

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 235 de 405

Denominación del Área: Subdirección de Educación Nombre del puesto: Subdirector (a) Nombre del cargo: Subdirector (a) de Educación Puesto al que reporta Director (a) de Desarrollo Humano y Educación Puestos que le reportan: Líder de Proyecto, Jefe de Departamento, Personal Especializado, Capturista de Datos y Auxiliar Especializado Número de personas a su cargo: Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 – 16:00 horas Días laborables: lunes - viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Desarrolla e implementa políticas sociales organizadas basadas en el bien común, la solidaridad y la subsidiariedad; fomentando la participación ciudadana y otorgando una atención de excelencia que satisfaga las peticiones y necesidades de todos los ciudadanos, permitiendo su desarrollo integral.	
Propósito del Puesto Coordinar y dirigir los trabajos orientados a coadyuvar con las autoridades educativas estatales y federales en el mejoramiento de la infraestructura física educativa y los programas dedicados a elevar la calidad y eficiencia escolar en el Municipio de Chihuahua; así como promover, fomentar, apoyar y operar acciones y programas educativos y cívicos para el Municipio de Chihuahua.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes	

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 236 de 405

- Integrar, presupuestar y gestionar el Programa Operativo Anual del área de competencia con base a las políticas públicas municipales.
- Analizar la problemática educativa en el Municipio.
- Diagnosticar la realidad educativa con base en las necesidades en los polígonos urbanos de mayor vulnerabilidad.
- Coordinar las diferentes áreas de los tres niveles de gobierno relacionados con los programas de apoyo a la educación.
- Gestionar y coordinar la aplicación de los recursos económicos para atender las necesidades educativas.
- Promover el aprecio por los símbolos patrios y valores cívicos del Estado y la República Mexicana.
- Supervisar la ejecución de los programas de Becas de Excelencia Académica, de formación y competitividad, así como los programas de Infraestructura Educativa, y Escuelas Competitivas.
- Fomentar el uso de la tecnología en los niños, niñas y adolescentes.

Actividades Periódicas

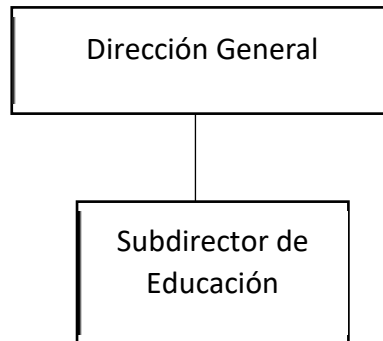
- Recibir, coordinar y atender los planteamientos de necesidades materiales de las escuelas que operan en el municipio de Chihuahua y gestionar los apoyos requeridos para su atención, a través de los programas de la Subdirección.
- Promover acciones de prevención contra el bullying y la violencia escolar.
- Implementar mecanismos que permitan atender la problemática educativa y cívica de la población.
- Difundir los derechos y deberes cívicos de los Chihuahuenses.
- Promover el respeto y aprecio a los símbolos patrios y valores cívicos organizados y apoyar a la realización de eventos públicos de ese carácter en el Municipio de Chihuahua.
- Coordinar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

Actividades Eventuales

- Participar y colaborar en la realización de actividades organizadas por las diferentes áreas del Ayuntamiento
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 237 de 405

Ubicación en la Estructura Orgánica:



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de la normatividad legal vigente de la Administración Pública • Actitud de servicio. • Capacidad para evaluar problemas y toma de decisiones. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 238 de 405

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 85. Compete a la Subdirección de Educación:

- I. Promover, fomentar y apoyar acciones y programas educativos y cívicos;
- II. Aplicar los recursos autorizados a los programas educativos, cívicos y de otorgamiento de becas para apoyo a estudiantes de bajos recursos;

- III. Coordinar todas las acciones que se realicen en materia educativa en el Municipio de Chihuahua;
- IV. Implementar mecanismos que permitan atender la problemática educativa y cívica de la población;
- V. Orientar las solicitudes de dotación de terrenos municipales para el establecimiento de planteles de educación, a fin de darles el trámite correspondiente ante el Ayuntamiento;
- VI. Difundir los derechos y deberes cívicos de los chihuahuenses;
- VII. Impulsar y dar seguimiento a los trabajos de construcción, ampliación, mantenimiento, equipamiento, rehabilitación y/o mejora de infraestructura en los centros educativos en los que participe el Municipio;
- VIII. Proponer y difundir programas, talleres y/o actividades que fortalezcan los valores cívico —culturales, ya sean científicos, educativos o en materia de conservación del medio ambiente en el Municipio de Chihuahua;
- IX. Atender las necesidades de los centros educativos del Municipios;
- X. Establecer los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, así como con asociaciones civiles, instituciones educativas, gubernamentales, no gubernamentales y/o descentralizados de la administración pública, a fin de llevar a cabo la implementación de programas y políticas educativas;
- XI. Coordinar con las dependencias de los tres niveles de gobierno todas las acciones educativas que así lo requieran y que se realicen en el Municipio de Chihuahua;
- XII. Proponer al titular de la Presidencia Municipal la celebración de convenios de coordinación y concertación con los sectores público, social y privados para el mejoramiento de la infraestructura educativa en el Municipio;
- XIII. Editar libros y otros materiales didácticos distintos a los libros de texto gratuito;
- XIV. Promover la investigación y desarrollo de la ciencia, tecnología y la innovación;
- XV. XV. Impulsar programas de alfabetización, educación para adultos, educación para y en el trabajo y la productividad;
- XVI. El promover la creación, seguimiento y capacitación para la integración de los consejos escolares según el Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños y Adolescentes. (Fracción modificada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 84-I, de fecha 23 de septiembre del 2019).
- XVII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confieran la Directora de Desarrollo Humano y Educación. (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 84-I de fecha 23 de septiembre de 2019).