

Manual de Organización, Operativo,
de Procedimientos y Funciones.

DE COORDINACION DE EDUCACION

H. Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco.

INDICE

1.- INTRODUCCION

2.- FUNDAMENTO LEGAL

3.- MISION

4.- VISION

5.- OBJETIVO GENERAL

6.- PRINCIPIOS DE LA COORDINACION DE
EDUCACION

7.- VALORES

8.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

9.- ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION

10.- PERFIL DE LOS PUESTOS

11.- MODELO DE OPERACIÓN Y PROCESOS

12. GLOSARIO

1.- INTRODUCCION

En el presente manual se describen los mecanismos de Organización, Operación Procedimientos y Funciones; que dentro de la Coordinación de Educación de El H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo adopta para poder regir sus trabajos, responsabilidades y encomiendas encaminadas a la consecución de los alcances, objetivos y metas establecidas como administración municipal.

3.- MISION

Crear, desarrollar, y consolidar en las Instituciones de Educación Básica, Media Superior, y Superior, Un lazo cercano entre ayuntamiento y personal directivo de los centros educativos del municipio.

4.- VISION

Ser el enlace principal entre los centros educativos de nuestro municipio, el ayuntamiento y estado de Jalisco, para así atender directamente las necesidades de infraestructura y académicas a cada institución educativa.

5.- OBJETIVO GENERAL

Atender todas las solicitudes de las escuelas de nuestro municipio y sus comunidades, Gestionar directamente en el estado, para poder darle solución inmediata a los problemas que presentan todas las instituciones.

Tener un acercamiento con personal directivo, y hacer partícipe al alumnado en todos nuestros eventos cívicos y culturales.

6.- PRINCIPIOS DE LA COORDINACION DE EDUCACION

COORDINACION

Buscar lograr una armonización formal, entre los centros educativos, supervisores, Delegado de la DRSE, Personal de la CONAFE y Coordinación de Educación de este H. Ayuntamiento Administración 2018 – 2021.

PRIORIZACION

Evaluar la necesidad dependiendo del nivel de riesgo o de urgencia de la petición y así establecer un orden de atención

7.- VALORES

AMISTAD Y COMPAÑERISMO

Forjamos amistades duraderas

DIVERSIDAD

Conectamos diversas perspectivas

SERVICIO

Dar de sí antes de pensar en sí.

