Pueblo y Gobierno
GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLA
JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027
¡Por el Cuautla que queremos!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN,

PROCEDEMINETOS Y SERVICIOS.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

CUAUTLA, JALISCO

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Pueblo y Gobierno
CUAUTLA
JALISCO
¡Por el Cuautla que queremos!

INDÍCE

I Presentación.

II Valores.

III Marco Jurídico.

IV Atribuciones.

V Organigrama.

VI Misión y Visión.

VII Objetivos, funciones principales y perfil básico del puesto.

I.- PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen la Dirección de Educación, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización funcionamiento y atribuciones del área de Educación de este H. Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de esta área de Educación.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

La Educación en nuestro país y en nuestro estado es uno de los recursos más importantes para enfrentar los retos del desarrollo económico de nuestra ciudad.

Las funciones de la Dirección de Educación, es unir esfuerzos con la Federación, el Estado y el H. Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco para lograr una buena ejecución de los programas. Otro factor primordial son las acciones y proyectos del Sector Educativo, que brindan apoyos a través de programas como Escuelas de Calidad, Becas Municipales y su continúa formación cívica desarrollando actividades como las de Ceremonias Cívicas.

Esperando que la información presentada sea relevante y cubra sus expectativas para ampliar las posibilidades de acceso, formación, expresión y disfrute que se ofrecen a niños, jóvenes y adultos; a la comunidad docente, les invitamos a participar y disfrutar de los eventos programados por esta Dirección.

II.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 Cuautla, Jalisco 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.

III.- MARCO JURÍDICO

1.-CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (ARTICULO 115).

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Articulo 45
Referente a las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza.

2.- LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO (ARTÍCULO 37, 38, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 58, 63 Y 67).

3.- LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS (ARTÍCULO 55 Y 56).

4.- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (ARTICULO 15 FRACCIONES IV, V, VII Y VIII ARTÍCULO 26, 36, 69, 70.)

5.- LEY DE EDUCACION DEL ESTADO DE JALISCO (CAPITULO I, ARTÍCULO 1 Y 7, CAPITULO III ARTÍCULO 17,18, 19, 20, 83, 90,94, 95,99, 110, 134).

6.- REGLAMENTO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACIÓN CUAUTLA, JALISCO.

IV.- ATRIBUCIONES

I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio.

II. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio.

III. Colaborar con la autoridad del orden federal y estatal para el mantenimiento de los planteles educativos con el fin de elevar el nivel de los educandos.

IV. Proponer al H. Ayuntamiento las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al municipio de Cuautla, Jalisco.

V. Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tienda a mejorar la calidad de la educación de los niños, adolescentes y jóvenes de Cuautla y el desarrollo educativo del municipio.

VI. Gestionar ante instancias públicas y privadas, recursos tendientes a la atención de ciudadanos que se encuentren dentro de los grupos vulnerables en edad escolar que residan en el municipio.

VII. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados en su caso por el ayuntamiento y las partidas federales y estatales de manera transparente y equitativa.

VIII. Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas, sujetas a un reglamento propio; y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio, así como del nivel superior y medio superior.

IX. Proponer al H. Ayuntamiento sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en la infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio.

X. Formar parte e impulsar las actividades del consejo municipal de participación social para la educación.

XI. Ser conducto de las inquietudes, que los ciudadanos manifiesten en materia de educación, procurando orientar a los mismos con honestidad en cuanto a la probabilidad de éxito de sus solicitudes.

XII. Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del municipio, para orientar la política educativa en el mismo.

XIII. Fomentar la educación cívica en el municipio.

V. ORGANIGRAMA

C. LUZ DEL CARMEN LÓPEZ VALLE
PRESIDENTA MUNICIPAL

C.KARLA MADAHÍ RODRÍGUEZ HERÁNDEZ
DIRECTORA DE EDUCACIÓN

C.RICARDO GARCÍA FUENTES
OFICIAL MAYOR OPERATIVO

LIC. ANA PILAR REYES GUITRÓN
PROMOTORA

C. TOMAS GARCIA
PROMOTOR

C. BRENDA RODRÍGUEZ SANCHEZ
AUXLIAR DE PROMOTORA

C. CONSUELO MARTINEZ LEDESMA
INTENDENTE

C. MARIA AZUCENA ALMEJO DE LA CRUZ
INTENDENTE

C. ALICIA LOPEZ
INTENDENTE

C. MARIA ESTHER HERNANDEZ CISNEROS
INTENDENTE

C. JEÚS PEREZ
INTENDENTE

C. JOSE LUIS SALAZAR INCIZO
ENCARGADO DE ALBERCA

C. ROSA ELIA RODRIGUEZ LOERA
INTENDENTE

C. CAROLINA RODRIGUEZ LOERA
INTENDENTE

C. JUANA GUERRA CIBRIAN
INTENDENTE

VI.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Fortalecer el Nivel Educativo y de infraestructura de las Escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad por parte del personal que forma parte del Sistema.

