



Secretaría  
de Educación  
de Gobierno del Estado

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA**

# **MANUAL** de Organización

**APLICADO A:  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., SEPTIEMBRE DEL 2012

# CONTENIDO

---

	<b>Sección</b>
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Estructura Orgánica	5
• Organigrama	6
• Descripción de Funciones	7
• Autorización	8
• Control de Actualizaciones	9

# INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del **Departamento de Educación Secundaria Técnica, dependiente de la Dirección de Educación Básica, adscrita a la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada; el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los trabajadores y Servidores Públicos el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia; así mismo, ayuda entre otras cosas a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el **Departamento de Educación Secundaria Técnica** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas se comunique a la brevedad a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

# ***DIRECTORIO***

---

**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**DIRECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Prof. Juan Evaristo Balderas Martínez

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
TÉCNICA**

Prof. Alejandro González Carrillo

# LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

---

**Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Departamento de Educación Secundaria Técnica, son las siguientes:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública de Gobierno del Estado.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí (Decreto 533)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
- Normas Constitucionales del Trabajo Burocrático
- Instructivo Jurídico Laboral
- Acuerdo número 97
- Acuerdo secretarial 384
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012
- Plan Estatal de desarrollo 2009-2015
- Alianza por la Calidad de la Educación SEP-SNTE

# *MISION*

---

Contribuir con calidad, a la formación integral del adolescente, a través del desarrollo de sus competencias y que libremente continúe su aprendizaje para la vida; guiado por profesionales comprometidos con la Educación Secundaria Técnica, en espacios compartidos, equitativos, democráticos y colaborativos, que utilizan los avances tecnológicos; en el marco de la gestión escolar, la cultura de la evaluación, la transparencia y la rendición de cuentas.

# ***ESTRUCTURA ORGÁNICA***

---

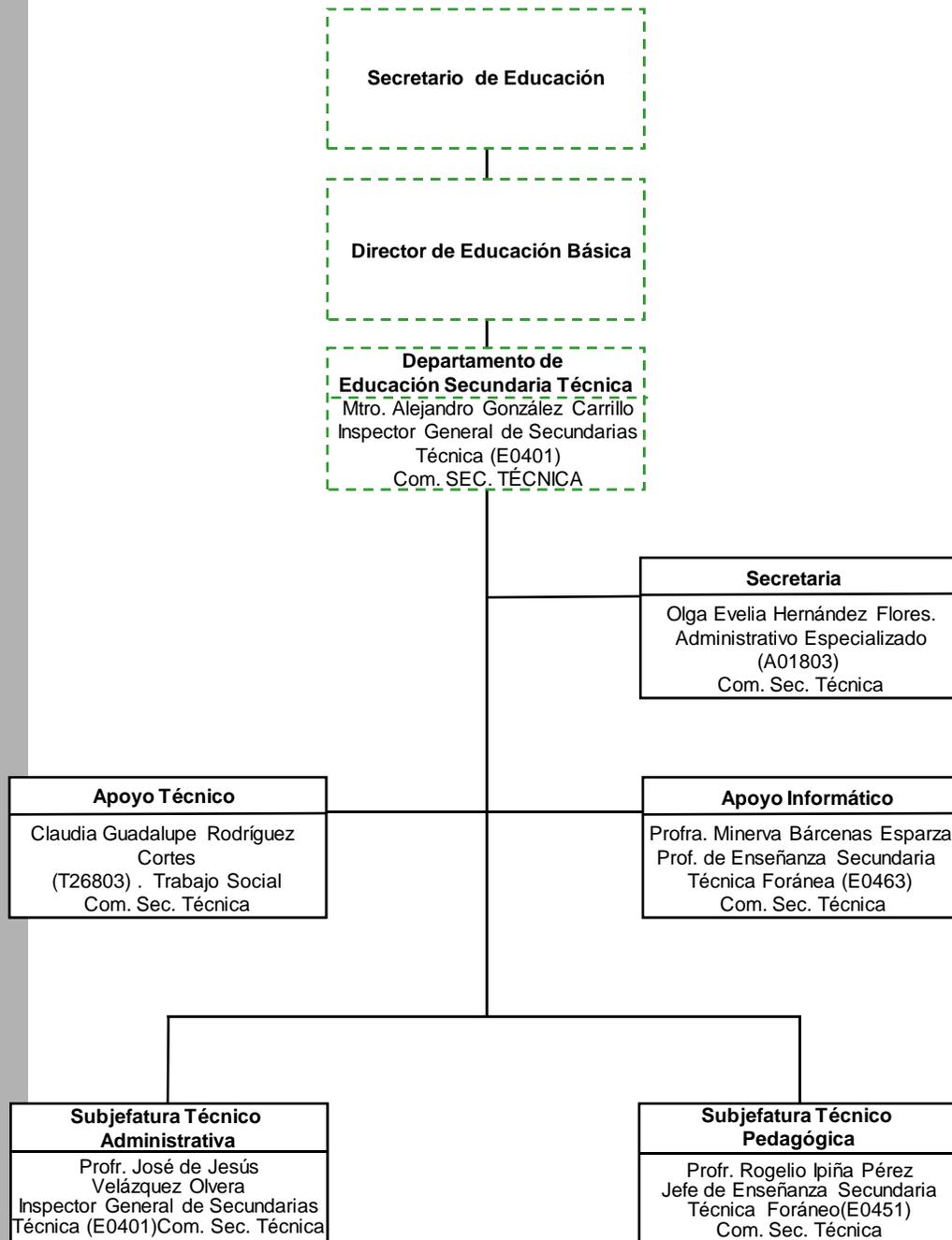
1.0 Secretaría de Educación.

