

**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO  
COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE INSTITUTOS DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|   |                              |                                       |
|---|------------------------------|---------------------------------------|
| <b>PUESTO:<br/>PROFESOR INSTRUCTOR</b>    | <b>GRUPO:<br/>INSTRUCTOR</b> | <b>FECHA: JUNIO/2016<br/>PÁG : 62</b> |
| <b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN<br/>E11001</b> | <b>NIVEL SALARIAL<br/>03</b> | <b>RAMA<br/>DOCENCIA</b>              |

**INSTRUCTORES Y CAPACITADORES EN OFICIOS PARA EL TRABAJO**

**Objetivo:**

Las ocupaciones clasificadas en este grupo unitario se encargan de capacitar e instruir a personas en oficios y técnicas para la producción y los servicios, tales como: electricidad, mecánica, operación de maquinaria, tapicería, reparación de relojes, ventas, conducción de vehículos, primeros auxilios, etc., en centros de capacitación o en los lugares de trabajo (empresas, fábricas, instituciones públicas y privadas).

**Funciones:**

Desarrollar el programa de capacitación en los tiempos establecidos actualizando los cuadros de avance.  
 Participar en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio a través de las academias o en su caso, mediante su participación en los Subcomités mixtos de Planeación y Evaluación Curricular.  
 Registrar la asistencia de los educandos y reportarlas a quien corresponda.  
 Evaluar permanentemente el aprovechamiento y avance del aprendizaje de los alumnos.  
 Entregar con oportunidad las calificaciones de la evaluación de los alumnos.  
 Participar en los cursos y actividades de formación y actualización didáctica y técnica de su especialidad.  
 Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Talleres y Laboratorios para evitar accidentes en el uso de la maquinaria, equipo instrumentos y herramientas.  
 Preparar la maquinaria, equipo, instrumentos, herramientas y materiales que requiera para desarrollar las actividades del programa.  
 Vigilar que se haga el montaje y uso adecuado de las maquinas, equipo, instrumentos, y herramientas de los talleres del instituto, así como el equipo de seguridad en los talleres y laboratorio.  
 Contribuir al mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo, instrumentos, y herramientas utilizado en los cursos.  
 Vigilar que toda práctica este considerada en el programa y cuente con sus respectivas órdenes de trabajo.  
 Supervisar el desarrollo de las prácticas de los alumnos en las empresas del sector productivo de bienes y servicios.  
 Organizar entre los educandos las comisiones de seguridad e higiene y vigilar su desempeño  
 Capacitar a personas y trabajadores en algún oficio o para el desarrollo de algún tipo de habilidad.  
 Actualizar a los trabajadores en el uso de maquinaria.  
 Capacitar al personal de una empresa o institución para un mejor desempeño de su trabajo.  
 Organizar entre los educandos las comisiones de seguridad e higiene y vigilar su desempeño. Así como resolver conflictos de orden interno. Participar en la organización y montaje de las exposiciones que realice el instituto.  
 Participar en las estancias de formación y actualización concertadas con empresas del sector productivo de bienes y servicios.  
 Colaborar con el Jefe de servicios Administrativos en las actividades de actualización del inventario del taller  
 Realizar otras funciones afines.

## Relaciones de Autoridad

Jefe inmediato: Jefe del Área de Capacitación, director de la unidad de capacitación, director de área y director general del instituto.

## Comunicación

**Interna:** Jefe del Área de Capacitación, Jefe del Área de Vinculación, instructores, trabajadora social y alumnos

## Visión:

Los trabajadores de este grupo deberán instruir a estudiantes en una o varias disciplinas académicas, desarrollando los objetivos y diseñando estrategias metodológicas del curso o taller, para ello deberán tener dominio técnico sobre competencias específicas, preparación física y mental, medición de dinámica de grupos, así como de los reglamentos académicos. Igualmente, deberán contar con vocación de servicio, tolerancia, amabilidad, perseverancia y actuar con paciencia y compromiso en sus actividades, logrando con esto mejorar los procesos de aprendizaje.

## Competencias específicas:

**CONOCIMIENTOS:** técnicas de enseñanza y capacitación como la inducción y la comunicación, conocimiento técnico, teórico y práctico del tema específico a impartir.

**HABILIDADES:** relaciones interpersonales cordiales y respetuosas, así como el dominio de las herramientas técnicas y tecnológicas. Facilidad para ajustar las técnicas de enseñanza de acuerdo a las características de los alumnos.

**ACTITUDES:** mostrar una actitud proactiva, asumir retos, mostrar perseverancia y ser tolerante para adaptarse a la variedad de entornos laborales y la diversidad cultural de los capacitados, mostrar disciplina para poder mantener el control de las emociones.

## Responsabilidades:

**BIENES MUEBLES:** responsabilidad sobre el registro, conservación y uso de bienes transportables asignados al área de trabajo incluyendo: mobiliario, equipo informático, maquinaria, herramienta e implementos necesarios propios de su quehacer.

**SEGURIDAD E INTEGRIDAD FÍSICA:** responsabilidad que implica ejecutar actividades, con el fin de prevenir accidentes que pongan en riesgo la seguridad o salud de las personas, incluyendo los accidentes de trabajo. Lo anterior puede significar llevar a cabo actividades de evaluación de métodos y procedimientos de trabajo y de protección civil, así como de la operación y manipulación de maquinaria, equipo, herramientas e implementos asegurando la integridad física de personas.

**ATENCIÓN AL PÚBLICO:** responsabilidad sobre el desempeño de actividades relacionadas con la comunicación con los padres o familiares del alumno y la sociedad escolar

## Conocimientos:

De acuerdo a la capacitación impartida en la unidad de capacitación tendrá que tener los conocimientos necesarios para transmitir la información relacionada con la especialidad o curso que imparte, así mismo deberá contar con conocimientos pedagógicos para impartir los cursos.

