

INFORMACION RELEVANTE Y PERTINENTE DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y PLANEACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Subdirector de Administración y Planeación.

Número de puestos: Uno por plantel.

Puestos a los que reporta: Director de Plantel.

Puestos a los que supervisa: Jefes de Departamento de Planeación, Evaluación e Informática, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Materiales y servicios Generales, y Secretaria.

Propósitos del puesto: Planear, dirigir, controlar, supervisar las actividades de desarrollo institucional, programación presupuestaria, mantenimiento y auto equipamiento, y de evaluación e informática, así como dirigir y controlar las actividades inherentes a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Secretaría y en particular por su Dirección General.

La importancia del subdirector administrativo y *planeación* radica en la necesidad de contar con un conocedor del marco normativo para la operación y gestión administrativa y *planeación* del plantel, con el objeto de atender las necesidades de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Un subdirector administrativo y *planeación* deberá fomentar ambientes escolares adecuados y pertinentes para el aprendizaje y garantizar adecuadas condiciones de limpieza en el plantel.

Su liderazgo y habilidad de gestión, incidirá en el cumplimiento de los objetivos académicos del plantel y permitirá el desarrollo de actividades académicas, deportivas, culturales y de vinculación, fortaleciendo la mejora continua de la educación que se imparte.

Su organización, coordinación y supervisión en la prestación de los servicios de mantenimiento, limpieza, vigilancia y mensajería fomentarán ambientes favorables para el aprendizaje y generarán mejores relaciones laborales.

Así mismo deberá monitorear, a partir de la información proporcionada por el jefe de departamento de planeación, *evaluación e informática*, recursos humanos y recursos financieros, materiales y servicios, que se presten cabalmente los servicios de limpieza, mantenimiento y vigilancia en el plantel. Además, el subdirector deberá asegurarse que los trámites correspondientes a los movimientos del personal, se realicen conforme a las necesidades del plantel.