

FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.

OBJETIVO	Coordinar, planear y ejecutar acciones y programas de educación, deporte y recreación para elevar los actuales niveles de desempeño de la niñez y juventud en esas materias con beneficio de las familias y sociedad del Municipio, en concordancia con las instituciones de los diferentes niveles de gobierno.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y RECREACIÓN	<p>1.- Planear, organizar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a esta Secretaría de acuerdo con las políticas, criterios y disposiciones que establezca el Presidente Municipal.</p> <p>2.- Acordar con el Presidente Municipal el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados a la Secretaría.</p> <p>3.- Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en la Secretaría.</p> <p>4.- Coadyuvar para cumplir los planes y programas establecidos por las autoridades educativas, deportivas y de recreación competentes del ámbito Federal y Estatal.</p> <p>5.- Establecer vinculación y convenir lo necesario con las instituciones educativas, deportivas y de recreación estatales, nacionales e internacionales para obtener apoyos de todo tipo en beneficio de la población del Municipio.</p> <p>6.- Promover y prestar los servicios de prevención, mantenimiento y de programas educativos especiales en las escuelas establecidas en el Municipio.</p> <p>7.- Promover la creación, construcción, habilitación, rehabilitación y equipamiento de escuelas y Bibliotecas, de espacios de recreación y deporte, a partir de diagnósticos municipales.</p> <p>8.- Participar en los consejos y comités y asociaciones de participación educativa, deportiva y de recreación en cumplimiento de sus funciones que estimulen la participación activa de la sociedad.</p> <p>9.- Promover la creación, construcción, conservación, coordinación y administración de las bibliotecas públicas pertenecientes al Sistema Municipal de Bibliotecas a fin de obtener el cumplimiento de los planes, objetivos y líneas de acción establecidos por la Red Nacional de Bibliotecas y el Gobierno Municipal.</p> <p>10.- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales de la administración pública y las personas de los</p>

FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.

	<p>sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos, relacionados con la educación básica, media superior, superior, abierta, especial, bibliotecas municipales, recreación y deporte; asimismo para otras acciones y servicios de instrucción no incluidos en los sistemas regulares en las distintas áreas.</p>
	<p>11.- Gestionar y coordinar programas de apoyo a las actividades educativas, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo de tales actividades en beneficio de la población del Municipio.</p>
	<p>12.- Proponer programas y proyectos tendientes a la obtención del reconocimiento como Municipio Educador por parte de las instancias nacionales e internacionales correspondientes.</p>
	<p>13.- Participar en los Gabinetes del Municipio que le indique el Presidente Municipal.</p>
	<p>14.- Las demás dentro del ámbito de su competencia.</p>

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

OBJETIVO	Coadyuvar y organizar las actividades derivadas de la agenda de trabajo, compromisos y asuntos oficiales del Secretario. Coordinar los apoyos técnicos inherentes a los trabajos encomendados a las unidades administrativas y órganos adscritos a la Secretaría, relacionados con las actividades encomendadas al Secretario y facilitar su labor.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONES
SECRETARÍA PARTICULAR	<p>1.- Organizar, registrar y controlar la agenda del Secretario, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar y eventos en los que tenga que participar.</p> <p>2.- Acordar periódicamente con el Secretario para presentar a su consideración documentos, audiencias solicitadas y otros requerimientos relacionados con sus funciones.</p> <p>3.- Coordinar los acuerdos del Secretario con las unidades administrativas y demás servidores públicos del Municipio.</p> <p>4.- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegados por el Secretario.</p> <p>5.- Realizar el seguimiento de los acuerdos y órdenes del Secretario con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, informando a éste sobre sus avances y logros.</p> <p>6.- Remitir con oportunidad las órdenes e instrucciones que gire el Secretario a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría para su observancia y cumplimiento.</p> <p>7.- Solicitar a las instancias correspondientes la información necesaria para mantener informado de manera permanente al Secretario, sobre los asuntos que se atienden en la Secretaría.</p> <p>8.- Registrar y controlar la correspondencia y el archivo de la documentación oficial, privada y/o confidencial que deba hacerse llegar al Secretario.</p> <p>9.- Establecer y operar los lineamientos para mejorar el tratamiento de la correspondencia que reciba el Secretario.</p> <p>10.- Las demás que le indique el C. Secretario de Educación.</p>

