

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Área:** Dirección de Vinculación

**A quien reporta:** Director de Vinculación

**Puesto:** Jefe de Innovación y Emprendimiento

**Categoría:** Jefe de Departamento

#### **Responsabilidades del puesto:**

1. Coordinar la creación de servicios de capacitación innovadores para ser impartidos por el Instituto, en apego a la normatividad y basada en hechos y datos, producto de la investigación, análisis y documentación de las necesidades y tendencias de desarrollo regional, nacional e internacional.
2. Coordinar la realización de estudios comparativos y de viabilidad para complementar la propuesta de valor y para la creación y desarrollo de servicios de capacitación innovadores
3. Coordinar y supervisar el control de las aulas móviles mientras éstas se encuentren disponibles en las oficinas centrales, a través de un estricto seguimiento a elementos de seguridad, mantenimiento, imagen, logística, mobiliario, equipo y consumibles.
4. Coordinar el desarrollo, resguardo, uso y actualización del Programa de Emprendimiento del Instituto, así como los manuales, guías y apoyos visuales en estricto apego a los lineamientos comunicados por Imagen y Diseño.
5. Coordinar el desarrollo, resguardo, uso y actualización del Programa de Emprendimiento del Instituto, así como los manuales, guías y apoyos visuales en estricto apego a los lineamientos comunicados por imagen y diseño.
6. Coordinar la creación de cursos nuevos y de actualización relacionados con el emprendimiento, apegado a la propuesta de valor del Instituto.
7. Coordinar el desarrollo y actualización constante del lienzo de modelo de negocios del Instituto.
8. Coordinar la atención a eventos relacionados al emprendimiento en lugares internos y externos al instituto, a través de actividades promocionales, pláticas, conferencias, talleres y cualquier estrategia que defina la dirección de vinculación.
9. Contribuir con la generación de nuevas entidades económicas a través de los programas de emprendimiento y capacitación que ofrece el instituto.
10. Coordinar el desarrollo de contenidos gráficos del Instituto, para cualquier uso (medios impresos, medios digitales o estructurales) con estricto apego a los lineamientos internos y de Gobierno del Estado de Chihuahua.
11. Supervisar la recepción y atención de las solicitudes de diseño y desarrollo de contenido gráfico para los planteles y acciones del Instituto.

12. Coordinar el desarrollo, resguardo, vigilancia y actualización del Manual de Identidad del Instituto, en formato digital e impreso, así como los archivos electrónicos correspondientes a logotipos, colores, tipografías, diseños y demás elementos propiedad del Instituto.
13. Coordinar el desarrollo y supervisión del uso correcto de contenidos gráficos digitales o impresos en cualquier medio.
14. Coordinar el desarrollo de guías e instructivos con las normas y políticas internas de imagen y diseño para su aplicación efectiva por parte de los usuarios internos y externos.
15. Coordinar la tención de las necesidades de toma fotográfica del Instituto.
16. Coordinar y supervisar la comunicación asertiva del Instituto a través de medios electrónicos (página de internet, redes sociales, correo institucional, entre otros.)
17. Realizar las requisiciones de insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones en estricto apego a la normatividad interna vigente.
18. Realizar las funciones que el Director de Área inmediato le asigne, relacionadas con las actividades propias del Instituto, así como apoyar a la Dirección General en las funciones propias de la misma.

**Requerimientos laborales:**

EXPERIENCIA: entre uno y cuatro años.

ESCOLARIDAD: profesional o técnico superior.

CAPACITACIÓN: actualización de normas, habilidades gerenciales, contabilidad y finanzas, paquetería computacional y desarrollo humano