



H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2010 – 2012

“2010, BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO Y
CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA”.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y
RECREACION
DECUR

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DECUR MUNICIPAL.

DEPENDE DE: PRESIDENCIA.

SUPERVISA A: CASA DE LA CULTURA, ENCARGADO DE DEPORTES, EVENTOS ESPECIALES Y EDUCATIVOS, MUSEO Y BIBLIOTECAS.

APROBADO POR: LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

OBJETIVOS: PROPONER A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL LAS POLITICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES EN MATERIA EDUCATIVA, CULTURAL Y DE RECREACION, ASI COMO EJECUTAR LOS PROGRAMAS APROBADOS EN ESTAS AREAS.

ATRIBUCIONES:

CORRESPONDERA A LA DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- 1.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS POLITICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES EN MATERIA EDUCATIVA, CULTURAL Y DE RECREACION, ASI COMO EJECUTAR LOS PROGRAMAS APROBADOS EN ESTAS AREAS;
- 2.- PLANEAR, DESARROLLAR, DIRIGIR Y VIGILAR LA EDUCACION QUE SE OFREZCA EN EL MUNICIPIO;
- 3.- MANTENER POR SI O EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL PROGRAMAS PERMANENTES DE EDUCACION PARA ADULTOS, DE ALFABETIZACION Y DEMAS PROGRAMAS ESPECIALES;
- 4.- VIGILAR EN EL AMBITO MUNICIPAL, LA APLICACIÓN DE LOS ARTICULOS 3 Y 123 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE SU LEGISLACION REGLAMENTARIA;
- 5.- REVISAR Y EJERCER, EN SU CASO, LOS CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA EDUCATIVA, ARTISTICA, CULTURAL Y DEPORTIVA QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO CON EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- 6.- FOMENTAR, DIRIGIR, VIGILAR Y CONSERVAR LAS BIBLIOTECAS, MUSEOS, HEMEROTECAS, TEATROS, CENTROS DE INVESTIGACION ARTISTICA, ESTABLECIMIENTOS DE LIBROS Y OBJETOS DE ARTE, PLAZAS Y CASAS CULTURALES Y ESTABLECIMIENTOS AFINES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASI COMO PROMOVER LA APERTURA DE NUEVAS FUENTES DE CULTURA;

DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION

7.- COORDINAR, FOMENTAR Y DIRIGIR EVENTOS O PROGRAMAS DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO;

8.- EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO, Y EN EL SENO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION, ESTABLECER UN SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS Y/O ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES CON MEJOR APROVECHAMIENTO, ASI COMO POR SUS INVENTIVAS; Y

9.- LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYAN EXPRESAMENTE LAS LEYES, REGLAMENTOS, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DIRECTAMENTE EL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

FUNCIONES:

- **DIRECTOR:**

- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS POLITICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES EN MATERIA EDUCATIVA, CULTURAL Y DE RECREACION, ASI COMO EJECUTAR LOS PROGRAMAS APROBADOS EN ESTAS AREAS;
- LAS CORRESPONDIENTES A LAS ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

- **COORD. DE EVENTOS ADMINISTRATIVOS:**

- COMPROBAR GASTOS QUE SE GENEREN.
- RECOPIAR DOCUMENTACION DE LOS APOYOS QUE SE ENTREGUEN
- ELABORACION DE OFICIOS DE COMISION MEDIANTE SU COMPROBACION CORRESPONDIENTE.
- ELABORAR BITACORAS DE COMBUSTIBLE PREVIA SOLICITUD, VERIFICAR, CHACER EL ESTADO DE LOS VEHICULOS.
- ELABORAR REQUISICIONES NECESARIAS PARA SOLICITAR LOS DIFERENTES MATERIALES, ASI COMO RECIBIR DICHO MATERIAL Y CONTROLAR LA BODEGA.
- SUPERVISAR LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL.
- VIGILAR QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRE EN SU AREA DE TRABAJO Y CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES.
- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE PERMISO RESPONDAN REALMENTE A PROBLEMAS DE CARÁCTER PERSONAL O DE SALUD.
- MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

- **COORD. DE DEPORTES:**

- PROMOVER Y ORGANIZAR ACTIVIDADES DE LAS PRACTICAS DEPÓRTIVAS, VIGILAR Y REGLAMENTAR EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.
- FOMENTAR EL DEPORTE, LA CULTURA FISICA Y LA RECREACION.
- DOTAR DE MATERIAL DEPORTIVO A LAS DELEGACIONES Y ESCUELAS
- ATENDER LAS ESCUELAS DE INICIACION DEPORTIVA (BEISBOL, FUTBOL, BASQUETBOL, ETC.) EN SU EJECUCION Y DURACION PERMANENTE.

- **COORD. EVENTOS ESPECIALES:**

- COORDINAR Y ORGANIZAR LOS EVENTOS TRADICIONALES, FIESTAS PATRONALES, EVENTOS CULTURALES, FERIAS.
- ORGANIZAR Y COORDINAR CON EL PERSONAL ACCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR.
- REALIZAR EL PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.
- INFORMAR A LA DIRECCION DEL AVANCE DE LAS METAS PROGRAMAS.
- REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EN LAS COMUNIDADES PARA EVENTOS MASIVOS.

- **COORD. DE BIBLIOTECAS:**

- ATENCION AL PUBLICO VISITANTE.
- ORGANIZAR LA HORA DEL CUENTO, CIRCULO DE LECTURA, VISITAS GUIADAS, LA HORA DE LA INVESTIGACION, TALLERES DE MIS VACACIONES EN LA BIBLIOTECA, ORDENAMIENTO DE ACERVO.
- ASISTIR A LAS REUNIONES MENSUALES A LA RED DE BIBLIOTECAS ESTATAL Y ENTREGA DE INFORMES.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES CON LOS BIBLIOTECARIOS.

- **COORD. DE LA CASA DE LA CULTURA:**

- COORDINAR A LOS ENCARGADOS DE LAS CLASES DE DANZA FOLKLORICA Y CLASICA.
- CLASIFICAR A LOS BAILARINES A PARTICIPAR EN EL BALLETT.

- COORDINAR Y ORGANIZAR LAS PRESENTACIONES DEL BALLET EN LAS FERIAS (ESTATAL Y MUNICIPAL) Y EVENTOS A PARTICIPAR.

- **COORD. DE MUSEO DE LA CIUDAD:**

- ATENCION AL PUBLICO VISITANTE
- COORDINAR CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS VISITAS GUIADAS.
- REALIZAR PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA DIFUNDIR EL LEGADO HISTORICO CON QUE CUENTA EL MUSEO.
- APOYAR EN LOS TRABAJOS DEL CRONISTA DE LA CIUDAD.



H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
EMILIANO ZAPATA, TABASCO
2010 – 2012

“2010, BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO Y
CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA”.

