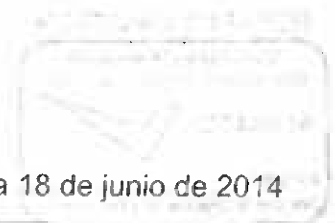


MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-CADI-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 7
		REFERENCIA: PR-DGDO-CADI-01 Y IT-DGDO-CADI-01	Anexo 7 Pág. 1 de 1



Manual de Organización Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

MORELOS

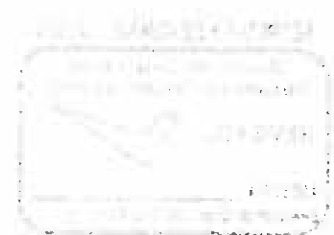


Cuernavaca, Mor., a 18 de junio de 2014

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

MORELOS
GOBIERNO DEL ESTADO



III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 84 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 10 Fracción IX del Decreto que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos vigente

Remítase al Órgano de Gobierno para su **Aprobación**, el presente Manual de Organización.



REVISO

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

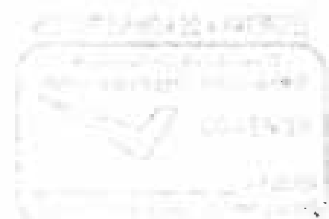


VISTO BUENO

C. Arturo Albarrán Safozar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 18 de junio de 2014.

Número de páginas: 78



IV.- INTRODUCCIÓN

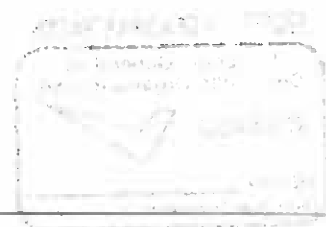
El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- ↓ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ↓ Establecer los niveles jerárquicos;
- ↓ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ↓ Encomendar responsabilidades;
- ↓ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ↓ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ↓ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ↓ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ↓ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

MORELOS



V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El día 10 de junio de 1992, se publica en el Periódico Oficial «Tierra y Libertad» número 3591, el Decreto número 225 que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos», como Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con domicilio legal en la ciudad de Cuernavaca.

El 23 de julio del 2003, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4267, el Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, el cual define la estructura orgánica del descentralizado.

El 4 de noviembre de 2009, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4753, el Decreto por el que se derogan, reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, el cual realiza diversos cambios a la estructura orgánica del Instituto: El Departamento de Evaluación Educativa cambia de la Dirección de Desarrollo Educativo a la Dirección de Planeación Educativa, el Departamento de Capacitación y Desarrollo cambia de la Dirección de Desarrollo Educativo a la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, la Subdirección de Carrera Magisterial con su Departamento de Base de Datos cambian de la Dirección de Desarrollo Educativo a la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, la Unidad de Desarrollo Organizacional cambia a Subdirección de Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General, el Consejo Estatal Técnico de la Educación se define como Coordinación del Consejo Estatal Técnico de la Educación dependiente de la Dirección General. Se suprime la Subdirección Jurídica, se crea el Departamento de Desarrollo Humano en la Dirección de Desarrollo Educativo, se crea el Departamento de Tecnologías de la Información Educativa en la Dirección de Desarrollo Educativo, se crea el Departamento de Servicios Regionales Yautepec dependiente de la Subdirección de Servicios Regionales en la Dirección de Administración.

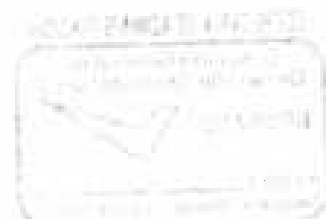
El 24 de marzo de 2010, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4790, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos. El cual realiza diversos cambios a la estructura orgánica del Instituto. El Departamento de Selección y Trámites de Personal cambia a Departamento de Trámites de Personal dependiente de la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, el Departamento de Capacitación y Desarrollo cambia a Departamento de Selección, Capacitación y Desarrollo, el Departamento de Suministros y Servicios se separa en Departamento de Adquisiciones y Departamento de Servicios.

MORELOS
ESTADO LIBRE Y SOBERANO



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- 3. LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. Leyes:**
 - 3.1.1. Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley Agraria
 - 3.1.1.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - 3.1.1.3. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - 3.1.1.4. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
 - 3.1.1.5. Ley de Planeación
 - 3.1.1.6. Ley del Instituto Nacional de la Evaluación para la Educación
 - 3.1.1.7. Ley del Impuesto sobre la Renta
 - 3.1.1.8. Ley del Seguro Social
 - 3.1.1.9. Ley General del Servicio Profesional Docente
 - 3.1.1.10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
 - 3.1.1.11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - 3.1.1.12. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - 3.1.1.13. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 3.1.1.14. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - 3.1.1.15. Ley Federal del Trabajo
 - 3.1.1.16. Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
 - 3.1.1.17. Ley de Coordinación Fiscal
 - 3.1.1.18. Ley General de Educación
 - 3.1.2. Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Educación del Estado de Morelos
 - 3.1.2.2. Ley de Entrega-Recpción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
 - 3.1.2.3. Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.1.2.4. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos
 - 3.1.2.5. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos
 - 3.1.2.6. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 3.1.2.7. Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.8. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
 - 3.1.2.9. Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Morelos
 - 3.1.2.10. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.11. Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos
 - 3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
 - 3.1.2.13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.14. Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.15. Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos
 - 3.1.2.16. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
 - 3.1.2.17. Ley del Instituto de Vivienda del Estado de Morelos
 - 3.1.2.18. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
 - 3.1.2.19. Ley Estatal de Planeación
 - 3.1.2.20. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 3.1.2.21. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
 - 3.1.2.22. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
 - 3.1.2.23. Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 3.1.2.24. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
- 3.1.2.25. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 3.1.2.26. Ley sobre el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Morelos
- 3.1.2.27. Ley sobre Régimen de Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos
- 3.1.2.28. Ley de la Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos
- 3.1.2.29. Ley de Expropiación por causas de Utilidad Pública
- 3.1.2.30. Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno de Estado de Morelos
- 3.1.2.31. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- 3.1.2.32. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos
- 3.1.3. Ley General de Educación
 - 3.1.3.1. Ley de Salud del Estado de Morelos
 - 3.1.3.2. Ley de la Juventud para el Estado de Morelos
 - 3.1.3.3. Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos
 - 3.1.3.4. Ley de Extinción de Dominio en favor del Estado de Morelos
 - 3.1.3.5. Ley para la Prevención y Tratamiento de Trastornos Alimenticios en el Estado de Morelos
 - 3.1.3.6. Ley para Erradicar la Obligatoriedad de las Cuotas Escolares en las Escuelas Públicas del Sistema de Educación Básica del Estado de Morelos
- 3.2. **Códigos:**
 - 3.2.1. **Federales:**
 - 3.2.1.1. Código Civil Federal
 - 3.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Civiles
 - 3.2.2. **Estatales:**
 - 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2.2.2. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.3. Código Penal para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.4. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2.2.5. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- 4. **PLANES:**
 - 4.1. **Federales:**
 - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo vigente
 - 4.2. **Estatales:**
 - 4.2.1. Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2010
 - 4.2.2. Plan Estatal de Desarrollo vigente
- 5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
 - 5.1. **Reglamentos:**
 - 5.1.1. **Federales:**
 - 5.1.1.1. Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
 - 5.1.2. **Estatales:**
 - 5.1.2.1. Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia
 - 5.1.2.2. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Morelos
 - 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y soberano de Morelos
 - 5.1.2.5. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 5.1.2.6. Reglamento de la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos
 - 5.1.2.7. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano
 - 5.1.2.8. Reglamento del Artículo 102 de la Ley de Educación del Estado
 - 5.1.2.9. Reglamento del Consejo Estatal Técnico de la Educación

