



DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

**GUÍA TÉCNICO - NORMATIVA PARA LA PLANEACIÓN,
ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS COMITÉS
TÉCNICO CONSULTIVOS DE VINCULACIÓN**

NOVIEMBRE 2001

	ÍNDICE
	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. BASE LEGAL	2
II. OBJETIVO.....	3
III. LINEAMIENTOS GENERALES	4
IV. CONFORMACIÓN DE LOS CTCV EN LOS PLANTELES	
IV.1 OBJETIVO	10
IV.2 DE LA ORGANIZACIÓN	10
IV.3 DE LA OPERACIÓN	11
IV.4 DEL CONTROL	11
IV.5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	13
IV.6 DIAGRAMA DE FLUJO	15
V. CONFORMACIÓN DE LOS CTCV ESTATALES O REGIONALES.	
V.1 OBJETIVO	18
V.2 DE LA ORGANIZACIÓN	18
V.3 DE LA OPERACIÓN	19
V.4 DEL CONTROL	20
V.5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	21
V.6 DIAGRAMA DE FLUJO	23
VI. REUNIONES ORDINARIAS / EXTRAORDINARIAS DE LOS CTCV	
VI.1 PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO REUNIONES ORDINARIAS / EXTRAORDINARIAS DE LOS CTCV.....	27
VI.2 DIAGRAMA DE FLUJO.....	29
VII. ANEXOS	
MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE VNCULACIÓN DE PLANTEL, ESTATAL O REGIONAL....	34
MODELO MINUTA DE REUNIÓN ORDINARIA / EXTRAORDINARIA.....	42
TRANSITORIOS	43

INTRODUCCIÓN

La vinculación de las instituciones educativas con los sectores productivos y de servicios, privado, público y social, debe ser permanente para lograr la pertinencia de los servicios de formación para el trabajo, que satisfagan las necesidades de desarrollo local, regional y nacional.

Una de las estrategias para lograr esto, es establecer mecanismos de vinculación orientados a subsanar las limitaciones de los servicios educativos, por lo que es necesaria la creación de Comités Técnico- Consultivos de Vinculación, que permitan promover apoyos, suscitar la concertación y reforzar la vinculación del sector educativo con los demás sectores para que definan en forma conjunta, las acciones a seguir.

Tomando en consideración estos aspectos fundamentales, la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo ha establecido las bases para la creación y el funcionamiento de los Comités Técnico –Consultivos de Vinculación, con el propósito de apoyar a los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y a las Coordinaciones de Enlace Operativo /Asistentes de la DGCFT en el Estado, para que constituyan los Comités a nivel de Plantel o con cobertura Regional o Estatal de tal manera que se logren los objetivos de vinculación, estructurándolos con la participación de los representantes de los sectores productivos y de servicios y de las autoridades gubernamentales, municipales, estatales y federales.

Para lograr congruencia de las acciones a realizar para la organización y buen funcionamiento de dichos Comités, se elaboró el presente documento que contiene los capítulos de planeación, organización, operación y control de los Comités Técnico – Consultivos de Vinculación, así como la descripción de actividades a realizar por cada responsable, además de incluir los anexos correspondientes.

Cualquier sugerencia o aportación al contenido de la presente Guía Técnico Normativa para su permanente actualización, será atendida por la:

Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la
Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo
Parroquia 1049, Col. Sta. Cruz Atoyac.
Delegación Benito Juárez. C. P. 03310
México, D. F.

I. BASE LEGAL

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1998, ART. 3°.
2. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (D.O.F. 25 mayo 1992) Artículo 19 y artículo 38 fracción I inciso C)
3. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (D.O.F. 31 diciembre 1982) Artículos 2° y 7° fracción VIII Artículo 476 fracciones I, II, III, IV y V.
4. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. Artículo 45, Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1995.
5. LEY FEDERAL DEL TRABAJO ART. 132 FRACCIONES XII, XIII, XIV Y XV, 153-B, 153-C, 153-P, 523 FRACCIÓN II, 526, 539 FRACCIONES I, III, 539-A, 539-B. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 1°. de Abril de 1970. Reformas, publicadas en el Diario Oficial el día 26 de marzo de 1994.
6. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ART. 12 FRACCIONES II Y XII, publicado en el Diario Oficial el día 23 de junio de 1999.
7. DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, publicado en el Diario Oficial, 3 de marzo de 2000.
8. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. NOVIEMBRE 1994.
9. CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y VINCULACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO Y DE SERVICIOS. 28 DE FEBRERO DE 1990.

II. OBJETIVO

Establecer la normatividad para la creación, seguimiento y evaluación de los Comités Técnico-Consultivos de Vinculación de Plantel, Estatales o Regionales.

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- 1.- La presente Guía Técnico- Normativa se establece para normar y regular las acciones encaminadas a la conformación de los Comités Técnico Consultivos de Vinculación, de Plantel, Estatales y Regionales, los cuales son considerados como órganos que contribuyen a mejorar la calidad del servicio en los Centros de Formación para el Trabajo.
- 2.- Los Comités Técnico – Consultivos de Vinculación son órganos consultivos integrados por representantes de los sectores productivos y de servicios privado, público y social; autoridades gubernamentales, municipales, estatales y federales; personal directivo de los CECATI y Coordinaciones Estatales o sus equivalentes; cuya labor consiste en promover apoyos, suscitar la concertación, reforzar la vinculación y establecer las líneas de acción para orientar los servicios de formación para el trabajo y prestarlos con calidad.
- 3.- La vinculación entre los sectores productivos y de servicios y los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), es medular para el desarrollo de los recursos humanos, por ello, es relevante que dentro de las funciones de los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación Regional o Estatal y de Plantel, se realicen las siguientes funciones:
 - a) Desarrollar estudios sobre las necesidades de formación de recursos humanos de los sectores productivos y de servicios en el área de influencia del Comité.
 - b) Analizar y evaluar los planes y programas de estudio que ofrecen los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), buscando que los capacitandos cubran las expectativas del mercado laboral.
 - c) Proponer a la Dirección General, la creación, actualización o cancelación de Planes y Programas de Estudio de las diversas especialidades que ofrecen los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) conforme a los avances científicos y tecnológicos y considerando la demanda de recursos humanos del sector productivo y de servicios privado, público y social.
 - d) Elaborar un programa anual de trabajo que establezca lineamientos, estrategias y metas relacionados con los propósitos a cumplir por el CTCV, revisando periódicamente los avances que se tengan, mismos que se informarán a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
 - e) Propiciar todas aquellas actividades de fomento a la vinculación entre planteles y los sectores productivos y de servicios, estableciendo los procedimientos para lograr utilizar su infraestructura y complementar los aprendizajes estructurados en los Centros de Formación para el Trabajo Industrial.
 - f) Coadyuvar en la concertación de programas de prácticas, visitas y estancias,

tanto de capacitandos como de instructores en las empresas, así como también en los programas de Bolsa de Trabajo para egresados.

- g) Promover el intercambio de servicios como: cursos, estancias, estudios para la solución de problemas concretos, prácticas y trabajos específicos entre las empresas y planteles, a través de la participación de instructores, trabajadores, especialistas, técnicos, asesores y directivos de las empresas y los centros.
- h) Promover entre los empresarios, los servicios que ofrecen los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.
- i) Establecer subcomités por sectores o ramas de actividad económica que los demande.
- j) Promover el apoyo de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, para la obtención de donativos en cuanto a recursos materiales, técnicos, económicos y culturales que sean necesarios, como: acervos bibliográficos, maquinaria, equipo, instrumentos y herramientas de los talleres y laboratorios de los planteles.
- k) Convenir programas de actualización profesional para la superación permanente de instructores de los planteles como de técnicos y profesionales de los sectores productivos y de servicios.
- l) Contribuir al fortalecimiento de las acciones de seguimiento de egresados e informar acerca de los perfiles que requieren los sectores productivos y de servicios privado, público y social, proponiendo líneas de investigación y desarrollo tecnológico.
- m) Sugerir las adecuaciones en la infraestructura física de los planteles, necesarios para la creación o innovación de programas de estudio en correlación con las necesidades que plantea el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- n) Propiciar el uso de instalaciones y equipos de los planteles por parte de los sectores productivos y de servicios, a través de la promoción de acciones de interés mutuo.
- o) Fomentar la creación de nuevas organizaciones productivas por parte de los capacitandos e instructores y de los sectores productivos y de servicios.
- p) Colaborar con la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, en un esfuerzo conjunto para estimular el desarrollo de la iniciativa y creatividad de los capacitandos.
- q) Realizar todas aquellas funciones de acuerdo a los lineamientos, normas y leyes vigentes aplicables, que contribuyan a ampliar y profundizar la vinculación entre los sectores.

4. Todos los CECATI, deben contar con las asesorías de un CTCV, a través de la creación de un Comité por Plantel o participando activamente en un Comité Estatal o Regional.
5. La conformación de los CTCV, se deberán realizar con la participación de empresas, instituciones y organismos de los sectores productivos y de servicios privado, público y social.
6. Las reuniones de los CTCV, podrán ser realizadas dentro o fuera de los horarios de labores de los CECATI.
7. Una vez constituidos los CTCV, sus integrantes deberán permanecer en el cargo que le corresponda, por un plazo de dos años. Todos los cargos del Comité son honoríficos.
8. A la estructura inicial del Comité, se le podrán hacer las adecuaciones necesarias, de manera que permitan responder de manera eficiente y efectiva a los propósitos para los que fue creado.
9. Para la concertación de esfuerzos y mayor definición de opciones en materia de vinculación con los sectores productivos y de servicios, los Comités estarán estructurados de la siguiente forma:
 - a) Por plantel y
 - b) A nivel regional o estatal, donde se integrarán los planteles de una zona geográfica determinada.
10. De acuerdo a las necesidades detectadas por el Comité Técnico - Consultivo de Vinculación se establecerán comisiones de trabajo.
11. Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación de Plantel, Estatales y Regionales y las Academias de docentes de Plantel y Estatales, de manera conjunta deberán conformar Subcomités de Planeación y Evaluación Curricular; estos Subcomités se crearán en función de las necesidades específicas que se detecten para atender aspectos concretos de los programas de estudio y no serán permanentes. Tienen por objetivo vincular los planes y programas de estudio del Sector Educativo con el Sector Productivo y de Servicios, debiendo integrarse con igual número de representantes de cada sector y no mayor a tres por cada parte.
12. Durante la fase de creación de los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación se invitará a representantes de empresas y asociaciones, de instituciones privadas, públicas, sociales,

autoridades locales de gobierno, municipales, estatales, federales y otros organismos a formar parte del Comité, de tal suerte que participen representantes de todos los sectores.

