Desarrollar programas que combinen la capacitación teórica en el plantel con la formación práctica en las empresas.
- Colaboración en el diseño curricular: Invitar a empresas y líderes del sector productivo a participar en el diseño de los planes de estudio para asegurar que los cursos se alineen con las necesidades del mercado.
- Participación en ferias y exposiciones empresariales. Exposiciones sectoriales: Participar en ferias empresariales y exposiciones para promover los servicios de capacitación del plantel, interactuar con empresarios y establecer relaciones con nuevos clientes.
- Stands informativos: Instalar stands informativos en eventos relacionados con el sector productivo para divulgar la oferta de capacitación y recibir sugerencias directas.
- Seguimiento y ajuste de los programas ofertados
- Encuestas de seguimiento a participantes: Implementar encuestas post-curso a los empleados capacitados para evaluar su satisfacción y la aplicabilidad de lo aprendido.
- Revisión anual de los programas: Realizar una evaluación anual de todos los programas de capacitación concertados, proponiendo ajustes en función de la evolución de las necesidades del sector.
- Proyectos piloto con nuevas tecnologías

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Capacitación en nuevas tecnologías: Desarrollar programas piloto que incluyan el uso de tecnologías emergentes, de acuerdo con las innovaciones que las empresas del sector estén implementando.
- Cursos de innovación tecnológica: Fomentar el uso de herramientas digitales, automatización y otras tecnologías, en colaboración con las empresas, para estar a la vanguardia en la capacitación.

### **7. Promover y concertar las prácticas de los capacitandos en el Sector Productivo de Bienes y Servicios, así como la estancia de instructores en las empresas.**

Para promover y concertar las prácticas de los capacitandos en el Sector Productivo de Bienes y Servicios, así como la estancia de instructores en las empresas, se pueden considerar las siguientes actividades de resultado en una programación anual de trabajo:

- a) Acuerdos y convenios con empresas
  - Establecimiento de convenios de colaboración: Formalizar acuerdos con empresas del sector para la realización de prácticas profesionales de los capacitandos y estancias de instructores. (**Prácticas complementarias**)
  - Renovación de convenios existentes: Revisar y actualizar los convenios actuales, asegurando que estén alineados con las necesidades y tendencias actuales del sector productivo.
- b) Foros de vinculación empresarial
  - Foros y encuentros empresariales: Organizar foros donde se promueva la importancia de las prácticas profesionales y la estancia de instructores en empresas, destacando los beneficios para ambas partes.
  - Mesas de trabajo con empresas: Crear mesas de diálogo donde se discutan las áreas de oportunidad y las habilidades específicas que las empresas necesitan en los capacitandos.
- c) Promoción y difusión de los programas de prácticas
  - Campaña de difusión: Desarrollar una estrategia de promoción dirigida a empresas para dar a conocer la oferta de capacitandos listos para realizar prácticas, y los beneficios fiscales o laborales que estas puedan otorgar.
  - Boletines informativos: Publicar boletines periódicos dirigidos a empresas, con información sobre los programas de prácticas y los perfiles de los capacitandos disponibles.
- d) Identificación de empresas clave para prácticas y estancias
  - Estudio del mercado empresarial: Identificar y crear una base de datos de empresas clave del sector productivo que puedan ofrecer espacios para prácticas o estancias de instructores.
  - Mantenimiento de relaciones: Mantener una comunicación constante con empresas locales y regionales, fomentando relaciones a largo plazo para la inserción de practicantes e instructores.
- e) Monitoreo y evaluación de prácticas

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Seguimiento de practicantes: Implementar un sistema de seguimiento y evaluación de los capacitandos durante su estancia en las empresas para asegurar que las prácticas cumplan con los objetivos formativos.
  - Evaluaciones conjuntas: Realizar evaluaciones periódicas junto con las empresas para valorar el desempeño de los practicantes y ajustar los programas formativos en función de las necesidades observadas.
- f) Programas de estancias para instructores
- Estancias de actualización: Promover estancias cortas o de largo plazo de instructores en las empresas para su actualización en tecnologías y procesos productivos. (**Estancias**)
  - Proyectos conjuntos de formación: Desarrollar proyectos colaborativos donde los instructores puedan participar activamente en procesos reales de la empresa, aportando su conocimiento académico y recibiendo experiencia práctica.
- g) Capacitación y sensibilización empresarial
- Talleres de sensibilización: Ofrecer talleres para empresas sobre la importancia de la formación de capacitandos y la estancia de instructores en las empresas, y cómo esto puede mejorar la productividad y calidad del trabajo.
  - Capacitación en asesoramiento: Capacitar a empleados y directivos de las empresas en técnicas de asesoramiento para que puedan guiar de manera efectiva a los capacitandos y a los instructores en estancia.
- h) Encuentros entre instructores y empresarios
- Reuniones de intercambio: Organizar reuniones entre instructores y líderes de empresas para intercambiar conocimientos y establecer sinergias que beneficien tanto a los capacitandos como a la industria.
  - Visitas empresariales para instructores: Programar visitas de instructores a empresas para que conozcan de primera mano los procesos productivos y las demandas laborales, actualizando sus conocimientos.
- i) Ferias y exposiciones de vinculación
- Ferias de prácticas profesionales: Organizar ferias o exposiciones donde las empresas puedan conocer el perfil de los capacitandos y realizar entrevistas para seleccionar practicantes.
  - Exposiciones de proyectos: Promover la participación de los capacitandos en exposiciones donde muestren proyectos desarrollados durante su formación, atrayendo el interés de las empresas.
- j) Desarrollo de programas de formación dual
- Programas de formación dual: Establecer programas donde los capacitandos dividan su tiempo entre las aulas y las empresas, aprendiendo tanto la teoría como la práctica en un ambiente real.
  - Evaluación del impacto de la formación dual: Implementar un sistema de evaluación para medir el impacto de los programas de formación dual, tanto en los estudiantes como en las empresas participantes.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- k) Red de aliados del sector productivo
- Creación de una red de empresas colaboradoras: Desarrollar una red de aliados empresariales con las que se mantenga una relación constante para la oferta de espacios de prácticas y estancias.
  - Reuniones periódicas de la red: Realizar reuniones semestrales o trimestrales con las empresas de la red para mantenerlas informadas de las nuevas ofertas de capacitación y los resultados de las prácticas.
- l) Incorporación de tecnologías en la gestión de prácticas
- Plataforma digital de vinculación: Crear o utilizar plataformas tecnológicas para la gestión y seguimiento de los capacitandos en prácticas y de los instructores en estancia, facilitando la comunicación entre el plantel y las empresas.
  - Aplicaciones para el monitoreo: Desarrollar aplicaciones que permitan tanto a las empresas como a los capacitandos evaluar el proceso de las prácticas en tiempo real y reportar avances.
- m) Sistemas de reconocimiento y certificación
- Certificación de competencias adquiridas: Establecer un sistema de certificación para los capacitandos al finalizar sus prácticas, reconociendo las competencias adquiridas en las empresas.
  - Reconocimientos a empresas: Otorgar reconocimientos a las empresas más colaboradoras o aquellas que ofrezcan programas destacados de prácticas y estancias para instructores.
- n) Evaluación y ajuste de los programas de prácticas
- Monitoreo de las prácticas profesionales: Evaluar continuamente la efectividad de las prácticas en términos de satisfacción de las empresas, desempeño de los capacitandos y beneficios percibidos por los instructores.
  - Ajuste de programas según necesidades del sector: Revisar y ajustar el contenido de los programas de prácticas en función de la retroalimentación recibida de las empresas y el desarrollo de nuevas tecnologías o procesos productivos.
- o) Informe de resultados:
- Informe anual de prácticas y estancias: Elaborar un informe anual que detalle el número de capacitandos que realizaron prácticas, el número de instructores en estancia y los resultados obtenidos.
  - Presentación de resultados a la comunidad empresarial: Organizar un evento para compartir los logros y áreas de oportunidad detectadas durante el proceso de prácticas y estancias, fomentando la continuidad de estas colaboraciones.

