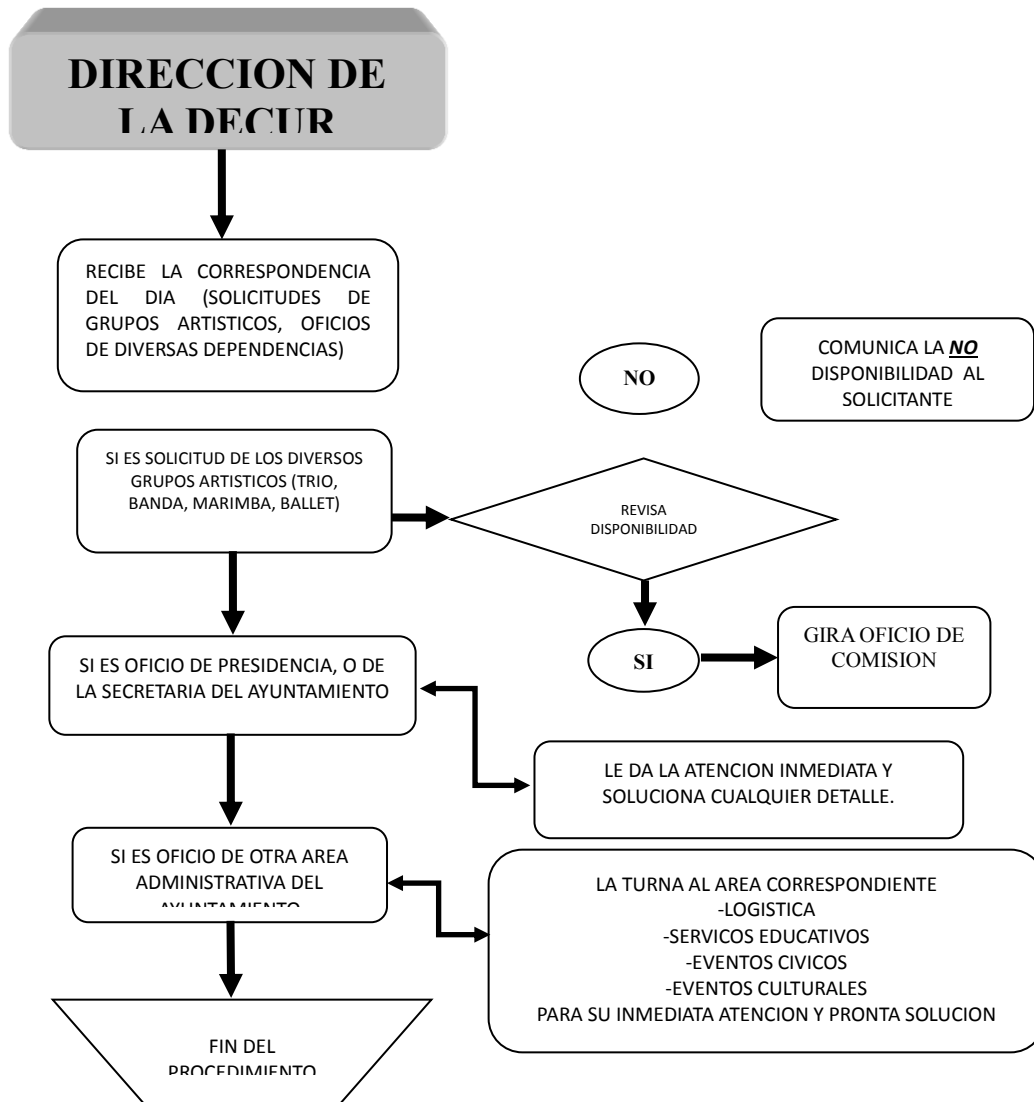


Manual de Procedimientos Dirección de Educación, Cultura y Recreación Municipal

D E C U R



Objetivo general

Proponer al Presidente Municipal, la aprobación de las políticas y programas en materia educativa, cultural y recreativa.

Objetivo específico

Vigilar en el ámbito municipal, la aplicación de los artículos 3 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su Legislación Reglamentaria.

Responsabilidades:

1 Director de Decur

- 1.1** verifica y aprueba convenios para aprobación de cabildo.
- 1.2** autoriza la ejecución de los eventos y actos cívicos.
- 1.3** autoriza los trámites y servicio.



Funciones:

I.- Propone al Presidente Municipal, la aprobación de las políticas y programas en materia educativa, cultural y recreativa.

II.- Vigila en el ámbito municipal, la aplicación de los artículos 3 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su Legislación Reglamentaria.