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 5.1.2.10. Reglamento del Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.1.2.11. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación
- 5.1.2.12. Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
- 5.1.2.13. Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- 5.1.2.14. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública
- 5.1.2.15. Reglamento Interior de la Secretaría de Administración
- 5.1.2.16. Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos
- 5.1.2.17. Reglamento de la Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos
- 5.1.2.18. Reglamento de la Ley de Catastro
- 5.1.2.19. Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos
- 5.1.2.20. Reglamento de la Ley de Desarrollo, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- 5.1.2.21. Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental
- 5.1.2.22. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 5.1.2.23. Reglamento de la Ley de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Habitacionales del Estado de Morelos
- 5.1.2.24. Reglamento de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos
- 5.1.2.25. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
- 5.1.2.26. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos
- 5.1.2.27. Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en Materia de Ordenamiento Territorial
- 5.1.2.28. Reglamento de la Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos
- 5.1.2.29. Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos
- 5.1.2.30. Reglamento de la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos
- 5.1.2.31. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano
- 5.1.2.32. Reglamento de las Comisiones Académicas Nacionales
- 5.1.2.33. Reglamento de Protección Ambiental
- 5.1.2.34. Reglamento de Tránsito del Estado de Morelos
- 5.1.2.35. Reglamento de Transporte para el Estado de Morelos
- 5.1.2.36. Reglamento del Artículo 102 de la Ley de Educación del Estado
- 5.1.2.37. Reglamento del Consejo Estatal de Protección Civil
- 5.1.2.38. Reglamento del Consejo Estatal Técnico de la Educación
- 5.1.2.39. Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos
- 5.1.2.40. Reglamento del Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.1.2.41. Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos
- 5.1.2.42. Reglamento General del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos
- 5.1.2.43. Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización
- 5.1.2.44. Reglamento Interior de la Dirección de Planeación Económica y Control del Gasto Público
- 5.1.2.45. Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos
- 5.1.2.46. Reglamento Interior de la Mesa de Diálogo para la Reforma del Estado
- 5.1.2.47. Reglamento Interior de la Policía Judicial del Estado
- 5.1.2.48. Reglamento Interior de la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo
- 5.1.2.49. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- 5.1.2.50. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico
- 5.1.2.51. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
- 5.1.2.52. Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 5.1.2.53. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación
- 5.1.2.54. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda
- 5.1.2.55. Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.1.2.56. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno
- 5.1.2.57. Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría
- 5.1.2.58. Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
- 5.1.3. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
- 5.1.3.1. Reglamento Interior de la Secretaría de Información y Comunicación
- 5.1.3.2. Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- 5.1.3.3. Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte
- 5.1.3.4. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- 5.1.3.5. Reglamento Interior del Comité para la Planeación del Desarrollo del Estado de Morelos
- 5.1.3.6. Reglamento Interior del Consejo de Áreas Naturales Protegidas de Morelos
- 5.1.3.7. Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
- 5.1.3.8. Reglamento Interior del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos
- 5.1.3.9. Reglamento Interior del Instituto de Vivienda del Estado de Morelos
- 5.1.3.10. Reglamento Interior del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos
- 5.1.3.11. Reglamento Interior del Organismo Descentralizado Denominado Servicios de Salud de Morelos
- 5.1.3.12. Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos Denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente
- 5.1.3.13. Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos
- 5.1.3.14. Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos
- 5.1.3.15. Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
- 5.1.3.16. Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- 5.1.3.17. Reglamento sobre Consumo de Tabaco en el Estado de Morelos
- 5.1.3.18. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 5.2. **Decretos:**
- 5.2.1. **Federales:**
- 5.2.1.1. Decreto por el que se reforman los artículos 3 en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adicionan un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 5.2.1.2. Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional
- 5.2.2. **Estatales:**
- 5.2.2.1. Decreto 225 que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
- 5.2.2.2. Decreto por el que reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
- 5.2.2.3. Decreto por el que Deroga, Reforma y Adicionan diversas Disposiciones del Reglamento interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
- 5.3. **Acuerdos:**
- 5.3.1. **Estatales:**
- 5.3.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
- 5.3.2. **Federales:**
- 5.3.2.1. Acuerdo por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias
- 5.3.2.2. Acuerdo Ruiz Cortines número 529, del 22 de abril de 1953.
- 5.3.2.3. Acuerdo Presidencial número 754, del 27 de marzo de 1947.
- 5.3.2.4. Acuerdo número 706 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 5.3.2.5. Acuerdo número 711 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
- 5.3.2.6. Acuerdo número 712 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- 5.3.2.7. Acuerdo número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- 5.3.2.8. Acuerdo número 704 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.
- 5.3.2.9. Acuerdo número 703 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad.
- 5.3.2.10. Acuerdo número 705 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura
- 5.4. **Programas:**
- 5.4.1. **Federales:**
- 5.4.1.1. Programa Sectorial de Educación vigente
- 5.4.1.2. Programa Nacional para la Igualdad, de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres vigente
- 5.4.2. **Estatales:**
- 5.4.2.1. Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas.
6. **MANUALES:**
- 6.1. **Federales:**
- 6.1.1. Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
- 6.1.2. Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
- 6.2. **Estatales:**
- 6.2.1. Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
7. **LINEAMIENTOS:**
- 7.1. **Federales:**
- 7.1.1. Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario
- 7.2. **Estatales:**
- 7.2.1. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales
- 7.2.2. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 7.2.3. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos
- 7.2.4. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos Referentes a Materiales Escolares
- 7.2.5. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos Referentes al Mantenimiento de Escuelas de Educación Básica
- 7.2.6. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos, en Materia de Fertilizante
- 7.2.7. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos Referente a la Operación del Programa de Fomento al Empleo de Empresas Sociales
- 7.2.8. Lineamientos del Programa Especial para el Combate a la Pobreza y la Desigualdad del Estado de Morelos Referentes al Régimen Estatal de Protección Social en Salud
- 7.2.9. Lineamientos Generales para la Tramitación de Quejas en las Visitadurías de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
- 7.2.10. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO**8. OFICIOS/CIRCULARES:****8.1. Oficios:****8.1.1. Federales:**

8.1.1.1. Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet, que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias.

8.1.2. Estatales:

8.1.2.1. Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet.

8.2. Circulares:**8.2.1. Estatales:**

8.2.1.1. Circular número 003/10 del Procurador General de Justicia del Estado de Morelos, por la cual se instruye a los Subprocuradores, Coordinador General de la Policía Ministerial, Directores Generales de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales, Directores Regionales de la Policía Ministerial, Agentes del Ministerio Público y Agentes de la Policía Ministerial, de la Procuraduría General de Justicia del Estado, a actuar de inmediato en las denuncias de hechos con motivo de la desaparición de personas.