### **8. Difundir y promover con el Sector Productivo de Bienes y Servicios y organismos representativos de éste, el Catálogo de Servicios que ofrece el Plantel.**

Para difundir y promover con el Sector Productivo de Bienes y Servicios, así como con los organismos representativos de este, el Catálogo de Servicios que ofrece el Plantel, se pueden considerar las siguientes actividades de resultado en una programación anual de trabajo:

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- a) Elaboración y actualización del Catálogo de Servicios
  - Actualización del catálogo: Revisar y actualizar periódicamente el Catálogo de Servicios para incluir nuevos cursos, programas y servicios que ofrezca el plantel, ajustándose a las demandas del sector productivo. (**CatServ**)
  - Diseño atractivo del catálogo: Asegurarse de que el catálogo esté presentado de manera visualmente atractiva y clara, destacando los beneficios y resultados que las empresas pueden obtener.
  
- b) Campaña de difusión del catálogo
  - Difusión digital: Implementar una campaña de marketing digital dirigida al sector productivo, que incluya el envío del catálogo a través de correo electrónico, redes sociales y páginas web especializadas.
  - Distribución física del catálogo: Entregar el catálogo impreso en eventos empresariales, reuniones y visitas a empresas clave, asegurando que llegue a los tomadores de decisiones.
  - Publicidad en medios especializados: Publicar anuncios y artículos sobre el catálogo en revistas, boletines y sitios web dirigidos al sector de bienes y servicios.
  
- c) Presentaciones y reuniones con empresas
  - Reuniones personalizadas con empresas: Concertar reuniones uno a uno con líderes de empresas del sector para presentar el catálogo y discutir cómo los servicios del plantel pueden atender sus necesidades específicas.
  - Presentaciones grupales: Organizar presentaciones formales del Catálogo de Servicios en cámaras de comercio, asociaciones empresariales y eventos industriales, adaptando el contenido a las necesidades de cada sector.
  
- d) Participación en ferias y exposiciones
  - Stands en ferias empresariales: Participar en ferias, exposiciones y eventos de *networking* empresarial, instalando un stand del plantel para difundir el catálogo y responder preguntas en tiempo real.
  - Exposiciones sectoriales: Colaborar en exposiciones sectoriales específicas (industria, comercio, servicios) donde se presenten los servicios más relevantes para cada industria.
  
- e) Foros y seminarios dirigidos al sector productivo
  - Foros empresariales de capacitación y servicios: Organizar foros en colaboración con cámaras de comercio o industriales, en los que se presenten los servicios del plantel y se dialogue sobre cómo pueden satisfacer las necesidades del sector.
  - Seminarios de actualización empresarial: Ofrecer seminarios gratuitos o a bajo costo para empresarios sobre temas relevantes, aprovechando estos eventos para promover el Catálogo de Servicios.
  
- f) Visitas empresariales y relaciones públicas
  - Visitas a empresas clave: Programar visitas a empresas estratégicas para entregar personalmente el Catálogo de Servicios, escuchar sus necesidades y establecer un diálogo sobre posibles colaboraciones.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Reuniones con organismos representativos: Realizar visitas a cámaras de comercio, asociaciones industriales y sindicatos para promover el catálogo y explorar sinergias con estos organismos representativos.
- g) Plataformas digitales y redes sociales
  - Portal web interactivo: Desarrollar una sección específica en el sitio web del plantel donde las empresas puedan explorar el Catálogo de Servicios de manera interactiva, con acceso fácil y directo a la información.
  - Redes sociales: Utilizar plataformas como LinkedIn, Facebook y Twitter para compartir regularmente actualizaciones sobre el catálogo, destacando servicios clave y casos de éxito.
- h) Publicación de casos de éxito
  - Historias de éxito: Publicar casos de éxito de empresas que hayan utilizado los servicios del plantel y obtenido resultados positivos, mostrando cómo los servicios pueden impactar positivamente en su productividad y competitividad.
  - Entrevistas con empresas: Publicar entrevistas con líderes empresariales que hayan trabajado con el plantel, en las que relaten su experiencia con los servicios y programas ofrecidos.
- i) Boletines informativos y newsletters
  - Boletines periódicos: Enviar boletines electrónicos mensuales o trimestrales al sector productivo y organismos representativos con información actualizada sobre los servicios del plantel, incluyendo nuevas ofertas o promociones especiales.
  - *Newsletter* especializado: Crear un boletín digital especializado en los servicios del plantel, con recomendaciones sobre cómo estos servicios pueden apoyar el desarrollo de las empresas locales.
- j) Convenios de colaboración con asociaciones empresariales
  - Convenios para la promoción mutua: Firmar convenios con cámaras empresariales, asociaciones industriales y otras organizaciones para que promuevan el Catálogo de Servicios del plantel entre sus miembros.
  - Promoción en eventos de socios: Aprovechar los eventos organizados por estas asociaciones para realizar presentaciones o distribuir materiales promocionales sobre los servicios.
- Talleres de orientación y capacitación empresarial
  - Talleres gratuitos: Ofrecer talleres introductorios sobre temas como mejora de procesos, actualización tecnológica o recursos humanos, que sirvan como muestra de los servicios del plantel y una oportunidad para distribuir el catálogo.
  - Capacitación específica para sectores: Desarrollar sesiones de capacitación dirigidas a sectores productivos específicos, aprovechando para promover servicios más especializados del catálogo.
- k) Participación en redes de colaboración