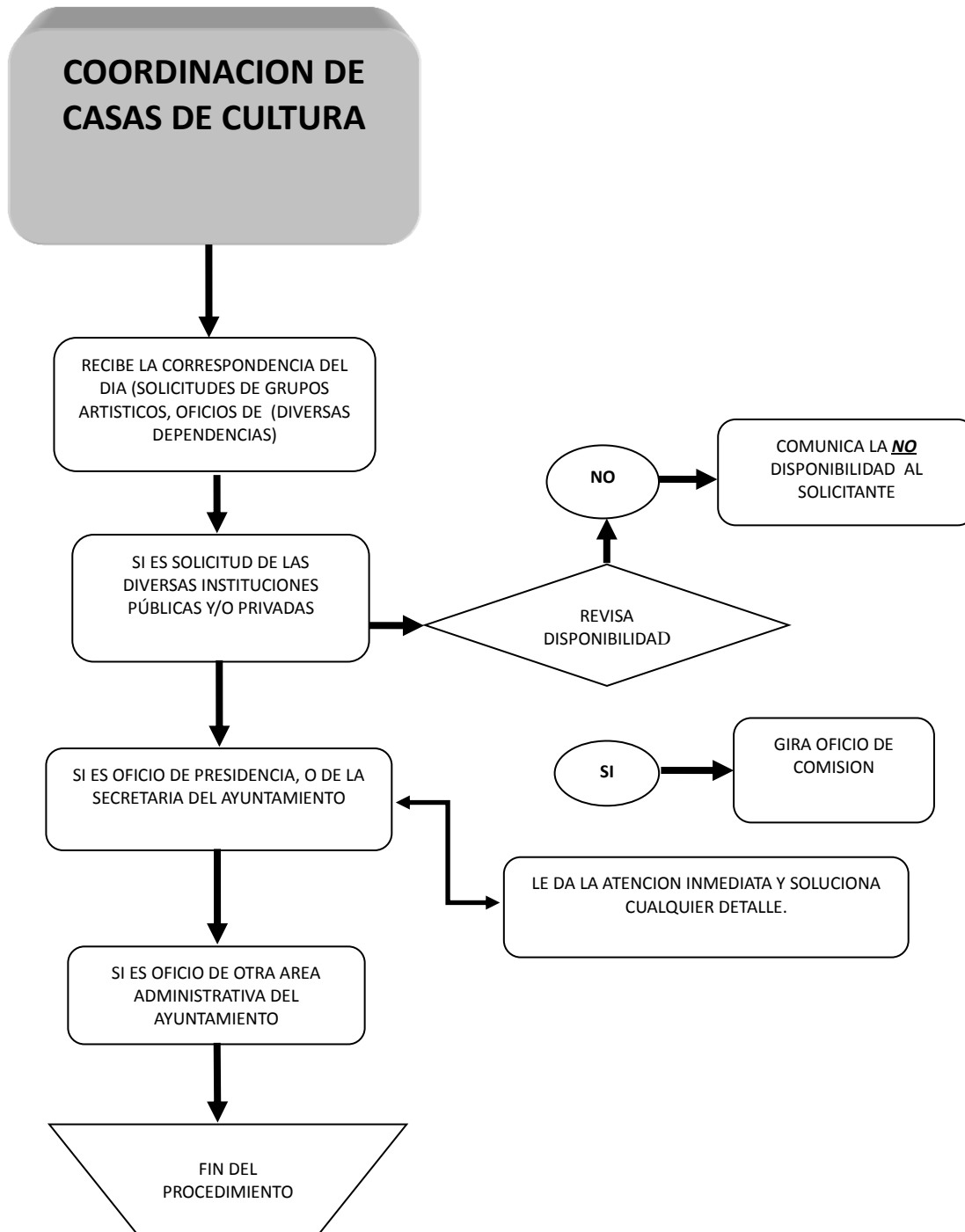
III.- Revisa y ejerce, en su caso, los convenios de coordinación en materia educativa, artística y cultural que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado e Instituciones del Gobierno Federal.

IV.- Fomenta, dirige y vigila la conservación y buen funcionamiento de: bibliotecas, museos, hemerotecas, teatros, sala de exposición, centro de investigación artística, establecimientos de libros y objetos de arte, plazas, clases culturales y establecimientos afines, todas ellas propiedad del municipio, así como promover la apertura de nuevas fuentes de cultura.

V.- En lo educativo, establece un sistema de reconocimiento y/o estímulos a los estudiantes con mejor aprovechamiento, así como por sus inventivas y participaciones en eventos de representación a nivel municipal, estatal y nacional.

VI.- Coordina, fomenta y dirige programas o eventos deportivos en coordinación con las instancias del municipio y, en el seno del Consejo Municipal de Participación Social.

VII.- Las demás que se atribuyen expresamente en las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.



Objetivo General

Promover la integración de la comunidad a las distintas manifestaciones culturales, a través de la participación activa de todos los sectores, contribuyendo así al aprovechamiento del tiempo libre de acuerdo con los intereses comunitarios, edades y preferencias. Servir como núcleo coordinador para respaldar y conjugar los esfuerzos de otras organizaciones existentes en la comunidad que están relacionadas con el área cultural y apoyar los nuevos valores artísticos mediante estímulos y acciones concretas. Propiciar entre la comunidad la preparación de un público potencial capaz de reconocer y apreciar los diversos elementos que conforman las manifestaciones artísticas.

Objetivo Especifico

Buscar ampliar y diversificar las oportunidades de capacitación y actualización en el área cultural y educativa, impulsar la promoción cultural y fortalecer los vínculos con las instituciones educativas que permitan desarrollar proyectos y culturales la formación educativa e identidad cultural de la sociedad.

1 Del Coordinador General

1.1 Organizar el buen funcionamiento de las coordinaciones de casas de cultura, talleres y extensiones culturales que el municipio ofrece en las comunidades de modo que la población se integre a los servicios de cultura que en ellas se imparten.

1.2 garantizar el desarrollo óptimo de las expresiones culturales que convergen en el municipio.

2 Casa de Cultura “Carlos Pellicer Cámara”

2.1 realizar trabajos de investigación que tienden a la preservación, rescate revaloración y difusión del patrimonio cultural y artístico del municipio.



2.2 crear mecanismos que posibilitan editar trabajos literarios, ensayos y de investigación realizados en el municipio.

2.3 difundir la cultura y las actividades artísticas en el municipio mediante talleres.

3 Casa de Cultura “José Gorostiza” Villa y Puerto Andrés Sánchez Magallanes

3.1 realizar trabajos de investigación que tienden a la preservación, rescate revaloración y difusión del patrimonio cultural y artístico de la comunidad.

3.2 crear mecanismos que posibilitan editar trabajos literarios, ensayos y de investigación realizados en la comunidad.

3.3 difundir la cultura y las actividades artísticas en la comunidad mediante talleres.

3.4 establecer contacto con la coordinación general y presentar un informe de las actividades realizadas así como solicitar la anuencia para las actividades a realizarse.

4 Casa de Cultura “Olga Noemí Reyes Domínguez” Villa Benito Juárez

4.1 Realizar trabajos de investigación que tienden a la preservación, rescate revaloración y difusión del patrimonio cultural y artístico de la comunidad.

4.2 Crear mecanismos que posibilitan editar trabajos literarios, ensayos y de investigación realizados en la comunidad.

4.3 Difundir la cultura y las actividades artísticas en la comunidad mediante talleres.



4.4 Establecer contacto con la coordinación general y presentar un informe de las actividades realizadas así como solicitar la anuencia para las actividades a realizarse.

5 Extensiones Culturales

5.1 difundir la cultura y las actividades artísticas en la comunidad mediante talleres.

5.2 establecer contacto con la coordinación general y presentar un informe de las actividades realizadas así como solicitar la anuencia para las actividades a realizarse.

6 Talleres Culturales.

6.1 difundir la cultura y las actividades artísticas en la comunidad mediante participaciones especiales en las que se les requiera.

6.2 organiza, preserva y conserva diferentes actividades y acciones que en materia de cultura se realizan en la institución.