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

OBJETIVO	Planear, desarrollar y evaluar los programas y proyectos de Educación, con la perspectiva de impactar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONES
DIRECCIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS	<p>1.- Planear, organizar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a esta área de acuerdo con las políticas, criterios y disposiciones que establezca el C. Secretario.</p> <p>2.- Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.</p> <p>3.- Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.</p> <p>4.- Elaborar y tener actualizado un padrón de los planteles educativos del nivel Básico, Medio Superior, Superior y Técnico en el Municipio de índole federal, estatal o privado.</p> <p>5.- Gestionar ante las instancias municipales, estatales y federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares pertenecientes al Municipio.</p> <p>6.- Coadyuvar en el cumplimiento de programas educativos a través del impulso de las escuelas de calidad, de tiempo completo, siempre abierta, así como con convenios con escuelas públicas y privadas para tal finalidad.</p> <p>7.- Promover, apoyar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización y de conclusión de estudios de secundaria y bachillerato.</p> <p>8.- Coadyuvar a aumentar el grado académico de la población del Municipio en los niveles de Educación Básica y Media Superior a través de modalidades no escolarizadas y de sistemas abiertos.</p> <p>9.- Promover la realización de actos cívicos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y con otros Municipios o Estados de la República.</p> <p>10.- Gestionar oportunamente la obtención de becas a escolares de los niveles básico y medio superior ante las instancias educativas correspondientes.</p> <p>11.- Promover canales de participación y brindar los apoyos necesarios en el campo educativo, fomentando la responsabilidad integral del alumnado, padres de familia, docentes y autoridades educativas para el óptimo desarrollo del proceso educativo.</p>

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

	12.- Identificar, programar, organizar y participar en reuniones, coloquios y congresos para fortalecer los programas educativos, así como dar seguimiento de los temas tratados en los foros de análisis educativo que le sean de su competencia
	13.- Fungir como enlace con los Comités de Educación y las Asociaciones de Padres de Familia para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos.
	14.- Realizar y coordinar campañas de impulso a carreras de innovación, tecnología u otros adecuados a la realidad del Municipio
	15.- Identificar asentamientos de migrantes para fomentar y promover el acceso a los servicios educativos
	16.- Las demás que le instruya el Secretario de Educación.

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

OBJETIVO	Planear, dirigir y ejecutar programas y proyectos destinados a propiciar la vinculación de la sociedad con los procesos formativos de los estudiantes preuniversitarios, universitarios y egresados en beneficio de la sociedad, tendientes a buscar el reconocimiento como Municipio Educador.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONES
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA	<p>1.- Planear, organizar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a esta área de acuerdo con las políticas, criterios y disposiciones que establezca el C. Secretario.</p> <p>2.- Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.</p> <p>3.- Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.</p> <p>4.- Elaborar y actualizar permanentemente un padrón de los planteles y Campus educativos del nivel Superior y Técnico establecidos en el Municipio de índole federal, estatal o privado.</p> <p>5.- Coadyuvar a aumentar el grado académico de la población del Municipio en el nivel de Educación Superior a través de gestiones que permitan el desarrollo de modalidades no escolarizadas (en línea, a distancia, semiescolarizadas u otras) en el Municipio.</p> <p>6.- Coordinar actividades para que ofrezcan a estudiantes del Municipio información actualizada y completa sobre las diferentes carreras universitarias, las universidades que las ofrecen, y demás información que los guíe para su elección.</p> <p>7.- Coadyuvar con instancias públicas y privadas en los servicios de orientación vocacional a estudiantes pre universitarios para potenciar sus habilidades y capacidades.</p> <p>8.- Vincular a egresados de las diversas especialidades universitarias con las empresas socialmente responsables para propiciar su desarrollo profesional.</p> <p>9.- Coordinar y coadyuvar con las instancias correspondientes en la gestión y obtención de becas universitarias para estudiantes del Municipio.</p> <p>10.- Promover a estudiantes de educación superior para realizar su servicio social y prácticas profesionales en las diversas colonias y comunidades del Municipio.</p>

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

	11.- Facilitar y coadyuvar con acciones de apoyo, instalación y mantenimiento de servicios de internet en espacios públicos para estudiantes.
	12.- Apoyar y gestionar apoyos para que los intercambios académicos internacionales que favorezcan a estudiantes del Municipio se realicen adecuadamente.
	13.- Facilitar y apoyar el funcionamiento de asociaciones o agrupaciones de estudiantes universitarios en el Municipio o fuera de él para fomentar los valores inherentes a la participación.
	14.- Realizar y coordinar la promoción de eventos educativos, deportivos, recreativos y de empleo con universitarios durante el periodo escolar o en periodos vacacionales.
	15.- Identificar, programar, organizar y facilitar la participación de estudiantes universitarios del Municipio en reuniones, coloquios y congresos que fortalezcan los programas educativos universitarios, así como dar seguimiento de los temas tratados en los foros de análisis educativo que sean de competencia municipal.
	16.- Realizar y coordinar campañas de impulso a diplomados de innovación, tecnología u otros adecuados a la realidad del Municipio
	17.- Las demás que le instruya el Secretario de Educación.

