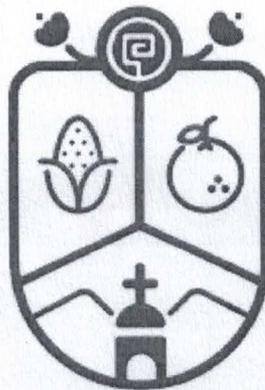


MANUAL DE ORGANIZACIÓN/ SERVICIOS/ PROCEDIMIENTOS/PROTOCOLOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

JOCOTEPEC, JALISCO

Administración 2021-2024



GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2021 - 2024

ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
<p>FIRMA</p> <p style="text-align: center;">MTRA. ANA MARIA CANO ESPINOZA</p> <p style="text-align: center;">Directora de Educación Municipal</p>	<p>FIRMA</p> <p style="text-align: center;">LIC. CARLOS ALBERTO ZUNIGA CHACÓN</p> <p style="text-align: center;">Síndico Municipal</p>	<p>FIRMA</p> <p style="text-align: center;">LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ</p> <p style="text-align: center;">Presidente Municipal</p>

**DIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN**

SINDICATURA

CONTENIDO

- PRESENTACION
- VALORES
- COMPROMISOS
- OBJETIVO GENERAL
- MISION
- VISION
- MARCO JURIDICO
- ORGANIGRAMA
- ATRIBUCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS
- APROBACION

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización, es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección de Educación; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

La Dirección de Educación, es la Dependencia encargada de atender todas las modalidades educativas y recreativas, así como alentar el fortalecimiento de la Educación en nuestro Municipio.

Para el logro de sus fines, se pretende que, con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficiente las labores relativas a esta Dirección.

VALORES

Gratitud

Los servidores públicos, reconocerán que la sociedad ha depositado su confianza en ellos, correspondiendo con agradecimiento todos aquellos beneficios que se desprendan del desempeño de sus funciones.

Humildad

Los servidores públicos de Jocotepec, deberán atender con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad.

Trato Humano

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Responsabilidad

Cumplir con la máxima diligencia, en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

Todas las decisiones y acciones del servidor público, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

Lealtad

Los servidores públicos aceptan los vínculos implícitos en su adhesión a la Administración a la que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.

COMPROMISOS

Los integrantes de la Administración 2022-2024 estamos comprometidos con la IGUALDAD SUSTANTIVA, para ello emprenderemos acciones, medidas estructurales, legales o de política pública; que eliminen la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales, y supondrá el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Velaremos en el cumplimiento de nuestras funciones: vigilar que no se lleven a cabo actos de discriminación en contra de otros servidores públicos, usuarios o la población Jocotepense en general; por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Nos comprometemos a que nuestros actos se lleven a cabo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; bajo las premisas de la inclusión, la tolerancia, la dignidad humana, la transparencia, la hospitalidad y la solidaridad, atendiendo las necesidades y servicios públicos que requieren los hombres y mujeres de Jocotepec.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de la Educación en el Municipio de Jocotepec, a través del fortalecimiento de los lazos entre: Gobierno Municipal – Estatal – Escuelas. Con la finalidad de ser un Municipio en donde la prioridad sea la educación de sus niños y jóvenes.

MISIÓN

Ofrecer los apoyos necesarios a las diversas Instituciones Educativas de nuestro Municipio a través de la gestión en los distintos órdenes de gobierno y apoyos privados, haciendo uso eficiente de los recursos materiales y humanos con los que cuenta esta Dirección.

VISIÓN

Elevar la calidad de la Educación, promoviendo la mejora de la escuela, con el equipo y personal necesario para que los maestros logren realizar mejores prácticas educativas todo esto con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los alumnos.

MARCO JURÍDICO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Art. 115.

La Constitución Política del Estado de Jalisco Art. 77.

