

FRACCIÓN IV.

A) NORMAS BÁSICAS DE COMPETENCIA

BREVE DESCRIPCIÓN: LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, TIENE COMO OBJETIVO FUNDAMENTAL LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO DE CALIDAD, ORIENTADO A LA INTERVENCIÓN DEL MUNICIPIO EN LAS LABORES Y ACCIONES EDUCATIVAS DE SU COMPETENCIA, CON RELACIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE GENERE UNA VISIÓN DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA CON ESENCIA HUMANA, PARA DESARROLLAR UNA ADMINISTRACIÓN CON CORRESPONSABILIDAD ENTRE LOS ACTORES DEL SECTOR EDUCATIVO Y LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO QUE IMPACTAN EN EL ÁMBITO TERRITORIAL Y LA SOCIEDAD TAPACHULTECA.

FUNDAMENTO LEGAL y/o REGLAMENTO:

EN APEGO AL ARTICULO 55 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

ATRIBUCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE TODAS Y CADA UNA DE LAS UNIDADES U ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS (ÁREAS).

LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Artículo 5.- La Secretaría contará con las direcciones y coordinaciones que establecen los ordenamientos de la Administración Pública Municipal y tendrán las funciones que le atribuya el presente Reglamento, y su titular será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Ejecutivo Municipal.

Artículo 6.- Dentro de las Funciones de la Secretaría están:

I.- Elaborar un proyecto de trabajo anual de actividades.

II.- Coordinación general de las Direcciones creadas para el ejercicio de sus funciones.

III.- Representar al Ejecutivo Municipal en materia educativa cuando éste se lo indique.

IV.- Colaborar con el DIF Municipal a fin de proporcionar beneficio Educativo a los niños del albergue.

V.- Gestionar becas para los alumnos de escasos recursos y que cuenten con calificaciones sobresalientes, para lo cual deberá

desarrollar el programa de becas que corresponden a cada año escolar, de acuerdo con el calendario escolar de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Chiapas-

VI.- Impulsar la promoción de las manifestaciones culturales y artísticas.

VII.- Promover reconocimientos a maestros distinguidos.

Artículo 7.- Son atribuciones del Titular de la Secretaría de Educación Municipal.

I.- Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberá regir al Municipio dentro de los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, y llevar a cada su pronta aplicación.

II.- Proponer al Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones y civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal.

III.- Ser promotor de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los tapachultecos y el desarrollo educativo del municipio.

IV.- 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.

V.- Diseñar y formular los programas relativos a la educación en base a la normatividad del Gobierno Federal, que eleven la calidad de la educación que se imparten en los centros educativos del municipio de Tapachula, con la asesoría técnica de profesionales en el materia, inspectores de zona, directores, maestros y padres de familia.

VI.- Programar reuniones con asociaciones de padres de familia, directores y otras dependencias para la atención de necesidades.

VII.- 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.

VIII.- Promover la participación ciudadana en los programas y políticas públicas que en materia de educación emita la administración pública a través de sociedades de padres de familia, sociedades de alumnos y estructuras del sector educativo.

IX.- Coadyuvar con otras áreas del Gobierno Municipal a la difusión en cuanto a programas de educación vial, del medio ambiente y otros temas, que por parte del H. Ayuntamiento se emitan
De manera general a la población del Municipio.

X.- Proponer al presidente Municipal sobre posibles acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales, así como con la iniciativa privada, para realizar acciones de apoyo a la educación.

XI.- Proponer al Presidente Municipal sobre planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, aplicación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio.

XII.- Promover la gestión de libros y materiales de apoyo para la educación.

XIII.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio.

XIV.- Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente a petición de las instituciones responsables de dichas acciones, cuando así lo indique el Presidente Municipal.

XV.- Asignar el horario de labores al personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio y en coordinación con la Secretaría de Administración; así como vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de confianza y administrativa del ámbito de su Secretaria, en apego a las leyes de la materia.

XVI.- Suscribir convenios con instituciones escolares, que no impliquen compromiso de recursos económicos ni materiales.

Artículo 8.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría contará con las siguientes Direcciones, las cuales a su vez tendrán a su cargo jefaturas y coordinaciones.

I.- DIRECCIONES DE GESTIÓN DE PROGRAMAS.

II.- DIRECCIONES DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

III.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

IV.- DIRECCIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN.

CAPITULO III

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Gestión y Seguimiento de Programas las siguientes funciones:

- I. 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.
- II. Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.
- III. Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.
- IV. Identificar alumnos de excelencia de los niveles de educación primaria, secundaria y bachillerato para coadyuvar en su impulso y proyección.
- V. 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,
- VI. Organizar y promover actividades de prevención del delito en las escuelas y fomentar la cultura de la denuncia.
- VII. 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.
- VIII. Promover y coadyuvar en el establecimiento de la cultura de la denuncia entre los padres de familia.
- IX. Propiciar estrategias de identificación de la relación acosador-acosado entre los estudiantes para coadyuvar en la disminución de los índices de acoso escolar.

