

REGLAMENTO INTERNO
DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN Y
BIENESTAR SOCIAL DEL
MUNICIPIO DE
TEPOTZOTLÁN, ESTADO
DE MÉXICO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepozotlán, México, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracción I y XXXIX, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que en la presente administración a cargo de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, se propone la aprobación a el “REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL” DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO”; ya que se requiere contar con un marco normativo actual, específico, ordenado, claro, eficaz, eficiente que regule las actividades, funciones, facultades y atribuciones del personal adscrito a la Dirección de Educación y Bienestar Social y sus áreas adscritas.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora

Que la dinámica de la Administración Pública Municipal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las Direcciones y organismos, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Es por ello que la Dirección de Educación y Bienestar Social, considerando lo ya mencionado, procede a la elaboración y propuesta del presente Reglamento Interno de la Dirección de Educación y Bienestar Social y sus áreas adscritas del H. Ayuntamiento de Tepozotlán, Estado de México, Reglamento de observancia general, que servirá como instrumento de consulta e información; el cual servirá de guía a seguir por el personal adscrito a la Dirección de Educación y Bienestar Social.

Por tanto, el presente Reglamento Interno de la Dirección de la Dirección de Educación y Bienestar Social del Municipio de Tepozotlán, Estado de México dará sentido a las acciones que en esta Administración y en las futuras se pretendan efectuar.

Siendo importante el haber Realizado este Reglamento, asegurando de esta manera la certeza jurídica de los actos realizados por los servidores adscritos a la Dirección de Educación y Bienestar Social del Municipio de Tepozotlán.



ÍNDICE

CAPÍTULO I.

De la competencia y organización de la Dirección de Educación y Bienestar Social.

CAPÍTULO II.

De la Dirección de Educación y Bienestar Social.

CAPÍTULO III.

De las obligaciones del Director de Educación y Bienestar Social.

CAPÍTULO IV.

De las jefaturas y coordinaciones de las Dirección de Educación y Bienestar Social.

CAPÍTULO V.

Del personal administrativo de la Dirección de Educación y Bienestar Social, jefaturas y coordinaciones.

CAPÍTULO VI.

De las atribuciones específicas de las jefaturas y coordinaciones de la Dirección de Educación y Bienestar Social.

CAPITULO VII.

De la suplencia de los titulares.

TRANSITORIOS.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación y Bienestar Social y de sus Dependencias Auxiliares adscritas a esta Dirección del H. Ayuntamiento de Tepozotlán.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento interno son de observancia obligatoria para todo el Servidor Público que se encuentra adscrito a la Dirección de Educación y Bienestar Social y a sus Dependencias Auxiliares.

Artículo 3. Según el Bando Municipal 2022, la Dirección de Educación y Bienestar Social como Dirección Administrativa del H. Ayuntamiento de Tepozotlán, llevará a cabo sus actividades de manera programada para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo municipal, contando para ello con la estructura orgánica que disponen las leyes aplicables y la que se establece en sus respectivas reglamentaciones orgánicas internas, que les permita su suficiencia presupuestaria.

Artículo 4. Para el despacho de sus asuntos en el ámbito de su competencia, la Dirección de Educación y Bienestar Social, tendrá a su cargo las siguientes Dependencias auxiliares:

- I. Jefatura de Becas;
- II. Jefatura de Programas Sociales;
- III. Jefatura de Vivienda;
- IV. Jefatura de Educación;
- V. Coordinación de Bibliotecas.

Artículo 5. Las Dependencias Auxiliares relacionadas en el artículo que antecede conducirán sus actividades en forma programada de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo Municipal de Tepozotlán 2022-2024 y la legislación relativa vigente; coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a suministrar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 6. Por conducto de la Dirección de Educación y Bienestar Social, el H. Ayuntamiento de Tepozotlán colaborará en el fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Educativo dentro del Municipio; esto a través de programas y planes que incrementen la calidad de la educación en las instituciones escolares, reflejándose en enseñanza de calidad e infraestructura apropiada.

Artículo 7. La Dirección de Educación y Bienestar Social para su desempeño direccionará y evaluará las siguientes acciones:

- I. Fortalecer la Educación cívica de los habitantes, el respeto a los símbolos patrios, mediante la realización de actos conmemorativos, festividades cívicas o ceremonias oficiales;
- II. Promover e impulsar las actividades y programas relacionados con el fomento a la lectura y el libro a través de la coordinación de bibliotecas;
- III. Fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento;
- IV. Coordinar y operar un sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica y media superior, como apoyo a la mejora de la práctica profesional docente, coadyuvado con las supervisiones escolares;
- V. Fomentar la prestación de servicios bibliotecarios a través de la Coordinación de Bibliotecas y las diferentes Bibliotecas Públicas Municipales pertenecientes del Municipio de Tepozotlán;
- VI. Realizar convenios en materia educativa con diferentes sectores educativos tanto públicos como privados;
- VII. Llevar una base de datos de las instituciones escolares que se encuentran dentro del Municipio;
- VIII. Difusión e implementación de programas sociales que mejoren las condiciones de vida de los alumnos y de las familias del Municipio.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 8. Corresponde a el/la director de Educación y Bienestar Social, coordinar, supervisar, evaluar y en su caso, delegar el despacho de las actividades de las Jefaturas, coordinaciones, unidades, oficinas, así como al personal adscrito a la Dirección, a fin de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.