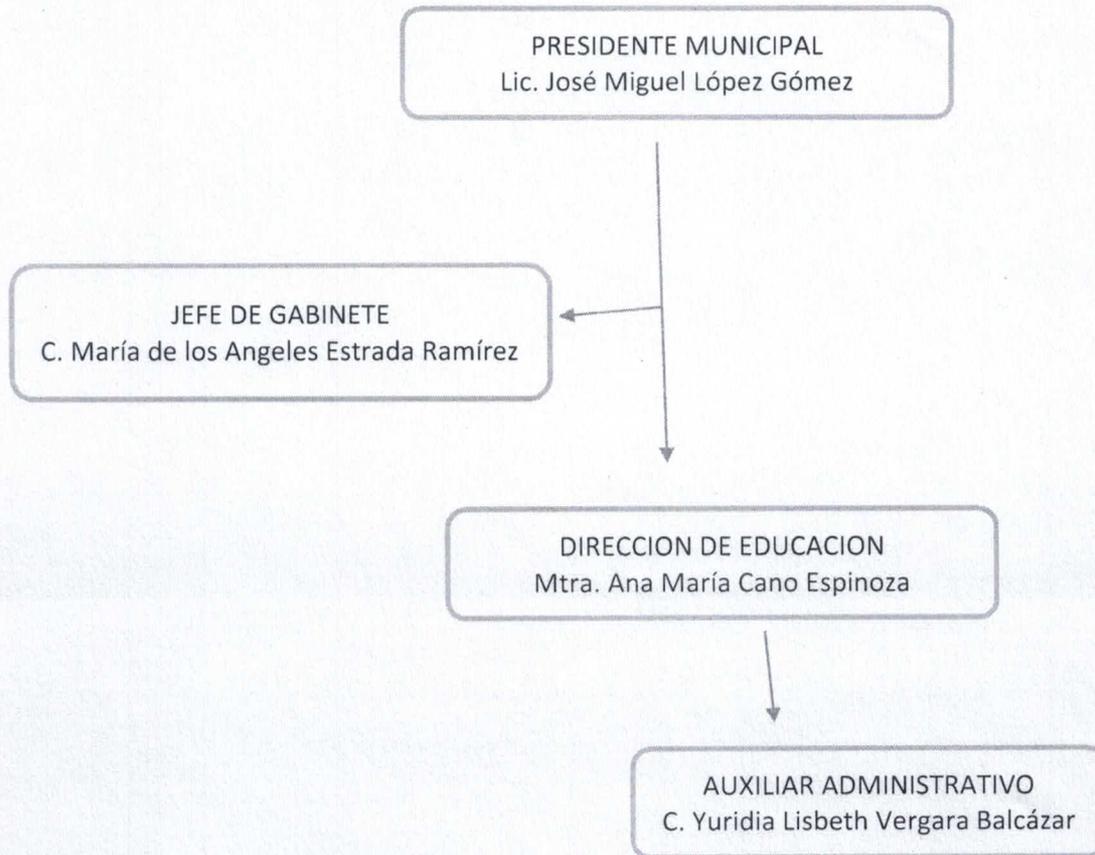
Ley de Gobierno y la Administración Pública y Municipal del Estado de Jalisco Art. 40 Fracc. II

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en el Art. 55 Fracc. I Y XV

Ley General de Educación en los Art. 15, 26, 36, 69, 70, además de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, Cap. 1, Art. 1, 7, Fracc. I, III, V, XI Y XII; Cap. Iii; Art.17, 18, 19 Fracc. I- VIII Y X; Art. 20, 83, 902, 94, 95, 99, 110 Fracc. I, II Y III; Art. 134.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, Sección Primera, Art. 69.

ORGANIGRAMA



ATRIBUCIONES

A LA DIRECCION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- Promover el desarrollo de Programas y de inversión, en beneficio de los planteles educativos de carácter público asentados en el Municipio.

II.- Participar en los trabajos del Consejo Municipal de Participación Social, en la Educación, canalizar a las autoridades competentes las solicitudes de apoyo provenientes de los planteles educativos de carácter público y social en beneficio de la educación.

III.- Establecer programas y gestionar recursos para otorgar becas a los estudiantes de bajos recursos que habitan en el Municipio.

IV.- Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y los planteles educativos, a fin de promover la participación de dichos planteles en actos cívicos, deportivos y de gobierno.

