

Reforma del Libro Tercero Capítulo Sexto del Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle, México.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación de Tenango del Valle, México, para el mejor desarrollo de la función educativa en el municipio.

La actividad de la Dirección de Educación se sustentará en los principios y atribuciones que le confieren el Artículo Tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Tenango del Valle, México.

II.- Manual de Organización: Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de la presente Dirección, los grados de responsabilidad y autoridad.

III.- Manual de Procedimientos: Documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para el desempeño de las funciones de la Dirección, el cual contendrá además los formatos, formularios, actas, autorizaciones y demás documentos a utilizar, por esta Dirección.

IV.- Reglamento: Reglamento interno de la Dirección de Educación de Tenango del Valle, México.

V.- PbRm: Presupuesto basado en resultados municipales que la Dirección de Educación de Tenango del Valle, México, programará anualmente.

VI.- Informe mensual: Síntesis de las actividades realizadas por la Dirección y sus diversas áreas, respecto al avance programado, real y porcentual de sus diversos programas y subprogramas, contemplando además sus metas a través de unidades de medida y las observaciones pertinentes.

VII.- Área de Vinculación: Área de Vinculación Educativa.

CAPITULO ÚNICO DE LA EDUCACIÓN

Artículo 3.- La educación como derecho humano contenido en nuestra Constitución debe promoverse e impartirse mediante la participación concurrente de los tres órdenes de gobierno, bajo este principio y, dentro de su ámbito competencial, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Educación, impulsará su participación para que el modelo educativo institucional vigente se desarrolle de forma integral y sea considerado dentro de sus contenidos el contexto y la realidad sociocultural de nuestro municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 4.- La Dirección de Educación integra por:

I.- Una Dirección.

II.- Un Área de Vinculación Educativa.

III.- Un Área de Bibliotecas.

IV.- Un Área de Becas y Servicio Social.

Artículo 5.- La Dirección y sus diversas áreas administrativas contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones de conformidad al presupuesto asignado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- La Dirección de Educación es una dependencia de la Administración Pública Municipal centralizada, la cual conducirá sus acciones en forma programada y con base a lo establecido en las leyes de la materia, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven y el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento para el logro de sus actividades, así como, de los

acuerdos, circulares y resoluciones que expida el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

Artículo 7.- La Dirección formulará los proyectos de acuerdos, circulares, reglamentos y demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para su adecuado funcionamiento.

Artículo 8.- La Dirección de Educación desarrollará su actividad con eficiencia y eficacia y bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia.

CAPÍTULO TERCERO DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 9.- La Dirección a través de su titular, formulará anualmente sus (PbRm), de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado, los (PbRm) deberán acompañarse de un proyecto de presupuesto anual y calendario de gasto.

Artículo 10.- La Dirección determinara las acciones internas que sean indispensables para el cumplimiento de sus fines, asimismo, participara con otras dependencias públicas, privadas o sociales en todas aquellas actividades que sean de su competencia o le sean requeridas.

TÍTULO TERCERO DEL AREA DE VINCULACIÓN EDUCATIVA

CAPITULO PRIMERO DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.- El Área de Vinculación Educativa es la encargada de relacionarse con otras instituciones educativas para el intercambio de materiales, información y experiencias que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección y elevar la calidad del servicio educativo.

Artículo 12.- El Área de Vinculación Educativa para su óptimo funcionamiento se integrará por el titular del Área y un Auxiliar de Control Escolar que se encargarán de supervisar, planear y controlar cada uno de los servicios ofertados por la Universidad Digital del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 13.- El Área de Vinculación Educativa tiene las atribuciones siguientes:

I.- Llevar el control de los expedientes de los alumnos inscritos en los diferentes planes y programas educativos que imparte la Institución.

II.- Publicará las convocatorias para alcanzar una mayor participación de la sociedad.

III.- Llevar a cabo la promoción y difusión de las actividades que ofrece la Universidad Digital del Estado de México.

IV.- Mantener comunicación permanente con el coordinador regional de la Universidad Digital del Estado de México, para atender los asuntos que correspondan a nuestra institución.

V.- Gestionar cursos de capacitación para el personal auxiliar de la Administración Pública Municipal.

VI.- Mantener comunicación con las diferentes instituciones educativas con el propósito de ofrecer y promocionar los servicios de la Universidad Digital del Estado de México.

VII.- Elaborar y presentar a la Dirección los informes mensuales de las actividades programadas.

VIII.- Las demás que le sean asignadas.

TITULO CUARTO DEL AREA DE BIBLIOTECAS

CAPITULO PRIMERO DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 14.- El Área de Bibliotecas es la encargada de organizar y proponer acciones que permitan la mejora permanente del servicio que prestan las bibliotecas, así como, supervisar las actividades del personal bibliotecario.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 15.- El titular del Área de Bibliotecas tiene las atribuciones siguientes:

I.- Mantener actualizado el material de las bibliotecas, así como, facilitar y orientar a los usuarios en la consulta de documentos a fin de satisfacer sus necesidades de información, de investigación, educativas o de esparcimiento;

II.- Elaborar y ejecutar programas orientados a la promoción y difusión de la lectura entre los habitantes del Municipio;

III.- Promover acciones que permitan a las Bibliotecas convertirse en espacios educadores que contribuyan a la formación académica de todos los sectores de la ciudadanía;

IV.- Elaborar cursos, talleres y conferencias de temas que guarden relación con los programas académicos de los estudiantes de los diferentes sectores de la sociedad;

V.- Desarrollar los programas nacionales que se diseñan para periodos vacacionales y que se imparten en las bibliotecas del Municipio;

VI.- Promover el servicio de “Visita Guiada” para ampliar y fortalecer la difusión de las bibliotecas y de los programas de actividades que se realizan permanentemente en dichos espacios académicos;

VII.- Las demás que le sean encomendadas por la Dirección y otras autoridades municipales.