13. La integración inicial del CTCV será como sigue:

Un Presidente
Un Secretario Técnico
Tantos Consejeros como instituciones estén representadas.

14. El Presidente, será la máxima autoridad del Comité y desempeñará el cargo por dos años, pudiendo ser reelecto por un periodo igual y consecutivo.

15. Todos los miembros del Comité, podrán nombrar a un suplente.

16. Son funciones del Presidente del Comité Técnico – Consultivo:

- a) Elaborar el programa anual de trabajo, acordado con los integrantes del Comité e informar a la DGCFT, con la asistencia del Secretario Técnico.
- b) Representar al Comité en los foros y ante organizaciones públicas y privadas en donde sea conveniente o se requiera su presencia.
- c) Emitir y firmar los documentos resultantes de los trabajos del Comité.
- d) Convocar a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias, y presidirlas.
- e) Informar periódicamente a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT), a través de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, acerca del resultado de los programas, proyectos y acciones del Comité.
- f) Mantener permanentemente informados a los integrantes del Comité sobre los acuerdos y programas de trabajo del mismo.
- g) Ser el conducto para formalizar las propuestas y proyectos de vinculación entre el sector productivo y de servicios con los Centros de Capacitación.
- h) Los demás que se determinen conforme a su cargo.

17. Las funciones del Secretario Técnico del Comité Técnico - Consultivo de Vinculación son:

- a) Citar, por instrucciones del presidente, a los miembros del Comité para efectuar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Levantar el acta o minuta de cada reunión del Comité.
- c) Presidir las sesiones del Comité por ausencia justificada del presidente.
- d) Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen.
- e) Informar periódicamente acerca de las actividades del Comité a la instancia que corresponda y ésta a su vez, a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- f) Vigilar el cumplimiento de la presente normatividad.
- g) Convocar a los subcomités para formular soluciones a los problemas planteados por el Comité.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos que incidan en los trabajos de los subcomités.
- i) Las demás que le confiera el propio Comité, dentro de su ámbito de competencia.

18. Es responsabilidad de los Consejeros del Comité Técnico - Consultivo de Vinculación:

- a) Asistir con puntualidad a las reuniones que convoquen.
- b) Participar en las funciones de apoyo que le sean asignadas.
- c) Participar activamente en las deliberaciones, resoluciones, acuerdos, programas, actividades y proyectos del Comité.
- d) Participar e integrarse en las comisiones de trabajo que se formen.
- e) Formar parte de los subcomités específicos que se integren.

19. Las reuniones podrán celebrarse en las instalaciones de los planteles o en los sitios que aprueben los integrantes.

20. En las reuniones se expresarán las opiniones, inquietudes, necesidades, así como los proyectos y propuestas de todos los integrantes del Comité.

21. El Secretario Técnico del Comité podrá designar a un auxiliar quien lo apoyará en el cumplimiento de sus actividades.

22. Los miembros del Comité formarán parte de las comisiones de trabajo que se acuerden conforme a tareas y proyectos que realice el Comité.

23. Podrá invitarse a las reuniones del Comité a personas destacadas, cuya presencia ofrezca alternativas y aportaciones a los trabajos del Comité o de las comisiones.

24. Las resoluciones a las que llegue el Comité se aprobarán por consenso de los integrantes y serán enviadas a la instancia que corresponda para su análisis y, en su caso, para desarrollar las acciones de mejora que se propongan.

25. Todos los Comités Técnico- Consultivos de Vinculación, deberán enviar su Programa Anual de Trabajo y una copia de Acta Constitutiva del Comité; y trimestralmente, las minutas de las reuniones de trabajo, las actividades de las comisiones de trabajo y los trabajos de vinculación atendidos, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

26. Como resultado de las reuniones del Comité deberán obtenerse recomendaciones y propuestas concretas, las cuales serán enviadas a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, y a través de éstas, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, para su análisis y, en su caso, para apoyar el desarrollo de las mismas.

27. Las supervisiones que realizará la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, se centrarán principalmente en:

- a) Verificar la vigencia de los cargos del Comité

- b) La comprobación de los resultados que se vayan obteniendo.
- c) El desarrollo de las actividades.

28. Las informaciones enviadas a las Coordinaciones Estatales o su equivalentes y a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, tendrán fines estadísticos y de evaluación. Sin embargo, las autoridades de la Dirección General se reservarán el derecho de expedir las líneas de acción, políticas, normas y demás disposiciones que sean necesarias, para beneficio del servicio educativo de formación para el trabajo.
29. Los casos no previstos en la presente Guía Técnico - Normativa, así como las modificaciones o adecuaciones a este documento se realizarán mediante circular expedida por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

IV CONFORMACIÓN DE LOS CTCV EN LOS PLANTELES.

IV.1 Objetivo del CTCV:

Promover la vinculación directa entre el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar al desarrollo de la localidad proporcionando los elementos que propicien servicios de capacitación idóneos a los requerimientos de los sectores productivos y de servicios realizando acciones conjuntas en pro de la modernización de la formación para el trabajo en los CECATI.

IV.2. de la Organización

1. La promoción para la creación de un Comité Técnico - Consultivo de Vinculación de Plantel CTCV-P, será responsabilidad del director del CECATI, con la colaboración del personal directivo del plantel.
2. El Director del CECATI, deberá emitir una convocatoria dirigida a todas las empresas, instituciones y organismos que se desee que participen, especificando la fecha, lugar y hora de la reunión constitutiva, así como la agenda de trabajo.
3. La reunión constitutiva se realizará con todos los interesados de los sectores productivos y de servicios, y autoridades locales, además del personal directivo del plantel. En ella, el Director del CECATI, hará una introducción mencionando el marco de referencia por el cual se integra el comité, también informará de la naturaleza y propósitos que se persiguen, el objetivo a alcanzar, enlistará las funciones y describirá la estructura orgánica, además de señalar la forma en que operará el Comité. Posteriormente se realizará la designación de las personas que dirigirán el Comité, de acuerdo con los lineamientos contenidos en este documento.
4. En los Comités de Plantel, podrá asumir el cargo de presidente un representante de los sectores productivos o de servicios local o, en su defecto, el Director del CECATI.
5. Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación de Plantel tendrán como Secretario Técnico al Jefe de Área de Capacitación, o a quien designe la asamblea y permanecerá en su cargo dos años.
6. El cargo de Consejero, corresponderá a toda persona invitada a formar parte del Comité, las cuales deberán pertenecer al sector productivo o de servicios, privado, público o social, relacionados preferentemente con las especialidades que tenga establecidas el plantel o planteles en cuestión, correspondiendo un cargo por cada órgano del sector productivo y de servicios. También pueden ser consejeros, aquellos representantes de instancias gubernamentales responsables de áreas de desarrollo económico locales, estatales y federales.
7. Todos los miembros del Comité, podrán nombrar a un suplente.

IV.3 de la Operación

1. Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación de Plantel, deberán realizar reuniones periódicas ordinarias, las cuales tendrán fines de planeación, seguimiento y evaluación de actividades. También podrán convocarse a reuniones extraordinarias en las que serán resueltas cualquier tipo de eventualidades no previstas que involucren las acciones del CTCV-P.
2. Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico; las reuniones ordinarias se realizarán cuando menos cada 3 meses y en forma extraordinaria, cada vez que lo convoque el Presidente o lo solicite más del 50% de sus miembros.
3. El Presidente del Comité Técnico Consultivo de Vinculación de Plantel, deberá cumplir las funciones mencionadas en los lineamientos generales y, además, hacer llegar las sugerencias y recomendaciones derivadas del Comité a la Dirección del Plantel.

IV.4 del Control

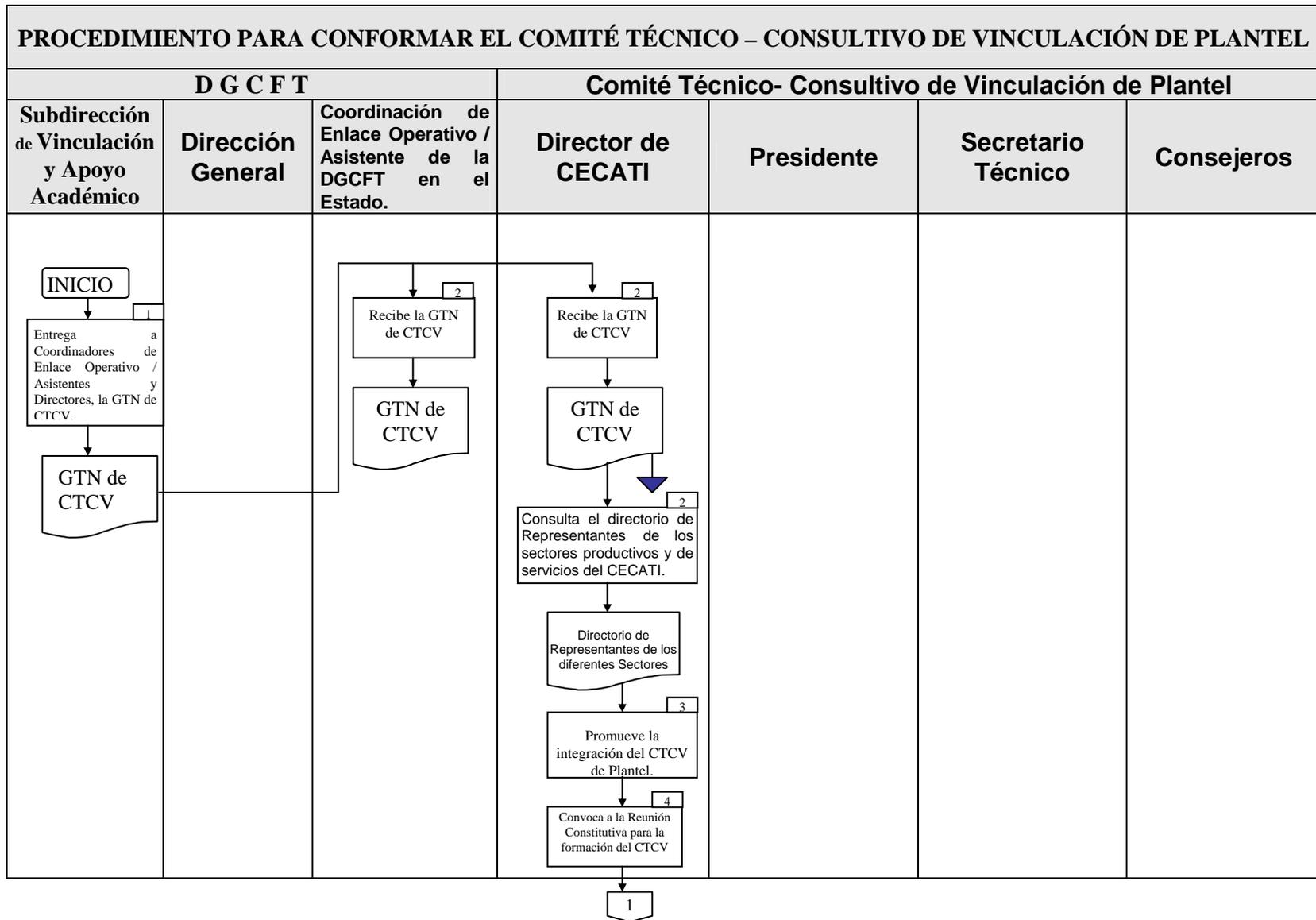
1. El control del Comité Técnico- Consultivo de Vinculación por Plantel estará a cargo, en primera instancia por la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, y después por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
2. Todos los Comités Técnico- Consultivos de Vinculación de Plantel deberán enviar su Programa Anual de Trabajo y una copia de Acta Constitutiva del Comité al inicio del ciclo escolar; y trimestralmente, las minutas de las reuniones de trabajo, las actividades de las comisiones de trabajo y los trabajos de vinculación atendidos, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
3. Como resultado de las reuniones del Comité deberán obtenerse recomendaciones y propuestas concretas, las cuales serán enviadas a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, y a través de éstas, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, para su análisis y, en su caso, para apoyar el desarrollo de las mismas.
4. Las supervisiones que realizará la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, se centrarán principalmente en :
 - Verificar la vigencia de los cargos del Comité
 - La comprobación de los resultados que se vayan obteniendo.
 - El desarrollo de las actividades.

