


AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA “DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE”


ELABORO: C. JOSÉ LUIS HERRERA PÉREZ
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE


REVISÓ: DR. HUMBERTO HILARIO PALAFOX LUNA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL


AUTORIZO: C. ALFREDO HERNÁNDEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MINERAL DEL CHICO 25 DE NOVIEMBRE DEL 2022



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PROPÓSITO DEL MANUAL	4
NORMATIVIDAD	5
ATRIBUCIONES	6
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
FILOSOFÍA	8
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	8
VALORES.....	8
OBJETIVO GENERAL.....	10
FUNCIONES:	11
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE:.....	11
AUXILIAR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.....	11
SECRETARIA.....	12
RESPONSABLE DE LAS BIBLIOTECARIAS.....	12
BIBLIOTECARIAS.....	12



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

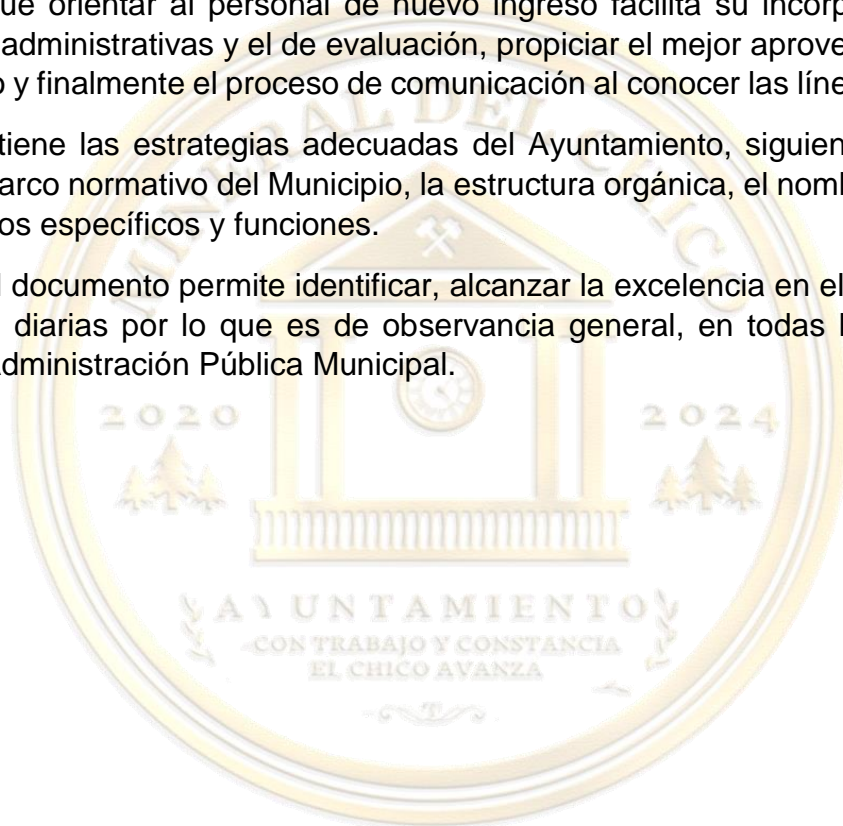
INTRODUCCIÓN

El manual de organización del Ayuntamiento de Mineral de Chico, tiene como finalidad proporcionar una visión conjunta de la Administración, precisando las funciones encomendadas en cada área administrativa para determinar responsabilidades y proporcionar la uniformidad en el trabajo, es una guía específica para las y los servidores públicos.

Su utilidad se extiende a los procesos como: de reclutamiento y selección de personal, la inducción ya que orientar al personal de nuevo ingreso facilita su incorporación a las distintas áreas administrativas y el de evaluación, propiciar el mejor aprovechamiento de talento humano y finalmente el proceso de comunicación al conocer las líneas de mando.

El manual contiene las estrategias adecuadas del Ayuntamiento, siguiendo del marco histórico y el marco normativo del Municipio, la estructura orgánica, el nombre del puesto con sus objetivos específicos y funciones.

La consulta del documento permite identificar, alcanzar la excelencia en el desarrollo de las actividades diarias por lo que es de observancia general, en todas las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

PROPÓSITO DEL MANUAL

Este manual orienta en las funciones de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, permite desarrollar un control administrativo y orientar al personal adscrito, designar y/o delegar facultades, para trabajar, gestionar y coadyuvar con dependencias federales, gubernamentales, y organismos competencia en los mismos ámbitos que la secretaria en cuestión, de acuerdo a lo establecido en la ley orgánica municipal.

