

MANUAL DE

ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS,SERVICIOS Y PROTOCOLODE DEPORTES

 ADMINISTRACION 2018-2021

# DEPARTAMENTO DE DEPORTES

**CONTENIDO:**

* CONCEPTO DELMANUAL
* ORGANIGRAMA
* DESCRIPCION DEPUESTOS
* OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DEDEPORTES
* METAS
* SERVICIOS QUE OTORGA
* ACTIVIDADES QUEREALIZA
* FUNCIONES QUE LECORRESPONDEN
* RELACION DEPROCEDIMIENTOS



**INFORMACION SOBRE**

**LA PLANEACION ESTRATEGICA GUBERNAMENTAL**

**INDICADOR ESPECIFICO DE LAS PARTES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO.**

**COLORVERDE** INDICADOR DEORGANIZACIÓN

**COLORAMARILLO** INDICADOR DE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES

**COLORROSA** INDICADOR DE PROTOCOLO

**COLORAZUL** INDICADOR DE OPERACIÓN Y/OPROCEDIMIENTO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y

**PROCEDIMIENTOS**

**CONCEPTO**

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios, así como las tareas y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, incluyéndose además formatos a utilizarse y los medios básicos para su instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

**ORGANIGRAMA ESPECÍFICO**

**AYUNTAMIENTO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**DIRECCION DE DEPORTES**

**AUXILIAR DE DEPORTES**

**SECRETARIA**

**DESCRIPCION DE**

**PUESTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUESTO:** | DIRECTOR DE DEPORTES |
| **AREA:** | Municipio de Tecolotl´na, Jalisco. |
| **FUNCION ESPECIFICA:** | * Organizar las ligas municipales de deporte, y formalizar su registro como instancias de promoción y deportesocial. * Establecer vínculos con las autoridades públicas de la Federación y el Estado, con atribuciones de fomento a las actividadesdeportivas. * Difundir los servicios de recreación y deporte que brinda el GobiernoMunicipal. * Administrar las instalaciones deportivas del municipio. * Organizar y programar los eventos deportivos y de recreación, relacionados de interés municipal y regular el uso de instalaciones municipales con fines relacionados con el deporte amateur o profesional, al efecto de que sus promotores cumplan con los requisitos establecidos por el ayuntamiento. * Dirigir las actividades que correspondan al Gobierno municipal derivadas de los convenios en materia de deporte y recreación que celebren sus autoridades, con otras instancias públicas, sociales oprivadas. * Organizar, registrar y coordinar las ligas deportivas, auspiciadas por organizaciones civiles, a efecto de garantizar que cumplan con las normas y regulaciones municipales vigentes para su funcionamiento, en el territoriomunicipal. * Gestionar apoyos para la creación de infraestructura del deporte, la recreación y el mejoramiento de servicios públicos, en las comunidades y grupos organizados y participantes de los programas de desarrollo social del municipio. |
| **RANGO DE EDAD:** | De 18 años en adelante |
| **ESTUDIOS**  **MINIMOS REQUERIDOS:** | Licenciatura en Cultura Física y Deportes o carrera a fin |

### NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE SUPERVISION OPERATIVO PERIODOCONSTITUCIONAL

### TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

### HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Manejo de computadora e impresora.

Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

### APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Capacidad de planeación, organización y previsión. Trabajo enequipo.

Manejo de personal. Manejo de conflictos. Relaciones interpersonales. Delegarfunciones.