8.2.1.2. Las Circulares emitidas por la Dirección General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

9. GUÍAS/CATÁLOGOS:**9.1. Guías:****9.1.1. Estatales:**

9.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

10. OTROS:**10.1. Estatales:**

10.1.1. Estatuto Orgánico del Instituto de Cultura de Morelos

10.1.2. Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de Educación para Adultos

10.1.3. Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa

10.1.4. Estatuto Orgánico del Instituto Morelense de la Juventud

10.1.5. Estatuto Orgánico del Organismo Público Estatal Descentralizado Denominado Operador de Carreteras de Cuota

10.1.6. Estatuto Orgánico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos

10.1.7. Estatuto Orgánico del Sistema Morelense de Radio y Televisión

10.1.8. Estatuto del Sindicato Único Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Federativas Paraestatales del Estado de Morelos

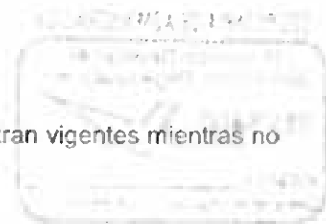
10.1.9. Estatuto para el Colegio de Visitadoras y Visitadores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos

10.1.10. Estatuto para el Servicio Civil de Carrera de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Morelos

10.1.11. Estatuto para el Servicio Profesional de Carrera de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos

10.1.12. Estatuto que Rige el Servicio Civil de Carrera en el Congreso del Estado de Morelos.

Nota: los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-CADI-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 7
		REFERENCIA: PR-DGDO-CADI-01 Y IT-DGDO-CADI-01	Anexo 7 Pág. 1 de 1

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Decreto que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos y al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigentes, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Decreto número doscientos veinticinco que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos:

Artículo 3.- Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir, administrar y operar planteles educativos;
- II.- Coordinarse con la Secretaría de Educación del estado en la reorganización del sistema educativo estatal;
- III.- Promover y fortalecer la participación de la comunidad en el sistema educativo estatal;
- IV.- Participar en la formación y actualización del magisterio;
- V.- Participar en las propuestas que se presenten a la Secretaría de Educación Pública sobre el diseño del currículum regional y promover su inclusión en los contenidos educativos;
- VI.- Impulsar el funcionamiento de los Consejos Técnicos de la Educación;
- VII.- Construir, ampliar, rehabilitar y mantener los edificios escolares;
- VIII.- Participar en la supervisión del sistema de educación estatal;
- IX.- Informar al ejecutivo estatal sobre el cumplimiento de la normatividad federal en materia educativa y proponer reformas o modificaciones;
- X.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Artículo 9.- El IEBEM en el ejercicio de sus atribuciones podrá:

- I. Dirigir, administrar, supervisar y en su caso operar planteles educativos;
- II. Coordinar con la Secretaría de Educación del Estado, la reorganización del Sistema Educativo Estatal;
- III. Promover y fortalecer la participación social en el Sistema Educativo Estatal;
- IV. Proponer la construcción, ampliación rehabilitación y mantenimiento de los edificios escolares;
- V. Supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del Sistema Educativo Estatal;
- VI. Vigilar que los particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las obligaciones que les señalan tanto la Ley General de Educación, como la Ley de Educación del Estado de Morelos;
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte del patrimonio del IEBEM;
- VIII. Administrar y preservar su patrimonio y sus recursos económicos, allegarse de ingresos por diferentes medios para incrementarlos, rindiendo cuentas periódicas de ello el Director General ante su Junta de Gobierno, la Sociedad y el Estado;
- IX. Seleccionar, contratar, promover y dar por concluida la relación laboral con los trabajadores del IEBEM, a través de los procedimientos y normatividad correspondiente sin que, en ningún caso, actúen limitaciones derivadas de condiciones socioeconómicas, sexo, edad o creencias personales;
- X. Dirigir y coordinar la supervisión de actividades de educación básica, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
- XI. Ejecutar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el logro de sus objetivos y tareas institucionales, así como para salvaguardar su patrimonio y recursos;
- XII. Celebrar toda clase de convenios, acuerdos y contratos con otras instituciones u organismos afines, nacionales o extranjeros, con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, con arreglo a las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Apoyar a la Secretaría de Educación en el cumplimiento de los asuntos encomendados, y
- XIV. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Asumimos el compromiso de brindar una educación básica de calidad con sistemas efectivos de aprendizaje, que desarrollen las potencialidades de la comunidad educativa formando mejores personas y ciudadanos útiles, capaces de trabajar por el bien común.

VISIÓN

Ser una Institución de alto desempeño que garantiza servicios educativos de calidad, formando seres humanos competentes, competitivos y con valores, en un ambiente que favorece su integridad física, mental y emocional.

MORELOS



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
I	211576000		DIRECTOR/A GENERAL DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS	15
III	211576000		SECRETARIO/A PARTICULAR	
	211576000		SECRETARIO/A PRIVADO/A	
V	211576000		COORDINADOR/A DE ATENCIÓN CIUDADANA	
V	211576000		COORDINADOR/A DE PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES	
	211576000		SECRETARIA	
	211576000		APOYO ADMINISTRATIVO (3)	
	211576000		APOYO TÉCNICO OPERATIVO	
	211576000		APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
	211576000		RECEPCIONISTA	
	211576000		MENSAJERO	
	211576000		CHOFER (2)	
V	211576001		COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓN SOCIAL	5
	211576001		SECRETARIA	
	211576001		APOYO TÉCNICO	
	211576001		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A	
	211576001		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
V	211576002		COORDINADOR/A DEL CONSEJO ESTATAL TÉCNICO DE LA EDUCACIÓN	7
	211576002		ANALISTA ADMINISTRATIVO (6)	
III	211576010		COMISARIO/A PÚBLICO/A	5
	211576010		ASESOR/A JURIDICO/A	
	211576010		SECRETARIA (2)	
	211576010		MENSAJERO/A	
IV	211576011		JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN	9
	211576011		AUDITOR/A JEFE DE GRUPO (3)	
	211576011		AUDITOR/A ESPECIALIZADO/A(5)	
IV	211576012		JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE REVISIONES	8
	211576012		AUDITOR/A JEFE DE GRUPO (4)	
	211576012		AUDITOR/A ESPECIALIZADO/A (2)	
	211576012		AUDITOR/A	

Elaboró

Revisó

Aprobó

C. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

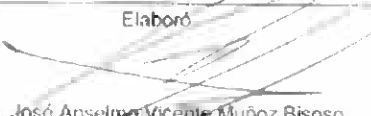
Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaria de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
III	211576020	SUBDIRECTOR/A ORGANIZACIONAL	DE DESARROLLO	8
V	211576020	SECRETARIA		
V	211576020	COORDINADOR/A DE CALIDAD		
V	211576020	COORDINADOR/A DE MANUALES ADMINISTRATIVOS.		
	211576020	ANALISTA ADMINISTRATIVO (4)		
TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN				57


MORELOS

Elaboró




C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
 Director de Personal y Relaciones Laborales

Revisó



Mtra. Marina Aragón Celis
 Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Aprobó



Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
 Secretaria de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II		211576100	DIRECTOR/A JURÍDICO	6
		211576100	SECRETARIA	
		211576100	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3)	
		211576100	JEFE DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
IV		211576101	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICO CONTENCIOSOS	11
		211576101	ABOGADO/A (7)	
		211576101	AUXILIAR JURÍDICO (2)	
		211576101	SECRETARIA	
IV		211576102	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN, NORMATIVO Y ASUNTOS LABORALES	12
		211576102	ABOGADO/A (6)	
		211576102	AUXILIAR JURÍDICO (2)	
		211576102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2)	
V		211576103	COORDINADOR/A DE EDUCATEL	4
		211576103	SECRETARIA	
		211576103	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(2)	



TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN

33

<p style="text-align: center;">Elaboró</p> <p style="text-align: center;">C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales</p>	<p style="text-align: center;">Revisó</p> <p style="text-align: center;">Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos</p>	<p style="text-align: center;">Aprobó</p> <p style="text-align: center;">Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaria de Educación</p>
--	---	---