7 Grupos Artísticos

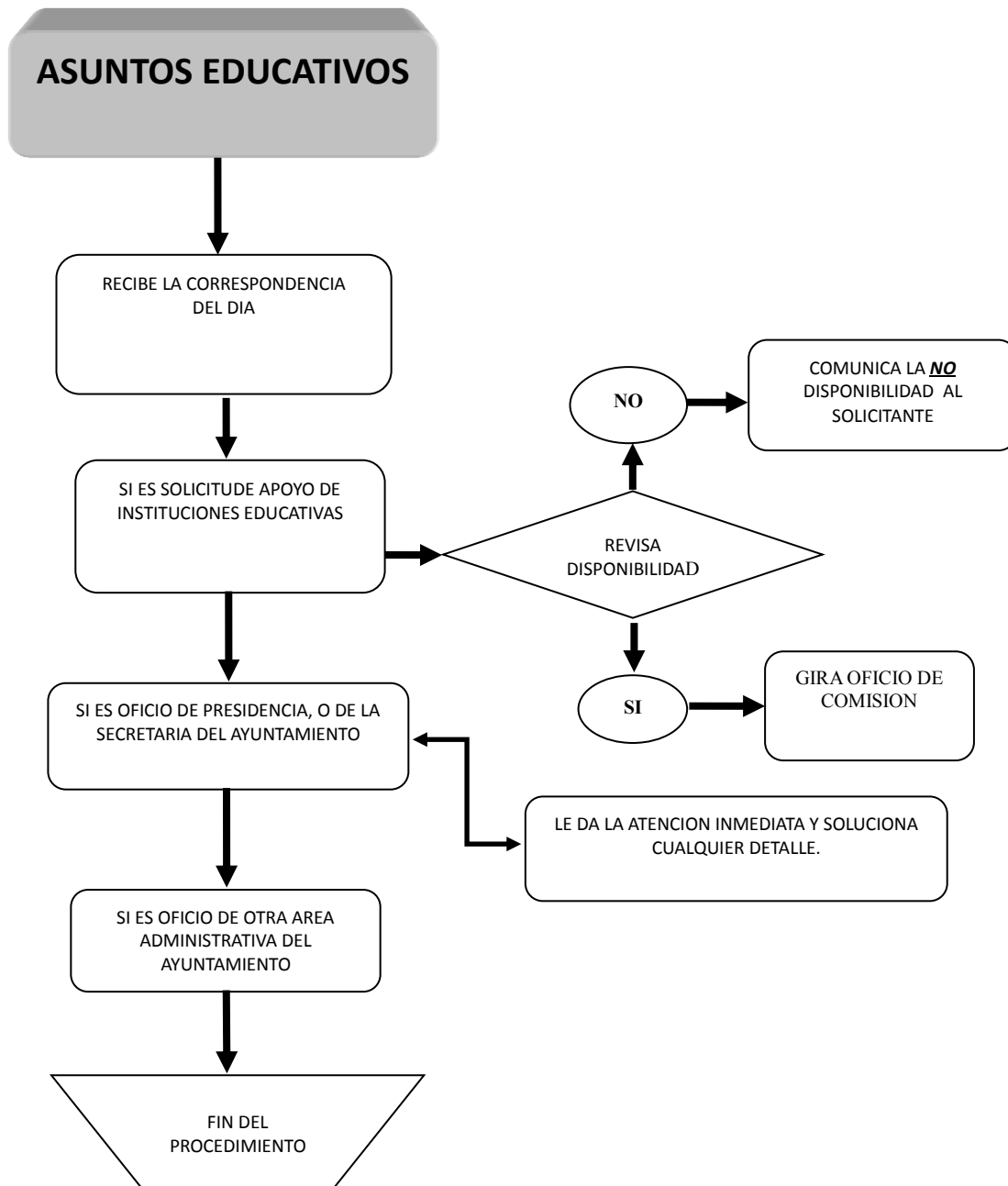
7.1 difundir la cultura y las actividades artísticas mediante participaciones especiales en las que se les requiera y sean autorizadas mediante oficio de comisión.

Funciones:

- ✓ Organiza, preserva y conserva diferentes actividades y acciones que en materia de cultura se realizan en la institución en base a un plan normativo del municipio y el estado.
- ✓ Realiza trabajos de investigación que tienden a la preservación, rescate revaloración y difusión del patrimonio cultural y artístico del municipio.



- ✓ Integra grupos artísticos-culturales que realicen espectáculos en las áreas de danza, teatro, plásticas y música.
- ✓ Organiza el funcionamiento de los cines-club que el estado ofrece de modo que la población se integre a los servicios de cultura que se imparten en las comunidades.
- ✓ Crear mecanismos que posibilitan editar trabajos literarios, ensayos y de investigación realizados en el municipio.
- ✓ Organiza y ejecuta las capacitaciones al personal docente en sus áreas respectivas.



Objetivo general

Cumplir con las metas propuestas por las distintas instituciones educativas en el municipio, velando por una educación completa para los habitantes del municipio, basado en los estándares nacionales.

Objetivo específico

Que la cobertura educativa se cumpla en un 100% de la población estudiantil.

1 del jefe del departamento.