1.3 Dirección de Educación Básica

1.3.5 Departamento de Educación Secundaria Técnica.

# ORGANIGRAMA

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA



01 Personal de Confianza  
05 Personal de Base

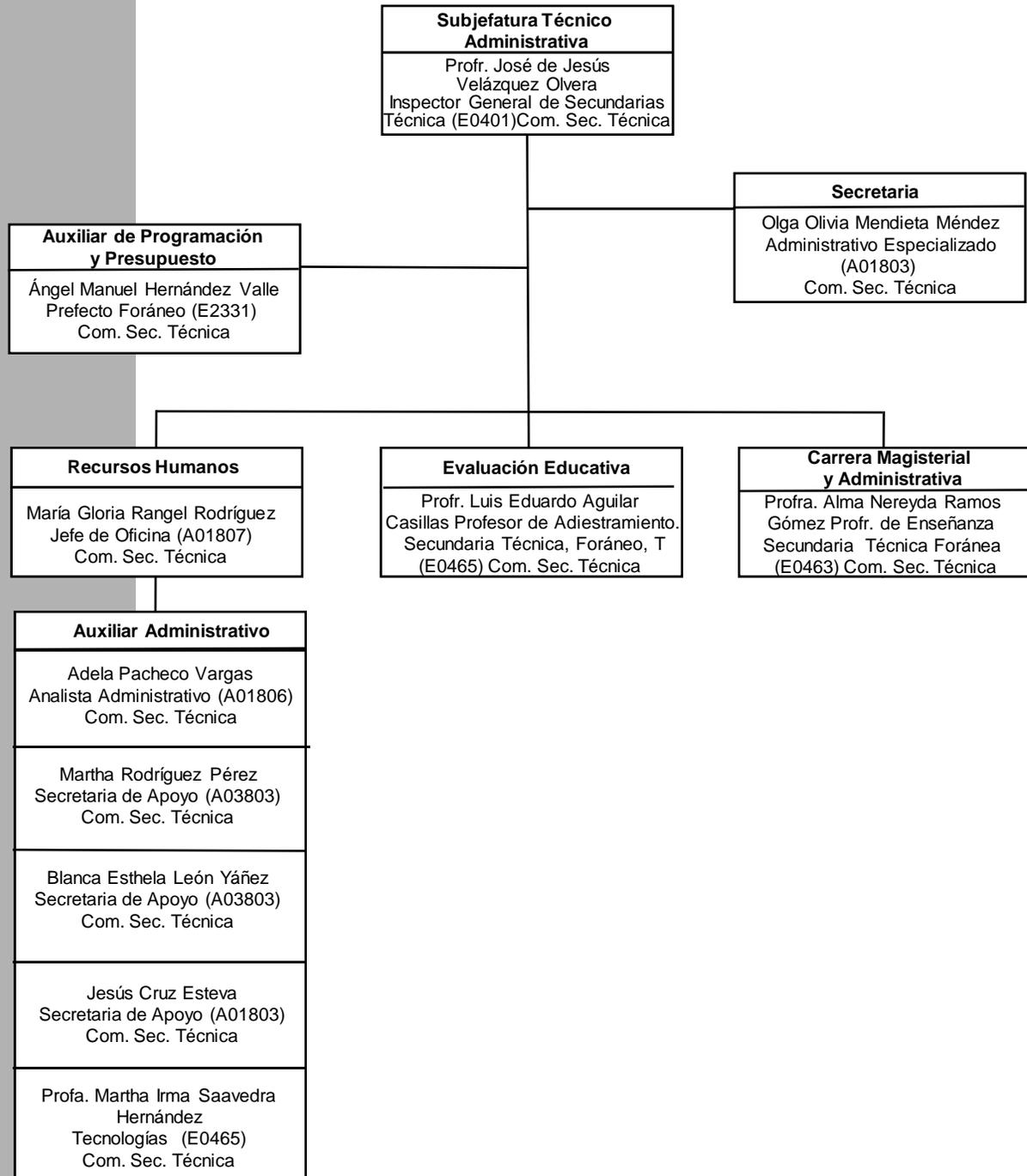
Total: 06

El Dr. José Mejía Lira, Director de Administración de la **Secretaría de Educación del Gobierno del Estado**, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Septiembre del año **2012**.