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II	211576200		DIRECTOR/A DE PLANEACIÓN EDUCATIVA	5
	211576200		ASISTENTE	
	211576200		SECRETARIA (2)	
	211576200		APOYO ADMINISTRATIVO	
V	211576201		COORDINADOR/A DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	19
	211576201		COORDINADOR/A TÉCNICO/A	
	211576201		COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	
	211576201		SUPERVISOR/A TÉCNICO/A (7)	
	211576201		PROYECTISTA	
	211576201		TOPÓGRAFO/A	
	211576201		DIBUJANTE TÉCNICO/A	
	211576201		ANALISTA DE COSTOS	
	211576201		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A (3)	
	211576201		SECRETARIA	
	211576201		ASISTENTE	
V	211576202		COORDINADOR/A DEL PROGRAMA BINACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE	6
	211576202		ENCARGADO/A DE LÍNEAS DE ACCIÓN (4)	
	211576202		ENCARGADO/A DE APOYOS EDUCATIVOS Y CULTURALES	
III	211576210		SUBDIRECTOR/A DE PROGRAMACIÓN	5
	211576210		APOYO A PROYECTOS INSTITUCIONALES	
	211576210		COORDINADOR/A DE REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES ESCOLARES	
	211576210		ANALISTA EVALUADOR DE PROYECTOS	
	211576210		SECRETARIA	
IV	211576211		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	9
	211576211		ASISTENTE DE PROYECTO (3)	
	211576211		ANALISTA TÉCNICO/A (2)	
	211576211		JEFE/A DE OFICINA	
	211576211		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
	211576211		SECRETARIA	

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación
Básica del Estado de Morelos

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
IV	211576212		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	7
	211576212		SUBJEFE/A DE PROGRAMACIÓN	
	211576212		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A (4)	
	211576212		SECRETARIA	
V	211576213		COORDINADOR/A DE BECAS	4
	211576213		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
	211576213		APOYO ADMINISTRATIVO (2)	
III	211576220		SUBDIRECTOR/A DE CONTROL ESCOLAR	9
	211576220		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A (5)	
	211576220		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (2)	
	211576220		SECRETARIA	
IV	211576221		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA	12
	211576221		COORDINADOR/A (4)	
	211576221		ASESCR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (3)	
	211576221		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
	211576221		APOYO ADMINISTRATIVO (2)	
	211576221		TÉCNICO/A SUPERIOR	
IV	211576222		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	7
	211576222		JEFE/A DE OFICINA (4)	
	211576222		SECRETARIA	
	211576222		APOYO TÉCNICO	
IV	211576223		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN	26
	211576223		JEFE/A DE OFICINA (3)	
	211576223		COORDINADOR/A DEL SISTEMA DE CÓMPUTO	
	211576223		SUBJEFE/A DE OFICINA	
	211576223		ANALISTA TÉCNICO (15)	
	211576223		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A (4)	
	211576223		SECRETARIA	
	TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN			

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación

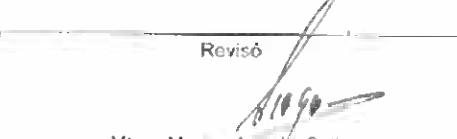
Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación


IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II	211576300		DIRECTOR/A DE EDUCACIÓN ELEMENTAL	17
	211576300		ASESOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICA (4)	
	211576300		APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICA (4)	
	211576300		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3)	
	211576300		JEFE/A DE OFICINA (2)	
	211576300		SECRETARIA (3)	
V	211576301		COORDINADOR/A DE EDUCACIÓN INDÍGENA	6
	211576301		APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A	
	211576301		APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (2)	
	211576301		SECRETARIA	
	211576301		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
V	211576302		COORDINADOR/A DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	5
	211576302		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A (2)	
	211576302		JEFE/A DE OFICINA (2)	
IV	211576301		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	10
	211576303		JEFE/A DE OFICINA (2)	
	211576303		SUBJEFE/A DE TRÁMITE Y CONTROL	
V	211576303		COORDINADOR/A DE CONTROL ESCOLAR	
V	211576303		COORDINADOR/A DE PROYECTOS	
V	211576303		COORDINADOR/A DE CARRERA MAGISTERIAL	
	211576303		SECRETARIA (2)	
	211576303		APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO/A	
	211576303			
IV	211576304		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL	18
	211576304		COORDINADOR/A (6)	
	211576304		APOYO ADMINISTRATIVO (3)	
	211576304		SECRETARIA (2)	
	211576304		ANALISTA MODALIDAD ESCOLARIZADA (3)	
	211576304		ANALISTA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (3)	

Elaboró

 C. P. José Agustín Vicente Muñoz Bisoso
 Director de Personal y Relaciones Laborales

Revisó

 Mtra. Marina Aragón Celis
 Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Aprobó

 Lic. Beatriz Ramirez Velázquez
 Secretaria de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
IV	211576305		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR	30
	211576305		SUBJEFE/A DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ESCOLAR	
	211576305		SUBJEFE/A DE PROYECTOS ACADÉMICOS	
	211576305		COORDINADOR/A DE CENTROS DE ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA	
	211576305		APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO (10)	
	211576305		SECRETARIAS (4)	
	211576305		APOYO ADMINISTRATIVO (12)	
III	211576310		SUBDIRECTOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA	16
	211576310		ENCARGADO DE MESA TÉCNICA (4)	
	211576310		APOYO ADMINISTRATIVO/A (8)	
	211576310		APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO (2)	
	211576310		SECRETARIA	
III	211576320		SUBDIRECTOR/A DE EDUCACIÓN PRIMARIA	9
	211576320		SECRETARIA (2)	
	211576320		APOYO ADMINISTRATIVO (6)	
IV	211576321		JEFE/A DE APOYO TÉCNICO	44
	211576321		SECRETARIA	
	211576321		SUBJEFE/A DE PROYECTOS ACADÉMICOS	
	211576321		SUBJEFE/A DE TRÁMITE Y CONTROL	
	211576321		APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO (20)	
	211576321		APOYO ADMINISTRATIVO (20)	
			TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN	155

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación
Básica del Estado de Morelos

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaria de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II		211576400	DIRECTOR/A DE EDUCACIÓN MEDIA Y NORMAL	17
		211576400	COORDINADOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (2)	
		211576400	ASESOR/A JURÍDICO/A	
		211576400	SECRETARIA (2)	
		211576400	RESPONSABLE OPERATIVO DE PROGRAMA (2)	
		211576400	RESPONSABLE DE ATENCIÓN (3)	
		211576400	APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (3)	
		211576400	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3)	
IV		211576401	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SECUNDARIAS	20
		211576401	SUBJEFE/A (2)	
		211576401	COORDINADOR/A (2)	
		211576401	ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A (8)	
		211576401	SECRETARIA (4)	
		211576401	AUXILIAR TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (3)	
IV		211576402	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE SECUNDARIAS TÉCNICAS	23
		211576402	SUBJEFE/A (3)	
		211576402	ASESOR/A	
		211576402	COORDINADOR/A (4)	
		211576402	SECRETARIA (6)	
		211576402	APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (4)	
		211576402	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TRÁMITE Y CONTROL (4)	
IV		211576403	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE TELESECUNDARIA	19
		211576403	SUBJEFE/A (2)	
		211576403	ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO	
		211576403	ANALISTA TÉCNICO (2)	
		211576403	ANALISTA ADMINISTRATIVO	
		211576403	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO (3)	
		211576403	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3)	
		211576403	SECRETARIAS (6)	

