

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE
EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL DE
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 22 de Enero del 2010

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaria de Educación Pública, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el Reglamento de la administración Pública del Municipio de Tijuana Baja California.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados comisionados y servidores públicos de la Secretaria de Educación Pública Municipal.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- II.- Presidente: Presidente Municipal de Tijuana, Baja California.
- III.- Dependencia: Área administrativa central.
- IV.- Secretaria: Secretaria de Educación Pública Municipal.
- V.- Secretario: Secretario de Educación Pública Municipal.

**DE LA SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICA MUNICIPAL**

Artículo 4.- La Secretaria, contara con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tijuana Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente.

Artículo 5.- La Secretaria tiene como objetivo fundamental la prestación de un servicio público, de calidad orientado a la intervención del municipio en las labores y acciones educativas de su competencia, con relación a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que genere una visión de responsabilidad compartida con esencia humana, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del sector educativo y los tres niveles de Gobierno que impactan en el ámbito territorial y la Sociedad Tijuanaense.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL

Artículo 6.- La Secretaria, contara con las coordinaciones que establece el Reglamento de la Administración Publica Municipal y tendrán las funciones que le atribuya el presente Reglamento.

Artículo 7.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría contara con las siguientes coordinaciones:

Dependencias:

- I. COORDINACIÓN OPERATIVA
- II. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- III. COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS
- IV. ASESORES TECNICOS EN MATERIA EDUCATIVA

Entidades:

- I. INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.

Artículo 8.- Corresponde a la Coordinación Operativa las siguientes funciones:

I.- Planear, organizar y supervisar la política del gobierno municipal conforme a los lineamientos y estrategias que marque el Secretario y en coordinación con los responsables de las diferentes Coordinaciones de la Secretaria de Educación Publica Municipal.

II.- Colaborar con el la elaboración de los programas anuales.

III.- Planear, organizar y ejecutar los programas, observando la estructura financiera autorizada para tales efectos.

IV.- Acordar con el Secretario, los cambios y ajustes programáticos y financieros a que hubiere lugar en el transcurso del tiempo durante el cual desempeñe su encargo.

V.- Propone ante el Secretario aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales.

VI.- Coordinar reuniones periódicas de información con los titulares de todas las coordinaciones de la Secretaria.

Artículo 9.- Corresponde a la Coordinación Administrativa las siguientes funciones:

- I.- Planear y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las coordinaciones y asesores adscritos a la Secretaría.
- II.- Llevar un control sobre el ejercicio del presupuesto autorizado de las coordinaciones y asesores adscritos a la Secretaría.
- III.- Autorizar y supervisar el buen uso del importe del fondo revolvente asignado a la Secretaría.
- IV.- Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal los movimientos presupuestales que se requieran para cumplir con los programas de trabajo establecidos.
- V.- Autorizar y supervisar las adquisiciones las órdenes de pedido y requisiciones de material que soliciten las coordinaciones adscritas a la Secretaría.
- VI.- Coordinar y supervisar los movimientos del personal adscrito a las coordinaciones de la Secretaría.
- VII.- Gestionar y tramitar ante la Oficialía Mayor los movimientos de personal que sean necesarios.
- VIII.- Llevar un control del inventario de los activos fijos asignados a las Coordinaciones de la Secretaría, y
- IX.- Aclarar y dar seguimiento a las observaciones realizadas por la Sindicatura Municipal.

Artículo 10.- Corresponde a la Coordinación de Bibliotecas las siguientes funciones:

- A).- Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas publicas municipales de Tijuana y las diferentes aéreas que la integran de acuerdo al manual de organización y previa autorización del Secretario de Educación Publica Municipal.
- B).- Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas.
- C).- Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.
- D).- Promover intercambios y convenios con diferente instituciones publicas y privadas que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas publicas municipales.
- E).- Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.

Artículo 11.- Asesores técnicos especialistas en materia educativa, que las necesidades del servicio requieran y permita el presupuesto.

Artículo 12.- La integración del personal que participe en la Secretaria de Educación Publica Municipal estará supeditada a la capacidad presupuestal que determine el H. Ayuntamiento.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL

Artículo 13.- Son atribuciones de la Secretaria de Educación Publica Municipal:

I.- Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al Municipio de Tijuana dentro de los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, y llevar a cabo su pronta aplicación.

II.- Proponer al Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración publica municipal.

III.-Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los tijuanaenses y el desarrollo educativo del municipio.

IV.-Diseñar y formular los programas relativos a la educación en base a la normatividad del Gobierno Federal, que eleven la calidad de la educación que se imparten en los centros educativos del Municipio de Tijuana, con la asesoría técnica de profesionales en la materia, inspectores de zona, directores, maestros y padres de familia.

V.- Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados en su caso por el Ayuntamiento y las partidas federales y estatales de manera transparente y equitativa.

VI.- Ejecutar la inspección y vigilancia de las diversas etapas del proceso de enseñanza y aprendizaje en el nivel primaria, secundaria y preparatoria, verificando el exacto cumplimiento de los planes y programas de estudio vigente, buscando mejorar la calidad de la educación y de sus servicios de apoyo.

VII.- Programar reuniones con asociaciones de padres de familia, directores y otras dependencias para la atención de necesidades.

VIII.-Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas, sujetas a un reglamento propio; y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio, así como del nivel superior y medio superior.

IX.-Promover la participación ciudadana en los programas y políticas publicas que en materia de educación emita la administración publica a través de sociedades de padres de familia, sociedades de alumnos y estructuras del sector educativo.

X.- Coadyuvar con otras áreas del Gobierno Municipal a la difusión en cuanto a programas de educación vial, del medio ambiente y de otros temas que por parte del H. Ayuntamiento se emitan de manera general a la población del Municipio.

XI.- Proponer al Presidente Municipal sobre posibles acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones de apoyo a la educación.

XII.- Proponer al C. Presidente Municipal sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación,

mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio.

XIII.- Coordinarse con la Secretaria de Educación y Bienestar Social como autoridad normativa educativa para la aplicación de políticas administrativas al personal sindicalizado.

XIV.- Promover la edición de libros y materiales de apoyo para la educación.

XVI.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio.

XVII.- Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente a petición de las instituciones responsables de dichas acciones, cuando así lo indique el C. Presidente Municipal.

XVIII.- Vigilar el cumplimiento y la responsabilidad del personal de confianza y administrativo del ámbito de su Secretaria.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL

Artículo 14.- Los integrantes de la Secretaria de Educación Publica Municipal, mediante esta reglamentación, se obligan a brindar un trato humano y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios que en el ámbito de sus facultades se otorgan.

Artículo 15.- Los funcionarios de la Secretaria de Educación Publica Municipal, se obligan a cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos municipales, con la función para la que han sido nombrados.

CAPITULO V DE LAS ENTIDADES Y SU VINCULACIÓN CON LA SECRETARIA

ARTICULO 16.- Las entidades sectorizadas en la Secretaría de Educación Pública Municipal, tendrán las funciones y atribuciones establecidas en su acuerdo de creación y en el reglamento interior de cada una de ellas y las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento, debiendo sin excepción, coordinarse con la Secretaría acatando las políticas y lineamientos que determine.

ARTÍCULO 17.- Para su funcionamiento la Secretaria se coordinara con el Instituto Municipal del Deporte el cual tiene como objetivo encausar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria

para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes de Tijuana, en el ámbito social e individual.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.

ARTTCULO SEGUNDO.- So derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.