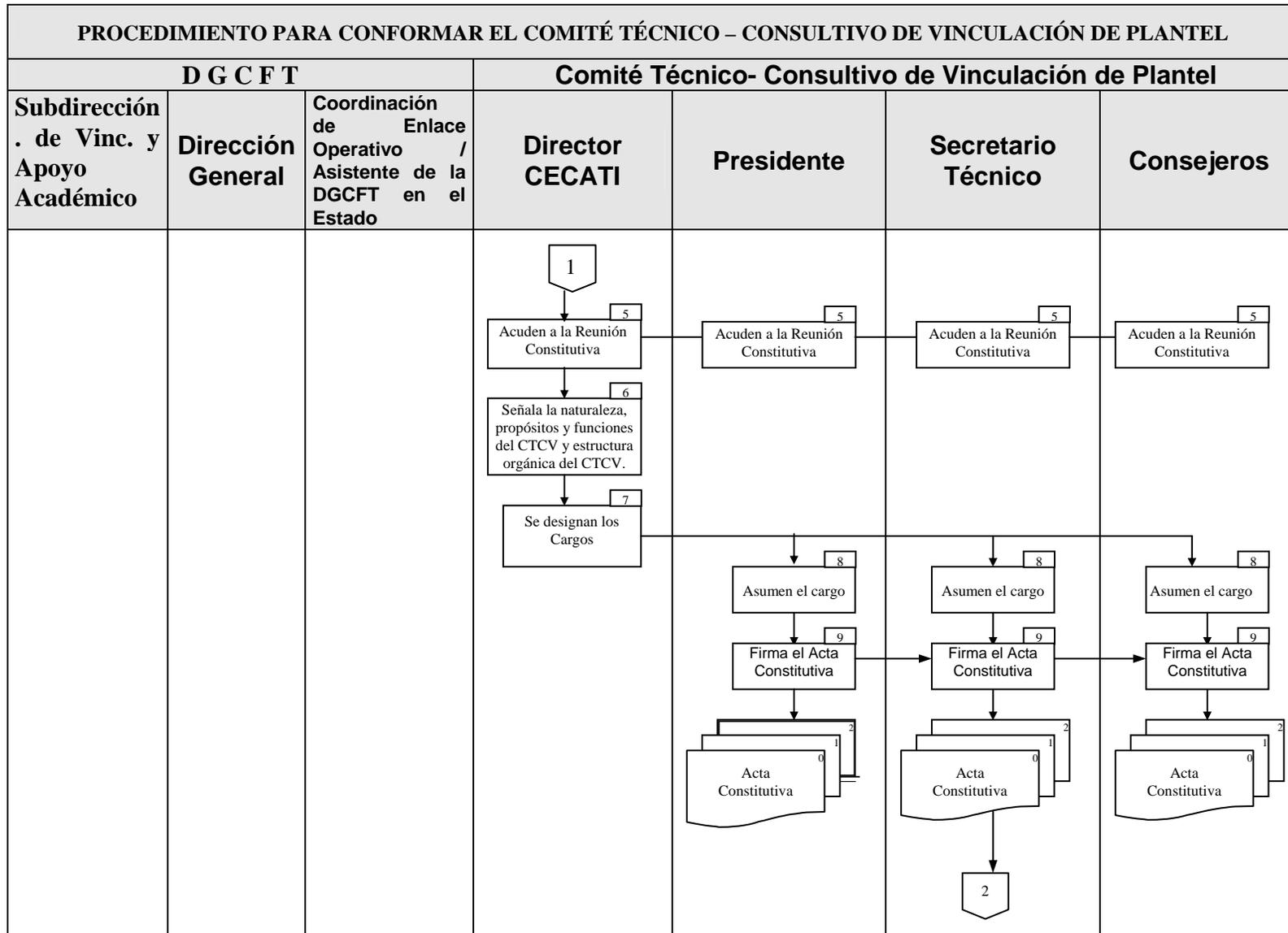
5. Las informaciones enviadas a las Coordinaciones Estatales o su equivalentes y a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, tendrán fines estadísticos y de evaluación. Sin embargo, las autoridades de la Dirección General se reservarán el derecho de expedir las líneas de acción, políticas, normas y demás disposiciones que sean necesarias, para beneficio del servicio educativo de formación para el trabajo.

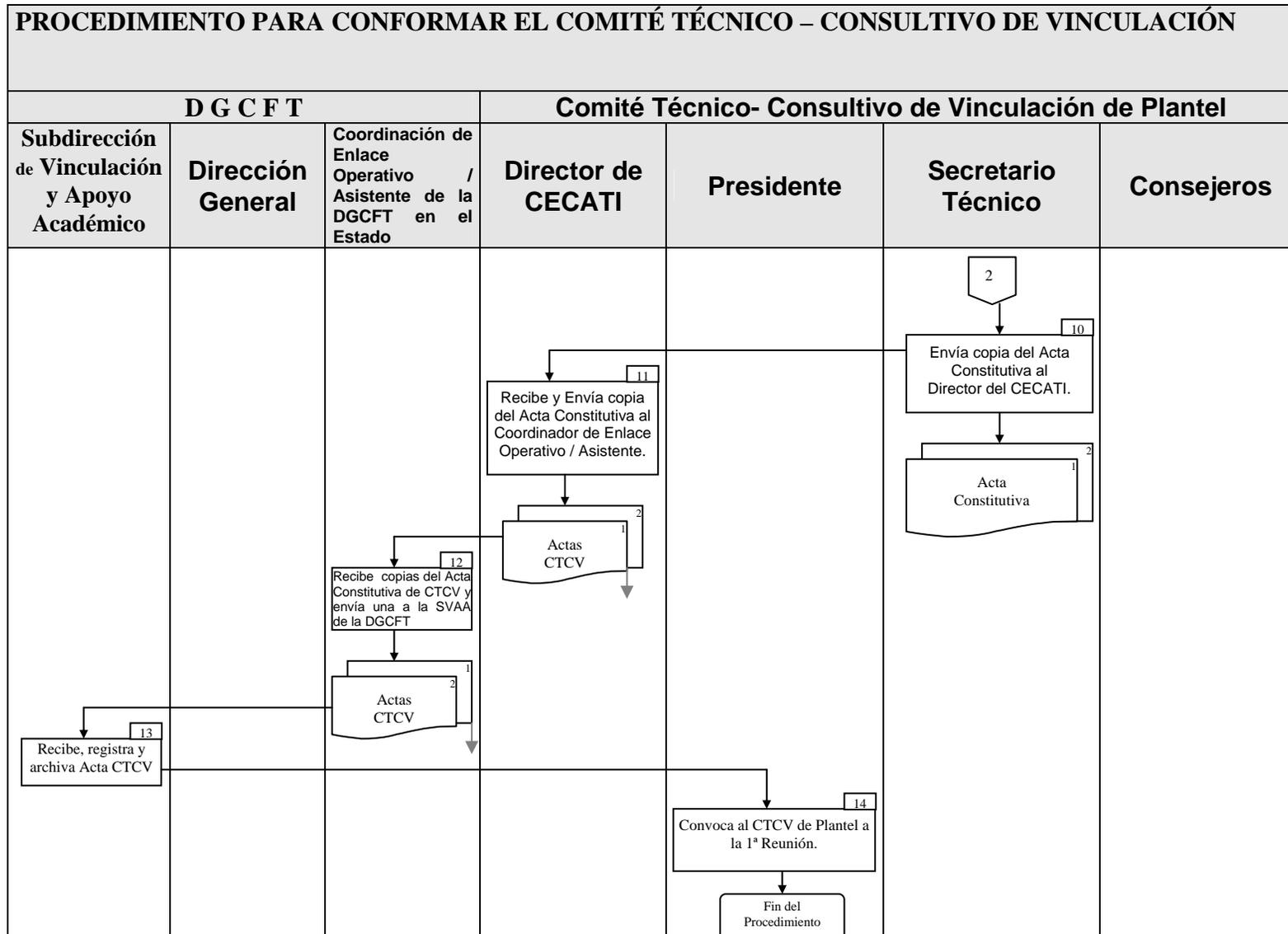
IV.5 PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR EL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE VINCULACIÓN DE PLANTEL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo. Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico.	1. Entrega a los Coordinadores de Enlace Operativo /Asistentes de la DGCFT y Directores de CECATI, la Guía Técnico – Normativa para la organización y operación de Comités Técnico- Consultivos de Vinculación Regionales o Estatales y de Plantel.
Coordinador de Enlace Operativo / Asistente. Director CECATI.	2. Reciben la GTN y consulta su directorio de representantes de los sectores productivos y de servicios privado, público y social del CECATI.
Director CECATI.	3. Promueve la integración del Comité Técnico Consultivo de Vinculación de Plantel. 4. Convoca a la formación del Comité, indicando el lugar, fecha y hora de la Reunión Constitutiva para la Conformación del CTCV de Plantel, a los representantes de los diferentes sectores, jefes de Area de Capacitación y Vinculación.
Director del CECATI Representantes de los diferentes sectores productivos. Jefes de Area de Capacitación y Vinculación.	5. Acuden a la Reunión Constitutiva en el lugar, fecha y hora indicados, para la integración del CTCV.
Director del CECATI.	6. En la Reunión Constitutiva, señala la naturaleza, propósitos, funciones y estructura orgánica del Comité.
	7. Se designa al Presidente, Secretario Técnico y Consejeros.
Presidente, Secretario Técnico y Consejeros del Comité Técnico Consultivo de Vinculación de Plantel.	8. Asumen el cargo. 9. Firman el Acta Constitutiva, proyectando un plan de trabajo anual.
Secretario Técnico.	10. Envía copia del Acta Constitutiva al Director del CECATI.
Director del CECATI.	11. Envía copia del Acta Constitutiva al Coordinador de Enlace Operativo / Asistente.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Coordinador de Enlace Operativo / Asistente. Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico SVAA de la DGCFT. Presidente del CTCV	12. Recibe y envía copia del Acta Constitutiva de CTCV a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico SVAA de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo DGCFT y archiva copia del documento. 13. Recibe, registra y archiva el Acta Constitutiva de CTCV. 14. Convoca al CTCV-P a la 1ª Reunión para atender el plan de trabajo anual proyectado. <i>FIN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CTCV. DE PLANTEL.</i>







V. CONFORMACIÓN DE LOS CTCV ESTATALES O REGIONALES

V.1 Objetivo del CTCV:

Promover la vinculación directa entre el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) en el Estado y los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar al desarrollo socioeconómico del Estado proporcionando los elementos que propicien servicios de capacitación idóneos a los requerimientos de los sectores productivos y de servicios realizando acciones conjuntas en pro de la modernización de la formación para el trabajo en los CECATI.