Artículo 9. El director de Educación y Bienestar Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y coordinar la realización de actos conmemorativos, festividades cívicas o ceremonias oficiales realizadas para los habitantes del Municipio;
- II. Supervisar, coordinar e impulsar las actividades y programas relacionados con el fomento a la lectura y el libro a través de la coordinación de bibliotecas;
- III. Coordinar acciones que fomentan el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento;
- IV. Coordinar y supervisar un sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica y media superior, como apoyo a la mejora de la práctica profesional docente, coadyuvado con las supervisiones escolares;
- V. Proponer y supervisar los convenios en materia educativa con diferentes sectores educativos tanto públicos como privados;
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración de una base de datos de las instituciones escolares que se encuentran dentro del Municipio;
- VII. Coordinar y supervisar la implementación de programas sociales que mejoren las condiciones de vida de los alumnos y de las familias del Municipio.

CAPÍTULO IV

DE LAS JEFATURAS Y COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 10. Las Dependencias Auxiliares subordinadas a la Dirección de Educación y Bienestar Social se les denominará Coordinaciones y Jefaturas, al

frente de cada Coordinación o Jefatura habrá un titular, al que se le nombrará Coordinador o jefe.

Artículo 11. Corresponden a las Coordinaciones y Jefaturas, las siguientes atribuciones en general:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos, así como el desempeño de las labores encomendadas a la Coordinación o Jefatura a su cargo;
- II. Proponer al titular de la Dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Coordinación o Jefatura a su cargo;
- III. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- IV. Asesorar en materia de su competencia, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y al sector social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Presidente Municipal;
- V. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal o de la misma dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Presidente Municipal y el titular de la Dependencia o de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- VI. Coadyuvar con el titular de la Dependencia en las tareas de su competencia;
- VII. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas que de éste se desprendan, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- VIII. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Presupuesto de Egresos Anual de la Coordinación o Jefatura a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- IX. Informar al titular de la Dependencia, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
- X. Informar al titular de la Dependencia con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa Operativo Anual y de los Programas encomendados;
- XI. Informar al titular de la Dependencia las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, funciones y demás aspectos

que permitan mejorar el funcionamiento de la Coordinación o Jefatura a su cargo;

- XII. Participar en la formulación del proyecto de Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Educación y Bienestar Social, en relación con la Coordinación y Jefatura que corresponda sujetándose a las normas y lineamientos que se determinen;
- XIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la dependencia en los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo;
- XIV. Trabajar con el titular de la dependencia los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo;
- XV. Proponer al titular de la dependencia, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVI. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; controlar las incidencias laborales y vacaciones del personal de conformidad con las necesidades del servicio. En los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad deberán de hacerlo de acuerdo a las disposiciones legales que aplican para los trabajadores del H. Ayuntamiento de Tepozotlán;
- XVII. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Coordinación a su cargo;
- XVIII. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, JEFATURAS Y COORDINACIONES

Artículo 12. La Dirección de Educación y Bienestar Social y sus Dependencias Auxiliares se apoyarán del Personal Administrativo para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que estarán definidas en el Manual de Organización y Procedimientos de la Dependencia.

Artículo 13. El personal administrativo deberá de apegarse a lo señalado en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Municipio de Tepozotlán, publicado en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Tepozotlán, Estado de México el 08 de septiembre de 2022.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS JEFATURAS Y COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

De la Jefatura de Becas

Artículo 14. La Jefatura de Becas tiene el objetivo de disminuir el rezago y la deserción escolar en los niveles de Educación Básica y Superior, ejecutar la distribución del apoyo social (becas) en el Municipio de Tepozotlán.

Artículo 15. Las funciones de la Jefatura de Becas serán las siguientes:

- I. Recibir peticiones dirigidas y autorizadas por Presidencia;
- II. Planificar, organizar y ejecutar la entrega por bimestre de Becas educación básica y educación superior;
- III. Integrar y custodiar los expedientes de los beneficiarios del programa becas del ciclo vigente;
- IV. La Jefatura de Becas se rige por un manual de procedimientos;
- V. Generar un reporte de actividades hacia la Dirección de manera mensual;

De la Jefatura de Programas Sociales

Artículo 16. La Jefatura de Programas Sociales, coordinará las funciones administrativas y cooperativas que proyectan los Programas Sociales en beneficio de la comunidad.

