

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN, MORELOS.

Fecha de Aprobación -----
Fecha de Publicación -----
Expidió **H. Ayuntamiento Constitucional de
Tlayacapan, Morelos**
Periódico Oficial **“Tierra y Libertad”**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es orden público y de observancia general y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados comisionados y servidores públicos de la Dirección de Educación del Ayuntamiento de Tlayacapan, Morelos.

Son fundamento las normas del presente Reglamento, lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110, 112, 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 4, 38, fracciones III, IV, XLV, 60, 61, 63, Y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y 3, 4, 5, 8, 9, 10, y 41, del Bando de Policía y Gobierno del Ayuntamiento de Tlayacapan, 13, 17, 47, 48, fracción F, del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tlayacapan.

Artículo 2.- La Dirección de Educación deberá conducir sus acciones en base a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de él se deriven, el Bando de Policía y Gobierno, el presente Reglamento, el Presupuesto Anual de Egresos autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones aplicables; su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

Artículo 3.- La Dirección de Educación depende jerárquicamente del Regidor de Servicios Públicos Municipales, misma que estará bajo su mando y vigilancia.

Artículo 4.- La Dirección tiene como objetivo fundamental la prestación de un servicio de calidad orientado a la intervención del Municipio en las labores y acciones educativas dentro de su competencia, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del sector educativo y los tres niveles de Gobierno que impactan en el ámbito municipal y la sociedad Tlayacapanenses .

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Artículo 5.- La Dirección de Educación, contará con la Organización Administrativa que le sea autorizada por el Ayuntamiento, atendiendo a las actividades que desarrolla la Dependencia, así mismo tendrá las funciones que le atribuya el presente Reglamento.

Artículo 6.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Educación contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al Municipio;
- II. Proponer al Presidente Municipal en relación a los vínculos con Instituciones Gubernamentales de los tres niveles de Gobierno, Asociaciones Civiles, Instituciones Educativas, Organismos No Gubernamentales y Órganos Descentralizados;
- III. Ser promotores de los programas y acciones del Gobierno Municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación y el desarrollo educativo del Municipio;
- IV. Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas, de acuerdo a las políticas de cada programa;
- V. Promover la participación ciudadana en los programas y políticas públicas que en materia de educación;
- VI. Coadyuvar con otras áreas del Gobierno Municipal a la difusión en cuanto a Programas de educación vial, del medio ambiente y de otros temas que por parte del Ayuntamiento emita;
- VII. Proponer al Presidente Municipal sobre posibles Acuerdos o Convenios de Colaboración con las Autoridades Estatales y Federales para realizar acciones de apoyo a la educación;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del Municipio;
- IX. Promover la edición de libros y materiales de apoyo para la educación.
- X. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el Municipio;
- XI. Vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de confianza y administrativo del ámbito de su Dirección;
- XII. En términos de la normatividad aplicable, coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior;
- XIII. Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, y formar parte del mismo;

- XIV. Impulsar programas que fomenten los valores cívicos de los estudiantes;
- XV. Coordinar y desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de Programas, Federales, Estatales y Municipales en materia de educación;
- XVI. Apoyar y reconocer la labor de los maestros, así como fomentar e impulsar programas que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio;
- XVII. Apoyar y reconocer los esfuerzos de los estudiantes destacados, mediante el otorgamiento de una beca económica;
- XVIII. Fomentar e impulsar un programa de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia, para una mejor educación humana y social;
- XIX. Proporcionar a las comunidades del Municipio el servicio de las Bibliotecas Municipales;
- XX. Establecer comunicación y enlace con las Autoridades Educativas Estatales y Federales;
- XXI. Organizar y programar actividades que coadyuven a la labor educativa;
- XXII. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XXIII. Elaborar y desarrollar Programas Educativo-Culturales para el desarrollo social en las Comunidades del Municipio;
- XXIV. Promover la creación de espacios Educativo-Culturales para la ciudadanía y promover a nuevos valores artísticos en el Municipio;
- XXV. Rescatar y promover en las comunidades, las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales;
- XXVI. Promover la celebración de Convenios de Colaboración con Instituciones Públicas y Privadas en materia de actividades Educativo-Culturales, recreativas;
- XXVII. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XXVIII. Elaborar los Anteproyectos de Programa Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIX. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXX. Rendir un informe mensual al Regidor de las actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXXI. Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal los movimientos presupuestales que se requieran para cumplir con los Programas de Trabajo establecidos;
- XXXII. Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las Bibliotecas Públicas Municipales;
- XXXIII. Proponer a los asesores técnicos especialistas en materia educativa, que las necesidades del servicio requieran y permita el presupuesto;
- XXXIV. Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos;
- XXXV. Desempeñar las Comisiones Especiales que le asigne el Regidor;

XXXVI. Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 7.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- A) Regiduría de Educación.
- B) Departamento de Educación.
- C) Coordinación de Educación.

FRACCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN O DEL ENLACE ESCOLAR.

Artículo 8.- En la coordinación se tiene por objeto coadyuvar en las actividades que le encomiende la Dirección, Para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y supervisar la política del Gobierno Municipal conforme a los lineamientos y estrategias que marque el Director;
- II. Colaborar con él Director en la elaboración de los Programas Operativos Anuales;
- III. Proponer ante el Director aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los Programas Operativos Anuales;
- IV. Coordinar reuniones periódicas de información con los titulares de los departamentos;
- V. Autorizar y supervisar las adquisiciones las órdenes de pedido y requisiciones de material que soliciten los Departamentos adscritos;
- VI. Gestionar y tramitar ante la Dirección de Administración los movimientos de personal que sean necesarios;
- VII. Llevar un control del inventario de los activos fijos asignados a la Dirección;
- VIII. Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las Bibliotecas Públicas Municipales diferentes aéreas que la integran de acuerdo al manual de organización;
- IX. Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.
- X. Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas;
- XI. Representar a la Dirección cuando le sea atribuida esta función;
- XII. Las demás que le instruya el Director;

FRACCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

Artículo 11.- El Departamento de Educación tiene por objeto coadyuvar en el mejoramiento del sector, asegurando la permanencia de niños y jóvenes en el Sistema Educativo Básico y Superior, así mismo impulsar la educación, así como el mejoramiento, ampliación, rehabilitación y construcción de espacios educativos.

Artículo 12.- Para el desarrollo de sus actividades, el departamento de educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar opciones educativas que permita a la sociedad mejores condiciones de desarrollo;
- II. Impulsar la participación ciudadana en la implementación del Programa de mejoramiento de las instalaciones de los Planteles Educativos;
- III. Establecer el programa de rehabilitación y mantenimiento de las Instituciones Educativas que lo requieran para mejorar la infraestructura instalada en el Municipio;
- IV. Crear en coordinación con las Instituciones Estatales el fomento a la lectura, dirigido a los alumnos de nivel educativo básico;
- V. Establecer el programa de mejoramiento de la calidad educativa;
- VI. Fomentar el arte, la cultura y la recreación en el contexto escolar, haciendo de la escuela comunidades seguras;
- VII. Diseñar la instalación de un Programa de Becas a los alumnos sobresalientes y a los de bajos recursos económicos, Previa encuesta;
- VIII. Incidir en los niveles de aprovechamiento escolar en los alumnos de nivel básico que enfrentan condiciones de extrema pobreza, mediante el apoyo alimenticio, asegurando su permanencia en el sistema educativo;
- IX. Modernizar las Instalaciones Municipales de consulta para que la comunidad estudiantil tenga acceso a la información;
- X. Implementar programas en las Instituciones Educativas orientados a prevenir la violencia e incidir a la sana convivencia escolar;
- XI. Impulsar la ampliación de cobertura de educación media superior a prevenir la violencia e incidir a la sana convivencia escolar;
- XII. Impulsar la alfabetización de los adultos en el Municipio, apoyando las acciones de INEA, y
- XIII. Las demás que instruya el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS.

Artículo 12.- La ausencia temporal del Director, será cubierta por quien designe el Presidente Municipal, si la ausencia es mayor de quince días, el Presidente nombrará un encargado de despacho, en tanto no se nombre el nuevo titular.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial “Tierra y Libertad”

Segundo.- El presente Reglamento regirá a la Áreas, Departamentos, Coordinaciones o Direcciones según sea el caso al que se homologue.

Dado en el salón de cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Tlayacapan, Morelos a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ING. DIONISIO DE LA ROSA SANTAMARÍA**

**SÍNDICA PROCURADORA
C. KEILA BANDA PEDRAZA**

**REGIDOR DE HACIENDA
C. MAURILIO PEDRAZA ZAPOTITLA**

**REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS
C. MOISÉS PEDRAZA GONZALEZ**

**REGIDORA DE SERVICIOS PÚBLICOS
C. TERESA DE JESÚS SANTAMARÍA NAVA.**

**SECRETARIO MUNICIPAL
L. I. JOSÉ ISRAEL ALARCÓN ROJAS**