- Por lo anterior, esta dirección pone a disposición el personal adscrito a la misma y de las personas interesadas.
- Tiene como finalidad que a través de este se tenga conocimiento de las actividades que se pretende realizar en esta área.
- Será aplicable a todo el personal que labora en esta área y sirva de guía para otras dependencias o personas interesadas en conocer su funcionalidad.

En el área de Deporte el fin es impulsar el acceso universal a una práctica deportiva de calidad para el conjunto de la población, en cuanto a Educación, es el organismo quien solicita la colaboración con las comunidades, universidades y otros organismos ministeriales y educativos y Cultura, junto con la necesaria participación del sector privado, pone en marcha una serie de líneas de actuación, objetivos, ejes estratégicos, programas y medidas que configuran el plan integral para la cultura.

Finalmente, este plan es un documento de implementación, que debe de sufrir modificaciones en el futuro, en la medida en que las acciones y medidas propuestas puedan ir poniéndose en marcha. La planificación estratégica es un proceso cuya característica principal es el análisis continuo y la actualización permanente del diagnóstico y de los objetivos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

NORMATIVIDAD

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

LEYES MUNICIPALES

- Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Mineral del Chico.
- Plan Municipal de Desarrollo de Mineral del Chico, Hidalgo 2020-2024.
- Reglamento Interior de la Administración Pública para el Municipio de Mineral del Chico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ATRIBUCIONES

Art. 111, Frac. 1 del Reglamento Interior de la Administración de Mineral del Chico:

I.- Promover la rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas, apoyando a los promotores deportivos que coordinen programas de diferentes disciplinas deportivas;

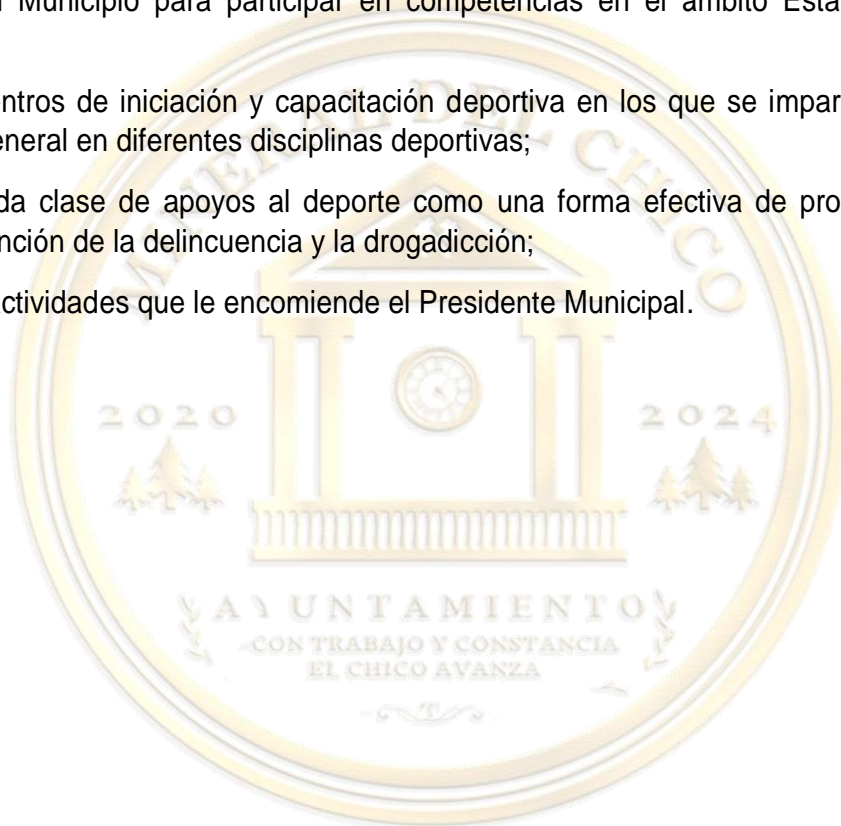
II.- Organizar eventos, torneos, competencias y festividades deportivas Municipales;

III.- Apoyar y colaborar con las ligas municipales y clubes deportivos de la ciudad en programas de orientación y apoyo en sus distintas actividades y eventos, especialmente cuando se propongan desarrollar en el Municipio para participar en competencias en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional;

IV.- Implantar centros de iniciación y capacitación deportiva en los que se impartan cursos a la comunidad en general en diferentes disciplinas deportivas;

V.- Gestionar toda clase de apoyos al deporte como una forma efectiva de promover la salud integral, la prevención de la delincuencia y la drogadicción;

