

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.....	3
MISIÓN Y VISIÓN.....	4
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
ORGANIGRAMA GENERAL.....	7
• BIBLIOTECA.....	8
• DEPORTE.....	9
• CULTURA.....	10
• EDUCACIÓN.....	11
OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS.....	12
DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES.....	13
DIRECTORIO.....	20
GLOSARIO.....	23

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objeto ser la base normativa que indique a los funcionarios de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación del Ayuntamiento, cuáles serán sus funciones básicas de acuerdo a los lineamientos establecidos en este importante documento y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Municipio de Teapa.

Establecer la pertenencia e importancia de las actividades y contribución del personal que conforma la **DECUR Municipal**, manteniendo los registros apropiados de formación, habilidades y experiencia para cumplir con sus funciones, conocer líneas de mando y, la estructura orgánica y atribuciones, que corresponden a cada área, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada uno de los objetivos que se persiguen.

Este manual será de consulta e inducción para el personal de nuevo ingreso, así como para el resto del personal adscrito a esta dirección que le permita realizar sus actividades de conformidad con las atribuciones que le confiere el marco legal, los perfiles profesionales y de la responsabilidad con los que debe asumir su cargo.

Los conocimientos, experiencias, poder de decisión y el liderazgo con que se desempeñen los servidores públicos, serán una fortaleza que combinados con las funciones que le corresponden, harán del área un medio por el cual se puede desarrollar la comunidad en los aspectos educativos, culturales, recreativos y del deporte, por lo que es importante conocer y explotar ampliamente las capacidades e iniciativas que cada uno tenga, para garantizar con el resto del personal de la institución, un equipo integrado que coadyuve en el cumplimiento de las metas propuestas por el Honorable Ayuntamiento.

MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

La Dirección de Educación, Cultura y Recreación se encuentra sustentada en el siguiente marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 05-II-1917 y sus Reformas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. P.O. 5-IV-1919 y sus reformas. Leyes:
 - Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
 - Ley de Educación del Estado de Tabasco.
 - Ley General de Educación.
 - Ley General del Deporte.
 - Ley de Fomento para la lectura y el libro.
 - Ley General de Bibliotecas.
 - Ley General de Cultura Física y Deporte.
 - Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos.
- Todas las demás leyes y reglamentos vigentes aplicados a esta unidad administrativa.

MISIÓN

Fomentar el desarrollo de la Educación, Cultura y Recreación mediante la gestión pública de diferentes eventos para el beneficio de la comunidad, así como promover la participación social en pro del desarrollo cultural e impulsar la práctica del deporte como una actividad que permita el desarrollo integral de las personas.