**ENSEÑANZA O CAPACITACIÓN:** desarrollar y aplicar conocimientos relacionados con los métodos y técnicas de aprendizaje y formación educativa, en diversos temas y materias.

**ATENCIÓN AL CLIENTE:** desarrollar y aplicar conocimientos de negociación, comunicación asertiva, calidad en el servicio y atención al público para proporcionar información o asesoría sobre la especialidad que imparte.

## Manejo de maquinaria, herramienta y equipo

**HERRAMIENTAS MANUALES:** pinzas, brocha, arado, pala, cuchillos; etc.

**HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS:** taladro, sierra, electrodomésticos, máquina de coser; aspiradora, etc.

**EQUIPO DE OFICINA:** computadora, copiadora, multifuncional, caja registradora; etc.

**EQUIPO ESCOLAR:** pizarrón, equipo audiovisual, libros, manuales, etc.

**SISTEMAS O SOFTWARE ESPECIALIZADO:** paquetería, bases de datos, todo relacionado con su especialidad.

**Habilidades gerenciales e intelectuales: (nivel de competencia)**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS:</b> alto         | <b>MEMORIA:</b> alto               |
| <b>ADMINISTRACIÓN DE TIEMPO:</b> alto      | <b>CAPACIDAD DE SÍNTESIS:</b> alto |
| <b>LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN:</b> alto        | <b>OBSERVACIÓN:</b> alto           |
| <b>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</b> alto         | <b>ATENCIÓN:</b> alto              |
| <b>RAZONAMIENTO NUMÉRICO:</b> medio        | <b>APRENDIZAJE ACTIVO:</b> alto    |
| <b>COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA:</b> alto | <b>CREATIVIDAD:</b> alto           |
| <b>PENSAMIENTO ANALÍTICO:</b> alto         |                                    |

**Competencias sociales: (nivel de competencia)**

|                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>COMUNICACIÓN VERBAL:</b> alto    | <b>FLEXIBILIDAD:</b> alto           |
| <b>COMUNICACIÓN NO VERBAL:</b> alto | <b>OPTIMISMO Y MOTIVACIÓN:</b> alto |
| <b>TRABAJO EN EQUIPO:</b> alto      | <b>PROACTIVIDAD:</b> alto           |
| <b>MANEJO DE EMOCIONES:</b> alto    |                                     |

**Actitudes / hábitos / valores: (nivel de competencia)**

|                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| <b>COOPERACIÓN:</b> alto | <b>RESPONSABILIDAD:</b> alto |
| <b>INICIATIVA:</b> medio | <b>TOLERANCIA:</b> alto      |
| <b>LIMPIEZA:</b> alto    | <b>AMABILIDAD:</b> alto      |
| <b>ORDEN:</b> alto       | <b>PERSEVERANCIA:</b> alto   |

**Destrezas:**

**TRABAJO DE OFICINA:** medio – alto

**Destrezas físicas:**

**FORTALEZA Y VIGOR:** capacidad para realizar actividades físicas más fácilmente que otras personas, que significa manejar maquinaria, equipo, herramienta, utensilios, equipo, etcétera, efectuando movimientos corporales en forma repetida o continúa durante un lapso de tiempo o ejercer fuerza contra un objeto.

**AGUDEZA VISUAL:** capacidad para discriminar o comparar diferencias en torno a las características de objetos con respecto a la distancia o longitud, grosor o tamaño, apariencia, etc. Habilidad que resulta de la facilidad que tienen las personas de detectar mejor que otras, ciertas características de un todo o situación en particular, efectuando un análisis para llegar a una solución espacial o de contenido.

**AGUDEZA AUDITIVA:** capacidad para percibir procedencia, intensidad, fidelidad y calidad de sonidos provenientes de diferentes fuentes y distancias. Habilidad que resulta de la facilidad que tienen las personas de detectar mejor que otras ciertas características de lo que se escucha, efectuando un análisis para expresar su punto de vista.

**AGUDEZA MOTRIZ:** capacidad para manipular u operar artefactos, instrumentos o implementos con cierto nivel de precisión, rapidez y coordinación con ambas manos, utilizando también el sentido de la vista y/o el oído de manera simultánea. Habilidad que resulta de la facilidad que tienen las personas para realizar tareas para mover objetos, apilarlos, operarlos, cargarlos, pensarlos, etc.

**Riesgos laborales:**

**RIESGOS PSICOSOCIALES:** hace referencia a las condiciones que se encuentran presentes en el ambiente laboral relacionadas con la organización del trabajo, el contenido del trabajo y la realización de actividades que tienen la capacidad para afectar el desarrollo del trabajo y la salud (física, psíquica y social) del trabajador.

**RIESGO POSTURAL POR TRABAJAR LA MAYOR PARTE DE LA JORNADA LABORAL DE PIE:** al mantener esta postura por periodos prolongados puede provocar dolor en los pies, hinchazón de las piernas, venas varicosas,

fatiga muscular general, dolor en la parte baja de la espalda, rigidez en el cuello y los hombros y otros problemas de salud.

#### **Uso de equipo de protección:**

En caso que se requiera para la impartición del curso, protección de ojos, cara o manos y brazos.

#### **Requerimientos laborales:**

EXPERIENCIA: en la práctica del curso o especialidad que imparte

ESCOLARIDAD: licenciatura / técnico en su especialidad

CAPACITACIÓN: técnicas de enseñanza, trabajo con grupos, manualidades actualización en su especialidad.