V.2 de la Organización

1. Se propone conformar los CTCV Regionales de acuerdo con la cercanía geográfica y la facilidad de acceso por las vías de comunicación y transporte existentes, considerando que la región puede abarcar más de dos Estados o estén dentro de la misma entidad federativa.
2. La promoción para la creación de un Comité Técnico - Consultivo de Vinculación Estatal o Regional, será responsabilidad del Coordinador de Enlace Operativo / Asistente y podrá apoyarse con los directivos de los CECATI.
3. El Coordinador de Enlace Operativo / Asistente, deberá emitir una convocatoria dirigida a todas las instituciones que se desee que participen en el CTCV, especificando la fecha, lugar y hora de la reunión constitutiva, así como la agenda de trabajo.
4. La reunión constitutiva se realizará con todos los interesados de los sectores productivos y de servicios, y autoridades locales, además del personal directivo de los planteles que integren el Comité y de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado. En ella, el Coordinador de Enlace Operativo / Asistente, hará una introducción mencionando el marco de referencia por el cual se integra el comité, así como de la naturaleza y propósitos que se persiguen, el objetivo a alcanzar, enlistará las funciones y describirá la estructura orgánica, además de señalar la forma en que operará el Comité. Posteriormente se realizará la designación de las personas que integrarán el Comité, de acuerdo con los lineamientos contenidos en este documento.
5. En los Comités Estatales o Regionales, la presidencia podrá estar a cargo del Coordinador Estatal o equivalente, o bien por un representante de los sectores productivos o de servicios de amplio reconocimiento en el Estado o Región.
6. El Coordinador de Enlace Operativo / Asistente, podrá ser el presidente de hasta dos Comités Estatales; para la presidencia de un tercer Comité, podrá designarse a un representante de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, o bien alguno de los Directores de los CECATI, que participan en el Comité.

7. Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación Estatales o Regionales, tendrán como Secretario Técnico, a un representante de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, o a uno de los Directores de los CECATI, que participan en el Comité, siempre y cuando éste no funja como presidente y permanecerá en su cargo dos años.
8. El cargo de Consejero, corresponderá a toda persona invitada a formar parte del Comité, las cuales deberán pertenecer al sector productivo o de servicios, privado, público o social, relacionados preferentemente con las especialidades que tengan establecidas los planteles participantes, correspondiendo un cargo por cada órgano del sector productivo y de servicios. También pueden ser consejeros, aquellos representantes de instancias gubernamentales responsables de áreas de desarrollo económico locales, estatales y federales.
9. Todos los miembros del Comité, podrán nombrar a un suplente.

V.3 de la Operación

1. Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación Estatales o Regionales, deberán realizar reuniones periódicas ordinarias, las cuales tendrán fines de planeación, seguimiento y evaluación de actividades. También podrán convocarse a reuniones extraordinarias en las que serán resueltas cualquier tipo de eventualidades no previstas que involucren las acciones del CTCV.
2. Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico; las reuniones ordinarias se realizarán cuando menos cada 3 meses y en forma extraordinaria, cada vez que lo convoque el Presidente o lo solicite más del 50% de sus miembros.
3. El presidente del CTCV a nivel Estatal o Regional, deberá cumplir con las funciones asignadas por la presente guía, mencionadas en los lineamientos generales y, además, hacer llegar las sugerencias y recomendaciones derivadas del Comité a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado.
4. Las funciones que deberán cumplir el secretario técnico y los consejeros se encuentran incluidas en los lineamientos generales de la presente GTN.