VISIÓN

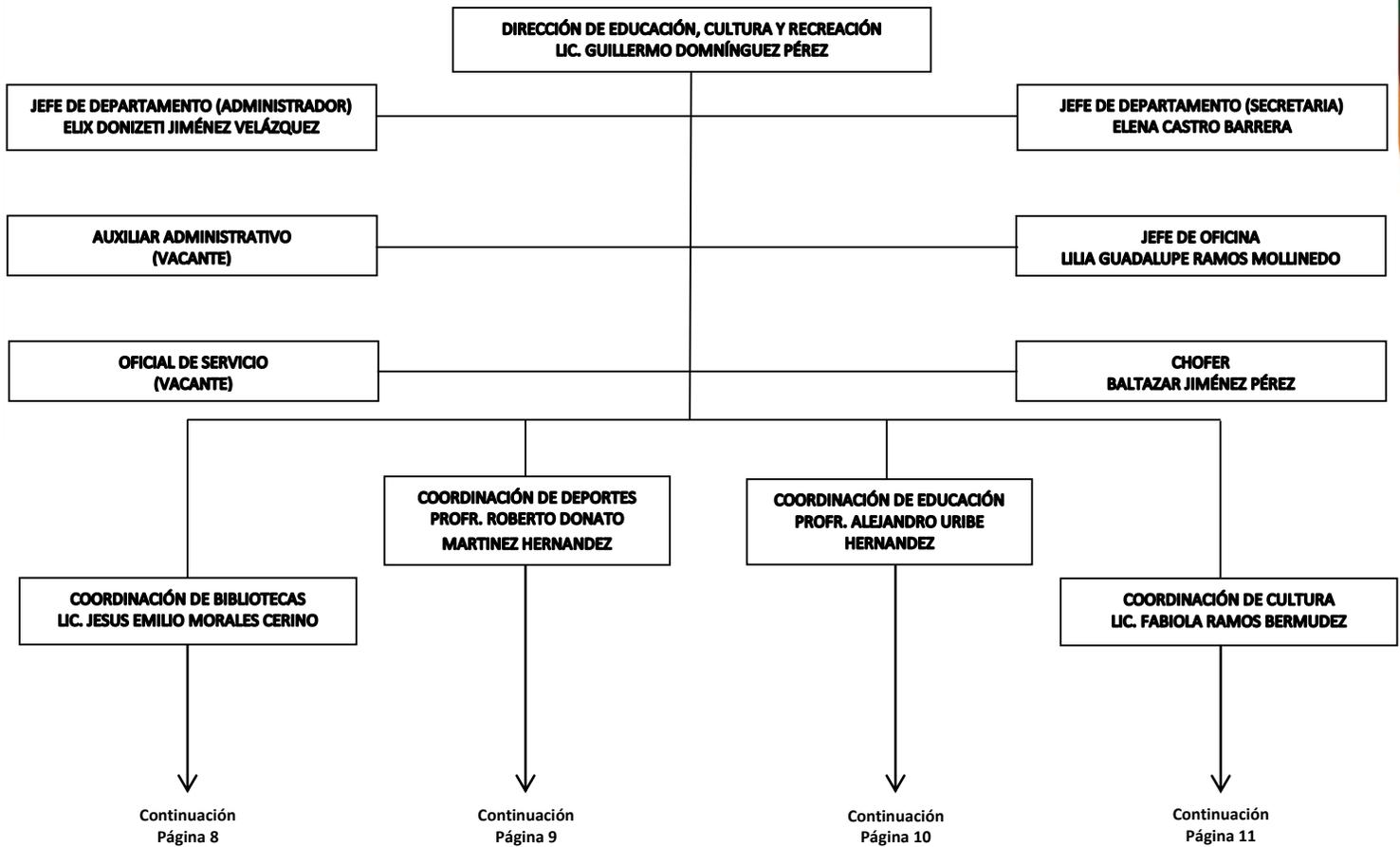
Ser una Dirección eficiente que promueva la participación de los tres niveles de gobierno, para lograr un desarrollo educativo, cultural y deportivo que garantice una mejora permanente del municipio y coadyuve a abatir los hábitos nocivos de nuestra sociedad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1 Director
 - 1.1 Jefe de departamento (Secretaria)
 - 1.2 Jefe de Departamento (Administrador)
 - 1.3 Jefe de oficina
 - 1.4 Auxiliar administrativo (vacante)
 - 1.5 Chofer
 - 1.6 Oficial de servicio
 - 1.7 Coordinador de Bibliotecas
 - 1.7.1 Secretaria
 - 1.7.2 Jefe de oficina
 - 1.7.3 Capturista
 - 1.7.4 18 Auxiliares administrativos
 - 1.7.5 18 Bibliotecarios
 - 1.7.6 10 Oficiales de servicios
 - 1.7.7 2 Choferes
 - 1.8 Coordinador de Deportes
 - 1.8.1 Secretaria
 - 1.8.2 Jefe de departamento (Encargado de Palacios de los Deportes)
 - 1.8.2.1 2 Auxiliares administrativos
 - 1.8.2.2 2 Oficiales de servicios
 - 1.8.2.3 Secretaria (vacante)
 - 1.8.2.4 2 oficiales de servicio (vacantes)
 - 1.8.2.5 Instructor de Zumba (vacante)
 - 1.8.2.6 Instructor de Taekwondo (vacante)
 - 1.8.2.7 Instructor de Basquetbol (vacante)
 - 1.8.2.8 Instructor de Gimnasio (vacante)
 - 1.8.3 Jefe de departamento (Encargado del Parque Ecológico vacante)
 - 1.3.1 4 oficiales de servicio (vacantes)
 - 1.8.4 Jefe de departamento (Encargado del Gimnasio Municipal ubicado en parque ecológico)
 - 1.8.4.1 Instructor de gimnasio vespertino
 - 1.8.4.2 Instructor de gimnasio matutino (vacante)
 - 1.8.4.3 2 oficiales de servicio