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Incorporación en redes empresariales: Participar en redes empresariales locales y regionales para establecer contactos y promover el Catálogo de Servicios en entornos colaborativos.
  - Coordinación con incubadoras y aceleradoras: Colaborar con incubadoras de empresas y aceleradoras para ofrecer servicios a emprendedores y startups, quienes pueden beneficiarse de las formaciones y asesorías del plantel.
- l) Evaluación de la difusión
- Monitoreo del alcance: Evaluar el impacto de las estrategias de difusión, monitoreando cuántas empresas han recibido el catálogo y cuántas han solicitado servicios o colaboraciones como resultado.
  - Encuestas de satisfacción: Realizar encuestas a las empresas que recibieron el catálogo para obtener retroalimentación y ajustar la estrategia de difusión según sus sugerencias.
- m) Sistema de atención personalizada
- Atención personalizada: Implementar un sistema de atención telefónica o en línea para que los empresarios puedan obtener información personalizada sobre los servicios del plantel y recibir asesoría sobre los programas más adecuados a sus necesidades.
  - Chat en línea y seguimiento: Ofrecer un servicio de chat en línea donde las empresas puedan consultar de manera rápida sobre los servicios ofrecidos en el catálogo.
- n) Informe de resultados de promoción
- Informe anual de difusión: Elaborar un informe anual que detalle las actividades de promoción realizadas, el número de empresas contactadas, y los servicios solicitados por el sector productivo como resultado de estas acciones. (**INFOVIN**)
  - Evaluación del impacto en el sector: Presentar los resultados de las actividades de difusión en un evento con el sector productivo, destacando los logros y áreas de mejora.
  - Estas actividades permitirán difundir de manera efectiva el Catálogo de Servicios del plantel, posicionándolo como una herramienta clave para las empresas del sector productivo y fortaleciendo la relación entre el plantel y el entorno empresarial.

### **9. Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas de vinculación establecidos.**

Se pueden considerar las siguientes actividades de resultado:

- a) Revisión periódica de los programas de vinculación
- Revisión semestral de los programas: Establecer revisiones periódicas (semestrales o trimestrales) para evaluar el avance y efectividad de los programas de vinculación con el sector productivo y educativo.
  - Auditorías internas: Realizar auditorías internas para verificar que los objetivos y acuerdos de vinculación se estén cumpliendo conforme a lo planeado.
- b) Reuniones de seguimiento con empresas e instituciones

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Reuniones con los socios del programa: Programar reuniones regulares con las empresas e instituciones educativas con las que se tienen acuerdos de vinculación, para evaluar el impacto de la colaboración y realizar ajustes si es necesario.
  - Retroalimentación empresarial: Crear un sistema para recoger retroalimentación directa de las empresas y organismos participantes sobre la efectividad de los programas y la calidad de los estudiantes o capacitandos.
- c) Monitoreo de la participación de capacitandos e instructores
- Seguimiento de capacitandos: Implementar un sistema de monitoreo que permita hacer seguimiento del desempeño de los estudiantes o capacitandos en prácticas o estancias dentro de las empresas.
  - Evaluación de instructores en estancia: Hacer seguimiento de los instructores que realizan estancias en empresas para evaluar su actualización en competencias y la transferencia de conocimientos a las aulas.
- d) Encuestas y cuestionarios de evaluación
- Encuestas de satisfacción: Enviar encuestas de satisfacción a empresas, instructores y estudiantes para conocer su percepción sobre la calidad del programa de vinculación, la adecuación de los aprendizajes y los resultados obtenidos.
  - Cuestionarios de impacto: Implementar cuestionarios específicos para evaluar el impacto que las prácticas o estancias han tenido en las empresas en términos de productividad, eficiencia o innovación.
- e) Informes de resultados del programa
- Elaboración de informes semestrales: Crear informes semestrales o anuales que detallen el desempeño de los programas de vinculación, incluyendo estadísticas de participación, áreas de mejora y logros alcanzados. (**INFOVIN**)(**Avance Programático**)
  - Presentación de resultados a la comunidad educativa y empresarial: Organizar eventos donde se presenten los resultados del seguimiento de los programas a los actores involucrados, destacando los logros y desafíos identificados.
- f) Análisis cualitativo y cuantitativo del programa
- Análisis de datos: Realizar un análisis cuantitativo sobre el número de estudiantes involucrados, duración de las estancias, número de convenios y resultados directos en las empresas.
  - Evaluación cualitativa: Llevar a cabo entrevistas o grupos focales con participantes (capacitandos, instructores, empresarios) para obtener una evaluación más profunda sobre la calidad de la vinculación y las áreas que requieren mejoras.
- g) Sistema de indicadores de desempeño (KPI)
- Definición de KPIs: Establecer indicadores clave de desempeño (KPI) para medir la efectividad de los programas de vinculación, tales como el nivel de inserción laboral de los capacitandos, el número de acuerdos firmados, o el nivel de satisfacción de los actores involucrados.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Monitoreo constante de KPIs: Implementar un sistema de monitoreo continuo de los KPIs para ajustar estrategias en función de los resultados obtenidos.
- h) Capacitación continua de los responsables del seguimiento
  - Formación de equipo evaluador: Capacitar al equipo encargado del seguimiento y evaluación de los programas en técnicas de análisis de datos, evaluación de impacto y metodologías de mejora continua.
  - Actualización en herramientas tecnológicas: Proveer formación en herramientas digitales que faciliten la recolección y análisis de datos para un seguimiento más eficiente de los programas de vinculación.
- i) Plataforma digital de seguimiento
  - Desarrollo de una plataforma de seguimiento: Crear o mejorar una plataforma digital donde se registren los acuerdos de vinculación, el progreso de los estudiantes en prácticas y estancias, y las evaluaciones periódicas del programa.
  - Acceso a informes y reportes en línea: Permitir que las empresas y capacitandos accedan a informes en tiempo real sobre su desempeño en el programa, facilitando la comunicación y el ajuste de estrategias en función de los resultados.
- j) Evaluación de competencias adquiridas
  - Evaluación de competencias profesionales: Realizar una evaluación detallada de las competencias que los estudiantes o capacitandos han adquirido durante sus prácticas o estancias, con base en los requisitos de las empresas y la oferta educativa.
  - Certificación de competencias: Implementar un sistema de certificación de las competencias adquiridas durante los programas de vinculación, otorgando reconocimiento tanto a los capacitandos como a las empresas.
- k) Revisión y ajuste de los contenidos formativos
  - Ajuste de programas formativos: Con base en los resultados del seguimiento, realizar ajustes a los contenidos de los programas de formación para alinear mejor las competencias desarrolladas con las necesidades del sector productivo.
  - *Feedback* empresarial para mejora de programas: Incorporar la retroalimentación del sector empresarial en la revisión de los planes de estudio y los programas de vinculación para asegurar que los estudiantes estén adquiriendo habilidades relevantes.
- l) Evaluación del impacto económico y social
  - Impacto en la inserción laboral: Medir el impacto del programa en términos de la inserción laboral de los capacitandos en las empresas con las que se establecieron acuerdos de vinculación.
  - Evaluación del impacto social: Analizar cómo los programas de vinculación han beneficiado a la comunidad local, mejorando las oportunidades laborales y fortaleciendo el tejido empresarial.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

### m) Revisión de convenios y acuerdos

- Renovación de acuerdos: Revisar anualmente los convenios de vinculación para asegurarse de que sigan siendo relevantes y beneficiosos para ambas partes, proponiendo renovaciones o ajustes según los resultados obtenidos.
- Ampliación de acuerdos con nuevas empresas: Con base en los resultados del seguimiento, buscar la incorporación de nuevas empresas o sectores estratégicos que puedan beneficiarse del programa de vinculación.