INTEGRIDAD

Altos estándares éticos

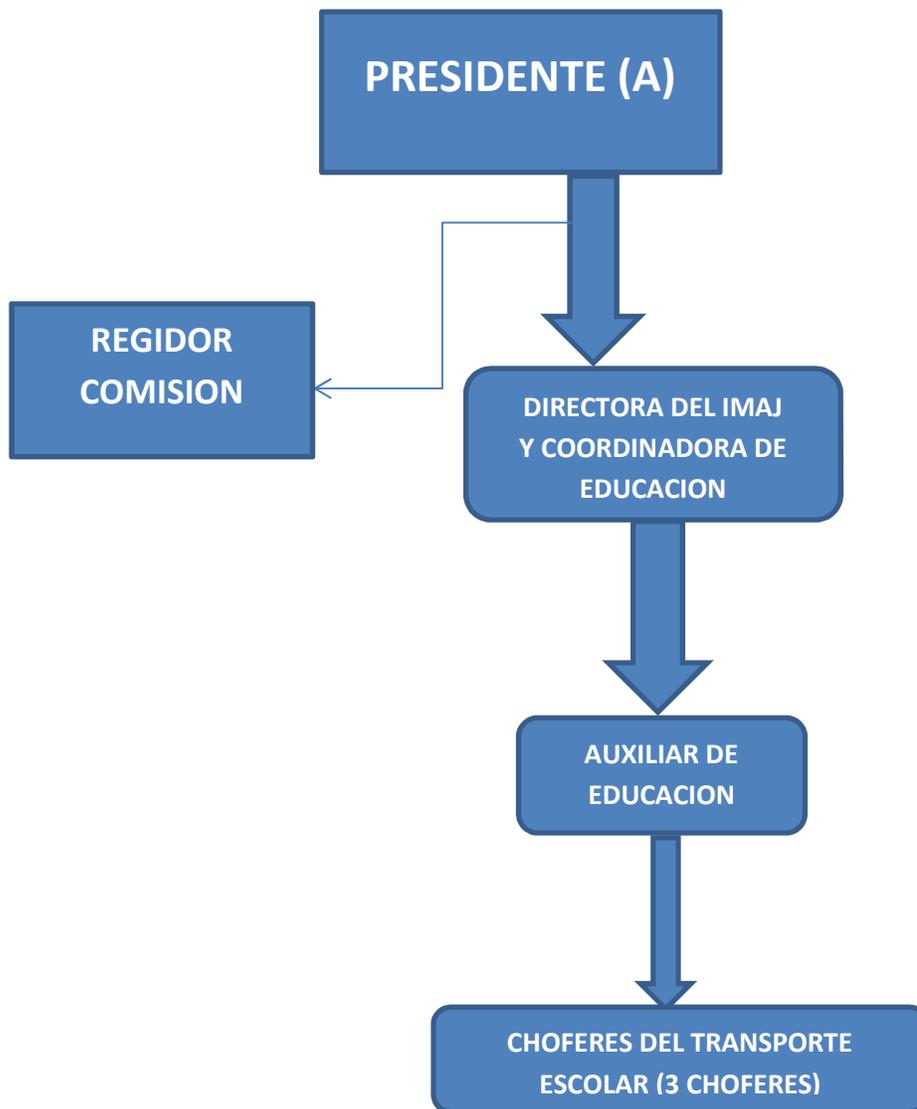
LIDERAZGO

En nuestra actividad profesional y en la implementación de valores

8.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- 1.- Somos el enlace del Programa RECREA del estado para la entrega de útiles escolares y uniformes a las escuelas de nuestro municipio y sus comunidades.
2. Somos el enlace directo en el sistema de solicitudes SAEM (educación) que atiende las solicitudes de las escuelas.
3. Somos el enlace directo entre las escuelas de nuestro municipio y sus comunidades, para llevar la administración de que necesidades y servicios se le ha proporcionado a cada escuela.
- 4.- Somos los encargados del Transporte Escolar de nuestro municipio, y tenemos a nuestro cargo 4 vehículos y 3 choferes, así mismo nos encargamos de brindar rutas fijas a los estudiantes de lunes a viernes teniendo diferentes horarios, para atender la demanda de los estudiantes, Los Domingos se les brinda el servicio a universitarios Grullences que estudian en ciudad guzmán.

9.- ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION



10.- PERFIL DE LOS PUESTOS

P. DIRECTOR

Escolaridad: Licenciatura en Ciencias Económicas y Administrativas, Ingeniería en Gestión Empresarial, Psicología, Turismo o afines.

Habilidades: Manejo de Personal, establecimiento de mecanismos de Planeación, Organización, Dirección, Seguimiento y Evaluación.

Experiencia requerida: 2 años como mínimo comprobable.

Relación Interna y Externa: Interacción directa con Ciudadanía y de todas las áreas que integran el H. Ayto.

Género: Indistinto.

Rango de Edad: Indistinto.

Puesto a que Reporta: Presidencia.

Personal a su cargo: 1 persona.

P. AUXILIAR

Escolaridad: Básica preferentemente; Preparatoria o carrera técnica como mínima.

Habilidades: Conocimientos básicos de computo, organizado, captura de datos, generar estadísticas y reportes de actividades.

Experiencia requerida: No obligatoria.

Relación Interna y Externa: Interacción permanente y directa con el director de área; personal que integran el H. Ayto. y ciudadanía.

Género: Indistinto.

Rango de Edad: Indistinto.