Firma: \_\_\_\_\_

# ORGANIGRAMA

## SUBJEFATURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



10 Personal de Base

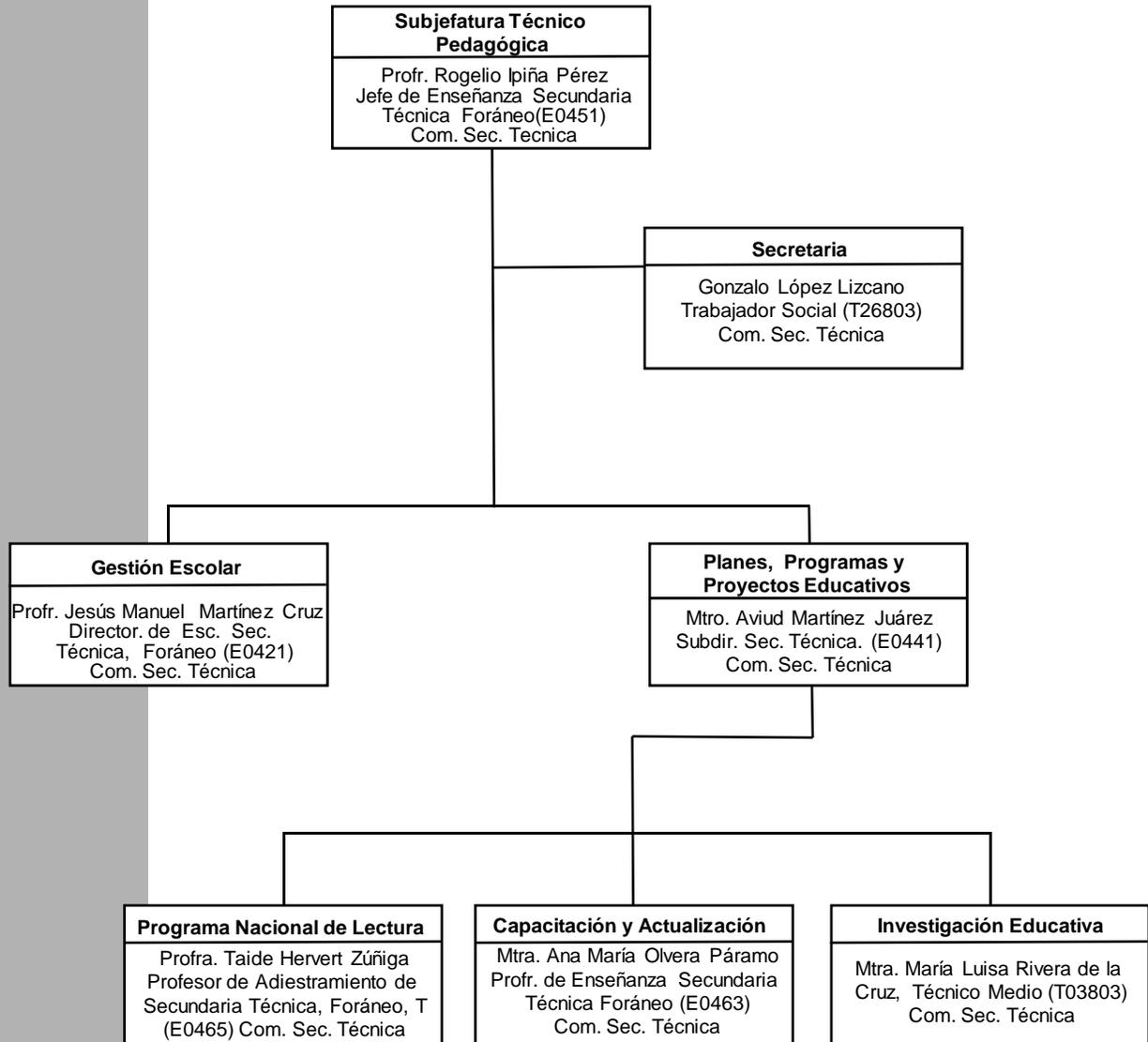
Total: 10

El Dr. José Mejía Lira, Director de Administración de la **Secretaría de Educación del Gobierno del Estado**, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Septiembre del año **2012**.

Firma: \_\_\_\_\_

# ORGANIGRAMA

## SUBJEFATURA TÉCNICO PEDAGÓGICA



06 Personal de Base \_\_\_\_\_

Total: 06

El **Dr. José Mejía Lira**, Director de Administración de la **Secretaría de Educación del Gobierno del Estado**, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Septiembre del año **2012**.

Firma: \_\_\_\_\_

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA

### OBJETIVO

Coordinar las funciones, actividades y políticas del Departamento de Educación Secundaria Técnica, así como las que señalen las autoridades superiores, para cumplir con la misión, visión, objetivos y metas de la modalidad de educación Secundaria Técnica en el Marco del Programa Estatal de Educación.

### FUNCIONES

- Colaborar en la integración del Programa Sectorial Estatal de Educación, teniendo como referente el Programa Nacional de Educación.
- Promover el diseño del Plan Estratégico de Transformación Escolar de la educación Secundaria Técnica, en el marco de la calidad educativa.
- Mantener una estructura orgánica actualizada como instrumento de operación de las estrategias, programas y proyectos educativos.
- Verificar que los proyectos educativos, aparte de la consistencia técnica, tengan el carácter integral y sustentable.
- Participar en el diseño y operación de la articulación y vinculación curricular y estructural de la Educación Básica.
- Coordinar el estudio de las variables que influyen en la calidad educativa mediante evaluaciones permanentes en el nivel de Secundaria.
- Determinar las condiciones mínimas indispensables, en las escuelas secundarias, para el desarrollo del programa de calidad.