V.- Coordinar el programa de Becas y apoyos para pasajes, en estricto apego a los Reglamentos, disposiciones del Ayuntamiento e instrucciones de la Presidencia Municipal.

VI.- Promover la comunicación y los vínculos de enlace necesarios con instituciones, entes y organismos de carácter público y privado, en el ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional, en materia de educación, con el objeto de establecer módulos de coordinación e información en donde se otorguen las facilidades necesarias al público en general para el acceso a la oferta educativa y de becas de cualquier nivel educativo, por parte de los entes anteriormente citados.

VII.- Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

DESCRIPCION DE PUESTOS

DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Funciones:

I.- Actualización de Directorio de Instituciones Educativas.

II.- Ser enlace entre el consejo municipal de Participación social en la Educación y las autoridades

III.- Gestionar apoyos que fortalezcan la superación de los jóvenes que así lo deciden.

IV.- Ser el medio de comunicación entre el Gobierno Municipal, el Estado y las autoridades escolares de nuestro Municipio.

V.- Visitar las escuelas para conocer sus necesidades principales.

VI.- Coordinar y organizar los actos cívicos – sociales más importantes del año.

VII.- Llevar a cabo las tareas que sean dispuestas por el Presidente Municipal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funciones:

I.- Llevar a cabo tareas administrativas como: elaboración de oficios, manejo de agenda, etc.

II.- Atención al público brindando información.

III.- Manejo de archivo.

IV.- Control del correo oficial.

V.- Actualización de información en las plataformas de transparencia.

SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS

GESTION DE APOYOS EN LAS
DIVERSAS INSTITUCIONES Y
ORDENES DE GOBIERNO Y
PRIVADOS.



OTORGAMIENTO DE BECAS
PARA ESTUDIANTES DE LAS
UNIVERSIDADES

UNIVERSIDAD REGIONAL DE
TEQUILA, PLANTEL
JOCOTEPE

UNIVERSIDAD DE CHAPALA

ACTIVIDAD	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS
GESTION EN APOYOS EN LOS DIVERSOS ORDENES DE GOBIERNO Y PRIVADOS	OFICIO DE SOLICITUD POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCION DE SOLICITUDES • CLASIFICACION (INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO ESCOLAR, PINTURA ETC. • DERIVARLAS A LA DEPENDENCIA O NIVEL DE GOBIERNO QUE CORRESPONDA • DAR SEGUIMIENTO • REGISTRAR LOS RESULTADOS.

ACTIVIDAD	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS
OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL DE TEQUILA PLANTEL JOCOTEPEC (URIT)	<p>ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO POR ESTA DIRECCION.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITARLO AL INICIO DE CADA CUATRIMESTRE, EN LOS MESES DE: ENERO, MAYO Y SEPTIEMBRE. 	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR UN OFICIO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, SOLICITANDO EL DESCUENTO A LA UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTE. • ENTREGAR POR EL INTERESADO, DICHO OFICIO A LA UNIERSIDAD. • APLICACIÓN DE LA BECA ACORDADA

ACTIVIDAD	REQUISITOS	PROCEDIMIENTOS
COORDINAR Y ORGANIZAR LOS EVENTOS CIVICOS – SOCIALES MAS IMPORTANTES.	<p>ESTAR INFORMADOS DE LA SEFEMERIDES MÁS IMPORTANTES A CELEBRAR.</p> <p>CONTAR CON LA LOGISTICA NECESARIA PARA CADA EVENTO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • REUNION CON DIRECTIVOS DE LAS ESCUELAS PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO. • REVISAR LA LOGISTICA DEL EVENTO. • DIFUSION DEL EVENTO. • REALIZACION DEL MISMO. • ANALISIS Y EVALUACION DEL EVENTO.

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUE REALIZADO POR LA DIRECCION DE EDUCACIÓN ADMINISTRACION 2022-2024, REVISADO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN Y APROBADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ, EN EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.



Aspinoza

MTRA. ANA MARIA CANO ESPINOZA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DIRECTORA DE EDUCACION MUNICIPAL