



ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ATOTONILCO EL ALTO

MISIÓN

Poner a disposición de la ciudadanía un medio que le permita participar de manera directa, organizada, individual o colectiva, en la promoción de la educación como proceso creador de la ciudadanía; así como para proporcionar orientación e información oportuna, a quien lo solicite, en cuanto a la organización y funcionamiento de la dependencia.

VISIÓN

Constituirse en un medio eficaz de participación ciudadana, que permita fomentar la transparencia y el control social, así como promover los principios y valores que deben guiar la conducta de los servidores públicos.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

- I. proponer a la Presidenta Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación y civismo deberán regir en el municipio de Atotonilco el Alto, dentro de los lineamientos establecidos en el Programa de Desarrollo Municipal vigente, y llevar a cabo su pronta aplicación.
- II. Acordar con la Presidenta Municipal en relación a la vinculación con las instituciones de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal que tengan relación con la áreas de la Educación.
- III. Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación, la salud, el deporte y la cultura de los Atotonilquenses.



EDUCACIÓN

Dirección de Educación
Centro Cultural Regional "Dr. Juan José Espinoza" La Estación # 100, C.P. 47750
Atotonilco el Alto, Jalisco.
391 917 1223- educacion@atotonilco.gob.mx





IV. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados en su caso por el ayuntamiento de manera transparente y equitativa.

V. Promover y generar espacios de análisis, investigación, difusión y propuestas prioritarias sobre la situación y problemática educativa en el municipio tanto en el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación como en los otros foros que se crean pertinentes que coadyuven a enriquecer el conocimiento y resolución de la problemática municipal en la

educación y buscar en todo momento las estrategias más adecuadas para la mejora sostenida de la calidad educativa.

VI. Vigilar el otorgamiento cabal de los premios y estímulos a docentes, alumnos y padres de familia del municipio, administrativos y ciudadanos interesados en la educación, distinguidos por su dedicación y excelencia en el desempeño de sus funciones particulares.

VII. Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de educación vial, del medio ambiente, protección civil combate a las adicciones, formación cívica y de otros temas que por parte del H. Ayuntamiento sean de interés y pertinentes de manera general a la población del municipio.

VIII. Promover la edición de materiales de apoyo que fomenten la Educación y fomenten la formación cívica.

IX. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos y culturales en el municipio.

X. vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal del ámbito de su dirección.

XI. Promover ante el Presidente Municipal la atención a necesidades de infraestructura educativa en el municipio.

XII. Estimular entre el colectivo social el Reconocimiento Social a Alumnos, maestros, directivos, empleados escolares y padres de familia que han aportado su desinteresado esfuerzo de vida, o por actividades sociales sobresalientes en el ámbito educativo a favor de la enseñanza en el municipio.

XIII. Apoyar las actividades de desarrollo social, cívico, histórico, cultural y deportivo.

XIV. Coadyuvar y dar seguimiento a las labores de gestión y coordinación de las instancias educativas.



EDUCACIÓN

Dirección de Educación
Centro Cultural Regional "Dr. Juan José Espinoza" La Estación # 100, C.P. 47750
Atotonilco el Alto, Jalisco.
391 917 1223- educacion@atotonilco.gob.mx





ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

XV. promover una retroalimentación, difusión y aplicación de los programas de salud, vialidad, protección civil, erradicación del Bullying, de violencia o emergencia escolar en el municipio.

XVI. Establecer en coordinación con las autoridades de los centros escolares programas de bienestar comunitario, así como de orientación de motivación y Participación Social de los padres de familia y tutores en la formación de la educación de sus hijos.

XVII. Coordinar, supervisar el servicio de transporte Universitario, así como el de la Telesecundaria y realizar análisis y estudios sobre la posibilidad de ampliar el servicio estudiantil a otros centros educativos de la región o en el municipio.

XVIII. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades del Centro Municipal de Educación.

FUNCIONES DE LOS AUXILIARES

I. Coordinar listas de asistencia en los diversos eventos que se convoquen.

II. Preparar los reportes mensuales al Director de Educación de conformidad al presente reglamento.

IV. Compilar una memoria fotográfica y documental de todos los eventos de la dirección, mismo que se hará llegar en el reporte mensual al Director de Educación.

V. Presentar un directorio actualizado de las diversas autoridades educativas del municipio.

VI. Presentar al Director de Educación los proyectos de las solicitudes recibidas.

VII. Apoyar en todos los eventos propios de esta dirección.

VIII. Estar a cargo del Archivo de esta Dirección, vigilar el debido manejo de la información y la correspondencia recibida.

IX. Realizar todas aquellas funciones que se le deleguen.

X. asignar los espacios a las diferentes instituciones y dependencias que el Presidente Municipal haya autorizado tener como sede de actividades el Centro Municipal de Educación, conforme a un análisis y estudio de los lugares disponibles.

XI. Solicitar a cada encargado de dependencia asentada en C.M.E. que sus horarios de trabajo coincidan con los días y el horario de trabajo del propio centro.

XII. En caso de los talleres o dependencias de vinculación con el Centro Municipal de Educación deberán entregar al encargado del centro: horario de actividades y lista de alumnos inscritos y toda información que se les requiera.



EDUCACIÓN

Dirección de Educación
Centro Cultural Regional "Dr. Juan José Espinoza" La Estación # 100, C.P. 47750
Atotonilco el Alto, Jalisco.
391 917 1223- educacion@atotonilco.gob.mx





ATOTONILCO EL ALTO

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

- XIII. Vigilar tanto en la parte externa e interna del edificio del Centro Municipal de Educación que no se fijen propaganda, anuncios, folletos o cualquier otro panfleto sin su previa autorización.
- XIV. Levantar el Acta correspondiente de las reuniones que se efectúen con los encargados de los talleres o instituciones, que tengan como sede de sus actividades el Centro Municipal de Educación y elaborar actas administrativas a personas que incurran de forma dolosa en contra del centro educativo.
- XV. Dar solución a la problemática generada por el propio Centro Municipal de Educación.
- XVI. Canalizar las inquietudes del C.M.E. al Director de Educación.
- XVII. Ayudar a la Directora de Educación y a todo el equipo de la dependencia en las diferentes actividades generadas o promovidas por el área educativa.
- XVIII. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en el C.M.E.



EDUCACIÓN

Dirección de Educación
Centro Cultural Regional "Dr. Juan José Espinoza" La Estación # 100, C.P. 47750
Atotonilco el Alto, Jalisco.
391 917 1223- educacion@atotonilco.gob.mx