- 1.8.5 Jefe de departamento (Encargado de la Unidad Deportiva)
 - 1.8.5.1 Jefe de oficina
 - 1.8.5.2 Auxiliar de Servicio
 - 1.8.5.3 6 ||Oficiales de servicios (vacantes)
- 1.9 Coordinador de la Casa de la Cultura
 - 1.9.1 Jefe de departamento
 - 1.9.2 **5** Auxiliares administrativo
 - 1.9.3 Taller de ballet folklórico infantil (vacante)
 - 1.9.4 Taller de danza moderna (vacante)
 - 1.9.5 Taller de marimba
 - 1.9.6 Taller de saxofón
 - 1.9.7 Taller de piano y teclado(vacante)
 - 1.9.8 Taller de guitarra
 - 1.9.9 Taller de pintura
 - 1.9.10 Taller de percusiones (vacante)
 - 1.9.11 Taller de artes plásticas (vacante)
 - 1.9.12 Taller de mariachi (vacante)
 - 1.9.13 Taller de vocalización (vacante)
 - 1.9.14 Taller de danzón (vacante)
 - 1.9.15 Taller de danza clásica
 - 1.9.16 **5** Oficiales de Servicios
- 1.10 Coordinador de Educación
 - 1.10.1 Secretaria
 - 1.10.2 Jefe de departamento (3 vacantes: encargado de trámite de cédulas profesionales, encargado de convenios educativos y encargado de proyectos educativos convocatorios)
 - 1.10.3 Auxiliar administrativo (3 vacante)