Trabajo bajo presión.

|  |  |
| --- | --- |
| **PUESTO:** | **PROMOTOR DE DEPORTES** |
| **AREA:** | Municipio de Tecolotlán, Jalisco. |
| **FUNCION ESPECIFICA:** | * Organizar eventos deportivos de las distintas disciplinas del deporte y promovertorneos. * Realizar la coordinación con árbitros de las distintas disciplinas deportivas para promover su capacitación y organización del cuerpo arbitral para las distintas actividades y eventos deportivos(torneos). * Realizar la selección de talentos de las distintas disciplinas deportivas para la visoria en selecciones deJalisco. * Ser responsable de los equipos representativos de las diferentes disciplinas deportivas, en las distintas ligas del Estado y en torneos dentro y fueradel   Municipio. |
| **RANGO DE EDAD:** | De 18 años en adelante. |
| **ESTUDIOS MINIMOS**  **REQUERIDOS:** | Preparatoria |

### NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE

SUPERVISION OPERATIVO PERIODOCONSTITUCIONAL

### TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO AMBOS

### HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

* Manejo de computadora eimpresora.
* Manejo deteléfono.
* Manejo deautomóvil.

### CARACTERISTICAS PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

* Capacidad de aprendizaje rápido ymemoria.
* Sentido común y juiciopráctico.
* Capacidad de abstracción, análisis,síntesis.
* Capacidad de observación a detalle ydiscernimiento.
* Capacidad de atención yconcentración.
* Trabajo enequipo.
* Relacionesinterpersonales.
* Iniciativa, creatividad, disciplina y trabajo bajopresión.

# OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES

**GENERAL:**

El Departamento de Deportes será el encargado de la promoción deportiva para fomentar, extender, difundir y apoyar a la juventud de nuestro Municipio, principalmente en barrios, colonias y comunidades que integran nuestro Municipio, como objetivos principales busca la actividad física y la convivencia familiar y sociable que para lograrlo se facilitara la actuación de los Servidores Públicos en el cumplimiento de sus responsabilidades, así como la inducción del personal de nuevo ingreso a su área deadscripción.

**ESPECIFICOS:**

* + Promover el deporte y en general, elevar el nivel deportivo entre los niños, jóvenes y adultos, en coordinación con las Delegaciones y AgenciasMunicipales;
  + Llevar a cabo la realización de torneos y ligas de los diversos deportes, en categorías infantiles, involucrando a la todas las comunidades delMunicipio;
  + Seleccionar, entre la población municipal, aquellos prospectos o valores que puedan representar en competencias Regionales y Estatales al Municipio de Tecolotlán, en los distintosdeportes;
  + Apoyar, cuando sea necesario, a las ligas municipales de fútbol, u otros deportes a la comunidadestudiantil;
  + Realizar la creación de foros, seminarios de capacitación en medicina deportiva, clínicas de entrenamiento y otras de interés social, en beneficio de la comunidad engeneral;
  + Promover en la ciudadanía acciones que propicien la actividades físicas y recreativas entre la ciudadanía, utilizando las trota pistas y la vía familiarrecreativa;
  + Creación del Consejo Municipal delDeporte;
  + Creación del Registro Municipal delDeporte;
  + Establecimiento de campañas permanentes para promoción y desarrollo de las actividades físicas para la salud y el tiempolibre.

**METAS**

Llevar a cabo el deporte en nuestro Municipio desarrollándolo en 5 campos de trabajo:

* Deporte escolar instruccional (Escuelas rotativasdelegacionales);
* Deporte estudiantil (en todas las Escuelas Primarias, Secundarias y Preparatorias);
* Deporte popular (Para todo elMunicipio);
* Formación y capacitación de técnicos y entrenadoresdeportivos;
* La infraestructura deportivaadecuada.

**ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS QUE OTORGA DEPARTAMENTO DE DEPORTES**

## Compra dematerialpara localidades y clubes deportivos del Municipio de Tecolotlán Jalisco;

1. Organización de EscuelasDeportivas;
2. Capacitación en cursos y seminariosdeportivos;
3. Donación de material deportivo a las Escuelas, Primarias, Secundarias y Preparatorias.
4. Apoyos deportivos en los eventos magisteriales de las zonas que pertenecen a nuestro Municipio;
5. Organización y solicitud del parque municipal y unidaddeportiva;
6. Organización en desfiles y eventos deportivos en fechasconmemorativas;
7. Coordinación de las ligas deportivasmunicipales;
8. Organización del Proyecto “La vía familiarrecreativa”.