Responsable	Director de Educación Básica
Mtro. Alejandro González Carrillo	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA (Continúa)

- Revisar periódicamente la misión, visión, objetivos y metas del Departamento de Educación Secundaria Técnica.
- Dirigir con una nueva perspectiva de gestión escolar, la organización y funcionamiento de las instituciones.
- Orientar y coordinar las funciones de los Inspectores Generales, Jefes de Enseñanza y Directores de Escuelas Secundarias, acorde a la normatividad vigente.
- Participar permanentemente en la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Supervisión, Jefatura de Enseñanza y Dirección de Escuelas Secundarias.
- Gestionar y supervisar los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos asignados para la operación de planes, programas y/o proyectos educativos del Departamento de Educación Secundaria Técnica.
- Fortalecer la formación profesional del personal, mediante la actualización y capacitación, como factor determinante en la calidad de la educación.
- Coordinar con el Consejo Técnico Pedagógico del nivel, la correcta aplicación y revisión de la currícula y proponer en su caso las adecuaciones pertinentes dentro de los criterios de calidad.
- Propiciar la articulación de planes y programas de estudio de la Educación Secundaria Técnica.
- Fomentar el trabajo colaborativo, colegiado e interdisciplinario en materia académica y administrativa dentro del Departamento de Educación Secundaria Técnica.

Responsable	Director de Educación Básica
Mtro. Alejandro González Carrillo	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA (Continúa)**

- Participar en la evaluación del Programa Sectorial de Educación en lo que corresponde al nivel Secundaria en cada ciclo escolar.
- Propiciar acuerdos y convenios con organizaciones civiles y educativas para apoyar la Educación Secundaria Técnica.
- Integrar a los padres de familia y al Departamento de Educación Secundaria Técnica, en una nueva perspectiva educativa y de gestión.
- Desarrollar un sistema de información integral del Departamento, que facilite la comunicación para la toma de decisiones.
- Coordinar con las Unidades Regionales de Servicios Educativos mecanismos de cooperación y respuesta dentro del nivel de Secundaria Técnica.
- Establecer los mecanismos de rendición de cuentas a las autoridades superiores, así como a la sociedad según se requiera.
- Asistir a la capacitación que se programe en el marco de la calidad educativa.
- Generar programas de estímulos y reconocimiento al desempeño del personal de la modalidad, en el marco de la calidad educativa.
- Fomentar la aplicación de las TIC'S (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en el proceso educativo y administrativo de diseño de página web y el sistema integral de informática.
- Dar seguimiento a los procesos de la enseñanza y los indicadores del aprendizaje, a través de los equipos de supervisión académica.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Mtro. Alejandro González Carrillo	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SECRETARIA

### OBJETIVO

Operar los procedimientos de recepción, registro y control de la correspondencia y audiencia para contribuir a la eficiencia administrativa del área.

### FUNCIONES

- Aplicar los procesos de recepción, registro, control y envío de correspondencia del área.
- Aplicar el procedimiento de las audiencias internas y externas solicitadas al titular del área.
- Brindar atención a los usuarios solicitantes de audiencias e información del área.
- Hacer valoraciones periódicas de la eficiencia de los procedimientos y operaciones de la recepción, registro y control de la correspondencia y audiencia.
- Integrar y mantener actualizado el archivo de la correspondencia y audiencias del área.
- Proporcionar información al área de informática sobre registro y control de la correspondencia y audiencias para su incorporación al sistema integral de informática administrativa.
- Participar en la capacitación de la mejora administrativa.
- Efectuar la captura de la correspondencia del área.
- Mantener comunicación fluida con responsables de cada área del departamento.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Se anexa relación	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SECRETARIA (Continúa)

- Coordinar la agenda de reuniones de trabajo y eventos del titular, en conjunto con el responsable del área de apoyo al departamento.
- Atender la comunicación telefónica del área y canalizarla a su destinatario.
- Coadyuvar para mantener actualizado el sistema integral de informática administrativa.
- Mantener la confidencialidad y discreción en la información, hasta en tanto sea autorizada por su inmediato superior.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Básica
Olga Evelia Hernández Flores	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez
Olga Olivia Mendieta Méndez	
Gonzalo López Lizcano	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO TÉCNICO

### OBJETIVO

Apoyar en la operación de las políticas, estrategias y procedimientos que establezca la autoridad de la Jefatura para coadyuvar en su eficiencia y eficacia.

### FUNCIONES

- Conocer y aplicar las políticas, estrategias y procedimientos de las diversas áreas que integran la estructura del Departamento a fin de asesorar y orientar las acciones al cumplimiento de los objetivos del mismo.
- Colaborar en la coordinación de las políticas y procedimientos de las áreas del Departamento.
- Apoyar en la integración y actualización de la información generada por el Departamento.
- Apoyar y propiciar el intercambio de comunicación e información entre las áreas del Departamento y de la Secretaría.
- Colaborar en la evaluación de la estructura Organizacional del Departamento de Educación Secundaria Técnica.
- Proponer cambios o adecuaciones a las políticas y procedimientos del Departamento.
- Prever los recursos necesarios para el desarrollo de la agenda y logística de las actividades del Jefe del Departamento.
- Apoyar en la integración, salvaguarda y actualización del archivo Técnico de la Jefatura del Departamento de Educación Secundaria Técnica.

Responsable	Director de Educación Básica
Claudia Guadalupe Rodríguez Cortes	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

---

## **APOYO TÉCNICO** *(Continúa)*

- Dar seguimiento de las acciones y casos especiales que determine la Jefatura de Departamento.
- Informar permanentemente el avance de las acciones encomendadas hacia la jefatura del Departamento.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Claudia Guadalupe Rodríguez Cortes	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO INFORMÁTICO

### OBJETIVO

Desarrollar sistemas y programas integrales de informática que permitan mejorar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa del Departamento de Educación Secundaria Técnica.