ORGANIGRAMA GENERAL

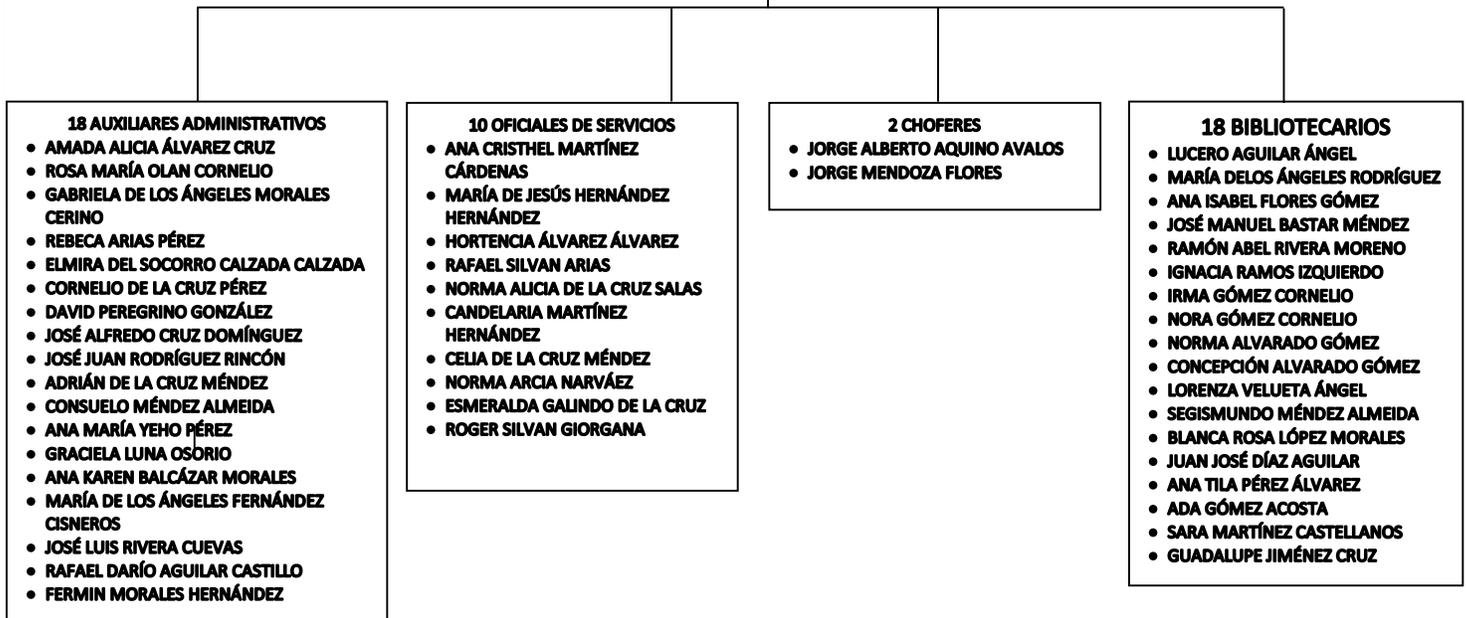


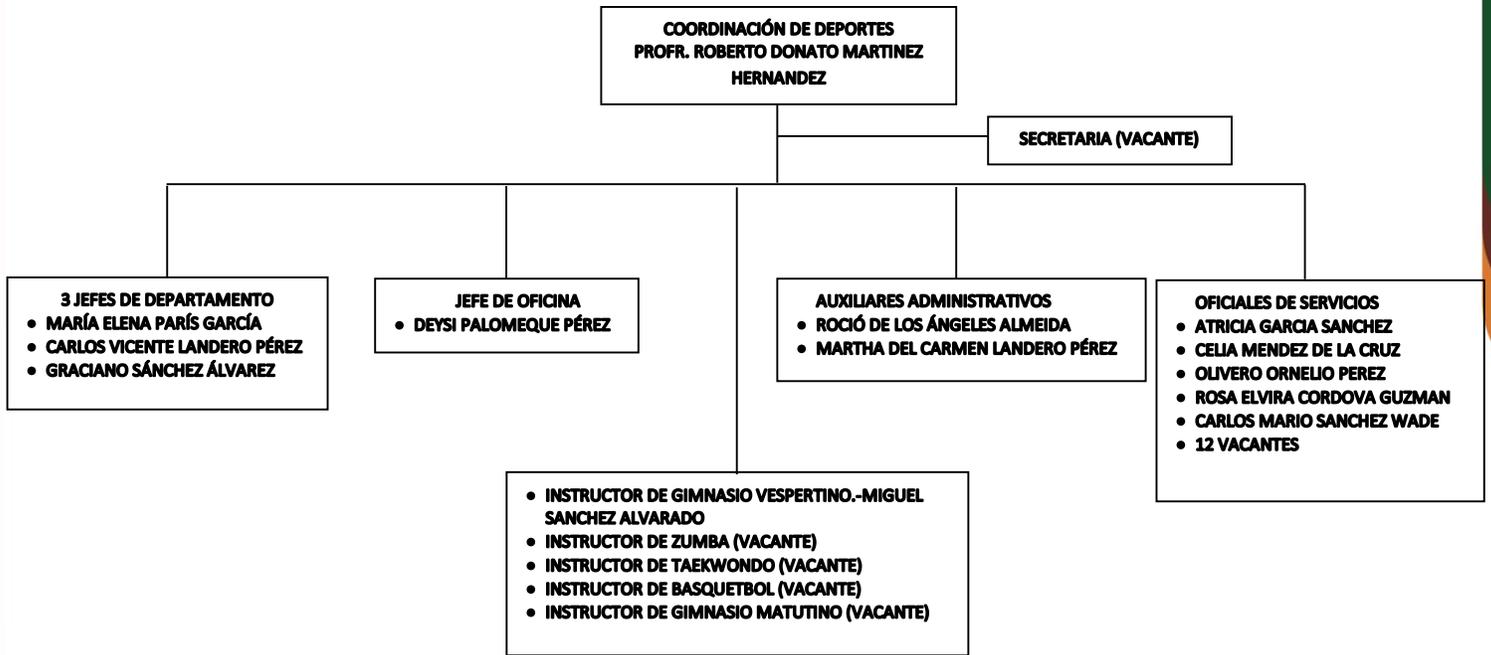
COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS
LIC. JESUS EMILIO MORALES CERINO