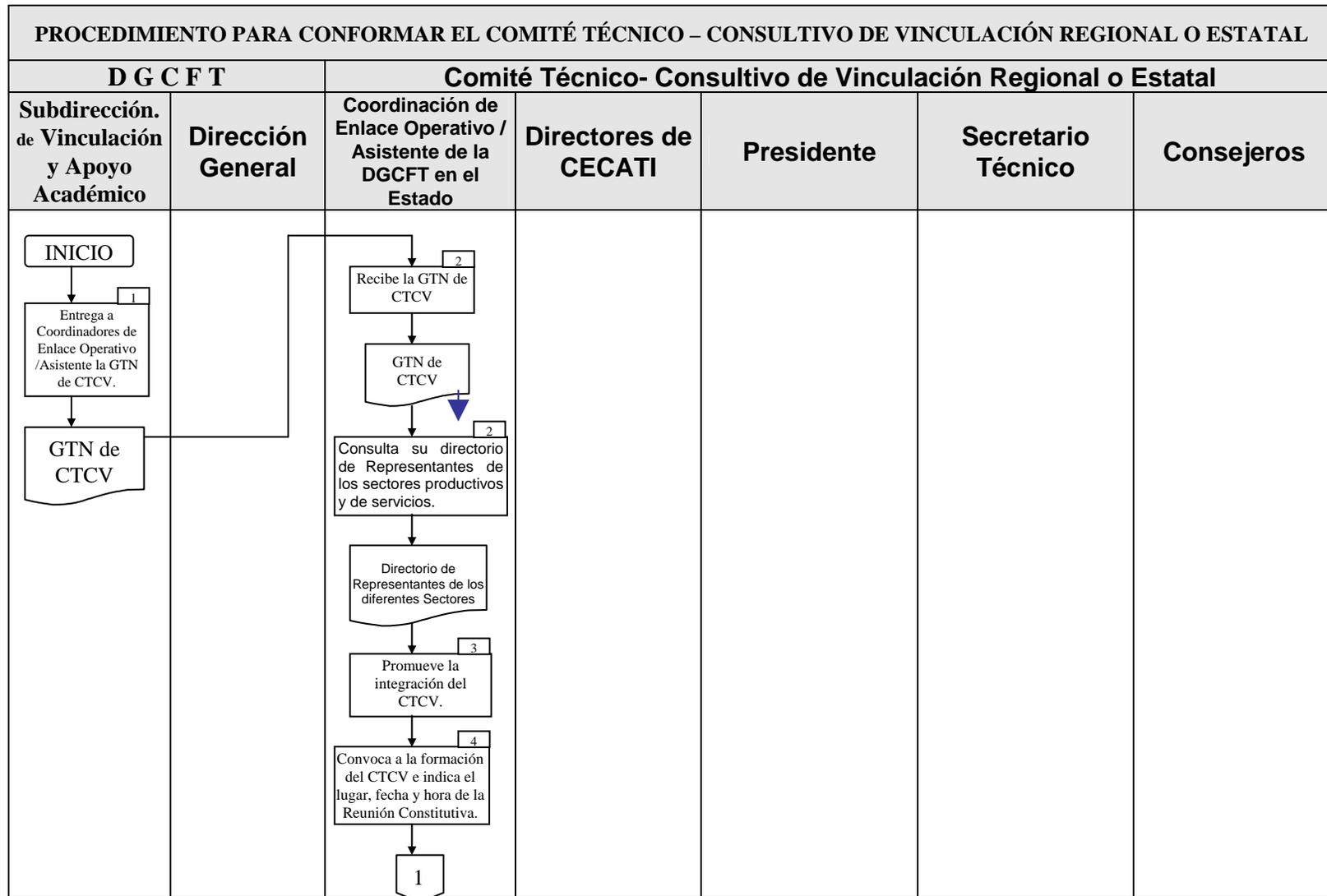
V.4 del Control

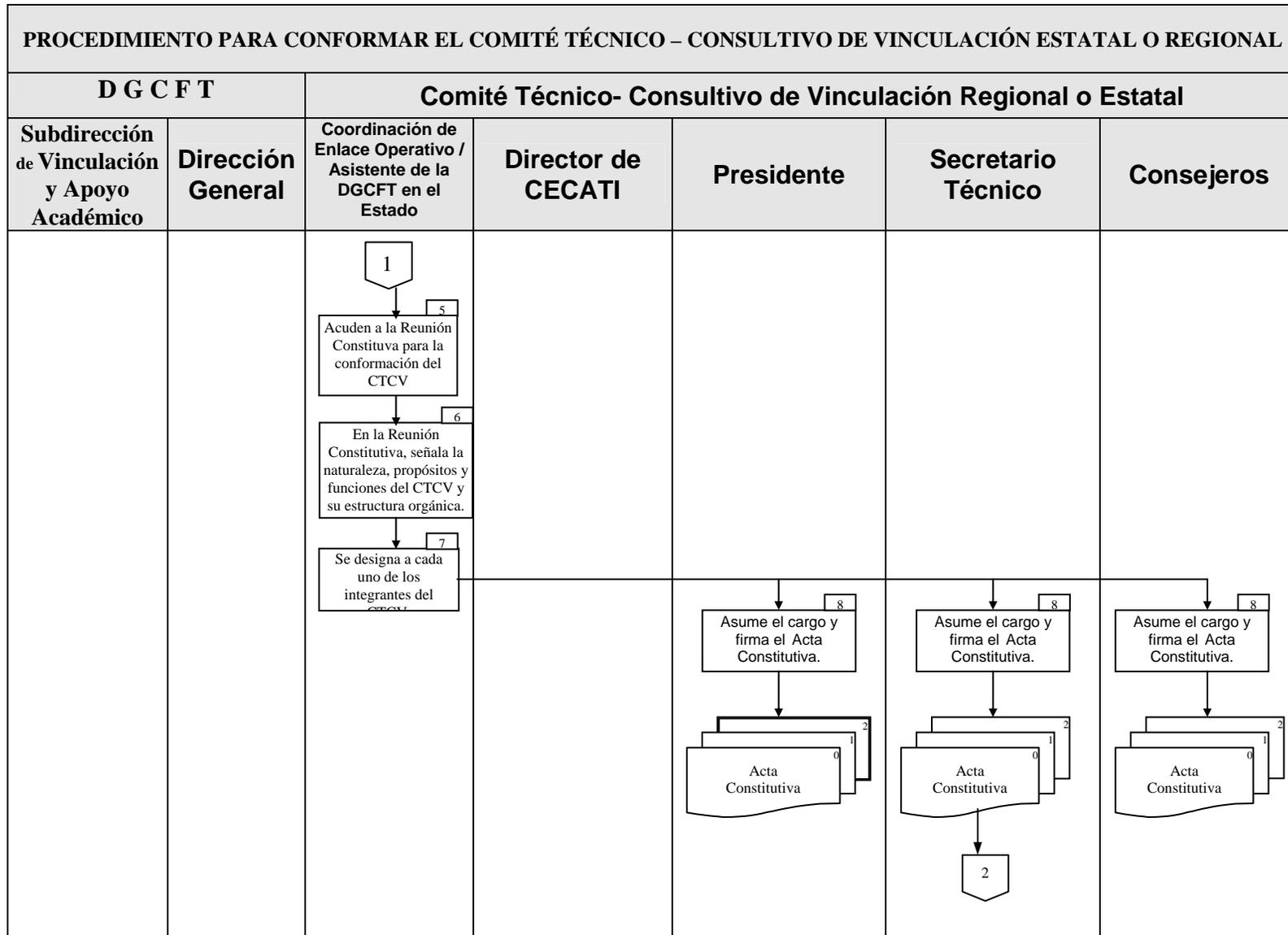
1. El control del Comité Técnico- Consultivo de Vinculación Estatal o Regional estará a cargo, en primera instancia por la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, y después por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
2. Todos los Comités Técnico- Consultivos de Vinculación Regionales o Estatales deberán enviar su Programa Anual de Trabajo y una copia de Acta Constitutiva del Comité una vez conformados y al inicio de cada ciclo escolar; y trimestralmente, las minutas de las reuniones de trabajo, las actividades de las comisiones de trabajo y los trabajos de vinculación atendidos, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
3. Como resultado de las reuniones del Comité deberán obtenerse recomendaciones y propuestas concretas, las cuales serán enviadas a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, y a través de éstas, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, para su análisis y, en su caso, para apoyar el desarrollo de las mismas.
4. Las supervisiones que realizará la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, se centrarán principalmente en :
 - Verificar la vigencia de los cargos del Comité
 - La comprobación de los resultados que se vayan obteniendo.
 - El desarrollo de las actividades.
5. Las informaciones enviadas a las Coordinaciones Estatales o su equivalentes y a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, tendrán fines estadísticos y de evaluación. Sin embargo, las autoridades de la Dirección General se reservarán el derecho de expedir las líneas de acción, políticas, normas y demás disposiciones que sean necesarias, para beneficio del servicio educativo de formación para el trabajo.

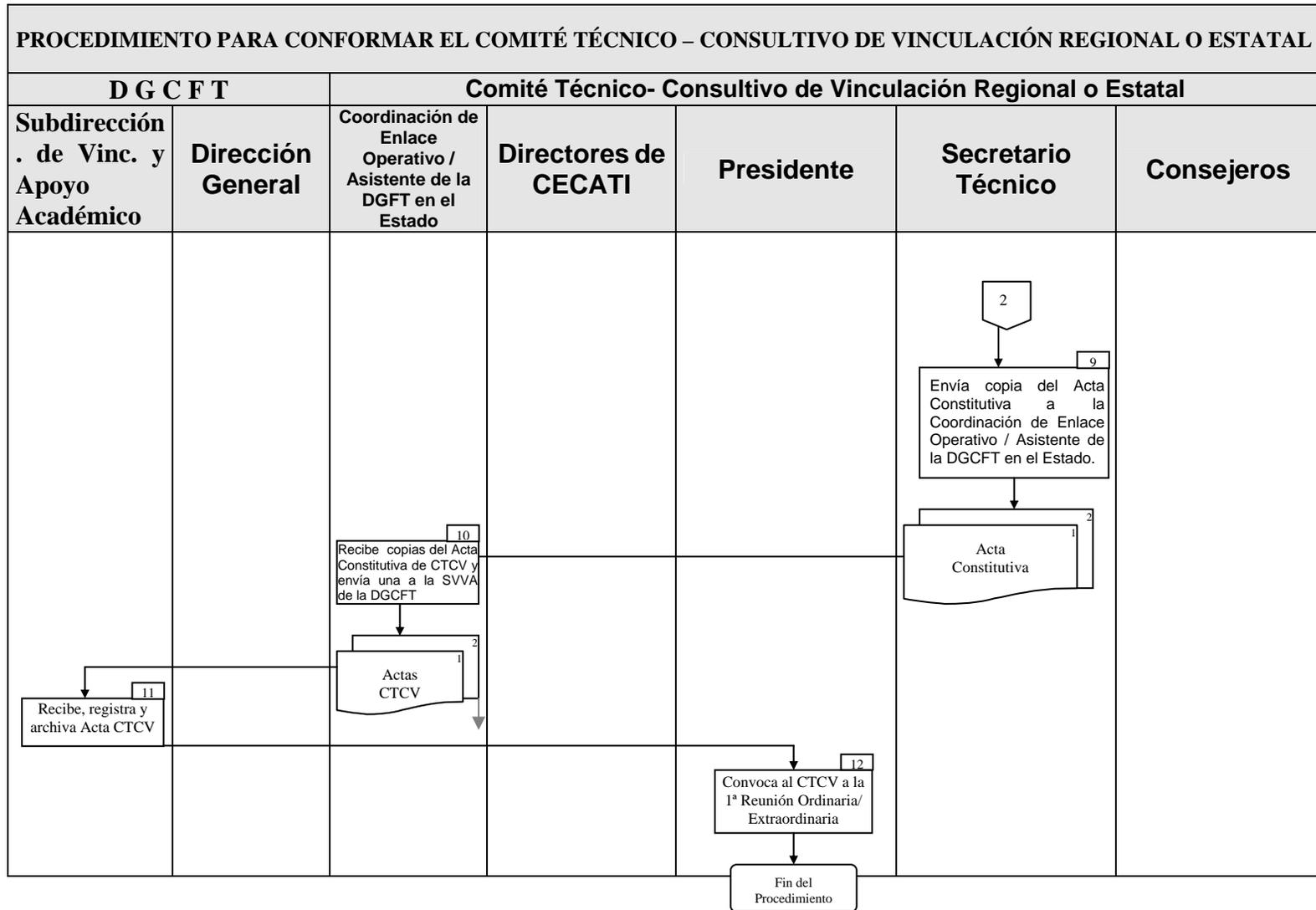
V.5 PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR EL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE VINCULACIÓN ESTATAL O REGIONAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<p>Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo. Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico.</p>	<p>1. Entrega a los Coordinadores de Enlace Operativo / Asistentes de la DGCFT y Directores de CECATI, la Guía Técnico – Normativa para la organización y operación de Comités Técnico-Consultivos de Vinculación Regionales o Estatales y de Plantel.</p>
<p>Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado.</p>	<p>2. Recibe la GTN y consulta su directorio de representantes de los sectores productivos y de servicios privado, público y social del estado, región o plantel.</p>
<p>Coordinador de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado. Directores de CECATI Representantes de los diferentes sectores.</p>	<p>3. Promueve la integración del Comité Técnico Consultivo de Vinculación Estatal o Regional. 4. Convoca a la formación del Comité Estatal o Regional e indica el lugar, fecha y hora de la Reunión Constitutiva para la Conformación del CTCV Estatal o Regional, a los directores de CECATI y representantes de los diferentes sectores.</p>
<p>Coordinador de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado</p>	<p>5. Acuden a la Reunión Constitutiva en el lugar, fecha y hora indicados, para la integración del CTCV.</p>
<p>Coordinador de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado</p>	<p>6. En la Reunión Constitutiva, señala la naturaleza, propósitos, funciones y estructura orgánica del Comité, así como sus objetivos. 7. Se designa al Presidente, Secretario Técnico y Consejeros.</p>
<p>Presidente, Secretario Técnico y Consejeros del Comité Técnico Consultivo de Vinculación Regional o Estatal.</p>	<p>8. Asumen el cargo y firman el Acta Constitutiva, proyectando un plan de trabajo anual.</p>
<p>Secretario Técnico.</p>	<p>9. Envía copia del Acta Constitutiva a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado.</p>

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado	10. Recibe y envía copia del Acta Constitutiva de CTCV a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico SVAA de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo DGCFT y archiva el documento.
Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico SVAA de la DGCFT	11. Recibe, registra y archiva el Acta Constitutiva de CTCV.
Presidente de CTCV Regional o Estatal.	12. Convoca al CTCV Regional o Estatal a la 1ª Reunión, para atender el plan de trabajo anual proyectado. <i>FIN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CTCV ESTATAL O REGIONAL.</i>