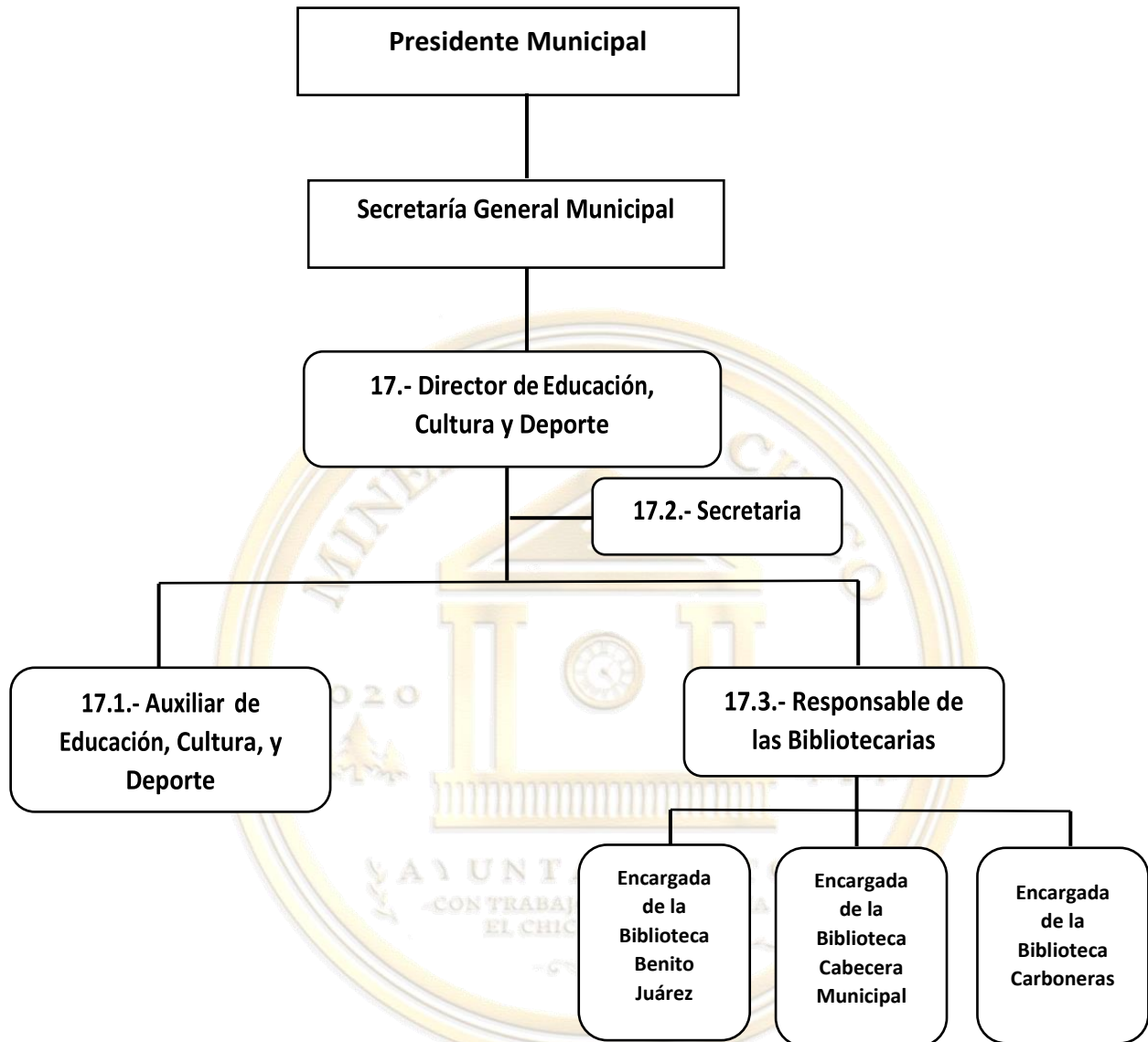
VI.- Las demás actividades que le encomiende el Presidente Municipal.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

FILOSOFÍA

MISIÓN

Desarrollar proyectos educativos, culturales y recreativos a partir de necesidades sociales reales de Mineral el Chico, desde los espacios educativos y públicos a través de actividades estratégicas que fortalezcan la formación integral de nuestros niños, niñas y jóvenes, la preservación de las tradiciones y el buen uso del tiempo libre con actividades extraescolares, culturales y recreativas.

VISIÓN

Ser un municipio líder, competitivo, con procedimientos establecidos claros y entendibles para toda la sociedad, permitiendo la integración proactiva de niños, niñas y jóvenes en el desarrollo de su formación integral sumado a ofrecer la posibilidad de desarrollar nuevas capacidades, aptitudes e interés, buscando como siempre fortalecer, preservar y divulgar las tradiciones de nuestro municipio así como adquirir nuevos conocimientos sobre determinadas manifestaciones culturales, propias y ajenas con un impacto positivo en el desarrollo sustentable de la comunidad.