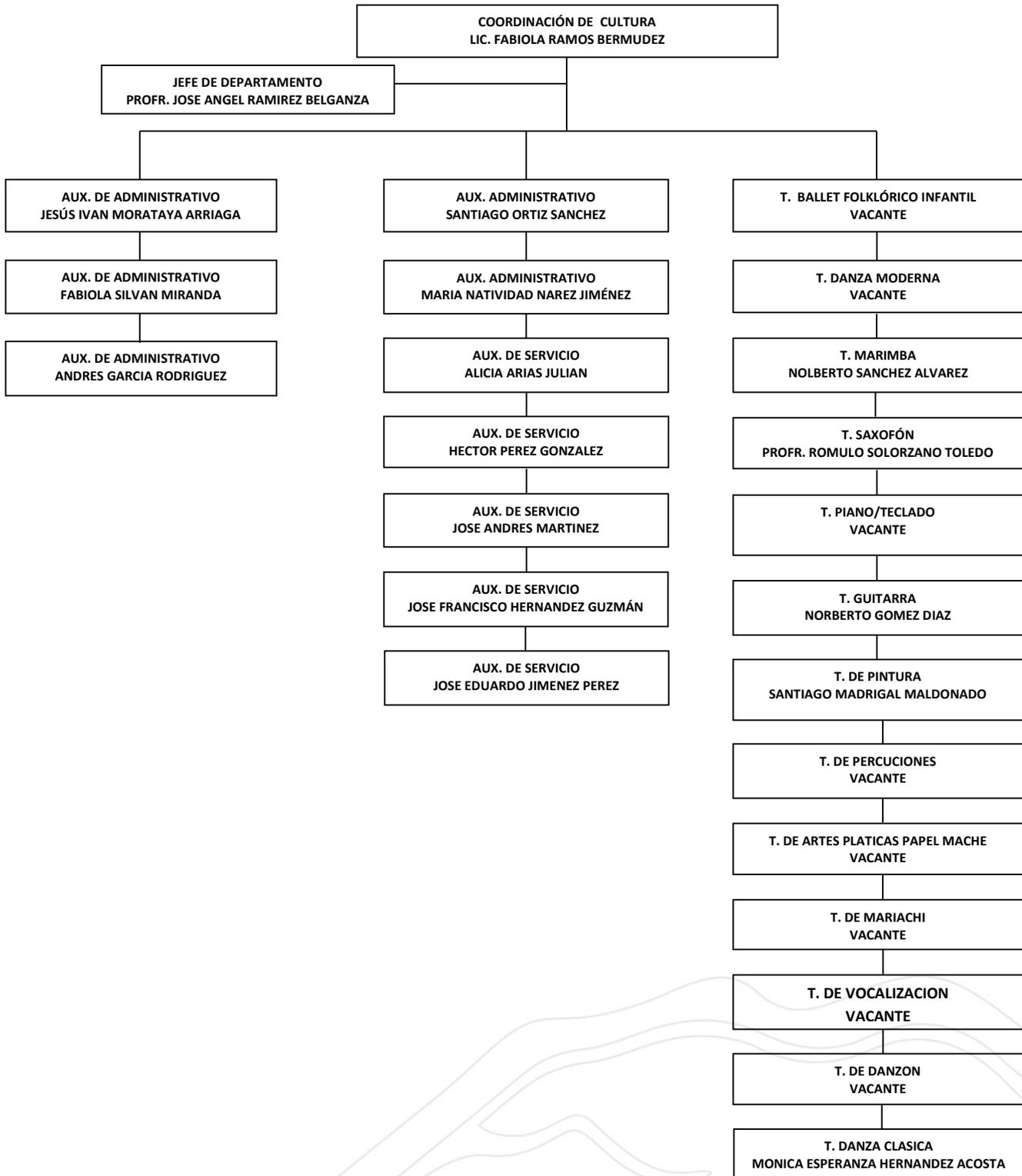
SECRETARIA
• C. MARICELA MONTEJO PINEDA

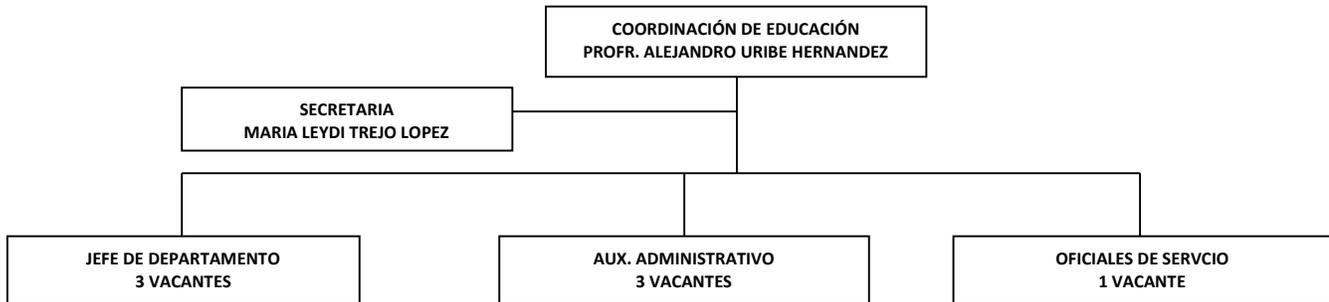
JEFE DE OFICINA
• VIANEY ADRIANA PABLO MONTEJO

CAPTURISTA
• MARIO ADRIAN DE LA CRUZ HERNANDEZ









OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Educación, Cultura y Recreación, tiene como finalidad promover y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de las actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas en el municipio, con servicios de calidad que ayuden al crecimiento personal, profesional y cultural en nuestra entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer el desarrollo humano de estudiantes, docentes, padres de familia y personal del gobierno municipal por medio de acciones en diferentes áreas que coadyuven al mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población de Teapa.
- Contribuir en la nivelación académica de los estudiantes por medio de programas de estímulo al estudio y al fomento a la lectura que operen en un esquema de solidaridad social.
- Atender a grupos vulnerables en sus comunidades con programas educativos y culturales que respondan a sus necesidades sociales.
- Difundir fiestas, tradiciones y sucesos históricos de mayor relevancia en el Municipio para preservar los valores culturales.
- Celebrar convenios de colaboración con las instancias federales, estatales y privadas, a fin de fortalecer el ejercicio de acciones educativas que promuevan las actividades artísticas, culturales y deportivas para niños y jóvenes del Municipio de Teapa.
- Programar actividades culturales en espacios públicos que fomenten el sano esparcimiento y la convivencia familiar.
- Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones de acuerdo a las disposiciones establecidas en los programas operativos anuales de acuerdo a la modernización educativa.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