Elaboró  C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales	Revisó  Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos	Aprobó  Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaria de Educación
--	---	--

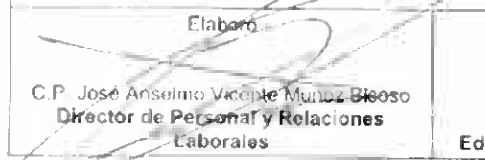
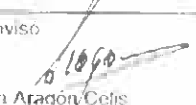
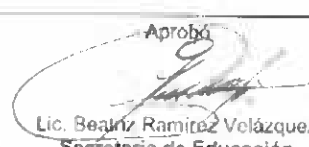
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
IV	211576404		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE NORMALES	10
	211576404		SUBJEFE/A (2)	
	211576404		ASESOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A	
	211576404		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
	211576404		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (3)	
	211576404		SECRETARIA (2)	

MORELOS
ESTADO DE MORELOS

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN

89

<p>Elaboró</p>  <p>C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Blesso Director de Personal y Relaciones Laborales</p>	<p>Revisó</p>  <p>Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaría de Educación</p>
---	---	---

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II	211576500	DIRECTOR/A DE PERSONAL Y RELACIONES LABORALES		9
	211576500	SECRETARIA		
	211576500	ASISTENTE (6)		
	211576500	APOYO TÉCNICO		
IV	211576501	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO		12
	211576501	SECRETARIA		
	211576501	JEFE/A DE OFICINA (2)		
	211576501	SUPERVISOR/A ADMINISTRATIVO/A		
	211576501	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (6)		
	211576501	SECRETARIA		
IV	211576502	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITES DE PERSONAL		52
	211576502	SUBJEFE/A DE DEPARTAMENTO (3)		
	211576502	RESPONSABLE DE ÁREA (12)		
	211576502	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (15)		
	211576502	AUXILIAR (18)		
	211576502	SECRETARIA (1)		
	211576502	COORDINADOR/A (2)		
IV	211576503	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL		24
	211576503	SUBJEFE/A DE DEPARTAMENTO (11)		
	211576503	RESPONSABLE DE MESA (2)		
	211576503	AUXILIAR DE CONTROL DE PERSONAL (8)		
	211576503	SECRETARIA		
	211576503	ENCARGADO/A DE LA NORMATIVIDAD		
IV	211576504	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PAGOS		34
	211576504	SUBJEFE/A DE DEPARTAMENTO (3)		
	211576504	RESPONSABLE DE FONDOS Y VALORES (7)		
	211576504	LIQUIDADORA (6)		
	211576504	RESPONSABLE DE MESA (5)		
	211576504	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (10)		
	211576504	SECRETARIA (2)		

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
III	211576510		SUBDIRECTOR/A DE CARRERA MAGISTERIAL	11
	211576510		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5)	
	211576510		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A (4)	
	211576510		SECRETARIA	
IV	211576511		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS	8
	211576511		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (4)	
	211576511		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A (2)	
	211576511		SECRETARIA	

MORELOS

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN

150

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Jose Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

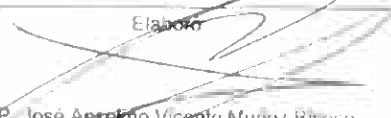
Mra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

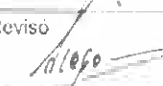
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II		211576600	DIRECTOR/A DE DESARROLLO EDUCATIVO	7
		211576600	ASESOR/A TÉCNICO — PEDAGÓGICO/A	
		211576600	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
		211576600	SECRETARIA (2)	
		211576600	APOYO ADMINISTRATIVO	
		211576600	CHOFER	
V		211576601	COORDINADOR/A DE ARTE Y CULTURA	8
		211576601	SECRETARIA	
		211576601	ASESOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A	
		211576601	PROMOTOR/A CULTURAL (4)	
		211576601	ASESOR/A DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	
V		211576602	COORDINADOR/A DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA	6
		211576602	APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO/A	
		211576602	APOYO ADMINISTRATIVO (3)	
		211576602	SECRETARIA	
V		211576603	COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD	20
		211576603	COORDINADOR/A ACADÉMICO/A	
		211576603	COORDINADOR/A FINANCIERO/A	
		211576603	ASESOR/A ACADÉMICO/A (11)	
		211576603	ASESOR/A FINANCIERO/A (5)	
		211576603	APOYO ADMINISTRATIVO	
V		211576604	COORDINADOR/A DEL PROGRAMA VER BIEN PARA APRENDER MEJOR	3
		211576604	APOYO ADMINISTRATIVO	
		211576604	SECRETARIA	
V		211576605	COORDINADOR/A DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	14
		211576605	COORDINADOR/A REGIONAL (7)	
		211576605	SECRETARIA	
		211576605	CAPTURISTA	
		211576605	CAPACITADOR/A (3)	
		211576605	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	

Elaboró


 C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Blasso
 Director de Personal y Relaciones Laborales

Revisó


 Mtra. Marina Aragón Celis
 Directora General del Instituto de la Educación
 Básica del Estado de Morelos


Aprobó


 Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
 Secretaria de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

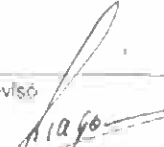
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
IV	211576606		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EDUCATIVA	16
	211576606		SECRETARIA	
	211576606		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A (2)	
	211576606		COORDINADOR/A DE ÁREA PEDAGÓGICA	
	211576606		COORDINADOR/A DE ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO	
	211576606		COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	
	211576606		COORDINADOR/A DEL PROGRAMA E-MÉXICO	
	211576606		COORDINADOR/A DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA	
	211576606		COORDINADOR/A DEL PROGRAMA ENCICLOMEDIA	
	211576606		ASESOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (3)	
211576606		TÉCNICO/A (3)		
IV	211576607		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO	10
	211576607		APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (5)	
	211576607		APOYO ADMINISTRATIVO (3)	
	211576607		SECRETARIA	
III	211576610		SUBDIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN MAGISTERIAL	4
	211576610		SECRETARIA	
	211576610		ASESOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (2)	
V	211576610		DIRECTOR/A DEL CENTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO	1
IV	211576611		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN MAGISTERIAL	57
	211576611		COORDINADOR/A ACADÉMICO ESTATAL	
	211576611		COORDINADOR/A DE GESTIÓN ESTATAL	
	211576611		COORDINADOR/A GENERAL (6)	
	211576611		COORDINADOR/A ACADÉMICO/A (3)	
	211576611		COORDINADOR/A DE GESTIÓN (5)	
	211576611		COORDINADOR/A BIBLIOTECARIOS (4)	
	211576611		ASESOR/A TÉCNICO PEDAGÓGICO/A (28)	
	211576611		APOYO ADMINISTRATIVO (3)	
	211576611		SECRETARIA (5)	

Elaboró




C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Revisó



Lic. María Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Aprobó



Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
IV	211576612		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS	7
	211576612		APOYO ADMINISTRATIVO (5)	
	211576612		SECRETARIA	

MORELOS

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN

153

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación
Básica del Estado de Morelos

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaria de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