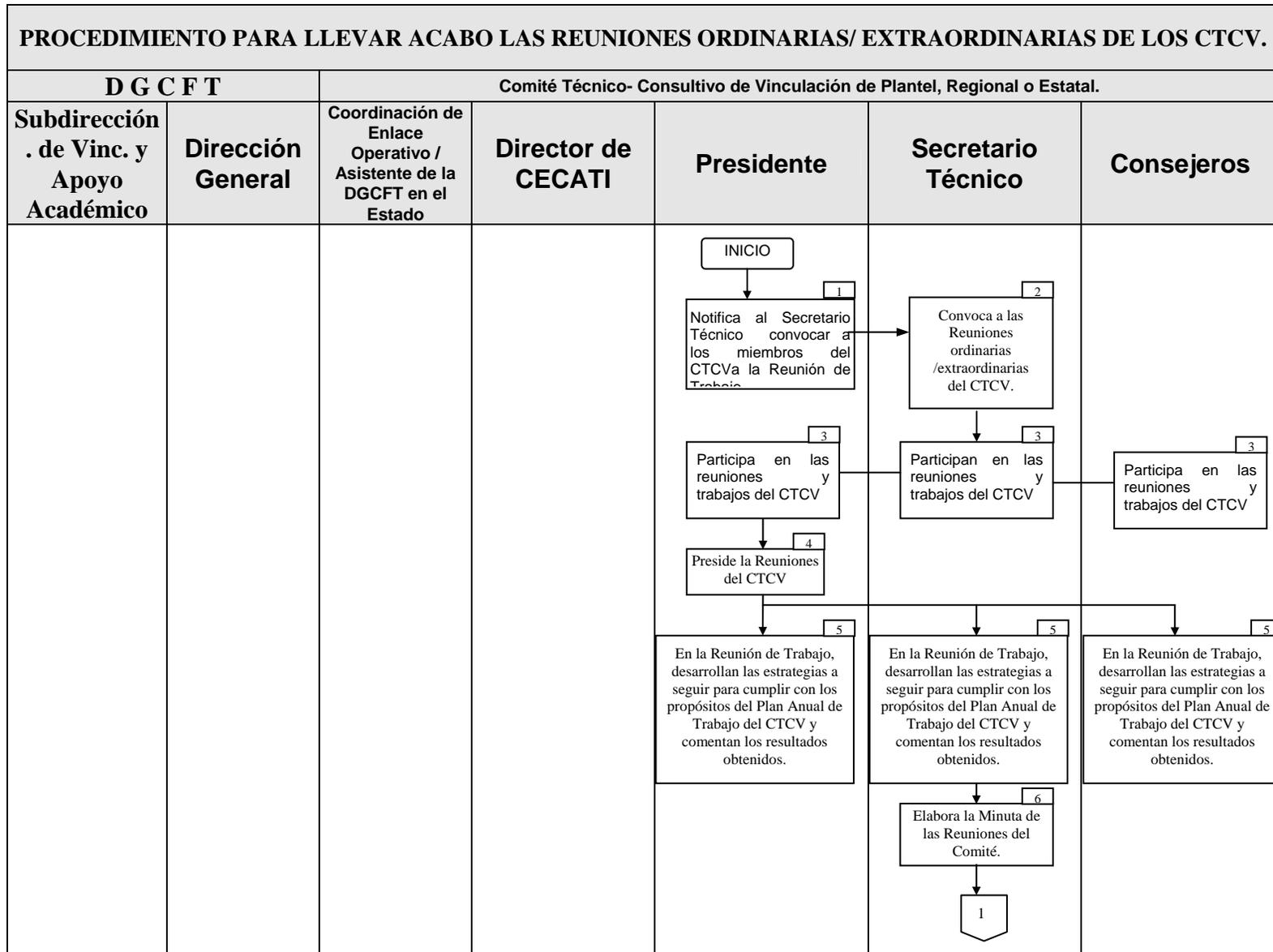


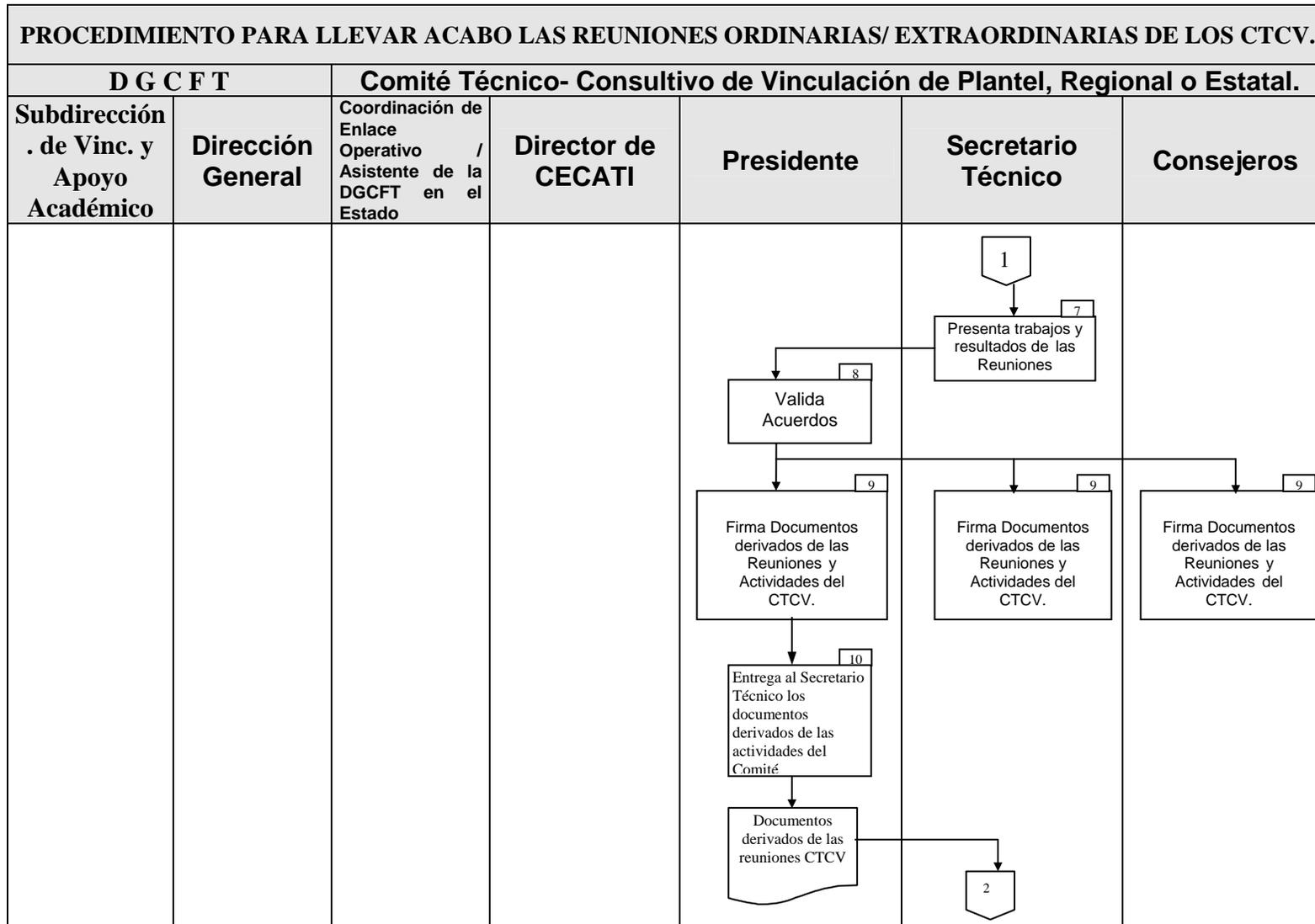
VI REUNIONES ORDINARIAS/ EXTRAORDINARIAS DE LOS CTCV

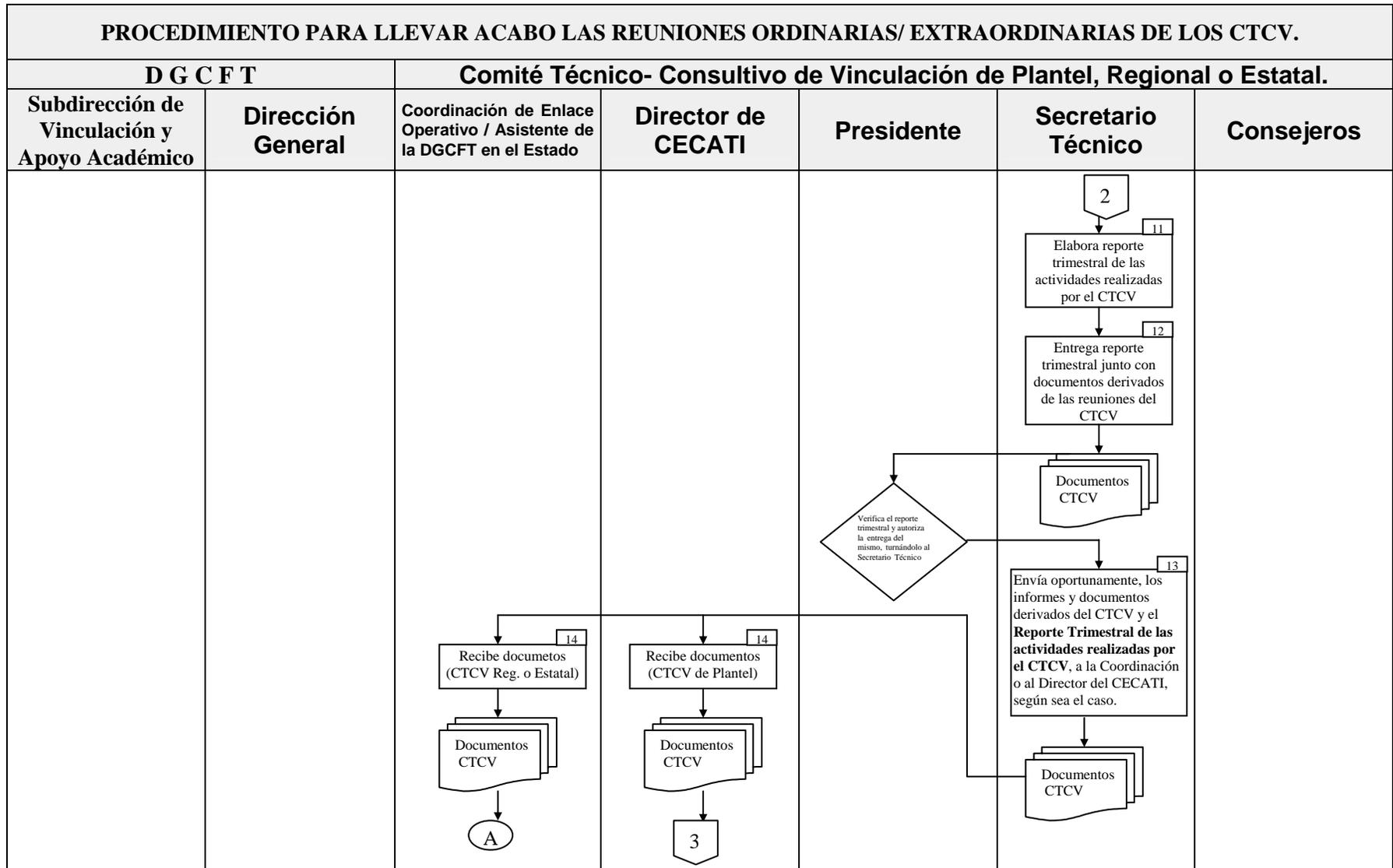
VI.1 PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO REUNIONES ORDINARIAS /EXTRAORDINARIAS DE LOS CTCV.