DIRECCION DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

FUNCIONES

- Propone ante cabildo, la aprobación de las políticas y programas en materia educativa, cultural y recreativa.
- Recibir las solicitudes de las dependencias del Ayuntamiento y ciudadanía en general, que sea dirigida a la Dirección.
- Impulsar acciones que permitan generar las condiciones necesarias para el desarrollo académico de los estudiantes del municipio.
- Promover actividades extraescolares que complementen la forma académica de los niños en edad de educación básica.
- Promover la cultura física y del deporte entre la población, organizando torneos deportivos.
- Promover un fondo para el fomento y otorgamiento de premiaciones para torneos deportivos.
- Proporcionar actividades complementarias, acorde con los programas oficiales.

COORDINACIÓN DE CULTURA

- Dar impulso a la cultura en el municipio, orientada a las manifestaciones artísticas, fomentando los valores y generar mejores espacios del arte.
- Propiciar la preservación del patrimonio y las raíces culturales.
- Realizar intercambios culturales con diversas instituciones de municipios y estados vecinos.
- Implementar diversas actividades culturales: caravanas culturales en coordinación con el Instituto Estatal de Cultura, domingos culturales en la plaza del parque central, presentación de los alumnos de los talleres en diversas festividades del municipio.
- Participar en proyectos que permitan obtener los recursos requeridos en Casa de la Cultura.
- Reactivar e implementar los distintos talleres de arte de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.
- Apoyar los nuevos talentos del municipio en todas las disciplinas de la cultura.
- Proporcionar a través de diversos medios informativos y comunicativos los talleres con que cuenta la Casa de la Cultura.
- Realizar actividades durante el periodo vacacional escolar con fines de educar y promover la cultura y las tradiciones de nuestro municipio.

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS

- Prestar servicio a los usuarios de todas las edades dirigiéndolo hacia la estantería.
- Fomentar el hábito a la lectura (visitas guiadas, círculo de lectura, lectura de cuentos, etc.)
- Orientar al usuario en el área general con estantería abierta libertad de localizar el acervo, guiarlo sino encuentra el material que necesita y ofrecerles otros.
- Fomentar el préstamo a domicilio.
- Realizar talleres de verano.
- Promover el servicio de la biblioteca en la feria anual del municipio con actividades.
- Ofrecer servicio al usuario del módulo digital.
- Llevar a cabo visitas a las bibliotecas públicas de las comunidades para vigilar la concentración de las mismas.
- Apoyar a las bibliotecas públicas de las comunidades con las diferentes actividades.
- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de la red estatal de bibliotecas con el municipio.

COORDINACIÓN DE DEPORTES

- Diseñar proyectos deportivos, fundamentados en las necesidades del municipio.
- Apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas.
- Promover actividades físicas en las personas adultas en los espacios públicos (canchas techadas)
- Intercambio de actividades deportivas y demostraciones con otros municipios del estado de Tabasco y otros estados de la república así como con algunas dependencias de gobierno.
- Acudir a capacitaciones que ofrecen el Instituto Estatal de Deporte.
- Crear cursos de verano, relacionados con actividades físicas.
- Gestionar el mejoramiento de las áreas recreativas (unidad deportiva, parque ecológico, gimnasio municipal, canchas techadas y palacio de los deportes).
- Fortalecer las ligas oficiales municipales.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

- Coordinar con los diferentes jefes de sectores escolares de los diferentes niveles educativos las diversas acciones y tareas a realizar.
- Coordinar con la URSE la entrega de los diferentes mobiliarios escolares a diferentes escuelas del Municipio.
- Atender a los alumnos de las diversas escuelas de nivel medio superior y superior, que realizan el servicio social en distintos periodos.

JEFE DE DEPARTAMENTO (ADMINISTRADOR)

- Debe diseñar los planes a partir de información sobre el entorno y la meta a cumplir. Estos planes deben contener objetivos claros a corto y largo plazo.
- Estar en constante monitoreo del entorno, para que capte oportunamente las oportunidades que beneficien a un mejoramiento en el desarrollo del trabajo de la dirección.
- Coordinar los esfuerzos y los recursos de la dirección hacia una o varias metas.
- Adecuar la estructura organizacional y asignar los recursos económicos y humanos de acuerdo con el plan definido.
- Ser portavoz de la organización en caso de que el Director lo decida.
- Aunque son tareas que parecen triviales y no implican toma de decisiones, son importantes para el correcto funcionamiento de una organización.
- Administración del presupuesto que sea otorgado a la dirección.
- El administrador eventualmente tendrá que dirigir y supervisar a las personas que le apoyen en sus tareas.
- El administrador también va a servir de enlace entre la dirección y las coordinaciones que se encuentran adscritas a DECUR.