- X. 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.
- XI. 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.
- XII. Apoyar, coadyuvar y canalizar a estudiantes víctimas de algún tipo de acoso para su adecuado tratamiento médico y psicológico.
- XIII. Diseñar, gestionar y participar en programas que disminuyan los embarazos tempranos en la población estudiantil.
- XIV. Propiciar los vínculos de las instituciones educativas con las del sector salud y de asistencia social para realizar canalizaciones efectivas y oportunas.
- XV. Operar y administrar la Plataforma Digital Cinema México y fomentar la asistencia y participación de los estudiantes.
- XVI. Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Tapachula y las diferentes áreas que la integran, de acuerdo al manual de organización y previa autorización del Secretario de Educación Municipal.
- XVII. Adoptar o proponer en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas.
- XVIII. Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.
- XIX. Promover intercambios y convenios con diferentes instituciones públicas y privadas que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas públicas Municipales.
- XX. Promover programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.
- XXI. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

CAPITULO IV

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección de Vinculación Universitaria, las funciones siguientes:

- I. 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.
- II. Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.
- III. Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Coadyuvar con instancias públicas y privadas en los servicios de orientación vocacional a estudiantes preuniversitarios para potenciar sus habilidades y capacidades.
- VIII. Vincular a egresados de las diversas especialidades universitarias con las empresas socialmente responsables para propiciar su desarrollo profesional.
- IX. Coordinar y coadyuvar con las instancias correspondientes en la gestión y obtención de becas universitarias para estudiantes del Municipio.

- X. Promover a estudiantes de educación superior para realizar su servicio social y prácticas profesionales en las diversas colonias y comunidades del Municipio.
- XI. Facilitar y coadyuvar con acciones de apoyo, instalación y mantenimiento de servicios de internet en espacios públicos para estudiantes.
- XII. Apoyar y gestionar apoyos para que los intercambios académicos internacionales que favorezcan a estudiantes del Municipio se realicen adecuadamente.
- XIII. 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.
- XIV. Realizar y coordinar la promoción de eventos educativos, deportivos, recreativos y de empleo con universitarios durante el periodo escolar o en periodos vacacionales.
- XV. 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.
- XVI. Realizar y coordinar campañas de impulso a diplomados de innovación, tecnología u otros adecuados a la realidad del Municipio
- XVII. Las demás que le instruya el Secretario de Educación.

CAPITULO V

DIRECCIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Proyectos Educativos las siguientes funciones:

- I. 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.
- II. Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.
- III. Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.
- IV. 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.
- V. Gestionar ante las instancias municipales, estatales y federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares pertenecientes al Municipio.
- VI. 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.
- VII. Promover, apoyar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización y de conclusión de estudios de secundaria y bachillerato.
- VIII. 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.
- IX. Promover la realización de actos cívicos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y con otros Municipios o Estados de la República.
- X. Gestionar oportunamente la obtención de becas a escolares de los niveles básico y medio superior ante las instancias educativas correspondientes.
- XI. 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.
- XII. 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

- XIII. Fungir como enlace con los Comités de Educación y las Asociaciones de Padres de Familia para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos.
- XIV. Realizar y coordinar campañas de impulso a carreras de innovación, tecnología u otros adecuados a la realidad del Municipio
- XV. Identificar asentamientos de migrantes para fomentar y promover el acceso a los servicios educativos
- XVI. Brindar servicios de formación, actualización y capacitación a las personas que requieran los servicios de educación para jóvenes y adultos.
- XVII. Proponer líneas de acción y estrategias para seguimiento y verificación de los logros alcanzados en los fines propuestos.
- XVIII. Generar programas con la finalidad de que personal de Ayuntamiento, trabajadores de empresas e instituciones privadas, concluyan sus estudios de primaria, secundaria y preparatoria.
- XIX. Las demás que le instruya el Secretario de Educación.

CAPITULO VI

DIRECCIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección de Deportes y Recreación las siguientes funciones:

- I. 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.
- II. Acordar con el C. Secretario el trámite, resolución y despacho de los asuntos asignados al área.
- III. Coordinar la elaboración de la programación presupuestal anual de metas y objetivos, así como el avance periódico de lo realizado en su Dirección.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Proponer proyectos, convenios o acuerdos de colaboración en materia de recreación y deporte.
- VII. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas.
- VIII. Coordinar con la Secretaría de la Juventud actividades organizadas por la misma.
- IX. Integrar programas y difundir calendarios mensuales y semanales para la realización de festividades y en las comunidades, barrios y colonias populares del Municipio.
- X. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las localidades.
- XI. Elaborar los objetivos, prioridades, estrategias y metas para el desarrollo del deporte en el Municipio.
- XII. Canalizar y apoyar a los jóvenes talentos con aptitudes sobresalientes y jóvenes deportistas de alto rendimiento para reforzar su desarrollo.
- XIII. Difundir y promover la realización de los eventos deportivos institucionales e incorporar aquellos que considere de importancia en la vida deportiva del Municipio.
- XIV. Realizar constantemente, torneos, ligas o actividades tendientes a promover la participación de la ciudadanía en los eventos deportivos.
- XV. Programar y desarrollar programas de promoción y difusión de actividades físicas como tablas rítmicas, caminatas, paseos ciclistas y macrogimnacios.
- XVI. 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.
- XVII. Las demás inherentes a sus atribuciones.

CAPITULO VII

ASESORES TÉCNICOS JURÍDICOS EN MATERIA EDUCATIVA

Artículo 13.- Corresponde a los Asesores jurídicos especialistas en materia educativa, cubrir las necesidades del servicio que se requieran y permita el presupuesto, elaborando proyectos de trabajo, así como ejecutar el control de los procedimientos administrativos en materia del personal de la propia secretaría.