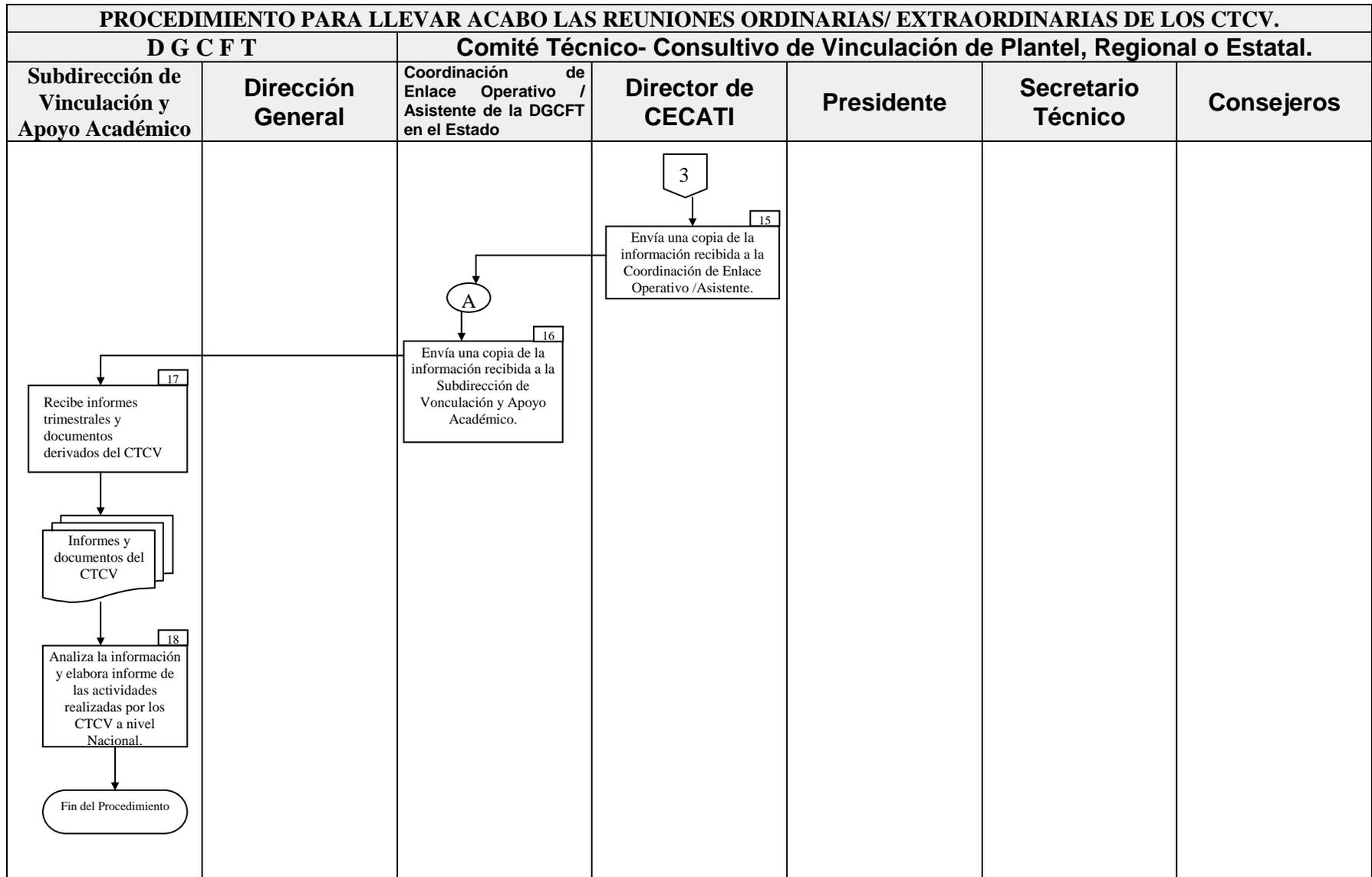
RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Presidente	1. Notifica al Secretario Técnico convocar a los miembros del Comité Técnico Consultivo de Vinculación a Reunión de Trabajo.
Secretario Técnico	2. Convoca a las Reuniones Ordinarias/ Extraordinarias de los CTCV.
Presidente, Secretario Técnico, Consejeros y miembros del Comité.	3. Participan en las Reuniones y trabajos de los CTCV.
Presidente	4. Preside las reuniones.
Presidente, Secretario Técnico, Consejeros y miembros del Comité.	5. Desarrollan las estrategias a seguir para cumplir los propósitos del Plan Anual de Trabajo del CTCV.
Secretario Técnico	6. En todas las Reuniones del Comité elabora la Minuta de las Reuniones del CTCV. 7. Presenta trabajos y resultados de todas las Reuniones.
Presidente	8. Valida acuerdos que se estipulen en la reunión.
Presidente, Secretario Técnico y Consejeros	9. Firman documentos derivados de las reuniones y actividades del Comité.
Presidente	10. Entrega al Secretario Técnico los documentos derivados del CTCV.
Secretario Técnico	11. Elabora el reporte trimestral de las actividades realizadas por el CTCV. 12. Entrega al presidente del CTCV el reporte trimestral de las actividades realizadas por el CTCV, junto con los documentos derivados de estas acciones.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Presidente	13. Verifica el reporte trimestral y autoriza la entrega del mismo, turnándolo al Secretario Técnico.
Secretario Técnico	14. Envía oportunamente, los informes y documentos derivados del CTCV de Plantel, Regional o Estatal, así como, el reporte trimestral de las actividades realizadas por el CTCV a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado o al Director del CECATI, en caso del CTCV de Plantel
Coordinación de Enlace Operativo / Asistente Director del CECATI	15. Recibe documentos firmados: Acta Constitutiva del CTCV, reportes trimestrales y en general, todo documento derivado de las Reuniones ordinarias o extraordinarias.
Director de CECATI. (En caso de ser CTCV de Plantel)	16. Envía una copia de la información recibida, a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, de forma trimestral.
Coordinación de Enlace Operativo / Asistente	17. Envía una copia de los informes y documentos derivados de las actividades realizadas por los CTCV de Plantel, Regionales o Estatales, trimestralmente, a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico de la DGCFT.
Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico	<p>18. Recibe informes trimestrales y documentos derivados de los CTCV.</p> <p>19. Analiza la información y elabora Informe de las actividades realizadas por los CTCV.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>









VII ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE VINCULACIÓN

La constitución del Comité Técnico- Consultivo de Vinculación (Regional o Estatal y/o de Plantel), se propone para lograr relaciones estrechas y permanentes del servicio educativo que presta la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo y las necesidades de los sectores productivos y de servicios, que coadyuven al desarrollo armónico de (El Estado, Región o Localidad del País), proporcionando los servicios de capacitación para y en el trabajo idóneos a los requerimientos empresariales y de la comunidad, mediante la realización de acciones conjuntas y de mutuo interés, respondiendo a los propósitos de la modernización de la Formación para el Trabajo.

La conformación del Comité encamina sus acciones a subsanar las limitaciones de los servicios educativos que presta (n) el (los) Centro (s) de Capacitación para el Trabajo Industrial No. (s) (No. de CECATI), ubicado (s) en (Dirección (es)) , de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo para atender las necesidades de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, conviniendo su integración la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo con el apoyo de organismos y autoridades municipales (en su caso, Estatales o Federales) en la forma y estructura que a continuación se indican.

NATURALEZA Y PROPÓSITOS DEL COMITÉ

El establecimiento y la operación del Comité Técnico Consultivo de Vinculación, permitirá promover apoyos, suscitar la concertación y reforzar la vinculación de los planteles de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) con los sectores productivos y de servicios privado, público y social, para definir colegiadamente con los diferentes sectores las acciones a seguir.

El Comité Técnico Consultivo de Vinculación se establece como órgano consultivo de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado (o del CECATI No.), de la Dirección General de Centros de Capacitación, de carácter tripartita integrado por representantes de los sectores productivos y de servicios, autoridades municipales, estatales o federales y autoridades de los planteles, para que los capacitandos formados por los CECATI, cubran las expectativas laborales que los diferentes sectores necesitan para su desarrollo y el de la comunidad.

OBJETIVO

Promover la vinculación directa entre el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y los diversos sectores de la sociedad, para coadyuvar al desarrollo de la localidad proporcionando los elementos que propicien servicios de capacitación idóneos a los requerimientos de los sectores productivos y de servicios realizando acciones conjuntas en pro de la modernización de la formación para el trabajo en los CECATI.

FUNCIONES DEL COMITÉ

Las funciones del Comité Técnico Consultivo de Vinculación Regional o Estatal y de Plantel, serán las siguientes:

- a) Desarrollar estudios sobre las necesidades de formación de recursos humanos de los sectores productivos y de servicios en el área de influencia del Comité.
- b) Analizar y evaluar los planes y programas de estudio que ofrecen los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), buscando que los capacitandos cubran las expectativas del mercado laboral.
- c) Proponer a la Dirección General, la creación, actualización o cancelación de Planes y Programas de Estudio de las diversas especialidades que ofrecen los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) conforme a los avances científicos y tecnológicos y considerando la demanda de recursos humanos del sector productivo y de servicios privado, público y social.
- d) Elaborar un programa anual de trabajo que establezca lineamientos, estrategias y metas relacionados con los propósitos a cumplir por el CTCV, revisando periódicamente los avances que se tengan, mismos que se informarán a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- e) Propiciar todas aquellas actividades de fomento a la vinculación entre planteles y los sectores productivos y de servicios, estableciendo los procedimientos para lograr utilizar su infraestructura y complementar los aprendizajes estructurados en los Centros de Formación para el Trabajo Industrial.
- f) Coadyuvar en la concertación de programas de prácticas, visitas y estancias, tanto de capacitandos como de instructores en las empresas, así como también en los programas de Bolsa de Trabajo para egresados.
- g) Promover el intercambio de servicios como: cursos, estancias, estudios para la solución de problemas concretos, prácticas y trabajos específicos entre las empresas y planteles, a través de la participación de instructores, trabajadores, especialistas, técnicos, asesores y directivos de las empresas y los centros.