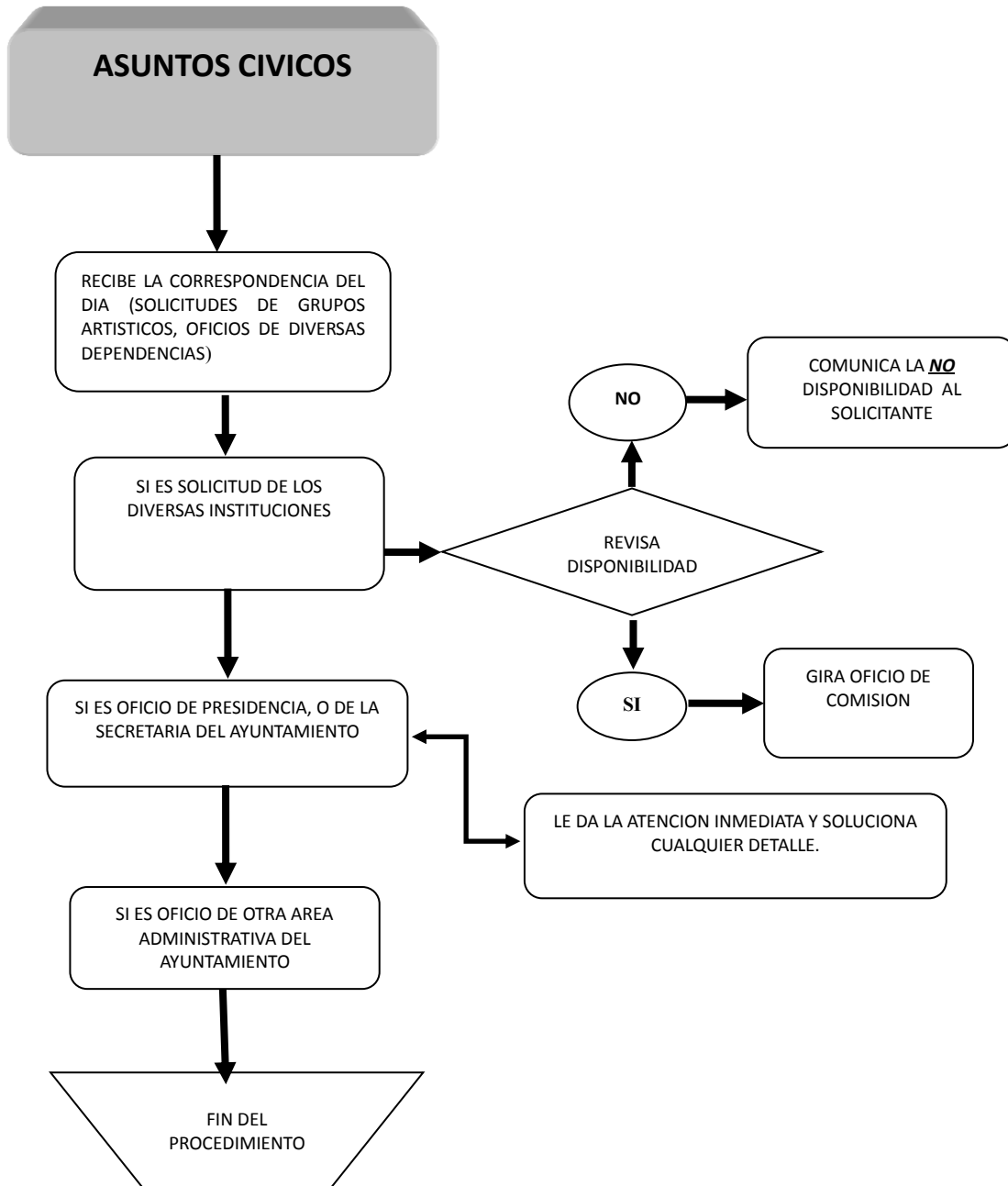
1.1 establecer mecanismos que coadyuven al desarrollo educativo de la población estudiantil.

1.2 dirigir el departamento y proponer acciones de mejora.

1.3 cumplir metas propuestas con instituciones educativas.

Funciones:

- ✓ Dirige, coordina y evalúa cada una de las funciones del departamento, así como proponer y crear acciones encaminadas a mejorar el servicio del mismo.
- ✓ Cumplir con las metas propuestas por las distintas instituciones educativas en el municipio, velando por una educación completa para los habitantes del municipio, basado en los estándares nacionales, haciendo que la cobertura educativa se cumpla en un 100% de la población estudiantil.
- ✓ Coordina las actividades del personal a su cargo.



objetivo general

Cumplir con la calendarización de los eventos cívicos a celebrarse durante el año correspondiente a las efemérides, apoyando a las instituciones educativas con recursos humanos y materiales a fin tener un evento cívico de calidad.

objetivo específico

Que los eventos programados se cumplan en tiempo y forma en un 100%.

1 Del jefe del departamento.

1.1 calendarizar los eventos festivos y cívicos a celebrarse anualmente.

1.2 organizar y determinar la logística a aplicar en cada evento.

1.3 organizar conjuntamente con comités e instituciones educativas, los eventos cívicos y desfiles conmemorativos de acuerdo a las efemérides.

2 De los eventos cívicos.

2.1 convocar a instituciones educativas que deseen participar en eventos cívicos programados.

2.2 proveer del material –folletos, reseñas e invitaciones-, así como del mobiliario para la logística del evento.

2.3 gestionar los recursos necesarios a fin de llevar a cabo satisfactoriamente el evento.



3 Asesoría a escuelas.

3.1 que se brinde la asesoría adecuada a todos los planteles educativos que así lo requieran en cuanto a participación en desfiles, eventos cívicos y demás actividades que se programen

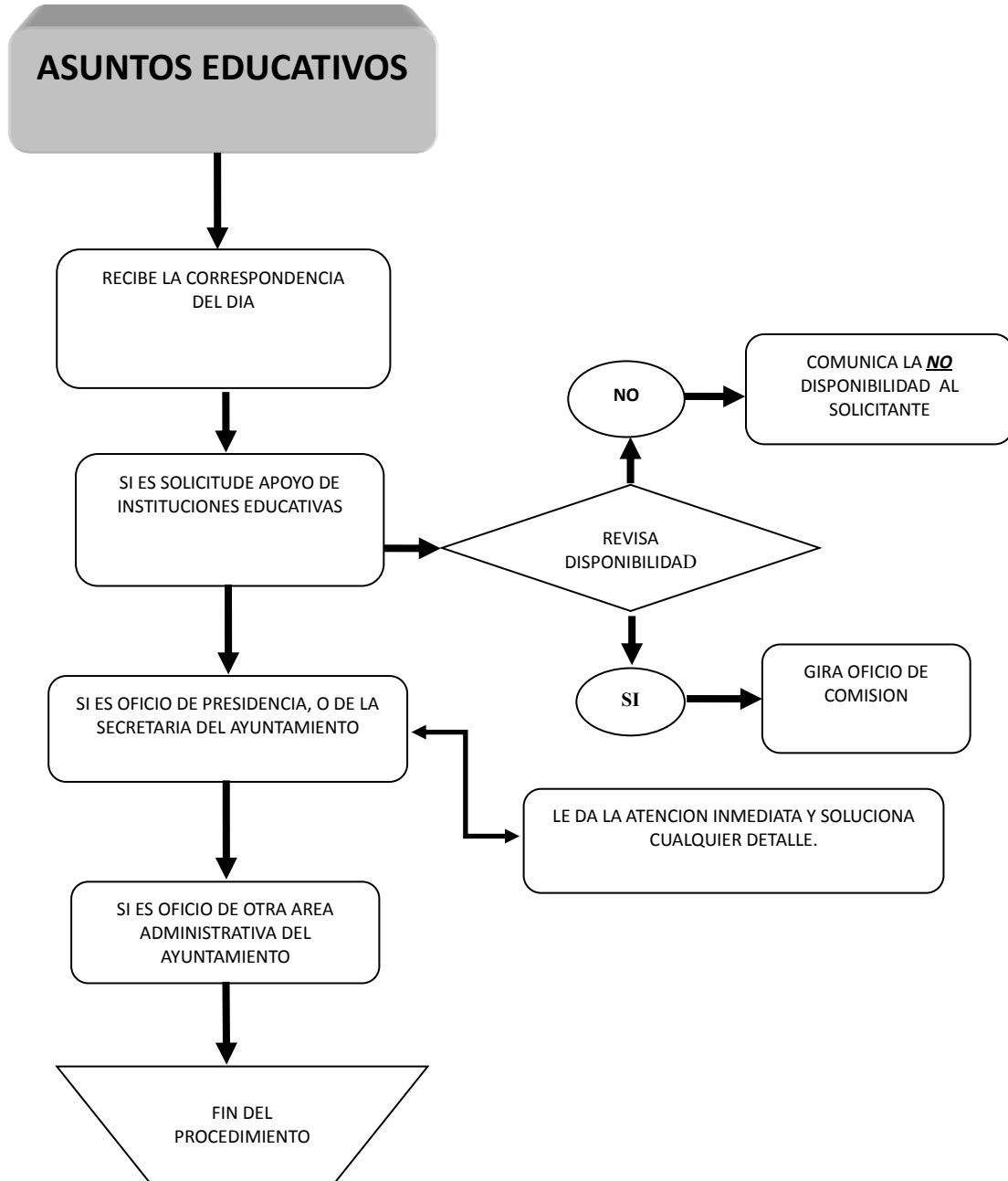
Funciones:

- ✓ organiza y coordina cada uno de los eventos cívicos, que sean señalados en el calendario anual.

- ✓ coordina los desfiles conmemorativos del aspecto cívico, tales como: el 24 de febrero, 1º de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre.

- ✓ coordina los homenajes que se realizan los lunes, de cada ciclo escolar, en los diferentes planteles educativos del municipio.

- ✓ lleva un control de las escuelas que participan en los actos cívicos, de acuerdo a la agenda de los mismos.



objetivo general

Cumplir con las metas propuestas por las distintas instituciones educativas en el municipio, velando por una educación completa para los habitantes del municipio, basado en los estándares nacionales.

Objetivo específico

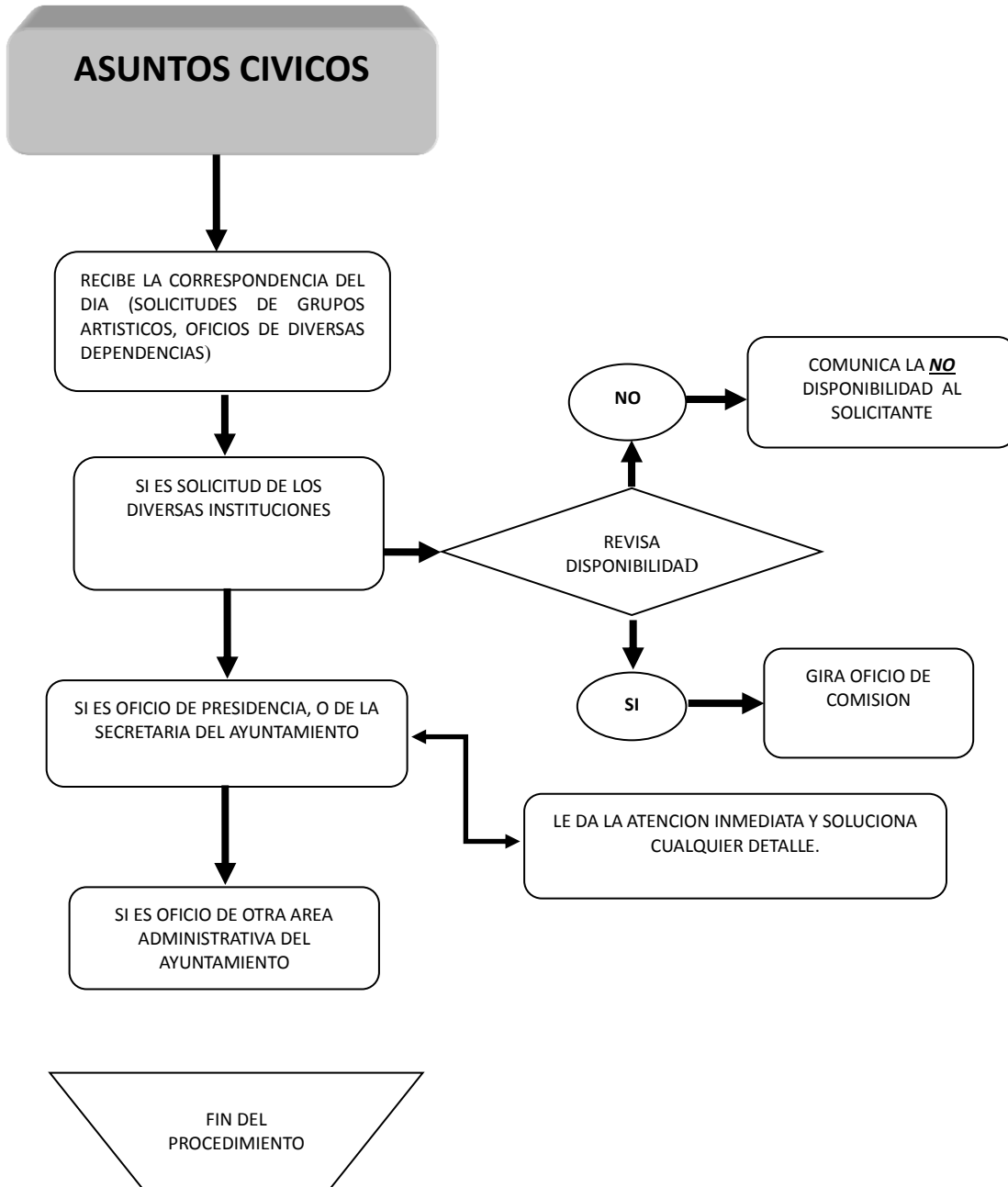
Que la cobertura educativa se cumpla en un 100% de la población estudiantil.

1 del jefe del departamento.