A la ***Dirección de Deportes*** le corresponden las funciones siguientes:

## Promover el deporte y en general, elevar el nivel deportivo entre los niños, jóvenes y adultos, en coordinación con las Delegaciones y AgenciasMunicipales;

1. Llevar a cabo la realización de torneos y ligas de los diversos deportes, en categorías infantiles, involucrando a todas las comunidades delMunicipio;
2. Seleccionar, entre la población municipal, aquellos prospectos o valores que puedan representar en competencias Regionales y Estatales al Municipio de Tecolotlán, Jalisco en los distintosdeportes;
3. Apoyar, cuando sea necesario, a las ligas municipales de fútbol, u otros deportes; V Creacióndeforos,seminarios,talleresdecapacitaciónenmedicinadeportiva,

Clínicas de entrenamiento y otras de interés social, en beneficio de la comunidad en general; y

VI Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y los ordenamientos vigentes en la materia.

**RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCION DE DEPORTES**

### AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD**: **COMPRA DE MATERIAL PARA LOCALIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

**-**Se recibe el oficio de las diversas organizaciones (Ligas, Comités Deportivos, Delegaciones, etc.) de solicitud de material deportivo para la práctica deportiva y la premiación de los diversos eventos;

-Se revisa el oficio y se determina si procede o no;

-Se autoriza y se envía al Departamento de Proveeduría para la compra del material.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

**AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.**

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN DE ESCUELAS DEPORTIVAS.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se realiza un proyecto deportivo, dirigido a la población infantil y juvenil del Municipio;

-Se presenta en Cabildo para su aprobación y determinar su partida económica correspondiente;

-Se hace la difusión y se lanza una convocatoria para arrancar el proyecto.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

**AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.**

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCION DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: CAPACITACION EN CURSOS Y SEMINARIOS DEPORTIVOS.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se solicita al CODE Jalisco, personal capacitado para que imparta cursos y seminarios deportivos;

-Una vez aprobada la solicitud se indica la sede y horario de impartición del curso;

-Se hace la invitación a las personas correspondientes.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Auxiliar**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

### AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: DONACION DE MATERIAL DEPORTIVO A LAS ESCUELAS, PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y PREPARATORIAS.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se recibe el oficio de solicitud de material deportivo de las diversas Instituciones Educativas, para la práctica de Educación Física;

-Se revisa el oficio y se determina si procede o no;

-Se autoriza y se envía al Departamento de Proveeduría para la compra del material.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

**AYUNTAMIENTO DETECOLOTLÁN, JAL.**

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: APOYOS DEPORTIVOS EN LOS EVENTOS MAGISTERIALES DE ZONAS QUE PERTENECEN A NUESTRO MUNICIPIO**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se recibe el oficio de solicitud de material deportivo por parte de los encargados de la zona para la premiación de los diversos juegos magisteriales que se llevan a cabo;

-Se revisa el oficio y se determina si procede o no;

-Se autoriza y se envía al Departamento de Proveeduría para la compra del material solicitado.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Auxiliar**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

### AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN Y SOCILITUD DE PARQUE MUNICIPAL Y UNIDAD DEPORTIVA.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se recibe el oficio de solicitud de las diversas organizaciones (Ligas, Comités Deportivos, Delegaciones, etc.) de solicitud de espacios deportivos.;

-Se revisa el oficio y se verifica si no están ocupados los espacios solicitados;

-Se autoriza y se da respuesta.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

**AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.**

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN DE DESFILES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN FECHAS CONMEMORATIVAS.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se realiza una reunión previa a los desfiles y eventos deportivos;

-Se hace una relación de actividades a realizar en dicha fecha;

-Se lanzan convocatorias para la difusión de dicho evento.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

**AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JAL.**

**HOJA DE PROCEDIMIENTO**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**ACTIVIDAD: COORDINACION DE LIGAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

-Se lanza una convocatoria en diferentes deportes a nivel Municipal con determinada categoría.;

-Se realiza la inscripción de los equipos participantes;

-Se cita a una reunión previa donde se toman los acuerdos sobre el funcionamiento de la competencia.

### ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

COSTO: Sin costo

FORMATOS: Se tramita credencial por jugador.

**PROTOCOLO**

1. Protocolo de la compra de material deportivo para localidades y clubes deportivos del municipio.

\* Se recibe de presidencia ya autorizado por el presidente municipal el oficio de petición .

\* La dirección de deportes elabora una petición de recurso económica a hacienda municipal.

\* Una vez autorizado el recurso se procede a las compras del material deportivo.

\* Entrega en físico del material deportivo a las localidades o clubes del municipio de Tecolotlán.

1. Protocolo de escuelas deportivas del municipio.

\* Se convoca por medio de redes sociales , volante y verbalmente a las personas a formar parte de las ligas.

\* Una vez captadas las personas interesadas se hace una junta informativa,

\* Se determinan las fechas y horarios del inicio de las diferentes ligas deportivas.

1. Protocolo de capacitación en cursos y seminarios deportivos.

\* Se recibe convocatoria de invitación sobre algún curso y/o seminario a nivel municipal, . estatal o federal

\* Se solicita autorización del presidente y/0 cabildo para asistir.

\* Se asiste al evento y se comprueba con la constancia, factura y fotos ante el presidente o el cabildo municipal.

1. Protocolo de la donación de material deportivo a escuelas, primarias , secundarias y preparatoria.

\* Se recibe de presidencia ya autorizado por el presidente municipal el oficio de petición .

\* La dirección de deportes elabora una petición de recurso económica a hacienda municipal.

\* Una vez autorizado el recurso se procede a las compras del material deportivo.

\* Entrega en físico del material deportivo a las localidades o clubes del municipio de Tecolotlán.

1. Protocolo apoyo deportivo para eventos magisteriales de la zona que se pertenece.

\* Se recibe la petición de apoyo por parte del plantel educativo.

\* El presidente municipal autoriza y da la indicación a la dirección de deportes le de atención.

\* La dirección de deportes establece contácto con la dependencia educativa para organizar .

\* Ejecución del evento deportivo en la unidad y/o instalaciones deportivas que sean requeridas.

1. Protocolo la organización de las canchas y unidades deportivas.

\* Se recibe la petición de apoyo por parte del plantel educativo, personas etc.

\* El presidente municipal autoriza y da la indicación a la dirección de deportes le de atención.

\* La dirección de deportes establece contácto con la dependencia educativa para organizar .

\* Ejecución del evento deportivo en la unidad y/o instalaciones deportivas que sean requeridas.

1. Protocolo la organización de desfiles y eventos deportivos en fechas conmemorativas.

\* Reunión con la dependencia del mismo ayuntamiento que organiza el evento.

\* Se establece la forma de operar el evento con personal de deportes y deportistas relacionados.

\* Se realiza el evento deportivo.

1. Protocolo de la coordinación de las ligas municipales.

\* Se convoca por medio de redes sociales , volante y verbalmente a las personas a formar parte de las ligas.

\* Una vez captadas las personas interesadas se hace una junta informativa,

\* Se determinan las fechas y horarios del inicio de las diferentes ligas deportivas.

**El presente Manual de Procedimientos ha sido expedido por:**

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE

TECOLOTLÁN, JAL. 2018-2021

***Lic. Ricardo Ramírez Ruelas****, con fundamento en lo establecido por los artículos 40 y 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.*

**Y elaborado por:**

**Mtro. Emiliano Arellano González, Director de Deportes**

**Tecolotlán, Jalisco; octubre del 2018.**

***PRIMERA ACTUALIZACION.***

***Lic. Ricardo Ramírez Ruelas****, durante la administración 2018-2021 se efectúa la actualización al presente durante el mes de octubre del 2018 y con fundamento en lo establecido por los artículos 40 y 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.*

**Y elaborado por:**

**Mtro. Emiliano Arellano González, Director de Deportes**

Vigencia: Aplicable a la Administración 2018-2021