JEFE DE OFICINA

- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos del área al que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Concertar compromisos y evaluar al personal a cargo, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Apoyar en las diversas tareas administrativas a desarrollarse dentro de la dirección.
- Atender llamadas telefónicas.
- Recepción de documentos.
- Atender visitas.
- Archivar documentos.
- Realizar cálculos elementales.
- Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.
- Estar al día de la tramitación de expedientes.

MAESTROS (A) DE LOS TALLERES CULTURALES

- Impartir las clases a los alumnos que asisten a los diferentes talleres que se imparten en la coordinación de Cultura, en los días y horas establecidas.
- Lograr el desarrollo intelectual, artístico y cultural de los alumnos.
- Coordinarse con la coordinación y presentarle a los mejores alumnos, para que participen en los diferentes eventos culturales que se realicen en el municipio, y fuera de él.
- Realizar manualidades representativas de nuestro municipio.

INTRUCTOR DE DISCIPLINA DEPORTIVA

- Estudia, planifica y ejecuta las actividades recreativas y competitivas en la disciplina deportiva que le corresponde.
- Entrena física y técnicamente a los alumnos en la disciplina correspondiente.
- Dicta y evalúa la asignatura de créditos deportivos.

CHOFER

- Llevar un control de los servicios de mantenimiento de los vehículos a cargo de la DECUR.
- Trasladar al personal de la DECUR comisionado en las diferentes actividades propias de la misma.
- Informar en forma periódica de las fallas que presenten los vehículos.
- Apoyar al personal, comisionados en las diferentes actividades de la dirección..

OFICAL DE SERVICIOS

- Mantener limpio las áreas de trabajo, sanitarios, áreas verdes y demás para así trabajar en un ambiente limpio y sano y sobre todo brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

DIRECTORIO DE DECUR

CARGO Y NOMBRE	NUMERO DE TELEFONO PERSONAL
Director.- Lic. Guillermo Domínguez Pérez	9931306852
Jefe de departamento(administrador).- Elix Donizeti Jiménez Velázquez	9321198251
Jefe de departamento(secretaria).- Elena Castro Barrera	9321141490
Jefe de oficina.- Lilia Guadalupe Ramos Mollinedo	9321058170
Chofer.- Baltazar Jiménez Pérez	9321256125

DIRECTORIO DE CULTURA

CARGO Y NOMBRE	NUMERO DE TELEFONO PERSONAL
Coordinadora.- Lic. Fabiola Ramos Bermúdez	9321030975
Jefe de departamento.- Profr. José Ángel Ramírez Belganza	9321201527
Aux. administrativo.- Santiago Ortiz Sánchez	9321086474
Aux. administrativo.- Jesús Iván Morataya Arriaga	9321052869
Aux. administrativo.- Fabiola Silvan Miranda	
Aux. administrativo.- María Natividad Narez Jiménez	9321051779
Aux. administrativo.- Andrés García Rodríguez	9321288590
Oficial de servicio.- Alicia Arias Julián	9321206036
Oficial de servicio.- Héctor Pérez González	9321005018
Oficial de servicio.- José Andrés Martínez	9321120544 ó 9321092938
Oficial de servicio.- José Francisco Hernández Guzmán	No tiene
Oficial de servicios.- José Eduardo Jiménez Pérez	9321034842
Mtro. De marimba.- Nolberto Sánchez Álvarez	9321298214
Mtro. De saxofón.- Rómulo Solórzano Toledo	9321127905
Mtro. De guitarra.- Norberto Gómez Díaz	9323273242
Mtro. De pintura.- Santiago Madrigal Maldonado	9321126889
Mtra. De danza clásica.- Mónica Esperanza Hernández acosta	9321052401

DIRECTORIO BIBLIOTECAS

CARGO Y NOMBRE	NUMERO DE TELEFONO PERSONAL
Coordinador.- Lic. Jesús Emilio Morales Cerino	9321022300
Secretaria.- Maricela Montejo Pineda	9321183248
Jefe de oficina.- Vianey Adriana Pablo Montejo	9321043066
Capturista.- Mario Adrián De la Cruz Hernández	9321015507
Aux. administrativo.- Amada Alicia Álvarez Cruz	93210556 72
Aux. administrativo.- Rosa María Olan Cornelio	No tiene
Aux. administrativo.- Gabriela De los Ángeles Morales Cerino	9321244763
Aux. administrativo.- Rebeca Arias Pérez	9321359306
Aux. administrativo.- Elmira del Socorro Calzada Calzada	9931788989