- 1.1** establecer mecanismos que coadyuven al desarrollo educativo de la población estudiantil.
- 1.2** dirigir el departamento y proponer acciones de mejora.
- 1.3** cumplir metas propuestas con instituciones educativas.

Funciones:

- ✓ Dirige, coordina y evalúa cada una de las funciones del departamento, así como proponer y crear acciones encaminadas a mejorar el servicio del mismo.
- ✓ Cumplir con las metas propuestas por las distintas instituciones educativas del municipio, velando por una educación completa para los habitantes del municipio, basado en los estándares nacionales, haciendo que la educación se cumpla en un 100% de la población estudiantil.
- ✓ Coordina las actividades del personal a su cargo.



objetivo general

Cumplir con la calendarización de los eventos cívicos a celebrarse durante el año correspondiente a las efemérides, apoyando a las instituciones educativas con recursos humanos y materiales a fin tener un evento cívico de calidad.

objetivo específico

Que los eventos programados se cumplan en tiempo y forma en un 100%.

1 Del jefe del departamento.

1.1 calendarizar los eventos festivos y cívicos a celebrarse anualmente.

1.2 organizar y determinar la logística a aplicar en cada evento.

1.3 organizar conjuntamente con comités e instituciones educativas, los eventos cívicos y desfiles conmemorativos de acuerdo a las efemérides.

2 De los eventos cívicos.

2.1 convocar a instituciones educativas que deseen participar en eventos cívicos programados.

2.2 proveer del material –folletos, reseñas e invitaciones-, así como del mobiliario para la logística del evento.

2.3 gestionar los recursos necesarios a fin de llevar a cabo satisfactoriamente el evento.

3 Asesoría a escuelas.

3.1 que se brinde la asesoría adecuada a todos los planteles educativos que así lo requieran en cuanto a participación en desfiles, eventos cívicos y demás actividades que se programen.

Funciones:

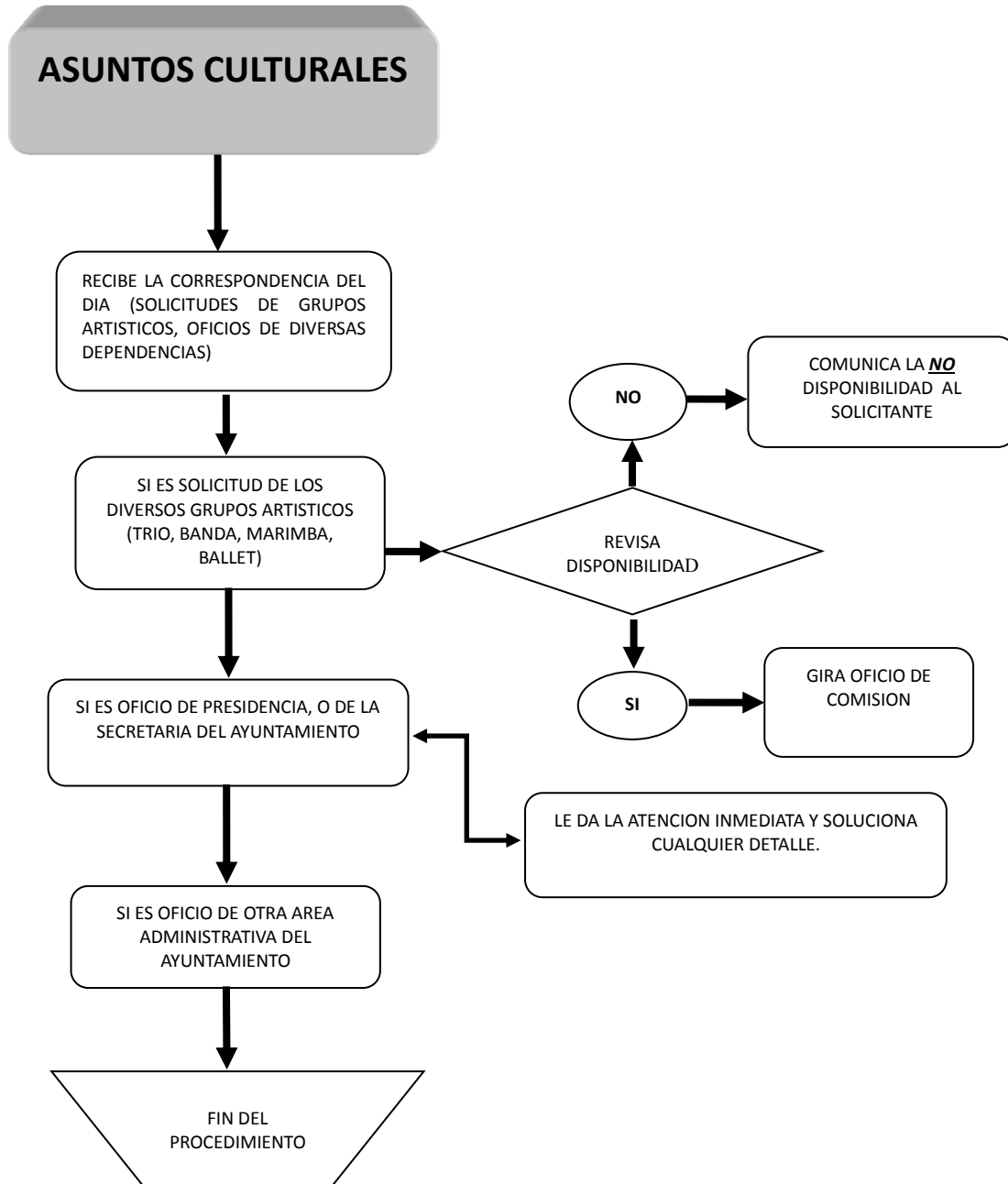
- ✓ organiza y coordina cada uno de los eventos cívicos, que sean señalados en el calendario anual.

- ✓ coordina los desfiles conmemorativos del aspecto cívico, tales como: el 24 de febrero, 1º de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre.

- ✓ coordina los homenajes que se realizan los lunes, de cada ciclo escolar, en los diferentes planteles educativos del municipio.

- ✓ lleva un control de las escuelas que participan en los actos cívicos, de acuerdo a la agenda de los mismos.

- ✓ coordina las actividades de su personal.