### n) Reuniones de retroalimentación con instructores y capacitandos

- Encuentros de evaluación con instructores: Organizar reuniones periódicas con los instructores para analizar los resultados del programa de vinculación y detectar áreas donde los capacitandos pueden necesitar refuerzos.
- Reuniones con capacitandos: Realizar reuniones de evaluación con los capacitandos para recoger sus experiencias y perspectivas sobre el programa, asegurando que su desarrollo profesional esté alineado con las expectativas del sector productivo.

### o) Informe final de evaluación

- Elaboración de un informe anual de evaluación: Crear un informe final que resuma todos los datos recopilados durante el año sobre el seguimiento y evaluación de los programas de vinculación, incluyendo recomendaciones para mejorar o ajustar el programa en el próximo ciclo.
- Presentación de informe a las partes interesadas: Compartir el informe con todas las partes involucradas (empresas, instructores, capacitandos) y utilizarlo como base para planificar las estrategias de vinculación del siguiente año.

Estas actividades permiten no solo realizar un seguimiento continuo y efectivo de los programas de vinculación, sino también realizar los ajustes necesarios para asegurar su éxito y mantener un alto nivel de colaboración y satisfacción entre el plantel y las empresas.

## **10. Fomentar la creación de organizaciones productivas, por parte de los capacitandos e instructores del Sector Productivo de Bienes y Servicios de la localidad.**

Estas actividades fomentarán la creación de organizaciones productivas al proporcionar el conocimiento, los recursos y el apoyo necesarios para que capacitandos e instructores puedan desarrollar proyectos empresariales exitosos que beneficien tanto a su propio crecimiento como al desarrollo económico de la comunidad:

### a) Capacitación en emprendimiento y desarrollo empresarial

- Talleres de emprendimiento: Organizar talleres y seminarios sobre habilidades empresariales, incluyendo la identificación de oportunidades de negocio, gestión de proyectos, modelos de negocio, marketing y estrategias de ventas.
- Formación en administración y finanzas: Ofrecer cursos sobre administración de pequeñas empresas, gestión financiera, elaboración de presupuestos, análisis de costos, y manejo de recursos humanos para que los capacitandos e instructores desarrollen competencias clave.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- b) Asesoría personalizada
- Programa de asesoría empresarial. Establecer un programa de asesoría donde empresarios locales con experiencia guíen a los capacitandos e instructores en la creación y desarrollo de sus propios negocios.
  - Consultoría empresarial personalizada: Ofrecer servicios de consultoría individualizada para ayudar a los capacitandos e instructores a estructurar sus ideas de negocio, desarrollar planes empresariales sólidos y buscar fuentes de financiamiento.
- c) Creación de un ecosistema de emprendimiento
- Redes de colaboración local: Fomentar la creación de redes de emprendedores locales que compartan recursos, experiencias y contactos. Organizar eventos de *networking* donde capacitandos, instructores y empresarios locales puedan intercambiar ideas y proyectos.
  - Clubes de emprendimiento: Crear clubes de emprendimiento dentro del plantel, donde capacitandos e instructores puedan trabajar en conjunto para desarrollar ideas de negocio y prototipos.
- d) Incentivos y apoyo para la creación de empresas
- Concursos de ideas de negocio: Organizar concursos anuales o semestrales para premiar las mejores ideas de negocio propuestas por capacitandos e instructores, ofreciendo incentivos como capital semilla, becas o acceso a incubadoras de empresas.
- e) Desarrollo de incubadoras y aceleradoras de empresas
- Incubadora de empresas dentro del plantel: Desarrollar una incubadora de empresas que ofrezca espacio físico, acceso a recursos tecnológicos y asesoría constante para que los capacitandos e instructores puedan poner en marcha sus proyectos.
  - Programas de aceleración: Ofrecer programas de aceleración de startups para aquellos proyectos de capacitandos e instructores que tengan un alto potencial de crecimiento, brindándoles apoyo intensivo en áreas clave como estrategia de negocio, acceso a capital, y expansión de mercado.
- f) Alianzas con el sector productivo y organismos de apoyo
- Alianzas con cámaras de comercio y organismos empresariales: Establecer acuerdos de colaboración con cámaras de comercio y asociaciones empresariales para que los capacitandos e instructores tengan acceso a programas de apoyo para emprendedores, redes de contacto, y recursos para la creación de empresas.
  - Colaboración con organismos gubernamentales: Colaborar con entidades gubernamentales locales y nacionales que ofrezcan programas de apoyo a emprendedores, como financiamiento, capacitación y asesoría legal.
- g) Programas de formación en cooperativas y economía social
- Talleres sobre cooperativas y economía solidaria: Impartir talleres y cursos sobre cómo crear y gestionar cooperativas u otras formas de organización productiva

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

colectiva, promoviendo modelos de economía solidaria que beneficien tanto a los capacitandos como a la comunidad.