### FUNCIONES

- Administrar los recursos informáticos del Departamento de Educación Secundaria Técnica.
- Proponer los procesos o procedimientos factibles de automatizar.
- Mantener actualizado el inventario de equipo informático bajo resguardo del área.
- Desarrollar y mantener actualizados los manuales técnicos del usuario de sistemas y paquetes de operación.
- Elaborar el proyecto anual de necesidades de consumibles, necesarios para la emisión de los resultados de los sistemas
- Reportar a la Coordinación General de Informática Administrativa, sobre las fallas de los sistemas y equipos para su reparación, asesoría o soporte técnico
- Asesorar y capacitar al personal que maneja los equipos en cuanto al uso eficiente del software y el hardware.
- Promover entre los usuarios una cultura orientada al uso eficiente de los equipos.
- Mantener actualizado el Sistema Integral de Informática Administrativa del departamento.

Responsable	Director de Educación Básica
Profa. Minerva Bárcenas Esparza	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **APOYO INFORMÁTICO** *(Continúa)*

- Participar en la evaluación de la eficacia y eficiencia de los sistemas, programas y equipos de cómputo.
- Proporcionar información por los medios electrónicos o impresos que las autoridades inmediatas superiores soliciten.
- Mantener actualizada la información del departamento en el servidor central de esta Secretaría.
- Propiciar y operar la comunicación vía Internet con las escuelas y supervisiones que dispongan de esta herramienta.
- Propiciar la actualización de la sección correspondiente a este departamento en la página web de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profa. Minerva Bárcenas Esparza	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SUBJEFATURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

### OBJETIVO

Organizar, coordinar y vincular las actividades Técnico-administrativas con las Técnico-pedagógicas, para el cumplimiento del plan de operación del Departamento de Educación Secundaria Técnica.

### FUNCIONES

- Coordinar, orientar y evaluar las actividades, operaciones y funciones de los Inspectores a su cargo.
- Orientar, asesorar y supervisar el desarrollo de las tareas educativas de las zonas escolares y proponer las medidas que procedan dentro del ámbito de su competencia.
- Apoyar en la organización, dirección y control de las actividades relacionadas con la operación del Departamento y proponer al titular del mismo, adecuaciones e innovaciones a los procedimientos administrativos y a las políticas del ámbito de su competencia.
- Detectar las necesidades de contratación, capacitación y actualización del personal en los planteles, para proponer las medidas en el área correspondiente.
- Coadyuvar con el Jefe del Departamento en la selección del personal requerido para satisfacer las necesidades de las escuelas.
- Coordinar con los inspectores y directivos la organización y funcionamiento de las escuelas para generar los informes tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones administrativas.

Responsable	Director de Educación Básica
Profr. José de Jesús Velázquez Olvera	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **SUBJEFATURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA (Continúa)**

- Vigilar y analizar periódica y conjuntamente con el Subjefe Técnico-pedagógico los resultados del proceso académico y comunicarlos al Jefe del Departamento.
- Difundir y fortalecer con el personal de supervisión y directivos el Plan Estratégico de Transformación Escolar, así como las disposiciones administrativas giradas por la autoridad para su aplicación.
- Mantener la comunicación constante con la Subjefatura Técnico pedagógica y promover acciones para la transformación escolar desarrolladas en un ambiente colegiado.
- Coordinar, orientar y evaluar las acciones que se derivan de las funciones de la Subjefatura bajo su responsabilidad.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profr. José de Jesús Velázquez Olvera	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

### OBJETIVO

Coadyuvar en la elaboración de presupuestos de los proyectos presentados por el departamento, así como el resguardo y control de los materiales de consumo, para eficientizar el servicio y maximizar el uso de los mismos.

### FUNCIONES

- Elaborar los programas presupuestales correspondientes a cada ciclo fiscal de: “Secundaria Técnica”, “Supervisión y Asesoría en Educación Secundaria Técnica” y “Apoyos Técnicos”.
- Elaborar y tramitar solicitudes de transferencias de presupuestos de un programa a otro, así como ampliaciones de presupuesto.
- Solicitar el estado de cuenta de cada uno de los programas presupuestales para llevar un control de los mismos.
- Solicitar el balance de cada uno de los presupuestos asignados para llevar un control de los mismos.
- Apoyar en el diseño y solicitud de nuevos presupuestos a través de proyectos del nivel.
- Elaborar requisiciones de material que soliciten las diferentes áreas del departamento.
- Resguardar los bienes materiales y de oficina con un control sistemático e informar a su jefe inmediato superior de las necesidades surgidas.
- Elaborar, tramitar y requisitar los viáticos de las autoridades del departamento.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Ángel Manuel Hernández Valle	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## RECURSOS HUMANOS

### OBJETIVO

Operar las políticas y procedimientos sobre los diferentes movimientos que se dan en materia de Recursos Humanos en el Departamento de Educación Secundaria Técnica para brindar un servicio de calidad a los usuarios.

