**FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**2015-2016**

**Denominación o área responsable:** Dirección de Educacion y Cultura año **2015 - 2016**

**Fundamento legal:**

* Reglamento de las condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Gómez Farías Jal.
* Reglamento de Educación Municipal

**Facultades del área:**

DIRECTOR DE EDUCACION Y CULTURA

* Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural, artístico y educativo de los habitantes del municipio.
* Promover un sistema de centros de extensión cultural en las colonias del municipio y realizar en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes.
* Coordinar y/o apoyar en la realización de eventos diversos.
* Preservar y difundir el patrimonio artístico del Municipio.
* Crear cursos de información de promotores culturales

AUXILIAR

* Elaborar y llevar en orden la agenda ya sea semanal o mensual
* Informar a las instituciones educativas de la localidad de las actividades culturales y educativas que acontecerán mediante la distribución de la invitación y la exhortación.
* Colaborar proactivamente en la entrega de las becas y los estímulos a la educación.
* Elaborar los oficios que serán entregadas a las instituciones educativas.
* Mantener ordenado y actualizado los archivos.
* Participar activamente en la planeación de programas y apoyos municipales a la educación.
* Verificar la respuesta por parte del ayuntamiento ante las necesidades de las instituciones educativas.
* Hacer labores de recepción ciudadana ante sus inquietudes.
* Mantener informado a la dirección de educación y cultura de los pendientes y la orden del día.

COORDINADOR EDUCACIÓN

* Atender las necesidades y peticiones de las instituciones educativas del municipio.
* Realizar la planeación semanal mensual.
* Mantener actualizados los archivos.
* Atender a la ciudadanía en sus inquietudes.
* Agendar el rol de transporte escolar.
* Organizar eventos cívicos educativos.
* Realizar visitas a las instituciones educativas con la finalidad de estar informados de sus necesidades.
* Ejecutar los programas como estimulo a la educación y escuelas de calidad.
* Apoyar y coordinar esfuerzos con la coordinación de cultura.
* Supervisar la idoneidad del personal docente y directivo en las escuelas de su región y su capacidad física, moral y mental.
* Velar por el cumplimiento de los planes de estudio y los programas de enseñanza que deben desarrollar centros educativos particulares del municipio.
* Velar por la conservación y práctica de los valores cívicos, morales, urbanidad y de salud en las escuelas.
* Tramitar la firma de los certificados y diplomas de las escuelas particulares del municipio.
* Velar porque las escuelas particulares de la región sean incluidas dentro de los programas y proyectos.
* Coordinar reuniones de trabajo con los directores de los centros de educación.

COORDINADOR DE ACTOS CIVICOS Y CULTURALES.

* Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural, artístico y educativo de los habitantes del municipio
* Desconcentrar los servicios de cultura y recreación, con base en una orientación programática municipal que de lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del municipio.
* Promover un sistema de centros de extensión cultural en las colonias del municipio y realizar en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes.
* Coordinar y/o apoyar en la realización de eventos diversos.
* Preservar y difundir el patrimonio artístico del municipio.
* Crear cursos de información de promotores culturales
* Las demás que le determinen como de su competencia el director de educación, cultura y deportes y las leyes y reglamentos vigentes.