- Asesoría en la creación de cooperativas: Ofrecer asesoría técnica y legal para la creación de cooperativas o asociaciones productivas entre los capacitandos e instructores, orientadas a satisfacer las necesidades del sector productivo local.
- h) Participación en ferias de emprendimiento y exposiciones
- Feria de emprendimiento local: Organizar una feria anual donde los capacitandos e instructores puedan presentar sus proyectos empresariales, productos y servicios, y conectarse con posibles inversionistas, socios o clientes.
  - Participación en exposiciones sectoriales: Facilitar la participación de los capacitandos en ferias y exposiciones locales, regionales o nacionales relacionadas con el sector productivo en el que se especializan, para que presenten sus ideas de negocio y productos.
- i) Promoción del emprendimiento en el aula
- Proyectos de emprendimiento en el currículo: Incluir módulos o proyectos en los programas de formación que estén centrados en el desarrollo de planes de negocio o proyectos productivos, incentivando a los capacitandos a poner en práctica sus ideas de negocio.
  - Casos de estudio y experiencias reales: Invitar a empresarios locales o exalumnos que han creado sus propios negocios para compartir sus experiencias con los capacitandos, motivando la creación de empresas a partir de ejemplos reales.
- j) Plataforma digital de apoyo al emprendimiento
- Desarrollo de una plataforma en línea: Crear una plataforma digital donde los capacitandos e instructores puedan acceder a recursos para emprendedores, herramientas de creación de empresas, y material educativo sobre la creación y gestión de negocios.
  - *Marketplace* de productos locales: Desarrollar un *Marketplace* en línea donde los proyectos productivos de los capacitandos e instructores puedan promocionarse y vender sus productos o servicios al público en general.
- k) Asesoría en aspectos legales y fiscales
- Talleres de normativa legal: Ofrecer talleres sobre aspectos legales clave para la creación de organizaciones productivas, como la formalización de empresas, registro de marcas, propiedad intelectual, y cumplimiento de normativas fiscales.
  - Asesoría en trámites: Proporcionar asesoría personalizada para la realización de trámites legales, fiscales y administrativos necesarios para la creación de una empresa formal.
- l) Evaluación y seguimiento de los proyectos productivos
- Seguimiento a empresas emergentes: Implementar un sistema de seguimiento y evaluación continua de las empresas o proyectos productivos creados por los capacitandos e instructores, asegurando que reciban el apoyo necesario para su crecimiento y consolidación.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Indicadores de éxito empresarial: Establecer indicadores de éxito para medir el avance de los proyectos productivos y tomar decisiones informadas sobre los recursos y apoyos a brindar a los emprendedores.
- m) Formación en innovación y tecnología
  - Capacitación en innovación tecnológica: Ofrecer programas de formación en áreas clave de innovación, nuevas tecnologías y herramientas digitales, que permitan a los capacitandos desarrollar productos y servicios innovadores que se adapten a las demandas del mercado.
- n) Intercambio de experiencias con emprendedores exitosos
  - Círculos de aprendizaje: Crear espacios de intercambio de experiencias y aprendizaje con emprendedores locales que ya han establecido sus propios negocios exitosos, facilitando la creación de redes de apoyo.
  - Charlas y conferencias con expertos: Invitar a expertos en el campo del emprendimiento para que ofrezcan charlas motivacionales y asesoría sobre la creación de empresas productivas.
- o) Publicación de casos de éxito
  - Promoción de casos de éxito: Publicar y difundir historias de éxito de capacitandos e instructores que hayan creado sus propias organizaciones productivas, utilizando estas experiencias como ejemplo y motivación para futuros emprendedores.
  - Boletín de emprendimiento: Crear un boletín informativo que recoja casos de éxito, novedades y recursos sobre el emprendimiento entre los capacitandos y el sector productivo local.

### **11. Proponer alternativas de financiamiento para apoyar las actividades del plantel.**

Algunas actividades que tienen como objetivo diversificar las fuentes de financiamiento, fomentar la autosuficiencia del plantel y garantizar un apoyo constante para las actividades educativas, de infraestructura y de vinculación con la comunidad y el sector productivo, son las siguientes:

- a) Identificación de fuentes de financiamiento
  - Investigación de fuentes de financiamiento públicas y privadas: Realizar un estudio exhaustivo de posibles fuentes de financiamiento, tanto a nivel gubernamental (subvenciones, fondos de desarrollo) como privado (donaciones, aportes de empresas, fundaciones).
  - Evaluación de convocatorias de financiamiento: Mantener un monitoreo continuo de convocatorias y programas de financiamiento disponibles en organismos nacionales e internacionales que apoyen la educación, la capacitación y el desarrollo de infraestructura educativa.
- b) Establecimiento de alianzas estratégicas con empresas y organismos
  - Acuerdos de colaboración con el sector productivo: Proponer y gestionar convenios con empresas locales que puedan patrocinar programas educativos,

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

equipamiento o eventos específicos del plantel a cambio de beneficios como prácticas profesionales o visibilidad de marca.

- Alianzas con ONGs y fundaciones: Explorar asociaciones con organizaciones no gubernamentales y fundaciones que ofrezcan financiamiento para proyectos educativos o de desarrollo comunitario.

### c) Creación de proyectos con enfoque en la responsabilidad social

- Desarrollo de proyectos de impacto social: Crear proyectos de vinculación que impacten positivamente en la comunidad, los cuales pueden ser atractivos para empresas y organismos que busquen cumplir con sus objetivos de responsabilidad social empresarial (RSE).
- Propuestas para programas de sostenibilidad: Proponer proyectos de sostenibilidad ambiental o social dentro del plantel que puedan atraer financiamiento de organizaciones interesadas en apoyar iniciativas verdes o de impacto social. (RRS)

### d) Organización de eventos de recaudación de fondos

- Ferias, conferencias y eventos benéficos: Organizar eventos como ferias, conferencias o cenas benéficas cuyo objetivo sea recaudar fondos para proyectos específicos del plantel, invitando a empresarios, egresados y la comunidad en general a participar.

### e) Promoción de donaciones y aportaciones de exalumnos

- Red de exalumnos para financiamiento: Crear una red de exalumnos que incluya una estrategia de recaudación de fondos a través de donaciones, aportaciones voluntarias o inversiones en proyectos específicos del plantel.
- Campañas de donación dirigidas a exalumnos: Organizar campañas dirigidas específicamente a exalumnos exitosos, motivándolos a apoyar financieramente al plantel que contribuyó a su formación.

### f) Aprovechamiento de programas de becas y ayudas externas

- Solicitudes de becas y apoyos: Proponer alternativas de financiamiento a través de becas para estudiantes e instructores, apoyos económicos o programas de intercambio financiados por organismos nacionales o internacionales.
- Acuerdos para ofrecer becas con patrocinio externo: Establecer acuerdos con empresas o fundaciones que ofrezcan becas parciales o totales a estudiantes del plantel a cambio de visibilidad o colaboración con las actividades del plantel.

### g) Análisis de viabilidad de proyectos productivos dentro del plantel

- Generación de recursos a través de prácticas productivas: Fomentar la creación de productos o servicios que los capacitandos puedan comercializar, generando ingresos que se reinviertan en las actividades del plantel.

## 12. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que el plantel adquiera en la producción de bienes y servicios [programación de cursos] (Prog\_Cursos)

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

Las actividades de resultado que permitirán una vigilancia efectiva y continua del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el plantel en la programación de cursos, y que garantizarán que los cursos sean ofertados de acuerdo con los plazos pactados, pueden considerarse las siguientes:

- a) Establecimiento de un sistema de seguimiento de compromisos
  - Creación de un plan de seguimiento: Desarrollar un plan de seguimiento para la programación de cursos, con metas y plazos claros que permitan controlar el avance.
  - Asignación de responsables: Definir responsables para supervisar que se cumplan los objetivos en tiempo y forma
  
- b) Reportes de progreso y resultados
  - Informe mensual de avances: Implementar un sistema de reportes mensuales que informe sobre el progreso de la producción de bienes y servicios, incluyendo posibles desviaciones de los compromisos adquiridos.
  - Reuniones de seguimiento: Realizar reuniones de seguimiento periódicas con los equipos involucrados en la producción, donde se presenten los avances y se analicen las áreas que requieren mejoras.
  
- c) Evaluación de la satisfacción del cliente
  - Encuestas de satisfacción: Realizar encuestas de satisfacción entre los clientes o beneficiarios de los bienes y servicios para medir la percepción sobre la calidad del producto, el cumplimiento de los plazos y la atención recibida.
  - Análisis de retroalimentación: Analizar la retroalimentación recibida para identificar áreas de mejora en la producción y entrega de bienes y servicios, ajustando los procesos según las necesidades del cliente.
  
