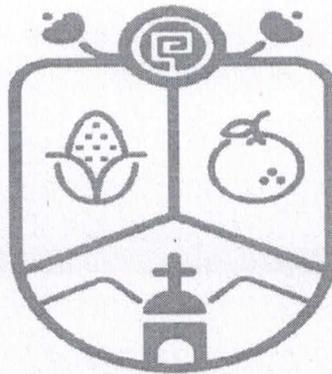


MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

JOCOTEPEC, JALISCO

Administración 2018-2021



Jocotepec
Gobierno Municipal
2018 - 2021

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 MTRO. JOSÉ SANDOVAL AVIÑA Director de Educación	 LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS Síndico Municipal	 LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ Presidente Municipal
 DIRECCION DE EDUCACION	 SINDICATURA 2018-2021	 PRESIDENCIA MUNICIPAL

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	I
VALORES.....	II
COMPROMISOS.....	III
OBJETIVO GENERAL.....	IV
MISIÓN.....	IV
VISIÓN.....	IV
MARCO JURÍDICO.....	V
ORGANIGRAMA.....	VI
ATRIBUCIONES.....	VII
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	IX-X
SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS.....	XI-XII
APROBACIÓN.....	XIII

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 actuar 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 2018-2021 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 que no se realicen 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.

III

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 se cuenta en 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

El presente ordenamiento se encuentra regulado por lo dispuesto en:

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

La Constitución Política del Estado de Jalisco artículo 77,

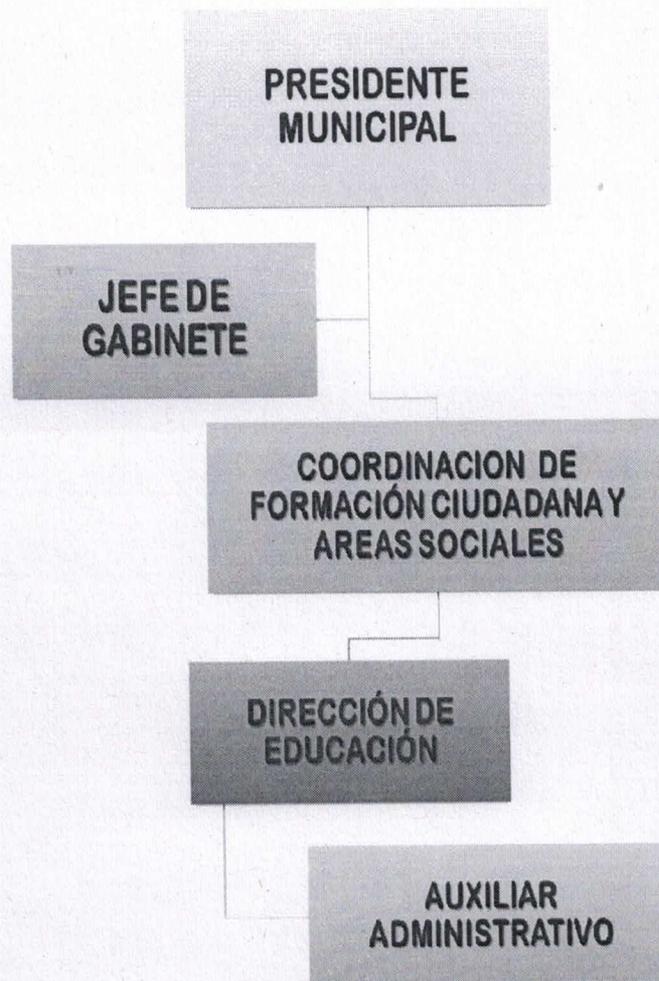
Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Art. 40 Fracción II.

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

Ley General de Educación en los Art. 15, 26, 36, 69, 70, además de la Ley de Educación de Estado de Jalisco, Cap. 1, Art. 1,7, Fracciones I, III, V, XI y XII; Cap. III; Art. 17, 18,19 Fracciones I – VIII y X; Art. 20, 83, 90, 94, 95, 99, 110 Fracciones I, II y III; Art. 134.

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

ORGANIGRAMA



ATRIBUCIONES

A LA DIRECCIÓN 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 realizar la coordinación de acciones con entes 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 organismo 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.

VIII

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Director de Educación

Funciones:

- I. Actualización de Directorio de Instituciones Educativas.
- II. Ser el 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 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 de correo oficial.
- V. Actualización de información en las plataformas de transparencia.

SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS

**GESTIÓN DE APOYOS
EN LOS DIVERSOS
ORDENES DE
GONIERNO Y PRIVADOS**

**OTORGAMIENTO DE
BECAS PARA
ESTUDIANTES DE AS
UNIVERSIDADES (UNIR
Y OCTAVIO PAZ)**

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>PROCEDIMIENTOS</u>
<i>GESTIÓN DE APOYOS EN LOS DIVERSOS ORDENES DE GONIERNO Y PRIVADOS</i>	OFICIO DE SOLICITUD PORPARTE DE LOS DIRECTIVOS	<ul style="list-style-type: none">- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES- CLASIFICACIÓN (INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO ESCOLAR, PINTURA, ETC.- DERIVARLAS A LA DEPENDENCIA O NIVEL DE GOBIERNO QUE CORRESPONDA- DAR SEGUIMIENTO- REGISTRAR LOS RESULTADOS

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>PROCEDIMIENTOS</u>
<i>OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES (UNIR Y OCTAVIO PAZ)</i>	ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO POR ESTA DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - LLENADO DEL FORMATO, CON DATOS DEL SOICITANTE - ENTREGAR DICHO FORMATO A LA ESCUELA CORRESPONDIENTE POR EL INTERESADO - APLICACIÓN DE LA BECA ACORDADA

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>PROCEDIMIENTOS</u>
<i>COORDINAR Y ORGANIZAR LOS EVENTOS CIVICOS-SOCIALES MAS IMPORTANTES</i>	<p>ESTAR INFORMADO DE LAS EFEMERIDES MAS IMPORTANTES A CELEBRAR</p> <p>CONTAR CON LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA CADA EVENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - REUNIÓN CON DIRECTIVOS DE LAS ESCUELAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO - REVISAR A LOGÍSTICA DEL EVENTO. - DIFUSIÓN DEL EVENTO - REALIZACION DEL MISMO - ANÁLISIS Y EVALUACION DEL EVENTO

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN FUE
REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN,
ADMINISTRACIÓN 2018-2021, REVISADO POR EL
SÍNDICO MUNICIPAL LIC. JUAN JOSÉ RAMIREZ
CAMPOS Y AROBADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ EN JOCOTEPEC,
JALISCO.



MTRO. JOSÉ SANDOVAL AVIÑA
DIRECTOR DE EDUCACIÓN