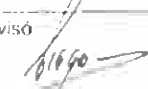
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II		211576700	DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN	5
		211576700	SECRETARIA	
		211576700	ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
		211576700	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	
		211576700	ASISTENTE	
IV		211576701	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	28
		211576701	SUBJEFE/A DE CONCURSOS Y LICITACIONES	
		211576701	SUBJEFE/A DE ADQUISICIONES DIRECTAS	
		211576701	SUBJEFE/A DE ALMACÉN E INVENTARIOS	
		211576701	SECRETARIA (4)	
		211576701	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (12)	
		211576701	JEFE/A DE OFICINA DE INVENTARIOS ALMACENISTA (7)	
IV		211576702	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	66
		211576702	SUBJEFE/A DE SERVICIOS	
		211576702	SUBJEFE/A DE MANTENIMIENTO	
		211576702	SUBJEFE/A DE IMPRESIÓN	
		211576702	SECRETARIA (3)	
		211576702	TÉCNICO/A EN IMPRENTA (6)	
		211576702	TÉCNICO/A (5)	
		211576702	VIGILANTE (16)	
		211576702	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO (16)	
		211576702	JEFE/A DE OFICINA DE TELEFONÍA	
		211576702	JEFE/A DE OFICINA DE ESTACIONAMIENTOS Y PARQUE VEHICULAR	
		211576702	JEFE/A DE OFICINA DE EVENTOS	
		211576702	TÉCNICO/A ESPECIALIZADO/A	
		211576702	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (6)	
	211576702	CHOFER (6)		
III		211576710	SUBDIRECTOR/A DE INFORMÁTICA	5
		211576710	APOYO DE PROYECTO (3)	
		211576710	SECRETARIA	

Elaboró



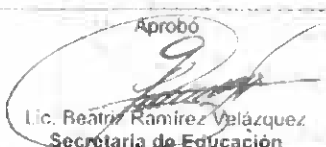
C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Revisó



Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la
Educación Básica del Estado de Morelos

Aprobó

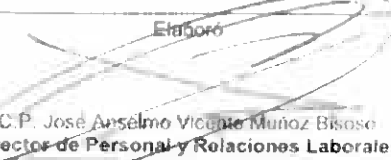


Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

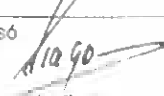
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
IV	211576711		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE CÓMPUTO	9
	211576711		SECRETARIA	
	211576711		TÉCNICO/A DE SOPORTE (6)	
	211576711		ENCARGADO/A DE ALMACÉN DE REFACCIONES	
IV	211576712		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	13
	211576712		SECRETARIA	
	211576712		APOYO TÉCNICO (10)	
	211576712		RESPONSABLE DE FORMAS VALORADAS	
III	211576720		SUBDIRECTOR/A DE FINANZAS	3
	211576720		SECRETARIA	
	211576720		ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS FINANCIEROS	
IV	211576721		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	9
	211576721		SECRETARIA EJECUTIVA C	
	211576721		JEFE/A DE OFICINA (3)	
	211576721		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A	
	211576721		ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	
	211576721		TÉCNICO/A SUPERIOR	
	211576721		DICTAMINADOR/A ESPECIALIZADO/A	
IV	211576722		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	13
			JEFE/A DE OFICINA (5)	
	211576722		AUXILIAR ADMINISTRATIVO (4)	
	211576722		SECRETARIA	
	211576722		RESPONSABLE DE FONDOS Y VALORES	
	211576722		PROFESIONAL DICTAMINADO/A EN MANTENIMIENTO DE FONDOS Y VALORES	
IV	211576723		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	8
	211576723		ANALISTA PRESUPUESTAL (6)	
	211576723		SECRETARIA	

Elaboró




C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Revisó



Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Aprobó



Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
III	211576730		SUBDIRECTORA/A DE SERVICIOS REGIONALES	8
	211576730		SECRETARIA	
	211576730		COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	
	211576730		COORDINADOR/A OPERATIVO/A	
	211576730		ALMACENISTA (2)	
	211576730		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	
	211576730		ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A	
IV	211576731		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES ALPUYECA	20
	211576731		SUBJEFE/A (4)	
	211576731		JEFE/A DE OFICINA	
	211576731		SECRETARIA (2)	
	211576731		PAGADOR/A (2)	
	211576731		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (6)	
	211576731		VELADOR/A	
	211576731		INTENDENTE	
	211576731		CHOFER	
	211576731		ALMACENISTA	
IV	211576732		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES CUAUTLA	33
	211576732		SUBJEFE/A (4)	
	211576732		JEFE/A DE OFICINA	
	211576732		SECRETARIA (3)	
	211576732		PAGADOR/A (3)	
	211576732		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (14)	
	211576732		VELADOR/A (2)	
	211576732		INTENDENTE (3)	
	211576732		CHOFER	
	211576732		ALMACENISTA	

Elaboró

C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Labrales

Revisó


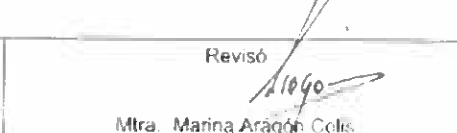
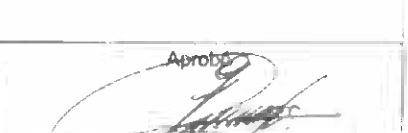
Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación
Básica del Estado de Morelos

Aprobó

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

NIVEL	NO. PLAZA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	TOTALES
IV	211576733		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES JOJUTLA	33
	211576733		SUBJEFE/A (4)	
	211576733		JEFE/A DE OFICINA	
	211576733		SECRETARIA (5)	
	211576733		PAGADOR/A (4)	
	211576733		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (11)	
	211576733		VELADOR/A (3)	
	211576733		INTENDENTE (2)	
	211576733		CHOFER	
IV	211576734		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES JONACATEPEC	21
	211576734		SUBJEFE/A (4)	
	211576734		JEFE/A DE OFICINA	
	211576734		SECRETARIA (2)	
	211576734		PAGADOR/A (2)	
	211576734		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (6)	
	211576734		VELADOR/A (2)	
	211576734		INTENDENTE	
	211576734		CHOFER	
IV	211576735		JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES YAUTEPEC	20
	211576735		SUBJEFE/A (4)	
	211576735		JEFE/A DE OFICINA	
	211576735		SECRETARIA (2)	
	211576735		PAGADOR/A (2)	
	211576735		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (6)	
	211576735		VELADOR/A	
	211576735		INTENDENTE	
	211576735		CHOFER	
			ALMACENISTA	
TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN				294

 Plabard C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales	 Revisó Mtra. Marina Aragón Collis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos	 Aprobó Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaria de Educación
--	---	--

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
II		211576800	DIRECTOR/A DE LA UNIDAD 17-A UPN	40
V		211576800	COORDINADOR/A ACADÉMICO/A	
V		211576800	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	
V		211576800	COORDINADOR/A DE SUBSEDE GALEANA	
V		211576800	COORDINADOR/A DE SUBSEDE CUAUTLA	
		211576800	DENTISTA	
		211576800	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS (5)	
		211576800	COORDINADOR/A DE ÁREA (7)	
		211576800	SECRETARIA (2)	
		211576800	BIBLIOTECARIO/A (2)	
		211576800	AUXILIAR SERVICIOS AUXILIARES (4)	
		211576800	AUXILIAR DE SERVICIOS DE INTENDENCIA(6)	
		211576800	AUXILIAR DE SERVICIOS DE COMPUTO (3)	
		211576800	VIGILANTE (3)	
		211576800	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (2)	

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN 40

TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN 1080

Elaboró

C.P. José Anselmo Vicario Muñoz Bisoso
Director de Personal y Relaciones Laborales