Objetivo General

Su objetivo principal es el de crear espacios sanos y de aprovechamiento del tiempo libre para nuestros niños y jóvenes, así como rescatar y fortalecer nuestro legado cultural.

objetivo Especifico

Que los eventos programados se cumplan en tiempo y forma en un 100%, desde la definición del contenido de los eventos a realizar hasta la conclusión del mismo.

1 jefe del departamento.

1.1 dar la adecuada difusión en el municipio a los distintos eventos culturales que se celebran en diferentes plazas o escenarios.

1.2 organizar eventos culturales en las comunidades con la finalidad de brindarles participación a los grupos artísticos que en ellas convergen.

1.3 instituir eventos sobre nuestras tradiciones culturales y darles la proyección a nivel local, municipal y estatal.

1.4 crear los espacios de expresión para el sano desarrollo de las manifestaciones artísticas y culturales entre los que destacan: danza, música ballet folklórico, ferias de libro, obras de teatro, parte, pintura, etc.

2 programas culturales y artísticos.

2.1 rescatar las tradiciones culturales y apoyar las actividades artísticas que se realicen.

2.2 coordinar los grupos artísticos que habrán de participar en los diferentes eventos dentro y fuera del municipio.

2.3 vincular los programas artísticos y culturales con el Sector Educativo.

2.4 detectar nuevos valores artísticos con la finalidad de garantizar su óptimo desarrollo.

3 Eventos Especiales.

3.1 gestionar ante diversas instancias culturales y/o artísticas la participación de expresiones culturales provenientes de distintos foros nacionales e internacionales para su proyección en nuestro municipio, tales como: obras de teatro, compañías de danza folklórica, danza contemporánea, canto, etc.

4 Agenda Cultural.

4.1 Coordinar y establecer contacto con las diversas instituciones culturales públicas o privadas existentes tanto a nivel local, estatal, nacional e internacional.

4.2 Poner al alcance del público interesado la información necesaria sobre la actividad cultural de forma ágil, cualquier persona podrá consultar las ofertas culturales existentes en el ámbito (exposiciones, música, conferencias, teatro, etc.), y las fechas que desee.

4.3 Coordinar la oferta cultural existente.

5 Intercambios Culturales.

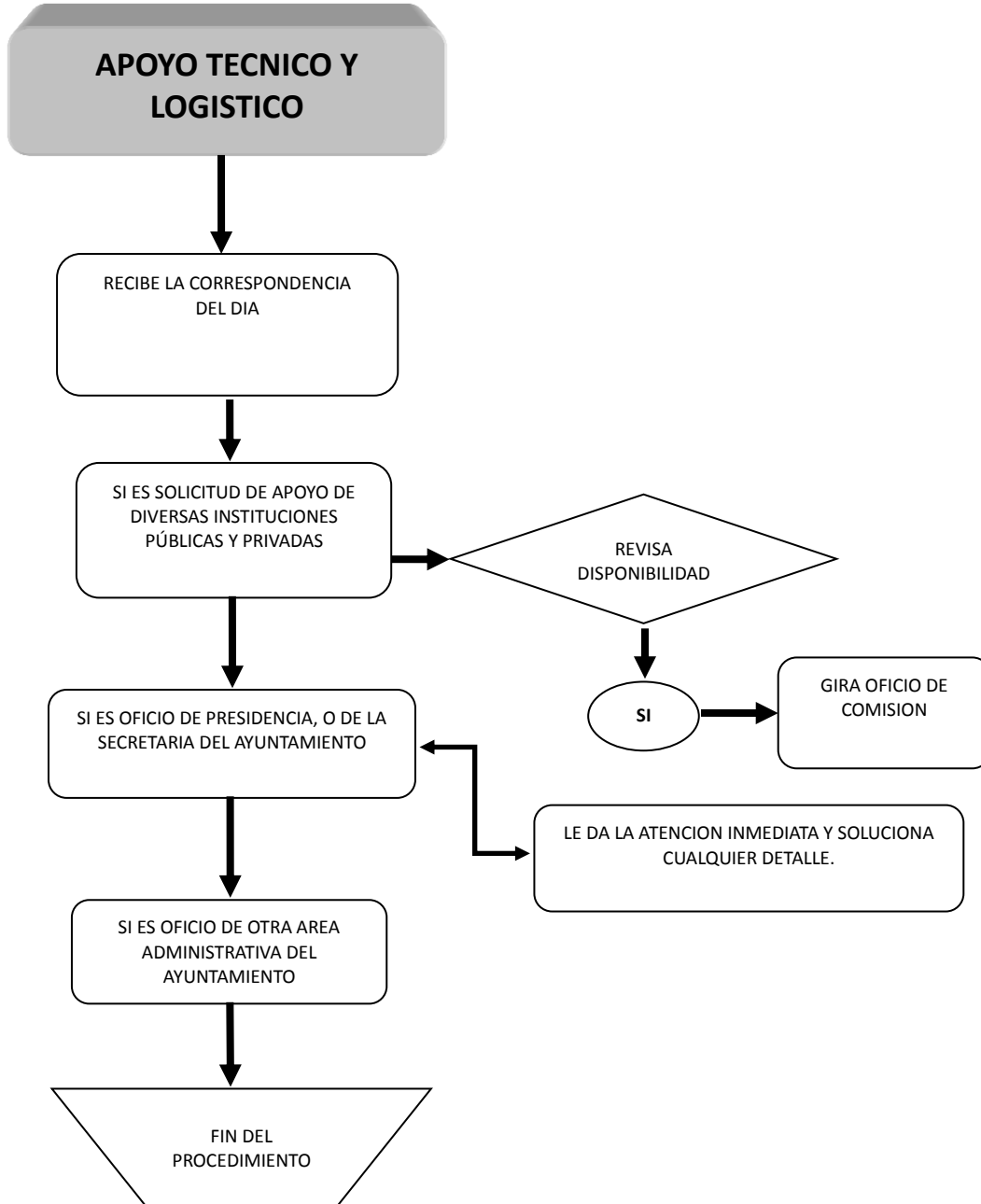
5.1 Gestiona y coordina la participación de las diversas expresiones culturales existentes llevando la representación del municipio en foros disponibles fuera del municipio, incluso del estado.



5.2 Gestiona, Recepciona y coordina la visita y participación de expresiones culturales de otras entidades en foros de nuestro municipio.