CAPÍTULO TERCERO DEL ÁREA DE BECAS Y SERVICIO SOCIAL.

Artículo 16.- El titular del área de Becas y Servicio Social es el encargado de promover apoyos en numerario o en especie para alumnos sobresalientes de educación básica, media superior y superior con el fin de contribuir en su formación académica, así como, el encargado de buscar espacios dentro de las diferentes áreas de la administración pública y privada para la realización de prácticas profesionales y de servicio social, en todo caso, asignará a los alumnos de educación media superior y superior los espacios disponibles.

Asimismo, se encargará de seleccionar a los alumnos más sobresalientes de las escuelas públicas del Municipio para el otorgamiento de becas y mantener actualizado el padrón de beneficiarios.

TITULO QUINTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 17.- Son Servidores Públicos de la Dirección las personas físicas que prestan sus servicios en forma directa y subordinada a la dirección y podrán ser sindicalizadas o de confianza.

CAPITULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 18.- Son obligaciones de los Servidores Públicos de la Dirección de Educación Municipal las siguientes:

I.- Los Servidores Públicos adscritos a la Dirección tendrán una jornada laboral que iniciará de las 9:00 horas y concluirá a las 18:00 horas de lunes a viernes con descanso semanal de sábado y domingo, con excepción del personal sindicalizado que su horario laboral es de 9:00 a 16:00 horas y de los auxiliares bibliotecarios, que tendrán un horario de lunes a viernes de 11:00 a 18:00 horas;

II.- Los Servidores Públicos deberán registrar su entrada y salida por medio de un sistema de registro que podrá ser manual, mecánico o digital;

III.- Siempre que el Servidor Público requiera salir de su oficina, por motivo laboral, deberá de informarlo a su superior jerárquico para que éste le autorice su salida;

IV.- El Servidor Público deberá permanecer en su lugar de trabajo y cuando requiera ausentarse del mismo, lo podrá hacer mediante el formato aprobado por la coordinación de recursos humanos y que deberá ser requisitado por el propio servidor público;

V.- Las relaciones entre los Servidores Públicos, así como con el usuario, deberán ser cálidas, cordiales y respetuosas;

VI.- Atender las medidas de supervisión y control que establezca la Dirección en relación con su actividad laboral.

VII.- Presentar los informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

VIII.- Asistir puntualmente a los cursos de capacitación que se les sean ordenados por su superiores jerárquicos;

IX.- Atender con diligencia y discreción las actividades encomendadas;

X.- Las demás que se encuentren en otras disposiciones normativas y sean observancia obligatoria.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 19.- Los Servidores Públicos tienen las prohibiciones siguientes:

I.- Ingerir alimentos en las áreas de atención al público;

II.- Escuchar música a un alto volumen;

III.- Utilizar teléfonos celulares para hacer o recibir llamadas de tipo personal que no sean de carácter urgente;

IV.- Utilizar el equipo de cómputo para actividades no relacionadas con su trabajo;

V.- Portar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos, así como, imágenes o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres;

VI.- Realizar actividades que no sean de su competencia o no les hayan sido encomendadas por sus superiores jerárquicos;

VII.- Las demás que se encuentren en otras disposiciones normativas y sean de observancia obligatoria.

TITULO SEXTO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 20.- Los Servidores Públicos que incumplan con sus deberes y obligaciones institucionales serán responsables por los daños o perjuicios causados a la Dirección o al patrimonio del Ayuntamiento.

CAPITULO PRIMERO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 21.- Los Servidores Públicos son responsables de las faltas administrativas que cometan durante el desempeño de sus funciones y que contravengan la normatividad administrativa del Ayuntamiento.

Artículo 22.- Son faltas administrativas toda acción u omisión contrarias a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables a los Servidores Públicos.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 23.- Las sanciones impuestas a los Servidores Públicos se determinarán conforme a lo establecido en la reglamentación municipal y al procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 24.- Se podrá hacer una primera amonestación de forma verbal por parte de la Dirección, con el propósito de corregir la conducta del servidor público.

Si el Servidor Público reincide en su conducta la segunda amonestación se hará por escrito y se anexará a su expediente personal.

Si el Servidor Público continúa con su conducta se iniciará procedimiento administrativo ante la Contraloría Interna Municipal quien determinará la sanción correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo que Reforma al Libro Tercero Capítulo Sexto del Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle, México, en la "Gaceta Municipal".

SEGUNDO.- La presente Reforma entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones del Libro Tercero Capítulo Sexto del Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle, México, aprobado en fecha primero de Enero de dos mil diecinueve.

CUARTO.- Se deroga cualquier disposición legal de igual o menor jerarquía que sea contraria al presente ordenamiento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL HACIENDO QUE SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA.

Dado en el Palacio Municipal de Tenango del Valle, México, en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, a los quince días del mes de Junio del año dos mil veintidós.

**C.P. ROBERTO BAUTISTA ARELLANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TENANGO DEL VALLE,
MÉXICO.
(rúbrica)**

**LIC. VIOLETA NOVA GÓMEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.
(rúbrica)**