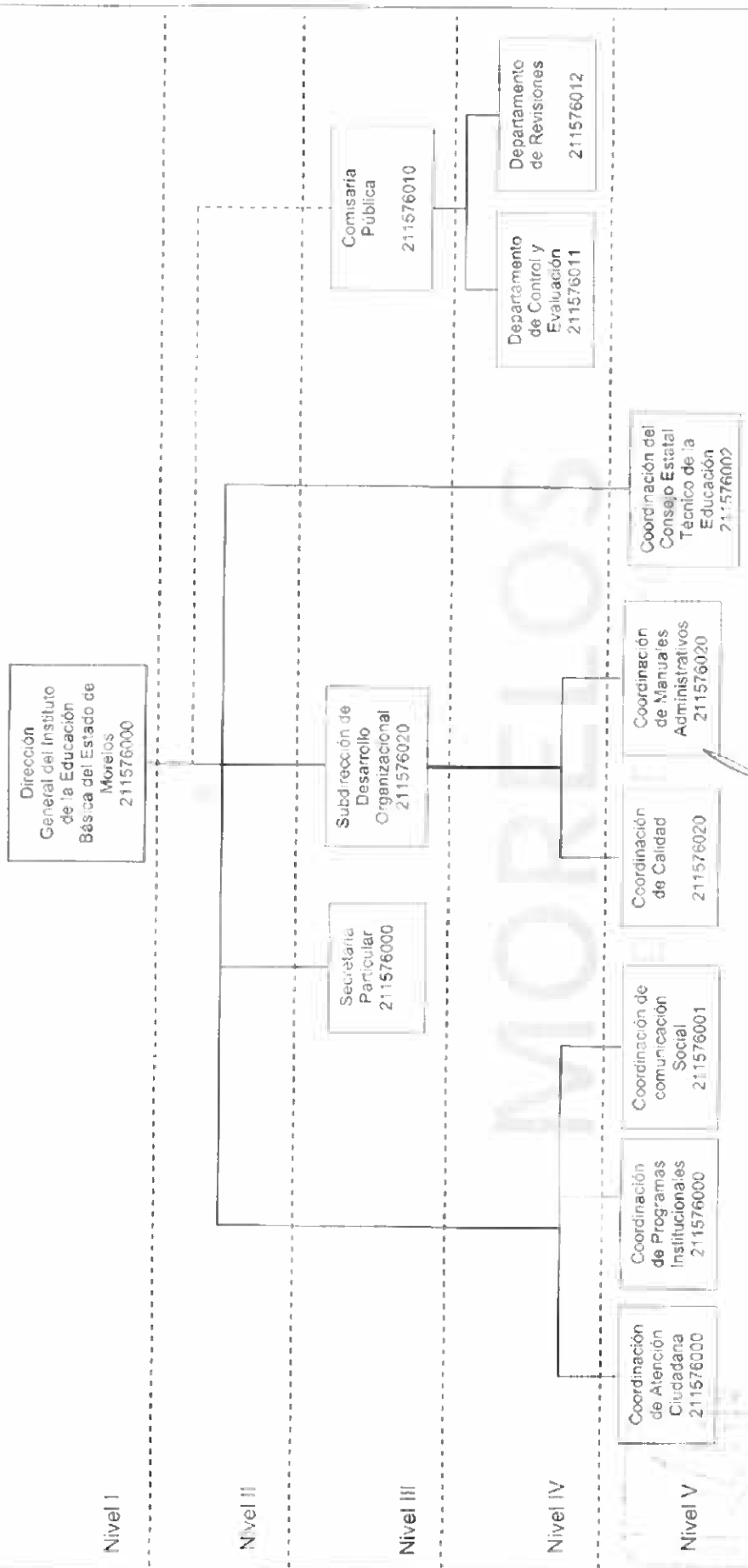
Revisó

Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación
Básica del Estado de Morelos

Aprobó

Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
Secretaría de Educación

X. ORGANIGRAMA



Nivel I

Nivel II

Nivel III

Nivel IV

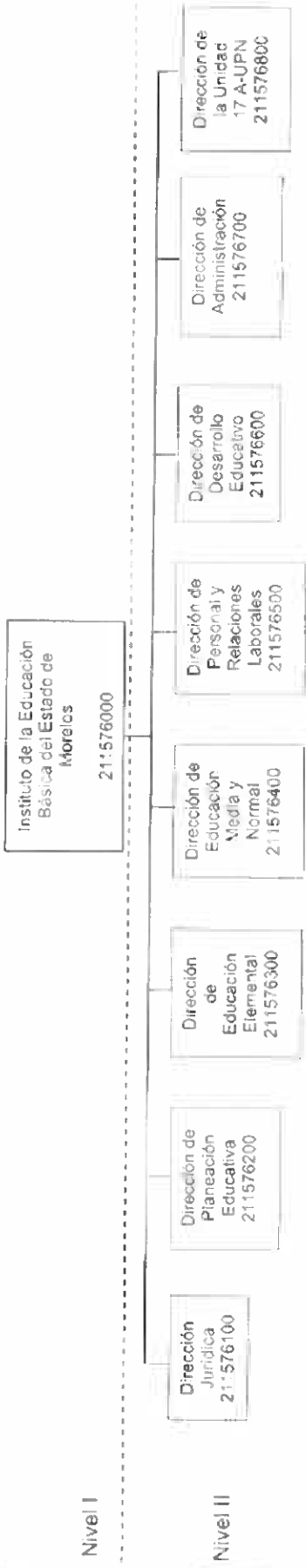
Nivel V

Elaboró
 C.P. José Anselmo Vázquez López Bisoso
 Director de Personal y Relaciones Laborales
 Fecha: 18 de junio de 2014

Revisó
 Mtra. Marina Aragón Celis
 Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
 Fecha: 18 de junio de 2014

Aprobó
 Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
 Secretaria de Educación
 Fecha: 18 de junio de 2014