Funciones:

- ✓ Organiza, preserva y conserva diferentes actividades y acciones que en materia de cultura se realizan en la institución en base a un plan normativo del municipio y el estado.
- ✓ Realiza trabajos que tienden a la preservación, rescate revaloración y difusión del patrimonio cultural y artístico del municipio.
- ✓ Integra grupos artísticos-culturales que realicen espectáculos en las áreas de danza, teatro, plásticas y música.
- ✓ Organiza el funcionamiento de los cines-club que el estado ofrece de modo que la población se integre a los servicios de cultura que se imparten en las comunidades.
- ✓ Coordinar con el departamento de eventos cívicos a efecto de que se programen actividades culturales para darles realce a dichos eventos.

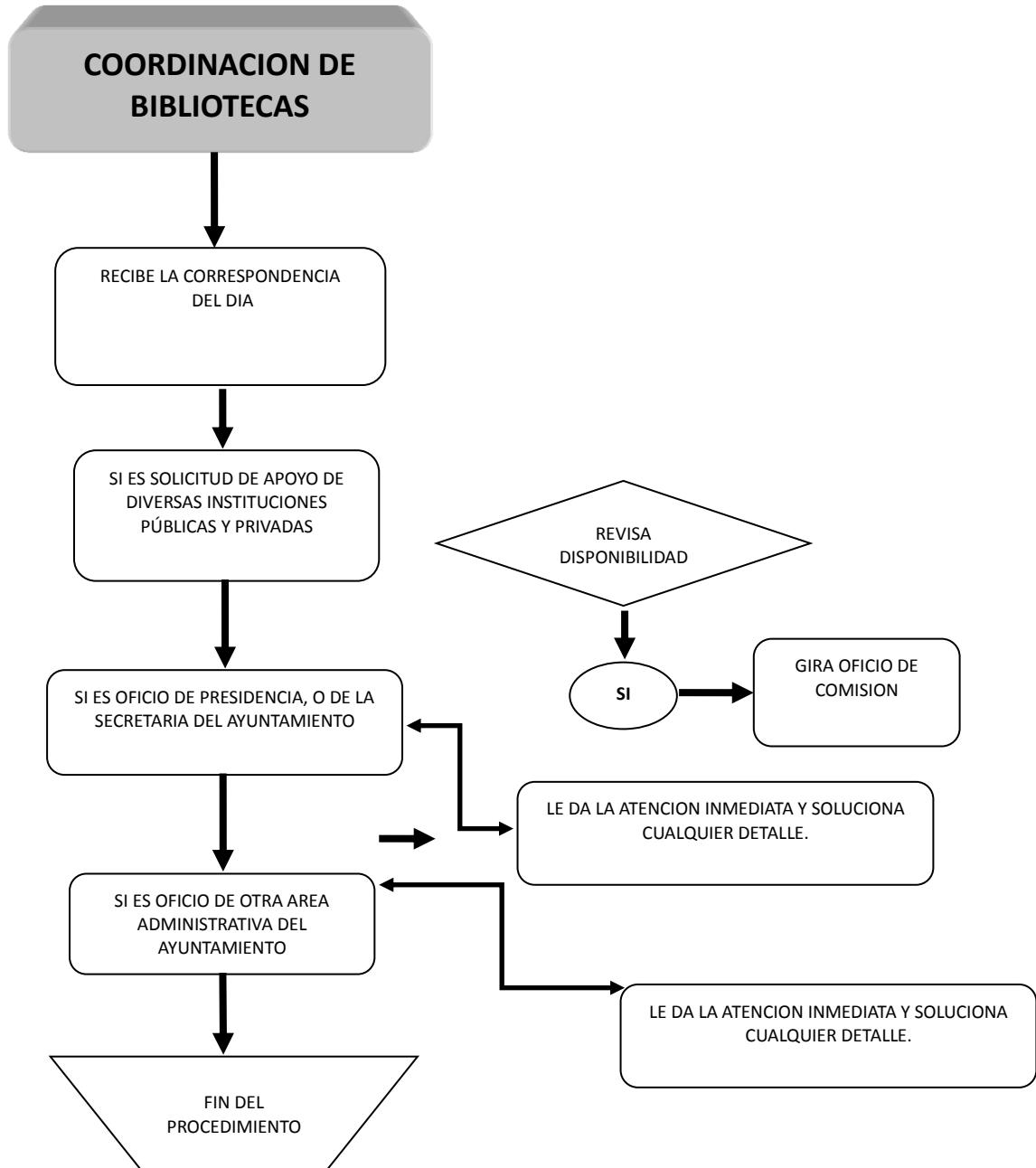




Funciones:

- ✓ organiza el funcionamiento del equipo de sonido e instalación completa de la logística para llevar a cabo los eventos que se organizan, tanto por parte de la presidencia municipal, como de la Decur municipal, las diferentes áreas y dependencias que lo requieran.

- ✓ realiza paneles, estructuras, letras en unicel, logotipos, y todo lo relacionado a la presentación de programas y eventos de diferentes índoles, además de brindar apoyo permanente en las distintas áreas de la Decur Municipal donde es requerido su apoyo.



Funciones:

- ✓ dirige y coordina las actividades técnicas y administrativas de una biblioteca o centro de información y documentación.
- ✓ orienta a los usuarios en el manejo y uso de las fuentes de información.
- ✓ supervisa las tareas del personal a su cargo.
- ✓ coordina el inventario general de los bienes de la biblioteca o centro de información y documentación.
- ✓ evalúa y califica al personal a su cargo.
- ✓ promueve programas de adiestramiento para el personal a su cargo.
- ✓ elabora el proyecto de necesidades de la biblioteca y/o centro de información y documentación.
- ✓ promueve planes de información para los usuarios, a fin de aumentar el número de lectores y dar publicidad a la biblioteca y/o centro de información y documentación y al material disponible.
- ✓ determina los sistemas y políticas para la ejecución de los procesos técnicos y administrativos.
- ✓ elabora y modifica los estatutos y reglamentos manuales de sistemas y procedimientos de las bibliotecas y/o centro de información y documentación.
- ✓ mantiene contacto con bibliotecas y/o centro de información y documentación a nivel nacional e internacional para realizar intercambio de material bibliográfico.
- ✓ diseña programas técnicos de orientación al público, respecto al contenido del material bibliográfico existente en la biblioteca y/o centro de información y documentación.
- ✓ participa con trabajos editados por la biblioteca, en eventos nacionales e internacionales, representando a la misma.
- ✓ prepara el proyecto de presupuesto anual.
- ✓ Administra los recursos financieros generados y asignados a la biblioteca y/o centro de información y documentación. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.