

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 56,
del 6 de diciembre de 2013, sección III, tomo CXX

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.

I.- 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.

2 0 2 1 - 2 0 2 4 CAPITULO II

DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA 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, debiéndose regir por los principios de respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, priorizando garantizar su máximo bienestar posible y privilegiando el interés superior de la niñez.

[\(Reforma\)](#)

CAPITULO III

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 Pública 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. Asesores Técnicos en Materia Educativa

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 Secretaría de Educación Pública Municipal.

II.- Colaborar con 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 las supervisiones escolares en los niveles primaria, secundaria y preparatoria.

ARTÍCULO 9.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Administrar eficientemente el presupuesto de egresos autorizado para la Dependencia, mediante un estricto control del gasto, así como su correcta aplicación contable;

II.- Implementar sistemas de información interna para conocer el estado que guarda cada actividad en la dependencia.

III.- Coordinar, supervisar e implementar procedimientos administrativos necesarios para el control de activos y almacenes a cargo de la Dependencia;

IV.- Vigilar que la administración y destino de los recursos, sean aplicados de manera transparente y conforme a Ley y Reglamentos aplicables;

V.- Vigilar que se realicen los distintos programas planeados;

- VI.-** Elaborar y remitir las cuentas e informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente y realizar lo conducente en materia de cuenta pública anual;
- VII.-** Revisión, verificación y registro de la documentación comprobatoria de vales por comprobar;
- VIII.-** Elaborar la pre nómina de pago del personal adscrito a la Dependencia;
- IX.-** Coordinar el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de la Dependencia;
- X.-** Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes, servicios e insumos destinados al uso y/o consumo de la dependencia;
- XI.-** Coordinar la entrega de servicios de mantenimiento e intendencia de la Dependencia;
- XII.-** Coordinar la planeación y ejecución del mantenimiento preventivo de la dependencia;
- XIII.-** Mantener un sistema de control de entradas y salidas de almacén reguardando; otorgando la salida de los bienes de consumo y equipo, mobiliario y otros que le sean asignados a la Dependencia; y
- XIV.** Los demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su jefe inmediato.

ARTÍCULO 10.- Se designara por el Secretario los asesores técnicos especialistas en materia educativa, que las necesidades del servicio requieran y permita el presupuesto.

ARTÍCULO 11.- La integración del número total de personal que participe en la Secretaría de Educación Pública Municipal estará supeditada a la capacidad presupuestal que determine el H. Ayuntamiento.

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Secretaría de Educación Pública 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 pública municipal.

III.- Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los tijuaneños 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 planteles 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 diversas.

VIII.- Otorgar becas, de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, sujetas a un reglamento propio; y apoyos económicos a los alumnos de escasos

recursos de los centros de educación municipales, en los niveles, básico, medio y medio superior.

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

X.- Coadyuvar con otras áreas del Gobierno Municipal en la difusión de programas de educación vial, prevención, atención y erradicación del acoso o violencia escolar, 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 los 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 acerca de 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.

XV.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio, así como estrategias y acciones para la prevención, atención y erradicación y erradicación [Sic] del acoso o violencia escolar en los términos previstos por las leyes federales y estatales en la materia;

XVI.- 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.

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

XVIII.- Participar en conjunto con la Dirección de Relaciones Públicas a través del Departamento de Eventos y Acción Cívica de la Presidencia Municipal, en la organización anual de un concurso cívico dirigido a niños de educación básica para concientizarlos sobre la importancia del Gobierno Municipal y de ser funcionarios municipales.

XIX.- Ser parte integrante del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, participando activamente en el cumplimiento de acciones y programas que establezca el mismo.

XX.- Promover la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes dentro los Programas y Objetivos de la Secretaría de conformidad con la Ley General de Derechos de las Niñas Niños y Adolescentes, Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, y Reglamentos Municipales aplicables en esta materia.

[\(Reforma\)](#)

TIJUANA
CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL
JUSTICIA SOCIAL

ARTÍCULO 13.- Los integrantes de la Secretaría de Educación Pública 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 14.- Los funcionarios de la Secretaría de Educación Pública Municipal, se obligan respetar y proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley para La Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California y demás normatividad en la materia. De igual manera cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos municipales, con la función para la que han sido nombrados.

[\(Reforma\)](#)

2 0 2 1 - 2 0 2 4
TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial de Baja California.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de diciembre de 2013.

REFORMAS

Artículo 5.- Fue reformado por Acuerdo aprobado en la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de septiembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial 42, sección IV, de fecha 27 de septiembre de 2019, tomo CXXVI.

Artículo 12.- Fue reformado por Acuerdo aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el tres de agosto del 2017, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 40, del 1 de septiembre de 2017, índice, tomo CXXIV; fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 2 de abril de 2019, publicado en el Periódico Oficial No. 18, de fecha 22 de abril de 2019, sección III, tomo CXXVI; fue reformado por Acuerdo de Cabildo del primero de junio de 2019, publicado en el Periódico Oficial 26, sección II, de fecha 14 de junio de 2019, tomo CXXVI; se adicionan fracciones XIX y XX aprobadas en la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de septiembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial 42, sección IV, de fecha 27 de septiembre de 2019, tomo CXXVI.

Artículo 14.- Fue reformado por acuerdo aprobado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de septiembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial 42, sección IV, de fecha 27 de septiembre de 2019, tomo CXXVI.

XXIV AYUNTAMIENTO

TIJUANA

2021 - 2024