- h) Promover entre los empresarios, los servicios que ofrecen los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.
- i) Establecer subcomités por sectores o ramas de actividad económica que los demande.
- j) Promover el apoyo de los sectores productivos y de servicios privado, público y social, para la obtención de donativos en cuanto a recursos materiales, técnicos, económicos y culturales que sean necesarios, como: acervos bibliográficos, maquinaria, equipo, instrumentos y herramientas de los talleres y laboratorios de los planteles.
- k) Convenir programas de actualización profesional para la superación permanente de instructores de los planteles como de técnicos y profesionales de los sectores productivos y de servicios.
- l) Contribuir al fortalecimiento de las acciones de seguimiento de egresados e informar acerca de los perfiles que requieren los sectores productivos y de servicios privado, público y social, proponiendo líneas de investigación y desarrollo tecnológico.
- m) Sugerir las adecuaciones en la infraestructura física de los planteles, necesarios para la creación o innovación de programas de estudio en correlación con las necesidades que plantea el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- n) Propiciar el uso de instalaciones y equipos de los planteles por parte de los sectores productivos y de servicios, a través de la promoción de acciones de interés mutuo.
- o) Fomentar la creación de nuevas organizaciones productivas por parte de los capacitandos e instructores y de los sectores productivos y de servicios.
- p) Colaborar con la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, en un esfuerzo conjunto para estimular el desarrollo de la iniciativa y creatividad de los capacitandos.
- q) Realizar todas aquellas funciones de acuerdo a los lineamientos, normas y leyes vigentes aplicables, que contribuyan a ampliar y profundizar la vinculación entre los sectores

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMITÉ

La integración inicial del Comité, será como sigue:

- Un Presidente
- Un Secretario Técnico
- Tantos Consejeros como instituciones estén representadas

El Presidente, será la máxima autoridad del Comité y desempeñará el cargo por dos años, pudiendo ser reelecto por un periodo igual y consecutivo.

En los Comités Regionales o Estatales, la Presidencia podrá estar a cargo del Coordinador Estatal o su equivalente, o bien por un representante de los sectores

productivos y de servicios privado, de amplio reconocimiento y en los Comités por Plantel, el Director del Centro de Capacitación podrá asumir este cargo o también, un representante de los sectores productivos o de servicios local.

En su caso, el Coordinador Estatal o equivalente, podrá ser el Presidente de hasta dos Comités regionales o estatales. Para la Presidencia de un tercer Comité, podrá designarse a un representante de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, o bien, alguno de los Directores de los Centros de Capacitación que participarán en el Comité.

El cargo de Secretario Técnico se asignará a un representante de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, o a uno de los Directores de los Centros de Capacitación participantes en el Comité, siempre y cuando éste no funja como Presidente; los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación de Plantel tendrán como Secretario Técnico al Jefe de Área de Capacitación, o a quien designe la asamblea y permanecerá en su cargo dos años.

El cargo de Consejero, corresponderá a toda persona invitada a formar parte del Comité, las cuales deberán pertenecer al sector productivo o de servicios, privado, público o social, relacionados preferentemente con las especialidades que tenga establecidas el plantel o planteles en cuestión, correspondiendo un cargo por cada órgano del sector productivo y de servicios. También pueden ser consejeros, aquellos representantes de instancias gubernamentales responsables de áreas de desarrollo económico locales, estatales y federales.

Todos los miembros del Comité, podrán nombrar a un suplente.

Operación

1.- Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación Regionales o Estatales y de Plantel, deberán realizar reuniones periódicas ordinarias, las cuales tendrán fines de planeación, seguimiento y evaluación de actividades. También podrán convocarse a reuniones extraordinarias en las que serán resueltas cualquier tipo de eventualidades no previstas que involucren las acciones del Comité.

2.- Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico; las reuniones ordinarias se realizarán cuando menos cada 3 meses y en forma extraordinaria, cada vez que lo convoque el Presidente o lo solicite más del 50% de sus miembros.

3.- Son funciones del Presidente del Comité Técnico - Consultivo de Vinculación Regional, Estatal y de Plantel:

- a) Elaborar el programa anual de trabajo, acordado con los integrantes del Comité e informar a la DGCFT, con la asistencia del Secretario Técnico.
- b) Representar al Comité en los foros y ante organizaciones públicas y privadas en donde sea conveniente o se requiera su presencia.
- c) Emitir y firmar los documentos resultantes de los trabajos del Comité.

- d) Convocar a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias, y presidirlas.
- e) Informar periódicamente a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT), a través de la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado, acerca del resultado de los programas, proyectos y acciones del Comité.
- f) Mantener permanentemente informados a los integrantes del Comité sobre los acuerdos y programas de trabajo del mismo.
- g) Hacer llegar las sugerencias y recomendaciones del Comité a la Dirección del CECATI o a la Coordinación de Enlace Operativo / Asistente de la DGCFT en el Estado.
- h) Ser el conducto para formalizar las propuestas y proyectos de vinculación entre el sector productivo y de servicios con los centros de capacitación.
- i) Los demás que se determinen conforme a su cargo.

4.- Las funciones del Secretario Técnico del Comité Técnico - Consultivo de Vinculación Regional o Estatal y de Plantel son:

- a) Citar, por instrucciones del presidente, a los miembros del Comité para efectuar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Levantar el acta o minuta de cada reunión del Comité.
- c) Presidir las sesiones del Comité por ausencia justificada del presidente.
- d) Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen.
- e) Informar periódicamente acerca de las actividades del Comité a la instancia que corresponda y ésta a su vez, a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- f) Vigilar el cumplimiento de la presente guía técnico- normativa.
- g) Convocar a los subcomités para formular soluciones a los problemas planteados por el Comité.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos que incidan en los trabajos de los subcomités.
- i) Las demás que le confiera el propio Comité, dentro de su ámbito de competencia.

5.- Es responsabilidad de los Consejeros del Comité Técnico - Consultivo de Vinculación Regional o Estatal y de Plantel.

- a) Asistir con puntualidad a las reuniones que convoquen.
- b) Participar en las funciones de apoyo que le sean asignadas.
- c) Participar activamente en las deliberaciones, resoluciones, acuerdos, programas, actividades y proyectos del Comité.
- d) Participar e integrarse en las comisiones de trabajo que se formen.
- e) Formar parte de los subcomités específicos que se integren.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

1. Las reuniones podrán celebrarse en las instalaciones de los planteles o en los sitios que aprueben los integrantes.
2. En las reuniones se expresarán las opiniones, inquietudes, necesidades, así como los proyectos y propuestas de todos los integrantes del Comité.
3. El Secretario Técnico del Comité podrá designar a un auxiliar quien lo apoyará en el cumplimiento de sus actividades.
4. Los miembros del Comité formarán parte de las comisiones de trabajo que se acuerden conforme a tareas y proyectos que realice el Comité.
5. Podrá invitarse a las reuniones del Comité a personas destacadas, cuya presencia ofrezca alternativas y aportaciones a los trabajos del Comité o de las comisiones.
6. Las resoluciones a las que llegue el Comité se aprobarán por consenso de los integrantes y serán enviadas a la instancia que corresponda para su análisis y, en su caso, para desarrollar las acciones de mejora que se propongan.

INTEGRACIÓN DE LOS MIEMBROS AL COMITÉ

El Comité estará integrado en principio, por representantes de los sectores productivos y de servicios, autoridades estatales, municipales, por el Coordinador de Enlace Operativo / Asistente y por los Directores de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial Estatal o Regional y de Plantel, sin que la estructura inicial sea limitativa para que en lo futuro se puedan hacer las adecuaciones necesarias y efectivas a los propósitos para los que fue creado, cada uno de los integrantes del Comité, permanecerá en su cargo dos años.

Los participantes en la constitución del Comité manifiestan su conformidad y establecen los siguientes acuerdos:

1. Que el cargo de Presidente del Comité pueda ampliarse por otro periodo igual al anterior y consecutivo.
2. Que el Comité Técnico- Consultivo de Vinculación quede integrado con los nombramientos que se indican a continuación.

CARGO	NOMBRE	CARGO o PUESTO Y NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, EMPRESA U ORGANISMO QUE REPRESENTA.
PRESIDENTE		
SECRETARIO TÉCNICO		
CONSEJERO		

Los miembros del Comité manifiestan su voluntad para trabajar en beneficio del servicio educativo de formación para el trabajo, para coadyuvar en el desarrollo socioeconómico de su localidad, región o Estado, conforme a los lineamientos establecidos en la “Guía Técnico- Normativa para la Planeación, Organización, Operación y Funcionamiento de los Comités Técnico – Consultivos de Vinculación”.

Con la seguridad de que los integrantes del Comité Técnico – Consultivo de Vinculación de (Estado, Región o Plantel) responderán al reto que les plantea éste compromiso, se constituye dicho Comité en la ciudad de (Ciudad) a los _____ días del mes de _____ de 200_____.

COMITÉ TÉCNICO – CONSULTIVO DE VINCULACIÓN	
NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE DEL COMITÉ _____	 _____
SECRETARIO TÉCNICO _____	 _____
CONSEJEROS _____ _____ _____ _____	 _____ _____ _____ _____

ANEXO 2

MODELO DE MINUTA DE REUNION ORDINARIA/ EXTRAORDINARIA

COMITÉ TÉCNICO- CONSULTIVO DE VINCULACIÓN

En ____ (Ciudad) ____ - siendo las _____ hrs., del día _____ de ____ (mes) ____ de 200____, a convocatoria y en presencia de _____ (Coordinador de Enlace Operativo / Asistente, Director de CECATI) _____ con domicilio en: (Dirección completa donde se efectuó la reunión ordinaria o extraordinaria) _____. Se reunieron las personas que al final se suscriben convocados específicamente para contribuir en los trabajos del Comité Técnico – Consultivo de Vinculación de (Estado, Región o Plantel) ____ y para cubrir la siguiente orden del día:

- Especificar los puntos que se abordarán en la Reunión de Trabajo, iniciando con:
- Lista de Asistencia.
- Seguimiento de la Reunión anterior.
- Acuerdos de la Reunión anterior.
- Etc.

*Cada Comité, puede realizar el Acta Constitutiva y la Minuta de Reunión Ordinaria o Extraordinaria, según las necesidades y datos que deseen agregar, las que se muestran aquí, son solo sugerencias.

TRANSITORIOS

El presente documento entrará en vigor en la fecha en que se expida la circular correspondiente por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

“Guía Técnico- Normativa para la Planeación, Organización, Operación y Control de los Comités Técnico – Consultivos de Vinculación”, Editada por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, se terminó de imprimir en noviembre de 2001, se tiraron xxx ejemplares.

Los Comités Técnico - Consultivos de Vinculación, tienen como propósitos fundamentales:

Vincular a los CECATI con la sociedad de manera más estrecha.

- Identificar los problemas inmediatos y emergentes.
- Proporcionar información sobre el mercado laboral para egresados.
- Brindar opinión sobre la reestructuración de planes de estudio y creación de especialidades /curso, buscando que se adecúen a las necesidades reales de la demanda laboral y la sociedad.
- Sugerir áreas de interés en materia de vinculación, donde sea posible superar problemas tecnológicos y organizativos y mejorar los niveles de competitividad de las empresas.
- Identificar y obtener nuevas fuentes de financiamiento.
- Recomendar estrategias de financiamiento complementario, con el objeto de incrementar el patrimonio del CECATI y mejorar su desempeño institucional.
- Coadyuvar a fortalecer la imagen y prestigio de los Centros de Formación para el Trabajo.