Puesto a que Reporta: director de área

P. CHOFERES

Escolaridad: Básica preferentemente; Preparatoria o carrera técnica como mínima

Habilidades:

1. Confianza: En sí mismo y su habilidad para conducir; en el estado y capacidad de su vehículo
2. Respeto: por las leyes, señales de tránsito, límites, peatones y otros conductores.
3. Paciencia: Para enfrentar con serenidad las dificultades del camino y las personas imprudentes e intolerantes.
4. Conocimiento de las habilidades y reglamentaciones al conducir y de su vehículo para saber controlarlo adecuadamente.
5. Amabilidad: Cediendo el paso cuando se requiere, respetando las zonas delimitadas, y tratando con mesura a quienes tienen una mala actitud y se comportan imprudentemente.
6. Concentración: Mantiene todo su pensamiento enfocado al ejercicio de manejar y a los obstáculos de la vía, para reaccionar adecuada y oportunamente.
7. Responsable: Revisa que su auto está en buenas condiciones antes de salir en él, si presenta alguna falla lo lleva a revisar y sale siempre con su documentación al día.
8. Ético: No realiza acciones al volante que atenten contra la integridad suya y de otras personas, como conducir embriagado o usar el celular mientras conduce.
9. Hábil: Está en la capacidad de conducir su vehículo en todo tipo de terrenos y condiciones sin correr riesgos.
10. Amor por los suyos: Protege la vida de quienes lo acompañan, por eso pide un buen comportamiento en su vehículo y el uso de cinturón de seguridad.

Experiencia requerida: Mínimo 6 meses de conductor

Relación Interna y Externa: Interacción permanente y directa con el director de área; personal que integran el H. Ayto. y ciudadanía.

Género: Masculino

Rango de Edad: Indistinto.

Puesto a que Reporta: director de área

11.- MODELO DE OPERACIÓN Y PROCESOS

Interacción entre Personal Directivo, De nuestras instituciones Educativas y Esta coordinación de educación; Planeación para **Identificarla Problemática o Necesidades en General.**



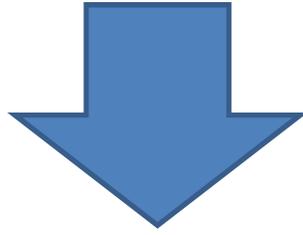
Análisis de causas que originan esas problemáticas o necesidades



Definir de Acciones y Estrategias a Implementar combatiendo la problemática o necesidades



Dar a conocer la propuesta de Acciones o Estrategias a las autoridades competentes para en su caso sean aprobados.



Generar Proyectos, Mecanismos o Instrumentos Estratégicos para combatir problemática o necesidades.



Obtener buenos resultados finales, con impacto integral por cada proyecto, Mecanismo o Instrumento ejecutado.

11. GLOSARIO

EDUCACIÓN BÁSICA:

es el nombre que recibe el ciclo de estudios primarios obligatorios en varios países.

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR:

(en México, también conocido como **bachillerato** o **preparatoria**), es el período de estudio de entre dos y tres años (cuatro años en el bachillerato con certificación como tecnólogo de la SEP) en el sistema escolarizado por el que se adquieren competencias académicas medias para poder ingresar a la educación superior. Algunas modalidades de este nivel educativo se dividen en varias áreas de especialidad, donde los estudiantes adquieren conocimientos básicos; también hay preparatorias abiertas. Todas deben estar incorporadas a la Secretaría de Educación Pública o a alguna universidad estatal o nacional.

EDUCACIÓN SUPERIOR:

Enseñanza superior, estudios superiores, educación profesional y **educación terciaria** aluden a la última etapa del proceso de aprendizaje académico, es decir, a todas las trayectorias formativas post-secundarias que cada país contempla en su sistema. Se imparte en las universidades, en las academias superiores o en las instituciones de formación profesional superior, entre otros.

INFRAESTRUCTURA:

Una **infraestructura** es el conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente.

PRIORIZACION:

La clasificación de las actividades en orden de importancia sobre la base de la capacidad para llevarlos a cabo de manera oportuna, el establecimiento de prioridades.

ATENTAMENTE
“2019, AÑO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN JALISCO”
DIRECTORA DEL IMAJ Y COORDINADORA DE EDUCACION
H. AYUNTAMIENTO DE EL GRULLO ADMON 2018 - 2021