Artículo 17. La Jefatura de Programas Sociales tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar los recursos humanos para llevar a cabo las actividades administrativas;
- II. Proponer proyectos de utilidad e interés social, acorde a las necesidades de los habitantes del Municipio;
- III. Atención de las autoridades pertinentes de Programas Sociales Federales, con el propósito de entregar los apoyos destinados al Municipio;
- IV. Atención de las autoridades pertinentes de Programas Sociales Estatales, con el propósito de entregar los apoyos destinados al Municipio;

- V. Planear, organizar, implementar y evaluar cada uno de los programas o proyectos destinados a los habitantes del Municipio;
- VI. Difundir los diversos programas y/o proyectos que implementa el H. Ayuntamiento de Tepozotlán para sus habitantes;
- VII. Generar un reporte de actividades hacia la Dirección de manera mensual.

De la Jefatura de Vivienda

Artículo 18. La Jefatura de Vivienda, fungirá como enlace para llevar a cabo los proyectos necesarios en materia de vivienda.

Artículo 19. Serán las funciones de la Jefatura de Vivienda las siguientes:

- I. Recibir y asignar turno a los oficios que se reciben de las diversas áreas municipales;
- II. Establecer programas de apoyo a la vivienda y desarrollo comunitario;
- III. Promover y realizar los programas de vivienda para que las familias, personas de escasos recursos económicos puedan mejorar su vivienda;
- IV. Ser el enlace de apoyo para la conformación del padrón de beneficiarios para los programas de apoyo a la vivienda mediante recursos federales y/o estatales exclusivamente a la población de grupos vulnerables;
- V. Brindar atención a las peticiones ingresadas para verificar el grado de vulnerabilidad económica, rezago social y cumplir con los requisitos necesarios en las zonas de atención prioritaria que son establecidas por la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo a los lineamientos generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- VI. Realizar censo en las zonas de atención prioritaria (ZAP y/o AGEB) vigentes del municipio basado y la metodología sobre la determinación de las zonas de atención prioritaria 2023 que arrojan los resultados basados en el censo realizado por el INEGI y CONEVAL 2022;
- VII. Brindar apoyos materiales a las personas en situación de pobreza marginación o vulnerabilidad a efecto de que puedan acceder a una vivienda digna y decorosa;
- VIII. Procurar que los programas y acciones de vivienda, obedezcan a un desarrollo congruente, equitativo y proporcional para lograr un equilibrio social en la entidad;

IX. Implementar estudios socioeconómicos que permita distribuir los programas en coordinación con el DIF municipal.

De la Jefatura de Educación

Artículo 20. Tiene como principal objetivo desarrollar, implementar y dar seguimiento a acciones para la ejecución de actividades educativas de nuestro Municipio.

Artículo 21. Las funciones de la Jefatura de Educación serán:

- I. Planeación, organizar y ejecutar eventos educativos;
- II. Responsable de la planeación, coordinación, ejecución y supervisión del Programa de Intervención Estratégico PIE EN MOVIMIENTO, ofrecido a las Instituciones Educativas de nivel básico, medio superior y superior públicas y privadas del municipio;
- III. Responsable de la planeación, coordinación y ejecución de eventos cívicos, educativos y artísticos enfocados al desarrollo educacional de los niños y jóvenes de nuestro Municipio;
- IV. Crear convenios con instituciones educativas de todos los niveles, públicas o privadas, para brindar un abanico de opciones educativas a los ciudadanos del Municipio;
- V. Programar ferias de instituciones educativas para brindar más opciones a la ciudadanía;
- VI. Realizar un análisis del estado que guardan las instituciones escolares dentro del Municipio de Tepotzotlán;
- VII. Establecer y sostener servicios de vigilancia escolar;
- VIII. Promover la Educación para los Adultos;
- IX. Todas aquellas que en forma específica le asigne la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás normas y reglamentos que en materia de educación corresponda;
- X. Generar un reporte de actividades hacia la Dirección de manera mensual.

De la Coordinación de Bibliotecas

Artículo 22. La Coordinación de Bibliotecas proporcionará gratuitamente servicios bibliotecarios, que garanticen el acceso de lectura a todos los habitantes del Municipio.

Artículo 23. Las funciones de la Coordinación de Bibliotecas serán las siguientes:

- I. Planificar y organizar los procesos documentales;
- II. Planificar el uso, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y equipos;
- III. Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes para incrementos o renovación de fondos bibliográficos;
- IV. Establecer relaciones y convenios de colaboración entre la biblioteca y otras entidades culturales;
- V. Promover ante la comunidad la participación en los servicios bibliotecarios;
- VI. Generar un reporte de actividades hacia la Dirección de manera mensual;
- VII. Promover los servicios bibliotecarios y el fomento de la lectura por medio de la Feria de Libro.

CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 24.- El director de la Dirección de Educación y Bienestar Social, será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por quien designe el director (a), en aquellas por un término mayor a quince días, la suplencia recaerá en la persona que la Presidenta Municipal designe.

Artículo 25.- Los jefes o jefas de Área, Coordinadores(as) y Responsables de las Unidades, serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona adscrita a la Dirección de Educación y Bienestar Social que el director(a) designe.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno de la Dirección de Educación y Bienestar Social entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta de Gobierno de Tepozotlán, Estado de México, la página oficial del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO. - Se abroga toda disposición reglamentaria Municipal que contenga disposiciones contrarias a las del presente Reglamento.

TERCERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.