### FUNCIONES

- Verificar a través de las plantillas de personal los Recursos Humanos adscritos a cada centro educativo
- Presentar estrategias para subsanar las necesidades detectadas en cada centro de trabajo según sea el caso.
- Formular y presentar al Jefe del Departamento la solicitud de incremento natural y de expansión de grupos, cuando sea requerida.
- Verificar que los trámites de cambio de centro de trabajo se realicen en tiempo y forma, en apoyo a la calidad educativa.
- Tramitar los beneficios que los trabajadores tienen derecho acordes a su preparación y antigüedad en el servicio
- Elaborar y tramitar oportunamente las incidencias y movimientos del personal de las escuelas.
- Instrumentar y aplicar estrategias para mejorar la atención al público.
- Revisar periódicamente los procesos que se aplican en el departamento para su mejoramiento continuo.
- Mantener actualizado al personal que labora dentro de la oficina de recursos humanos, dentro del Departamento de Educación Secundaria Técnica.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
María Gloria Rangel Rodríguez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

---

## **RECURSOS HUMANOS** *(Continúa)*

- Revisar el perfil académico del personal que vaya a ser contratado.
- Verificar que los expedientes personales estén actualizados y en orden.
- Informar constantemente a la Subjefatura Técnico Administrativa de los movimientos de personal que se realicen.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
María Gloria Rangel Rodríguez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO

Realizar los trámites que requiera el Área de Recursos Humanos del Departamento de Educación Secundaria Técnica para eficientizar el servicio de la misma.

### FUNCIONES

- Recibir, revisar y tramitar las propuestas de movimientos del personal de Educación Secundaria Técnica.
- Elaborar nombramientos de personal del área encomendada.
- Elaborar Formatos Únicos de Personal.
- Crear y actualizar el registro de claves presupuestales en Kardex.
- Elaborar solicitudes de cancelación y creación de claves presupuestales.
- Recibir, revisar y tramitar ante la autoridad inmediata, las solicitudes de licencias
- Elaborar relaciones de cambios de centros de trabajo.
- Recibir y revisar plantillas de personal de las zonas de supervisión e instituciones escolares.
- Brindar la atención a quien requiera el servicio, de acuerdo al trámite solicitado.
- Revisar y actualizar permanentemente los procesos de movimientos de personal.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Se anexa relación	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Continúa)

- Coadyuvar a la revisión de los perfiles profesiográficos, del personal a contratar.
- Mantener actualizado el sistema de archivo del personal adscrito.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Educación Básica
Adela Pacheco Vargas	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez
Martha Rodríguez Pérez	
Blanca Esthela León Yáñez	
Jesús Cruz Esteva	
Martha Irma Saavedra Hernández	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## EVALUACIÓN EDUCATIVA

### OBJETIVO

Desarrollar un sistema de seguimiento y valoración, de las actividades en todo el ámbito educativo inherentes a la modalidad de Educación Secundaria Técnica.

### FUNCIONES

- Proponer a la Subjefatura de su adscripción instrumentos que permitan obtener una evaluación objetiva en los distintos ámbitos de la tarea educativa.
- Brindar la asesoría permanente sobre los procesos, motivo de evaluación.
- Dar seguimiento a los objetivos y metas trazadas en el Plan Estratégico de Transformación del Departamento.
- Coordinar las acciones del área de evaluación con las distintas áreas del Departamento y de la Secretaría de Educación.
- Promover el análisis de los resultados de las evaluaciones externas e internas, para implementar estrategias que permitan la mejora continua.
- Implementar acciones de seguimiento a los resultados del proceso de evaluación interna y externa.
- Sistematizar la información emitida por las instituciones escolares, referente a los logros académicos.
- Difundir la información obtenida sobre logros académicos de la modalidad a través de los responsables de evaluación en cada una de las zonas escolares.

Responsable	Director de Educación Básica
Profr. Luis Eduardo Aguilar Casillas	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

---

## **EVALUACIÓN EDUCATIVA** *(Continúa)*

- Rendir cuentas periódicamente a las autoridades superiores.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profr. Luis Eduardo Aguilar Casillas	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## CARRERA MAGISTERIAL Y ADMINISTRATIVA

### OBJETIVO

Difundir las normatividad vigente de carrera magisterial y administrativa en el nivel de Secundaria Técnica, y dar seguimiento a cada una de las actividades programadas durante el ciclo escolar.

### FUNCIONES

- Promover en los equipos de supervisión, estrategias de motivación para la incorporación o promoción de los trabajadores a los programas educativos de nivel Secundaria Técnica.
- Brindar asesoría permanente sobre el manejo de los documentos que deben generarse en cada uno de los programas en forma oportuna.
- Participar en la validación del cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a incorporarse o promoverse en los programas.
- Recibir de las coordinaciones estatales la información y documentos relativos y distribuirlos a los interesados.
- Participar en la elaboración y coordinación de los cursos de actualización y superación, así como elaborar las constancias para el trámite de incorporación o promoción de carrera magisterial, así como resguardar los resultados que arroje la dictaminación.
- Asistir a las reuniones convocadas por las coordinaciones fungiendo como enlace del Departamento de Educación Secundaria Técnica.
- Mantener comunicación permanente con el área de Evaluación Educativa.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Básica
Profra. Alma Nereyda Ramos Gómez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SUBJEFATURA TÉCNICO PEDAGÓGICA

### OBJETIVO

Organizar, coordinar y vincular las actividades Técnico-pedagógicas, con las Técnico-administrativas para el cumplimiento del plan de operación del Departamento de Educación Secundaria Técnica encaminadas al logro de la calidad educativa.