VISIÓN

La óptima administración del Sistema de Educación Municipal tanto de preescolar, primaria, secundaria y de bachillerato, en su aspecto organizativo y académico, actualizando y aplicando los Programas Educativos de acuerdo a las demandas de la sociedad actual, manteniendo la dirección y control del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación Básica y la coordinación con las diferentes dependencias de Gobierno relacionadas con las necesidades educativas.

VII.- OBJETIVOS, FUNCIONES PRINCIPALES Y PERFIL BÁSICO DEL PUESTO.

Dependencia: Dirección de Educación

Puesto: Directora de Educación

Jefe Inmediato: Presidenta Municipal y Oficial Mayor Operativo

Personal a su cargo:

- Secretaria
- Auxiliares de Educación

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar a la mejora de la calidad de los servicios educativos, a través de la coordinación permanente con la Secretaria de Educación e Instituciones Estatales y Municipales para impulsar el desarrollo educativo de los niños y adolescentes Cuautlenses, así como dirigir, supervisar y dar seguimiento a los requerimientos, programas y actividades que surjan en el área de Educación.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Difundir, Supervisar y Ejecutar los programas enlazados en la educación.
- Tramitar, gestionar y coordinar becas estatales y municipales para estudiantes del municipio.
- Dar seguimiento a las peticiones que la ciudadanía solicite y rendir informe mensual de las actividades que se han realizado por la Dirección.
- Canalizar las solicitudes de las diferentes escuelas u organizaciones ante las direcciones y departamentos del Ayuntamiento para su respuesta rápida.
- Visitas a las escuelas e instituciones para establecer una relación directa con Directores, Maestros, Padres y Alumnos. Recogiendo sus inquietudes y necesidades para mejorar el sistema educativo.
- Elaborar información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del municipio, para orientar la política educativa en el mismo.
- Organizar y coordinar la participación de los diferentes niveles educativos del municipio en los desfiles y ceremonias cívicas.
- Tener la disponibilidad sobre los eventos programados por la Presidencia Municipal.
- Formar parte e impulsar las actividades del consejo municipal de participación social para la educación.
- Realizar el presupuesto anual de acuerdo a las solicitudes recibidas.
- Inspección, seguimiento y entrega recepción de las obras de la Dirección de Educación.
- Las demás que solicite el jefe inmediato y vallan de acuerdo con su contrato de trabajo.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Legislación federal, estatal y municipal en materia educativa.
- Manejo de personal.

- Control de gestión.
- Manejo de paquetería de Microsoft Office

HABILIDADES ESPECÍFICAS

- Facilidad de palabra.
- Poder de convencimiento.
- Carácter participativo.
- Vocación de servicio.
- Responsabilidad social.
- Liderazgo Iniciativa de trabajo.
- Planeación.
- Tolerancia.
- Responsabilidad.

Dependencia: Dirección de Educación

Puesto: Secretaria

Jefe Inmediato: Directora de Educación

Personal a su cargo:

- Ninguno

OBJETIVO GENERAL

Prestar servicios de apoyo a la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Redactar y transcribir oficios, cartas, memorándums, fichas, informes, circulares y documentos en general.
- Enviar oficios a las áreas administrativas de la administración municipal, así como a Instituciones estatales o federales.
- Recibir, revisar y registrar oficios y la correspondencia dirigidos a la Dirección de Educación.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Manejar, controlar y actualizar el archivo de documentos a su cargo.
- Proporcionar información al público en general.

- Tener vocación de servicio.
- Ser proactivo.
- Respeto
- Eficiencia
- Lealtad y Obediencia

C. LUZ DEL CARMEN LOPEZ VALLE
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. ORALIA RAMOS MONTES
CONTRALOR MUNICIPAL

Elaborado:

DIRECCION DE EDUCACION ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CUAUTLA, JAL

C. KARLA MADAHÍ RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE DEPORTES Y EDUCACIÓN

Fecha de Elaboración: 14 DE NOVIEMBRE DE 2024

CUAUTLA
JALISCO
¡Por el Cuautla que queremos!