- d) Capacitación continua del personal
  - Actualización de habilidades productivas: Ofrecer programas de capacitación continua al personal involucrado en la producción, asegurando que cuenten con las habilidades necesarias para cumplir con los estándares de calidad y los tiempos de entrega.
  - Capacitación en gestión de proyectos: Impartir talleres sobre gestión de proyectos y cumplimiento de plazos para mejorar la capacidad del equipo de trabajo en el manejo eficiente de los compromisos adquiridos.
  
- e) Análisis de costos y beneficios
  - Revisión de costos de difusión: Evaluar periódicamente los costos involucrados en la difusión de servicios para asegurar que se mantengan dentro de lo pactado y no generen pérdidas para el plantel.
  - Optimización de recursos: Proponer estrategias para optimizar el uso de los recursos disponibles y mejorar la eficiencia de la promoción sin comprometer la calidad del material final.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- f) Gestión de riesgos
  - Planes de contingencia: Desarrollar planes de contingencia que permitan actuar de manera rápida y eficaz en caso de que surjan inconvenientes que pongan en riesgo la entrega de los servicios (**PNPCEE**).
- g) Evaluación de la infraestructura productiva
  - Mantenimiento preventivo: Asegurar el mantenimiento periódico de los equipos y la infraestructura utilizada en la producción para evitar paradas no planificadas que afecten el cumplimiento de los compromisos (**Rep\_Mant**).
- h) Registro y archivo de documentos
  - Gestión documental eficiente: Implementar un sistema de registro y archivo de todos los documentos relacionados con los compromisos adquiridos, como acuerdos, solicitudes de nuevos cursos, para facilitar el acceso a la información y asegurar la transparencia.
- i) Evaluación de los resultados anuales
  - Informe anual de cumplimiento: Elaborar un informe anual que evalúe el grado de cumplimiento de los cursos ofrecidos, destacando los logros, las áreas de mejora y las recomendaciones para el siguiente ciclo.
  - Revisión de indicadores clave de desempeño: Analizar los indicadores clave de desempeño para medir el éxito de las acciones implementadas.

### **13. Promover la difusión de los servicios de capacitación a los aspirantes y capacitados del CECATI.**

Para promover la difusión de los servicios de capacitación con actividades que permitirán difundirlos eficazmente, aumentando la visibilidad de la oferta educativa y atrayendo a más personas interesadas en mejorar sus habilidades y oportunidades laborales, se pueden considerar las siguientes actividades de resultado:

- a) Campañas de difusión en medios de comunicación
  - Campañas en redes sociales: Diseñar y ejecutar campañas en plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, y LinkedIn, dirigidas a aspirantes y exalumnos, con información detallada sobre los servicios de capacitación del plantel.
  - Promoción en medios locales: Difundir los programas de capacitación a través de medios de comunicación locales, como la radio, prensa escrita y televisión, con anuncios que destaquen la oferta educativa y las oportunidades de desarrollo.
  - Publicidad digital: Invertir en publicidad pagada en motores de búsqueda (Google Ads) y redes sociales, segmentada para llegar a personas interesadas en capacitación técnica o laboral.
- b) Participación en ferias educativas y laborales
  - Stands en ferias de empleo: Participar en ferias de empleo y educación locales y regionales, con un stand informativo sobre los programas de capacitación, beneficios, y servicios adicionales que ofrece el plantel.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Eventos de puertas abiertas: Organizar jornadas de puertas abiertas en el plantel, donde aspirantes y capacitandos puedan conocer las instalaciones, recibir información de los cursos y dialogar con instructores y alumnos actuales.
- c) Talleres y charlas informativas
  - Charlas en escuelas y comunidades: Programar visitas a escuelas de nivel medio superior, centros comunitarios y otras instituciones para dar charlas sobre los servicios de capacitación que ofrece el plantel, resaltando los beneficios y oportunidades de empleo.
  - *Webinars* y talleres virtuales: Organizar seminarios web y talleres en línea dirigidos a aspirantes, donde se les informe sobre la oferta educativa, el proceso de inscripción y las posibles salidas laborales.
- d) Boletines informativos
  - Boletines digitales: Crear y enviar boletines electrónicos a una base de datos de aspirantes y exalumnos con información actualizada sobre los nuevos cursos, fechas de inscripción, testimonios de éxito y eventos importantes del plantel.
  - Boletines físicos: Distribuir boletines impresos en puntos estratégicos de la comunidad, como bibliotecas, oficinas de empleo, centros comunitarios y empresas locales, para alcanzar a aquellos interesados que no estén conectados a medios digitales.
- e) Desarrollo de una página web optimizada
  - Actualización del sitio web del plantel: Asegurar que el sitio web del plantel esté actualizado con toda la información relevante sobre los servicios de capacitación, fechas de inscripción, requisitos, y modalidades de estudio, optimizando la experiencia del usuario.
  - Formulario de contacto y preinscripción en línea: Implementar formularios en línea para que los interesados puedan solicitar más información o preinscribirse directamente en los cursos de su interés.
- f) Promoción a través de convenios con empresas y organismos
  - Difusión en empresas: Establecer convenios con empresas locales para que promuevan entre sus empleados los servicios de capacitación del plantel, con la posibilidad de ofrecer descuentos o becas para grupos específicos.
  - Alianzas con cámaras de comercio y asociaciones: Colaborar con cámaras de comercio, asociaciones empresariales y gremios para que incluyan información sobre los cursos de capacitación en sus boletines, páginas web y eventos empresariales.
- g) Testimonios y casos de éxito
  - Difusión de historias de éxito: Crear videos, publicaciones y materiales promocionales que destaquen las historias de éxito de exalumnos que se hayan beneficiado de los programas de capacitación, y cómo eso ha mejorado su empleabilidad y calidad de vida.
  - Entrevistas con instructores y expertos: Promover entrevistas con los instructores del plantel y expertos de la industria en las redes sociales y medios

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

de comunicación, destacando la calidad de la enseñanza y los logros alcanzados por los capacitandos.

- h) Marketing de contenido
  - Blog con artículos educativos: Desarrollar un blog en el sitio web del plantel donde se publiquen artículos sobre las tendencias en el mercado laboral, habilidades demandadas por las empresas, y el impacto de la capacitación en el desarrollo profesional.
  - Materiales audiovisuales: Crear videos informativos y tutoriales sobre los cursos, con contenido atractivo que resalte el valor de la capacitación y cómo los aspirantes pueden beneficiarse.
  
- i) Difusión en grupos comunitarios y redes de contacto
  - Colaboración con líderes comunitarios: Contactar con líderes de la comunidad local y regional para que promuevan los servicios de capacitación del plantel entre sus redes de contacto, beneficiando a grupos vulnerables o marginados.
  - Promoción en redes de exalumnos: Crear y fomentar una red activa de exalumnos para que ellos mismos promuevan los servicios de capacitación entre sus círculos sociales y laborales.
  