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

OBJETIVO	Diseñar, promover y coordinar programas y acciones dirigidos estratégicamente a estudiantes de los diversos niveles que potencien y mejoren sus capacidades, aptitudes y habilidades en el desempeño de sus actividades.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONES
DIRECCIÓN DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	<p>1.- Planear, organizar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a esta área de acuerdo con las políticas, criterios y disposiciones que establezca el C. Secretario.</p> <p>2.- Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.</p> <p>3.- Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.</p> <p>4.- Identificar alumnos de excelencia de los noveles de educación primaria, secundaria y bachillerato para coadyuvar en su impulso y proyección.</p> <p>5.- Fomentar acciones que tiendan al desarrollo educativo de la niñez y juventud en el territorio municipal con programas de becas destinadas a niños y jóvenes de excelencia,</p> <p>6.- Organizar y promover actividades de prevención del delito en las escuelas y fomentar la cultura de la denuncia.</p> <p>7.- Coordinar con los mandos de seguridad pública las actividades de la Policía Turística y Escolar y su vinculación con las asociaciones de padres de familia y organizaciones de la sociedad civil para garantizar la seguridad de la población civil, particularmente la escolar.</p> <p>8.- Promover y coadyuvar en el establecimiento de la cultura de la denuncia entre los padres de familia.</p> <p>9.- Propiciar estrategias de identificación de la relación acosador-acosado entre los estudiantes para coadyuvar en la disminución de los índices de acoso escolar.</p> <p>10.- Coadyuvar a aumentar el grado académico de la población del Municipio en los niveles de Educación Básica y Media Superior a través de modalidades no escolarizadas.</p> <p>11.- Gestionar y desarrollar programas y acciones para prevenir, disminuir y erradicar las prácticas de bulling y en general de todo tipo de acoso entre los estudiantes.</p> <p>12.- Apoyar, coadyuvar y canalizar a estudiantes</p>

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

	víctimas de algún tipo de acoso para su adecuado tratamiento médico y psicológico.
	13.- Diseñar, gestionar y participar en programas que disminuyan los embarazos tempranos en la población estudiantil.
	14.- Propiciar los vínculos de las instituciones educativas con las del sector salud y de asistencia social para realizar canalizaciones efectivas y oportunas.
	15.- Operar y administrar la Plataforma Digital Cinema México y fomentar la asistencia y participación de los estudiantes.
	16.- Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

OBJETIVO	Promover la participación de la población en actividades físicas, deportivas y recreativas, a través de la instrumentación de programas permanentes y eventos deportivos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONES
DIRECCIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN	1.- Planear, organizar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a esta área de acuerdo con las políticas, criterios y disposiciones que establezca el C. Secretario.
	2.- Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.
	3.- Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.
	4.- Impulsar esquemas y procesos institucionales que fortalezcan la participación de los sectores públicos, social, y privado, en la integración del diagnóstico y programas recreativos y deportivos.
	5.- Promover, con las áreas y dependencias Federales, Estatales y organizaciones sociales, programas y proyectos para la mejor comprensión, eficaz prevención y combate permanente al fenómeno de las adicciones.
	6.- Proponer proyectos, convenios o acuerdos de colaboración en materia de recreación y deporte.
	7.- Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas.
	8.- Coordinar con la Secretaría de la Juventud actividades organizadas por la misma.
	9.- Integrar programas y difundir calendarios mensuales y semanales para la realización de festividades y en las comunidades, barrios y colonias populares del Municipio.
	10.- Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las localidades.
	11.- Elaborar los objetivos, prioridades, estrategias y metas para el desarrollo del deporte en el Municipio.
	12.- Canalizar y apoyar a los jóvenes talentos con aptitudes sobresalientes y jóvenes deportistas de alto rendimiento para reforzar su desarrollo.
	13.- Difundir y promover la realización de los eventos deportivos institucionales e incorporar aquellos que considere de importancia en la vida deportiva del Municipio.
	14.- Realizar constantemente, torneos, ligas o actividades tendientes a promover la participación

**FUNCIONES SECRETARIA Y DIRECCIONES DE
EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN.**

	de la ciudadanía en los eventos deportivos.
	15.- Programar y desarrollar programas de promoción y difusión de actividades físicas como tablas rítmicas, caminatas, paseos ciclistas y macrogimnacios.
	16.- Fomentar la activación física en diferentes puntos estratégicos con la finalidad de disminuir los índices de obesidad entre la población infantil, juvenil y adulta del Municipio.
	17.- Las demás inherentes a sus atribuciones.