VALORES

Los valores son todos aquellos principios, virtudes y cualidades que nos caracterizan como institución y nos impulsan a actuar de manera correcta ante nuestra ciudadanía. Los principales valores que nos identifican y guían nuestras acciones son los siguientes:

Cortesía: Valorar al servidor público que en todo momento sea respetuoso y amable, al interior y al exterior, es decir; en el trato con sus compañeros de trabajo sean o no subordinados, propiciando un ambiente de armonía, pero aún más con la ciudadanía, en donde deberán prevalecer sus garantías.

Honradez: Apreciar que el servidor público no se aproveche del cargo público para el beneficio personal o a un tercero, considerando entre otras casuales también el de tener o acelerar un trámite o procedimiento sin cumplir con los plazos previstos.

Imparcialidad: Ser un servidor público que siempre hace lo correcto y lo correcto es aplicar la normatividad vigente, por otro lado, los servicios proporcionados deberán ser en todo momento sin preferencias o privilegios de ningún tipo a persona u organización alguna, sin ningún tipo de influencia interna o externa que no sea el servicio desinteresado, los valores institucionales y el interés general de la ciudadanía.

Legalidad: Cumplir con obligación de guardar una concordancia entre lo plasmado en la normatividad vigente que regula la relación entre ciudadanos con la propia autoridad y a la verticalidad de respetar derechos y obligaciones de ambas partes con forme a los distintos ámbitos de competencia.

Eficiencia: Valorar al servidor público que utilizar los recursos que tienen en la administración y obtiene con ellos los mejores resultados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Respeto: Valorar al servidor público que da a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante y está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertad y cualidades inherentes a la condición humana.

Responsabilidad: Reconocer al servidor público que tiene la capacidad de tomar decisiones y asumir las consecuencias que implican sus actos, mismos que pueden ser favorables o desfavorables, en este último caso resolverlos o enfrentarlos buscando el bien de la sociedad y de la institución que representa.

Todas las acciones tienen consecuencias, el ciudadano de la imagen pública personal reflejara evidentemente a la institución por pertenecer a ella.

Solidaridad: Llevar la empatía que existe entre el servidor público y el ciudadano, donde al resolver las peticiones, trámites o problemática ciudadana se hagan de manera tal como si fueran propios.

Integridad: Apremiar que el servidor público que actúa con honestidad atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

Justicia: Estimar al servidor público que se conduce invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, que respeta el estado de derecho una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir al servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Generosidad: Valorar al servidor público que se conduce con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúan. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales y quienes menos tienen.

Igualdad: Apremiar al servidor público que preste los servicios que se les han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. Y no permite que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Liderazgo: Celebrar al servidor público que se convierte en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público, este código de ética y conducta de la institución pública a la que este adscrito. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en el que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Puntualidad: Valorar al servidor público que llega no solo a su trabajo a la hora convenida, si no que las labores que realice sean entregadas en tiempo.



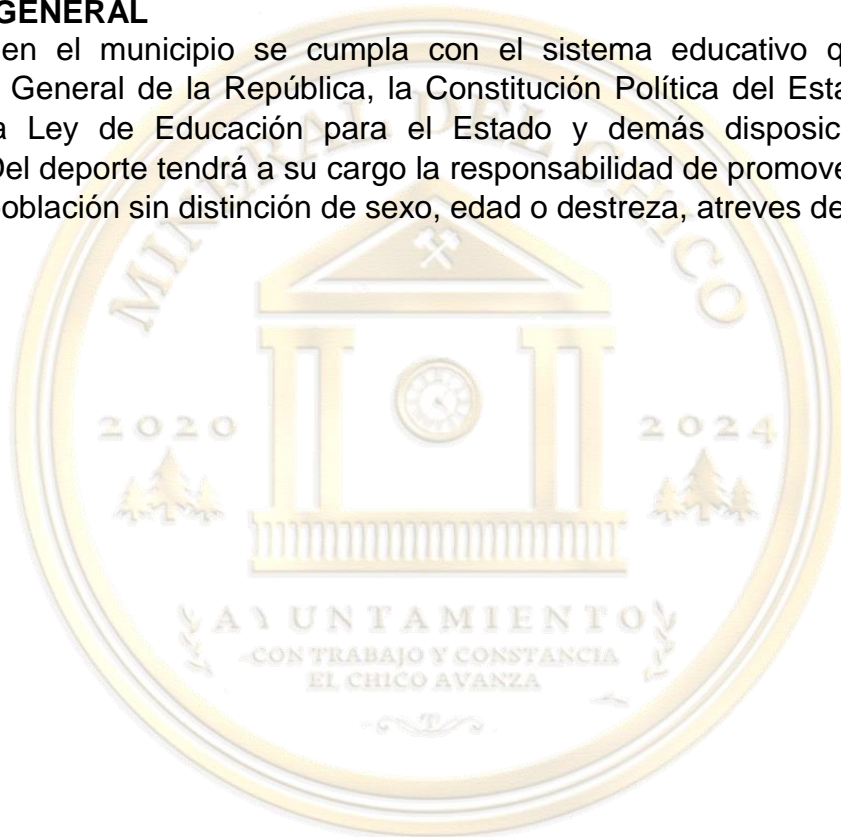
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Disciplina: Apreciar al servidor público que en todas las actividades realice los procedimientos, en la medida que los mismos sean respetados o se instrumenten mejoras, las metas se alcanzarán más fácilmente y el orden y la esencia en los resultados serán evidentes.