- j) Incentivos de inscripción y becas
  - Ofertas especiales y descuentos: Ofrecer descuentos por inscripción anticipada o promociones especiales para atraer a nuevos aspirantes. Anunciar estas ofertas a través de campañas publicitarias dirigidas.
  - Promoción de becas y ayudas económicas: Difundir la disponibilidad de becas y apoyos económicos para aspirantes con dificultades financieras, mediante campañas dirigidas tanto en medios digitales como físicos.
  
- k) Eventos de *networking* y mesas redondas
  - Foros de discusión con el sector productivo: Organizar eventos de *networking*, donde representantes del sector productivo puedan dialogar con aspirantes y exalumnos sobre las necesidades laborales y cómo la capacitación del plantel puede satisfacer esas demandas.
  - Mesas redondas con expertos de la industria: Programar mesas redondas con expertos del sector que compartan sus experiencias y conocimientos sobre las oportunidades de capacitación y crecimiento profesional, promoviendo la relevancia de los cursos del plantel.
  
- l) Difusión a través de instituciones gubernamentales
  - Colaboración con oficinas de empleo: Trabajar de manera conjunta con oficinas de empleo y dependencias gubernamentales relacionadas con el trabajo y la educación, para difundir los cursos y servicios del plantel entre sus usuarios.
  - Promoción en programas sociales: Participar en programas sociales del gobierno que busquen mejorar la capacitación laboral de jóvenes y adultos, difundiendo los cursos del plantel como una opción viable.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- m) Monitoreo de resultados y ajuste de estrategias
- Evaluación de campañas de difusión: Monitorear los resultados de las campañas de promoción mediante el análisis de indicadores como el número de inscripciones, alcance en redes sociales y nivel de satisfacción de los aspirantes.
  - Ajuste de estrategias de marketing: Realizar ajustes en las estrategias de difusión de acuerdo con los resultados obtenidos y las necesidades detectadas, mejorando la eficiencia de las acciones.
- n) Concursos y sorteos
- Concursos en redes sociales: Organizar concursos o sorteos en redes sociales, donde los participantes puedan ganar descuentos en la inscripción o materiales educativos, promoviendo la interacción y el interés en los servicios del plantel.
  - Eventos para premiar la inscripción: Realizar eventos de premiación o sorteos entre los nuevos inscritos, fomentando la participación y difusión entre sus redes sociales.

### **14. Establecer y mantener relaciones con instituciones públicas, privadas y sociales, afines, que operen bolsas de trabajo para apoyar la integración y funcionamiento del Plantel.**

Para establecer y mantener relaciones efectivas con instituciones públicas, privadas y sociales que operen bolsas de trabajo, es útil planificar una serie de actividades de resultado que te ayudarán a construir y mantener relaciones sólidas con las instituciones relevantes, apoyando así la integración y el funcionamiento efectivo del Plantel. Aquí te propongo algunas que podrías considerar en tu programación anual de trabajo:

- a) Investigación y Mapeo de Instituciones:
- Identificar y clasificar las instituciones clave que operan bolsas de trabajo. Esto puede incluir universidades, cámaras de comercio, agencias gubernamentales, ONGs, y empresas privadas.
- b) Desarrollo de Propuestas de Colaboración:
- Crear propuestas personalizadas para cada tipo de institución, destacando los beneficios mutuos de la colaboración.
- c) Organización de Reuniones y Eventos:
- Programar reuniones periódicas con representantes de estas instituciones para presentar el Plantel y discutir oportunidades de colaboración. Organizar eventos como ferias de empleo, charlas, y talleres conjuntos.
- d) Establecimiento de Convenios y Acuerdos:
- Formalizar acuerdos de colaboración mediante convenios que definan claramente los objetivos, responsabilidades y beneficios para ambas partes.
- e) Promoción y Comunicación:

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Desarrollar material de promoción sobre las actividades y servicios del Plantel, y distribuirlo a través de diversos canales de comunicación.
- f) Capacitación y Formación:
  - Ofrecer capacitación a los miembros del Plantel sobre cómo interactuar eficazmente con estas instituciones y cómo aprovechar al máximo las oportunidades que ofrecen.
- g) Seguimiento y Evaluación:
  - Establecer un sistema de seguimiento para evaluar la eficacia de las colaboraciones y hacer ajustes necesarios. Recoger *feedback* de las instituciones y de los beneficiarios de los servicios de bolsa de trabajo.
- h) Participación en Redes y Asociaciones:
  - Unirse a redes profesionales y asociaciones relacionadas con el empleo y la formación para ampliar la red de contactos y oportunidades.
- i) Desarrollo de Proyectos Conjuntos:
  - Proponer y colaborar en proyectos conjuntos que puedan beneficiar tanto a la institución como al Plantel, como estudios de investigación, programas de pasantías, o iniciativas de desarrollo comunitario.
- j) Generación de Informes y Análisis:
  - Elaborar informes periódicos sobre el estado y el impacto de las relaciones establecidas, y utilizar estos informes para ajustar estrategias y fortalecer la colaboración.

### **15. Promover la realización de actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas del plantel.**

Para promover actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas en el plantel, es esencial diseñar una programación anual que abarque diversas áreas y que involucre a toda la comunidad del plantel y que te ayudarán a mantener un entorno saludable y activo en el plantel, promoviendo una vida equilibrada y enriquecedora para todos los miembros. Aquí tienes algunas actividades de resultado que podrías considerar:

#### **Actividades Sociales:**

- Eventos de Integración: Organizar eventos como convivencias, celebraciones de festividades, y cenas temáticas para fortalecer la cohesión social entre los miembros del plantel.
- a) Voluntariado y Proyectos Comunitarios:
  - Coordinar actividades de voluntariado y proyectos que beneficien a la comunidad local, promoviendo el compromiso social y el trabajo en equipo.
- b) Charlas y Talleres:

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Ofrecer charlas y talleres sobre temas de interés social, como desarrollo personal, habilidades de comunicación, y resolución de conflictos.
- c) Encuentros y Networking:
  - Facilitar encuentros entre miembros del plantel y profesionales del área para crear redes de contacto y oportunidades de colaboración.

### **Actividades Culturales:**

- a) Exposiciones y Ferias:
  - Organizar exposiciones de arte, ferias culturales y festivales que celebren la diversidad cultural y el talento de los miembros del plantel.
- b) Proyecciones y Presentaciones:
  - Realizar proyecciones de películas, obras de teatro, y presentaciones musicales o de danza, tanto internas como con participación de artistas invitados.
- c) Talleres Culturales:
  - Organizar talleres de arte, música, danza, y otras disciplinas culturales para fomentar la creatividad y el interés en las artes.
- d) Visitas Culturales:
  - Organizar visitas a museos, centros culturales, y eventos culturales externos para ampliar la perspectiva cultural de los participantes.