### FUNCIONES

- Coordinar, orientar y evaluar las actividades, operaciones y funciones de los Jefes de Enseñanza a su cargo.
- Difundir a través de los Jefes de Enseñanza el Plan y Programas de estudio, así como las actividades que fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje del nivel Secundaria Técnica.
- Orientar, asesorar y supervisar el desarrollo de las tareas educativas de las zonas escolares y proponer las medidas que procedan dentro del ámbito de su competencia.
- Apoyar en la organización, dirección y control de las actividades relacionadas con la operación del Departamento y proponer al titular del mismo, adecuaciones e innovaciones a los procedimientos académicos y a las políticas del ámbito de su competencia.
- Coordinar con las jefaturas de enseñanza y directivos la organización y funcionamiento de las escuelas para generar los informes tendientes a verificar el cumplimiento de las normas técnico pedagógicas vigentes.
- Difundir y fortalecer con los equipos de supervisión y directivos el Plan Estratégico de Transformación Escolar, así como las disposiciones académicas giradas por la autoridad para su aplicación.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profr. Rogelio Ipiña Pérez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **SUBJEFATURA TÉCNICO PEDAGÓGICA** *(Continúa)*

- Vigilar y analizar periódica y conjuntamente con el Subjefe Técnico-administrativo los resultados del proceso académico y comunicarlos al Jefe del Departamento.
- Promover la actualización y capacitación necesarias para satisfacer las necesidades académicas del personal a su cargo.
- Mantener la comunicación constante con la Subjefatura Técnico-Administrativa y promover acciones para la transformación escolar desarrolladas en un ambiente colegiado.
- Proponer modificaciones y/o adecuaciones al Plan y Programas de estudio con base en las experiencias adquiridas en su aplicación.
- Proponer en coordinación con el subjefe Técnico-Administrativo, la temática a tratar en las reuniones del Consejo Técnico del nivel.
- Coordinar, orientar y evaluar las acciones que se derivan de las funciones de las jefaturas de oficina bajo su responsabilidad.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profr. Rogelio Ipiña Pérez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## GESTIÓN ESCOLAR

### OBJETIVO

Promover en el marco de la gestión escolar y la Planeación Estratégica que las escuelas y zonas de la modalidad de Educación Secundaria Técnica, se desarrollen dentro de la política de calidad, para brindar un mejor servicio a la sociedad.

### FUNCIONES

- Realizar un diagnóstico situacional de la estructura de la modalidad de Educación Secundaria Técnica, para visualizar el panorama real que guarda en relación a la Gestión escolar.
- Diseñar el programa estratégico encaminado a subsanar las debilidades detectadas en el diagnóstico.
- Difundir y dar seguimiento a las acciones del programa diseñado.
- Promover y difundir oportunamente las convocatorias emitidas por el Programa Escuelas de Calidad, a nivel Secundaria Técnica.
- Capacitar y actualizar en el diseño y elaboración del PETE (Plan Estratégico de Transformación Escolar) y PAT (Plan Anual de Trabajo).
- Establecer comunicación permanente con la Coordinación Estatal del Programa Escuelas de Calidad.
- Mantener comunicación permanente con los equipos de supervisión y directivos de las escuelas que participan en el programa.
- Asesorar para la adecuada aplicación de los recursos provenientes del programa Escuelas de Calidad.

Responsable	Director de Educación Básica
Profr. Jesús Manuel Martínez Cruz	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

---

## **GESTIÓN ESCOLAR** *(Continúa)*

- Colaborar en la integración de los datos requeridos al Sistema de Información del Programa Escuelas de Calidad (SIPEC).
- Participar en la actualización constante que establezca el Programa Escuelas de Calidad.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profr. Jesús Manuel Martínez Cruz	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS

### OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de las actividades de los programas y proyectos internos y externos que se manejan en el Departamento de Educación Técnica para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

### FUNCIONES

- Apoyar y controlar en coordinación con la Subjefatura Técnico Pedagógica, las actividades relacionadas con la difusión, asesoría y aplicación de las disposiciones de los diferentes programas y proyectos educativos del subsistema.
- Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones emitidas por la superioridad con respecto a los programas y proyectos dependientes de su oficina.
- Evaluar periódicamente el avance e impacto de cada uno de los programas y proyectos que se encuentren bajo su responsabilidad
- Auxiliar al jefe inmediato superior en el rediseño de la planeación estratégica del Departamento de Educación Secundaria Técnica.
- Proponer al Jefe del Departamento a través de la Subjefatura Técnico Pedagógica el cuadro de necesidades, de materiales y equipo que requieren los programas y proyectos establecidos.
- Coadyuvar en la capacitación, asesoría de las escuelas del subsistema para la incorporación o permanencia al Programa Escuelas de Calidad (PEC).
- Impulsar la evaluación de las escuelas que se encuentran en el PEC para verificar su impacto en lo técnico pedagógico.

Responsable	Director de Educación Básica
Mtro. Aviud Martínez Juárez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS** *(Continúa)*

- Apoyar al programa de investigación educativa a fin de establecer propuestas de mejora para el subsistema
- Dar seguimiento a la implementación de la reforma educativa del subsistema e informar periódicamente a sus superiores.
- Motivar e impulsar las acciones y objetivos del programa nacional de lectura para correlacionar las vivencias con las diferentes asignaturas del plan y programas de estudio vigentes.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Mtro. Aviud Martínez Juárez	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA

### OBJETIVO

Consolidar acciones que impulsen y desarrollen el hábito lector de los estudiantes, así como involucrar a las autoridades educativas, docentes, personal de apoyo y padres de familia, con la finalidad de crear, fortalecer y mantener una cultura de aprecio a la lectura en las Escuelas Secundarias Técnicas en San Luís Potosí.