Tolerancia: Valoro al servidor público que respeta y escucha todas las opiniones, la mayoría de opiniones en un solo sentido, no necesariamente son verdad, el bien común debe regir siempre. Las decisiones deben tomarse a través del conocimiento social. De socializar acciones sobre las bondades y no sobre las sanciones, entender la diversidad de opiniones, como una oportunidad de evolucionar hacia mejores estados de convivencia social; armónica y pacífica con el entorno.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar que en el municipio se cumpla con el sistema educativo que señala la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, las leyes federales, la Ley de Educación para el Estado y demás disposiciones legales aplicables. Del deporte tendrá a su cargo la responsabilidad de promover el bienestar físico de la población sin distinción de sexo, edad o destreza, a través del ejercicio y el deporte.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

FUNCIONES:

DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE:

- I.- Atender a la ciudadanía en las solicitudes relacionadas con Educación, cultura y deporte.
- II.- Promover encuentros deportivos en las diferentes comunidades.
- III.- Rehabilitación de canchas.
- IV.- Llevar a cabo entrenamiento deportivos de los niños en las diferentes localidades.
- V.- Gestión de eventos artísticos y cutrales.
- VI.- Organización de eventos deportivos.
- VII.- Apoyo a las diferentes instituciones educativas.

AUXILIAR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- I.- Enlace principal para la realización de actividades artísticas y culturales.
- II.- Organizar y coordinar eventos artísticos y culturales.
- III.- Promover actividades artísticas como cursos y talleres.
- IV.- Elaboración de flyers para la promoción de actividades artísticas y culturales.
- V.- Gestionar actividades, cursos, talleres, para las localidades.
- VI.- Elaboración del programa operativo.
- VII.- Responsable de todas las actividades artísticas y culturales.
- VIII.- Realización de todas las actividades administrativas tales como: elaboración de oficios, manejo del portal de transparencia, elaboración de archivo.
- IX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

SECRETARIA

- I.- Actividades administrativas tales como: elaboración de oficios, comprobaciones, redacción de documentos.
- II.- Manejo del portal de transparencia.
- III.- Manejo del Archivo.
- IV.- Realización de todas las actividades administrativas que le encomiende el superior y/o encargado de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.
- V.- - Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RESPONSABLE DE LAS BIBLIOTECARIAS

En función del presupuesto destinado al rubro, en las bibliotecas públicas municipales se otorgarán servicios culturales complementarios, mediante la impartición permanente de exposiciones, conferencias, talleres o cursos de geografía, historia, literatura, poesía, música, filosofía, idiomas, fotografía, arte en sus distintas manifestaciones, así como aquellos que dispongan las Autoridades Municipales, los cuales se dirijan a promover el desarrollo cultura de los hidalguenses. Asimismo, se establecerá en las bibliotecas municipales un lugar reservado para la información y documentación representativa sobre las lenguas y literatura indígena, así como las actividades que garanticen el desarrollo, preservación, conservación de la cultura de los pueblos y comunidades indígenas.

BIBLIOTECARIAS

- I.- Fomentar la lectura en niños, jóvenes y adultos.
- II.- Préstamo de libros a domicilio.
- III.- Dar mantenimiento al acervo bibliotecario.
- IV.- Elaboración de reportes mensuales.
- V.- Impartición de diferentes cursos y talleres.
- VI.- Apoyo en eventos árticos y culturales.
- VII.- Asistencia a cursos por parte de la biblioteca central del Estado de Hidalgo.
- VIII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.