Aux. administrativo.- Cornelio De la Cruz Pérez	9321034989
Aux. administrativo.- David Peregrino González	No tiene
Aux. administrativo.- José Alfredo Cruz Domínguez	
Aux. administrativo.- José Juan Rodríguez Rincón	9323277612
Aux. administrativo.- Adrián De la Cruz Méndez	No tiene
Aux. administrativo.- Consuelo Méndez Almeida	9321254424
Aux. administrativo.- Ana María Yeho Pérez	5561329843
Aux. administrativo.- Graciela Luna Osorio	9321191416
Aux. administrativo.- Ana Karen Balcázar Morales	9931333369
Aux. administrativo.- María de Los Ángeles Fernández Cisneros	9321007919
Aux. administrativo.- José Luis Rivera Cuevas	9321204681
Aux. administrativo.- Rafael Darío Aguilar Castillo	No tiene
Aux. administrativo.- Fermín Morales Hernández	9321264920
Bibliotecario.- Lucero Aguilar Ángel	9321051078
Bibliotecario.- María De los Ángeles Rodríguez	No tiene
Bibliotecario.- Ana Isabel Flores Gómez	No tiene
Bibliotecario.- José Manuel Bastar Méndez	9323276554
Bibliotecario.- Ramón Abel Rivera Moreno	No tiene
Bibliotecario.- Ignacia Ramos Izquierdo	9321004085
Bibliotecario.- Nora Gómez Cornelio	9933784676
Bibliotecario.- Concepción Alvarado Gómez	No tiene
Bibliotecario.- Lorenza Velueta Ángel	9321024347
Bibliotecario.- Segismundo Méndez Almeida	9321085065
Bibliotecario.- Blanca Rosa López Morales	9321199174
Bibliotecario.- Juan José Díaz Aguilar	No tiene
Bibliotecario.- Ana Tila Pérez Álvarez	9321146235
Bibliotecario.- Ada Gómez Acosta	No tiene
Bibliotecario.- Sara Martínez Castellanos	No tiene
Bibliotecario.- Guadalupe Jiménez Cruz	9321012918
Oficial de servicios.- Ana Cristhel Martínez Cárdenas	9321086906
Oficial de servicios.- María de Jesús Hernández Hernández	No tiene
Oficial de servicios.- Hortencia Álvarez Álvarez	9321104162
Oficial de servicios.- Rafael Silvan Arias	No tiene
Oficial de servicios.- Norma Alicia De la Cruz Salas	No tiene
Oficial de servicios.- Candelaria Martínez Hernández	No tiene
Oficial de servicios.- Celia De la Cruz Méndez	No tiene
Oficial de servicios.- Norma Arcia Narváez	No tiene
Oficial de servicios.- Esmeralda Galindo De la Cruz	9323222388
Oficial de servicios.- Roger Silvan Giorgana	9934004444
Chofer.- Jorge Alberto Aquino Avalos	9321151354
Chofer.- Jorge Mendoza Flores	9321104224

DIRECTORIO DE DEPORTE

CARGO Y NOMBRE	NUMERO DE TELEFONO PERSONAL
Coordinador.- Profr. Roberto Donato Martínez Hernández	9321077101
Jefe de departamento.- María Elena París García	9325934973
Jefe de departamento.- Carlos Vicente Landero Pérez	9321019396
Jefe de departamento.- Graciano Sánchez Álvarez	9321028751
Jefe de oficina.- Deysi Palomeque Pérez	9321271267
Aux. administrativo.- Roció De los Ángeles Almeida	9321051131
Aux. administrativo.- Martha Del Carmen Landero Pérez	9321071838
Instructor de gimnasio vespertino.- Miguel Sánchez Alvarado	
Oficial de servicios.- Patricia García Sánchez	
Oficial de servicios.- Celia Méndez De la Cruz	
Oficial de servicios.- Olivero Cornelio Pérez	9321189823
Oficial de servicios.- Rosa Elvira Córdova Guzmán	9932775550
Oficial de servicios.- Carlos Mario Sánchez Wade	9321183209

GLOSARIO

- **Acervo.-** Conjunto de bienes o valores morales o culturales que pertenecen a un grupo.
- **Adscrito.-** Participio irregular de *adscribir*. También se usa como adjetivo.
- **Cabildo.-** Corporación o grupo de personas integrado por un alcalde y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio.
- **Coadyuve.-** Contribuir o ayudar a la consecución de una cosa.
- **DECUR.-** Dirección de Educación, Cultura y Recreación.
- **Triviales.-** Que no tiene importancia, trascendencia o interés
- **URSE.-** Unidad Regional de Servicios Educativos.