### FUNCIONES

- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, acorde al Programa Nacional de Lectura al inicio del cada ciclo escolar.
- Difundir el proyecto a la estructura organizacional del departamento.
- Impartir cursos de fomento a la lectura a Equipos de supervisión y al personal de los centros educativos.
- Asesorar a los mediadores del programa en cada una de las zonas escolares, en el desarrollo de los proyectos en los centros escolares.
- Motivar el diseño de estrategias de operatividad de los proyectos de lectura en las escuelas.
- Coadyuvar en la aplicación de estrategias de promoción de la lectura entre maestros, alumnos y padres de familia.
- Realizar actividades de promoción a la lectura como son los encuentros de lectores, de escuela, zona y región.
- Realizar acompañamiento a las zonas escolares y a la red de asesoría para seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Lectura.

Responsable	Director de Educación Básica
Profra. Taide Hervert Zúñiga	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA** *(Continúa)*

- Difundir los lineamientos que genera la Dirección de Métodos y Materiales Educativos de la Secretaría de Educación Pública
- Mantener una comunicación constante con los mediadores de Zona y directivos de escuela para impulsar el Programa Nacional de Lectura.
- Participar en la selección de acervos bibliográficos de Biblioteca Escolar y Biblioteca de Aula en el nivel de secundaria
- Verificar que el acervo del Programa Nacional de Lectura sea promovido en la comunidad escolar.
- Motivar a los maestros para que promuevan la lectura en voz alta en el salón de clases.
- Asistir a reuniones estatales y nacionales del Programa Nacional de Lectura.
- Proponer a la instancia correspondiente que estimule a los mejores promotores de lectura, así como su asistencia a la feria internacional del libro.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Profra. Taide Hervert Zúñiga	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

### OBJETIVO

Reforzar la práctica académica, acorde a los requerimientos actuales del personal adscrito a la modalidad de Secundaria Técnica, encaminada al mejoramiento de la calidad educativa en el marco de la gestión escolar.

### FUNCIONES

- Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización del personal adscrito a la modalidad.
- Diseñar talleres y cursos breves para actualizar y capacitar al personal en sus funciones según su ámbito de competencia.
- Coordinar los cursos y talleres para subsanar las debilidades detectadas en el diagnóstico y fortalecer el programa de actualización permanente.
- Participar en las visitas de acompañamiento y seguimiento a los centros escolares de la modalidad.
- Colaborar en la realización de los cursos estatales con valor a carrera magisterial.
- Diseñar un Programa Rector de Formación Permanente de la modalidad acorde a los trayectos formativos.
- Dar seguimiento a las acciones establecidas en el programa de formación permanente.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director de Educación Básica</b>
Mtra. Ana María Olvera Páramo	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

### OBJETIVO

Promover, difundir y fortalecer la investigación educativa para la generación de nuevas estrategias didácticas que coadyuven a la mejora de los haceres y saberes de los docentes y del hecho educativo.

### FUNCIONES

- Construir y desarrollar colegiadamente propuestas de investigación educativa derivadas de las necesidades académicas de las instituciones de la modalidad Secundaria Técnica.
- Promover la difusión de productos resultantes de la investigación realizada a través de los medios de comunicación disponibles.
- Brindar asesoría y apoyo tutorial a través de los responsables de cada zona al personal de Escuelas Secundarias Técnicas que lo soliciten.
- Promover en el personal la participación en proyectos institucionales e interinstitucionales relacionados con la investigación educativa.
- Coadyuvar, con el cuerpo colegiado del Departamento, en el apoyo a tareas y acciones inherentes a la investigación educativa.
- Mantener comunicación permanente con las áreas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y otras instituciones relacionadas con la investigación educativa.
- Participar coordinadamente en la construcción, organización y operación del Plan Estratégico de Transformación Educativa y del Programa Anual de Trabajo del Departamento.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Educación Básica
Mtra. María Luisa Rivera de la Cruz	Profr. Juan Evaristo Balderas Martínez

# **AUTORIZACIÓN**

---

## **RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA.**

---

**Prof. Juan Evaristo Balderas Martínez**  
Director de Educación Básica.

---

**Mtro. Alejandro González Carrillo**  
Jefe del Departamento de Educación  
Secundaria Técnica.

**REVISÓ:**

---

**Lic. Gonzalo Ortuño Castro**  
Director de Organización y Métodos.

**AUTORIZAN:**

**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**OFICIAL MAYOR**

---

**Lic. Juan Antonio Martínez**  
Martínez.

---

**C.P. Norma Alejandra García**  
Rodríguez

# CONTROL DE ACTUALIZACIONES

---

## ACTUALIZACIÓN

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

\_\_\_\_\_  
SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

**FORMULO**

**REVISO**

**AUTORIZAN**

\_\_\_\_\_  
(Titular)

\_\_\_\_\_  
Lic. Gonzalo Ortuño  
Castro  
**Director de  
Organización y  
Métodos**

\_\_\_\_\_  
Lic. Juan Antonio  
Martínez Martínez  
**Secretario de  
Educación**

\_\_\_\_\_  
C.P. Norma Alejandra  
García Rodríguez  
**Oficial Mayor**