### **Actividades Recreativas:**

- a) Jornadas de Recreación:
  - Planificar días de recreación con actividades como juegos al aire libre, concursos, y competencias amistosas.
- b) Clubes y Grupos de Interés:
  - Crear clubes o grupos de interés en torno a actividades recreativas como cine, lectura, juegos de mesa, etc.
- c) Salidas:
  - Organizar salidas recreativas a parques cercanos y centros de recreación.
- d) Programas de Bienestar:
  - Implementar pequeños programas de bienestar que incluyan actividades relajantes y recreativas como yoga, meditación, y *mindfulness*.

### **Actividades Deportivas:**

- a) Torneos y Competiciones:

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Organizar torneos deportivos internos y competencias entre planteles o con otras instituciones.
- b) Clases y Entrenamientos:
  - Ofrecer clases de diferentes disciplinas deportivas, desde deportes populares hasta actividades menos convencionales.
- c) Eventos Deportivos Especiales:
  - Coordinar eventos deportivos especiales como maratones, caminatas, y días de deporte para promover la actividad física y el espíritu competitivo.
- d) Infraestructura y Equipamiento:
  - Asegurar que haya mantenimiento regular para mantener las instalaciones en estado adecuado para la práctica deportiva.

### **Evaluación y Ajuste:**

- a) Encuestas y Feedback:
  - Realizar encuestas para obtener *feedback* sobre las actividades realizadas y ajustar la programación en función de las preferencias y sugerencias de los participantes.
- b) Informes y Análisis:
  - Generar informes periódicos sobre la participación y el impacto de las actividades, utilizando esta información para mejorar futuras iniciativas.

### **16. Promover la vinculación entre los egresados y el CECATI, y proporcionar la participación de éstos en las actividades del mismo.**

Algunas actividades de resultado que podrían considerarse para fortalecer el vínculo entre los egresados y el CECATI, promueven la participación activa y contribuyen al desarrollo del plantel y de su comunidad de egresados son las siguientes.

- a) Creación de la Red de Egresados
  - Base de Datos de Egresados: Crear y mantener una base de datos actualizada con la información de contacto y perfiles profesionales de los egresados.
  - Plataforma de Vinculación: Desarrollar una plataforma en línea o un portal web exclusivo para egresados donde puedan registrarse, conectarse entre sí y con el CECATI, y recibir información relevante sobre actividades y oportunidades.
- b) Encuentros y Reuniones de Egresados
  - Reunión Anual de Egresados: Organizar una reunión anual que sirva como punto de encuentro para que los egresados se reconecten entre ellos y con el CECATI, compartan experiencias y conozcan los avances del plantel.
  - *Networking* y Círculos Profesionales: Facilitar encuentros de *networking* entre egresados y estudiantes actuales, donde se compartan oportunidades laborales y se intercambien experiencias profesionales.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- c) 3. Creación de Programas de Asesoría
- Programa de asesoría Egresado-Estudiante: Establecer un programa de asesoría donde los egresados exitosos puedan asesorar y guiar a los estudiantes actuales en su desarrollo profesional.
  - Charlas Motivacionales y de Experiencia: Invitar a egresados destacados a impartir conferencias, talleres o charlas sobre sus experiencias laborales, tendencias del mercado y habilidades clave.
- d) Bolsa de Trabajo y Oportunidades Laborales
- Bolsa de Trabajo para Egresados: Crear una bolsa de trabajo exclusiva para egresados, en colaboración con empresas y organizaciones que buscan perfiles técnicos y especializados. (BT)
  - Difusión de Vacantes y Programas de Empleo: Promover y difundir oportunidades de empleo y formación continua para los egresados a través de *newsletters*, redes sociales y la plataforma de vinculación.
- e) Proyectos de Vinculación Empresa-Egresado-CECATI
- Convenios con Empresas para Contratación de Egresados: Establecer convenios con empresas locales e internacionales para facilitar la contratación de egresados, y crear programas de inserción laboral específicos.
  - Proyectos Colaborativos con Empresas: Fomentar la participación de egresados en proyectos colaborativos entre el CECATI y las empresas, donde puedan aportar sus conocimientos y habilidades.
- f) Formación Continua para Egresados
- Cursos de Actualización: Ofrecer cursos de actualización y capacitación continua para egresados, en áreas como nuevas tecnologías, habilidades blandas, o certificaciones requeridas en el mercado laboral.
  - Descuentos o Beneficios en Cursos: Proporcionar incentivos como descuentos especiales o acceso prioritario para egresados en los cursos y talleres que ofrezca el CECATI.
- g) Fomento de la Participación en Actividades del CECATI
- Invitación a Eventos del CECATI: Involucrar a los egresados en eventos del CECATI, como ferias de empleo, exposiciones de proyectos, competencias técnicas, y actividades culturales o deportivas.
  - Comités de Egresados: Formar comités de egresados que colaboren en la planificación y organización de eventos, actividades y propuestas de mejora para el CECATI.
  - Egresados como Evaluadores: Invitar a egresados a participar como evaluadores en concursos de habilidades técnicas o proyectos finales de los estudiantes.
- h) Reconocimientos y Distinciones
- Premios a Egresados Destacados: Establecer un sistema de premios o reconocimientos para egresados destacados, tanto a nivel profesional como por su participación en actividades del CECATI.

## Responsabilidades Asignadas al Área de **Vinculación**

- Historias de Éxito: Publicar historias de éxito de egresados en boletines informativos, redes sociales y la página web del CECATI, para motivar a los actuales estudiantes y fortalecer la imagen de la institución.
- i) Evaluación y Seguimiento de Egresados
  - Encuestas de Seguimiento: Realizar encuestas periódicas para evaluar la situación laboral de los egresados y su percepción sobre la formación recibida en el CECATI, con el fin de mejorar la oferta educativa y ajustar los programas de vinculación.
  - Estudios de Inserción Laboral: Elaborar estudios sobre la inserción laboral y el impacto que los egresados han tenido en el mercado laboral, generando estadísticas útiles para fortalecer la relación entre el CECATI y las empresas.
- j) Participación en Actividades Comunitarias
  - Egresados como Voluntarios: Fomentar que los egresados participen en actividades comunitarias organizadas por el CECATI, como proyectos sociales o de apoyo a la comunidad.
  - Proyectos de Innovación: Invitar a los egresados a proponer o participar en proyectos de innovación o investigación aplicados que se desarrollen en el plantel.
- k) Evaluación y Ajuste del Programa
  - *Feedback* Continuo: Recolectar y analizar el *feedback* de los egresados sobre su experiencia en las actividades organizadas, ajustando la programación de acuerdo con sus necesidades e intereses.

**17. Organizar y mantener actualizado el directorio de egresados y de las empresas.**

**18. Dar a conocer los resultados del seguimiento de egresados a fin de aplicar las medidas conducentes.**

**19. Informar a la Dirección del Plantel sobre el funcionamiento del Área, en los términos y plazos establecidos (Avance Programático).**

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