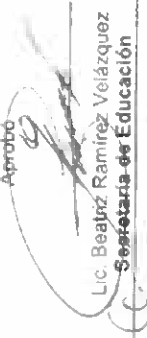
X. ORGANIGRAMA



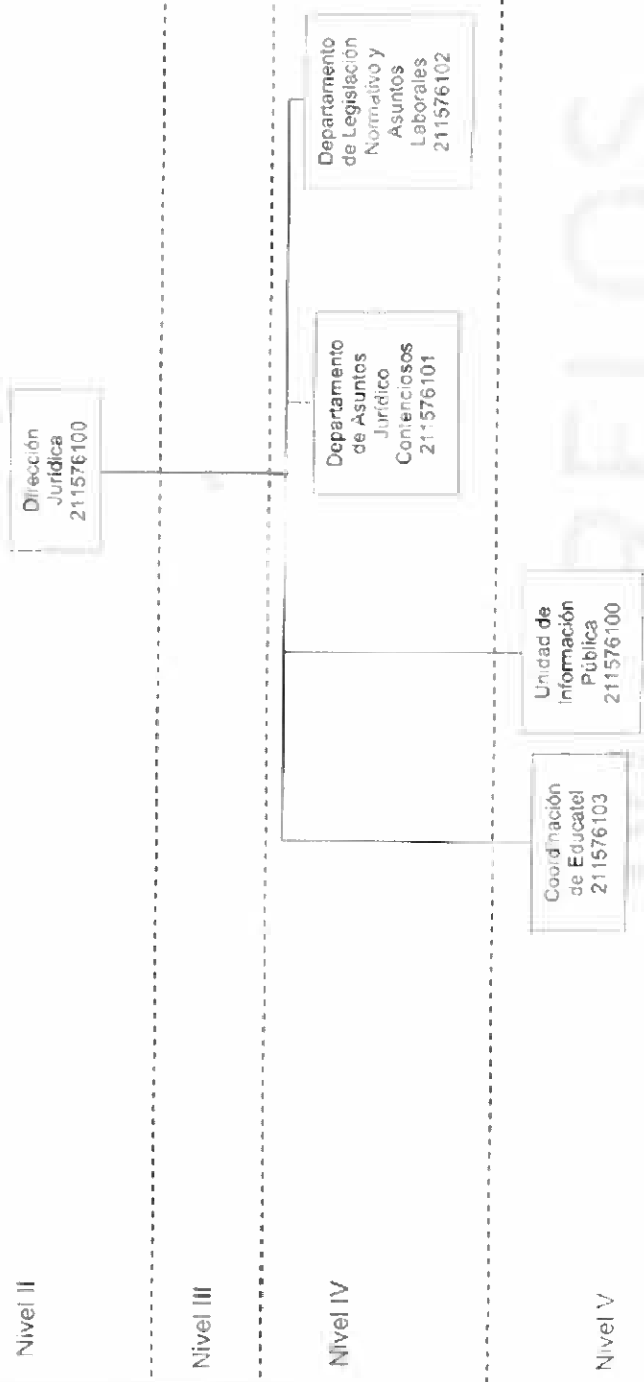
Nivel I

Nivel II

MORÉLOS
PODER EJECUTIVO

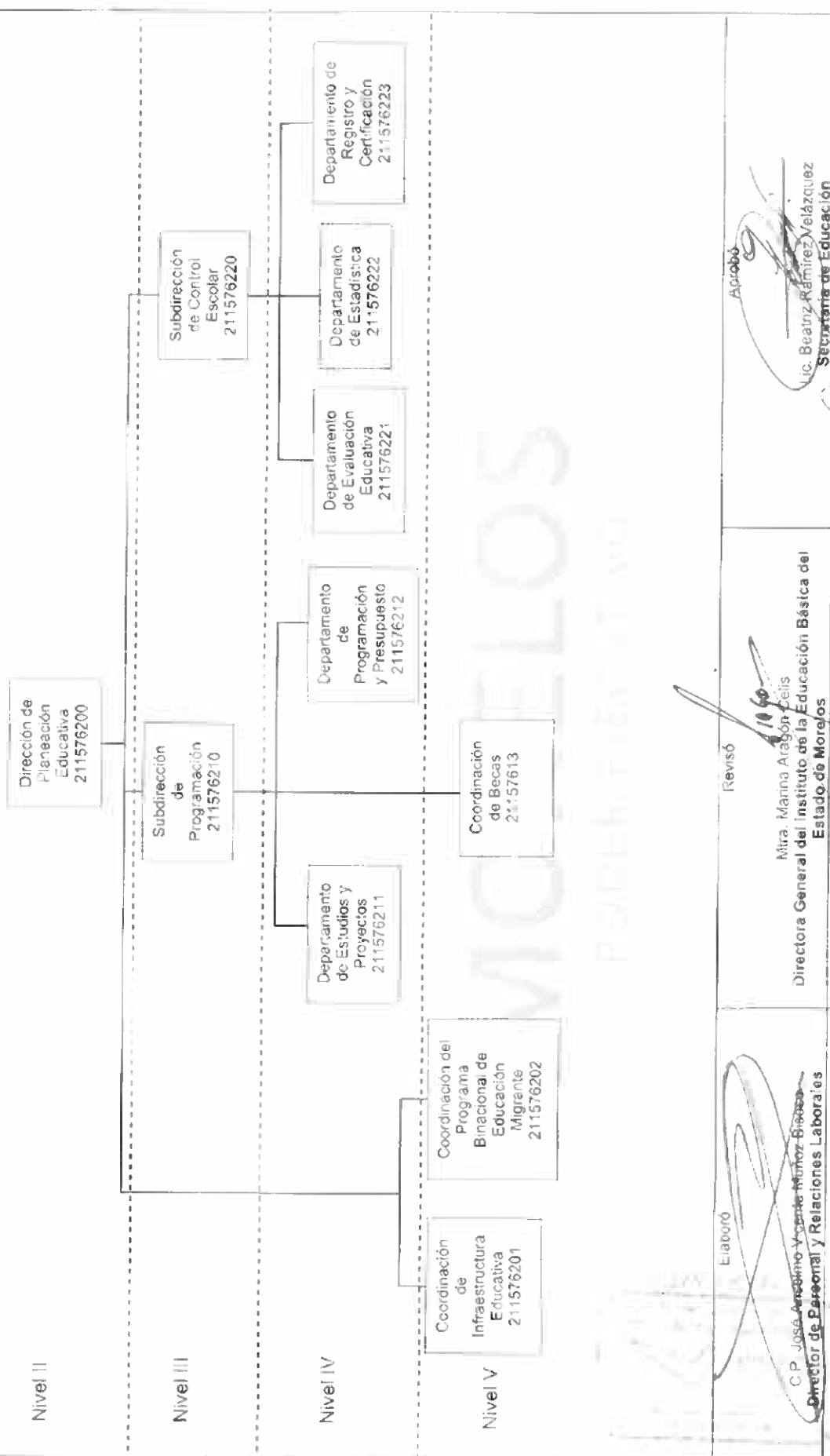
Emitió  C.P. José Anselmo Vaqueré Muñoz-Biaso Director de Personal y Relaciones Laborales Fecha: 18 de junio de 2014	Revisó  Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos Fecha: 18 de junio de 2014	Aprobó  Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaria de Educación Fecha: 18 de junio de 2014
--	--	---

X. ORGANIGRAMA



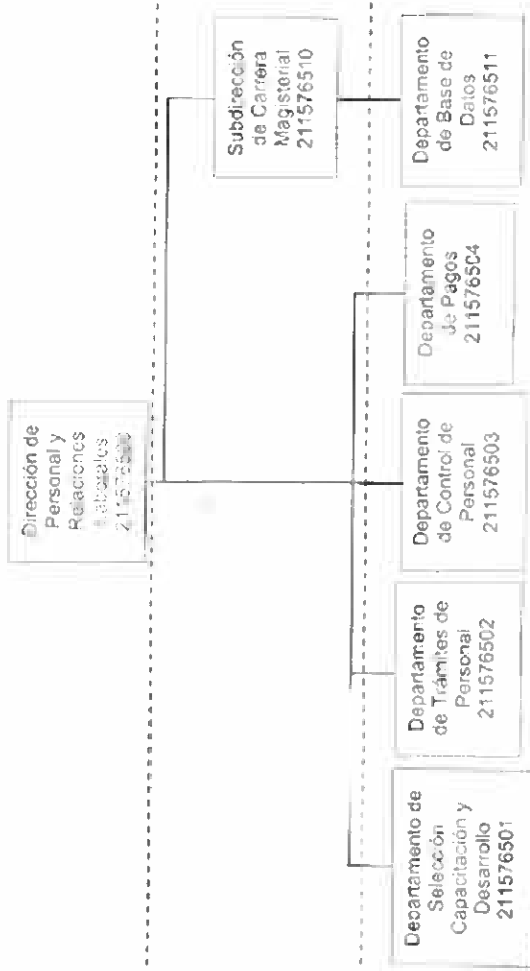
Elaboro	Revisó	Aprobó
 C.P. José Arselme Vicente Muñoz-Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales Fecha: 18 de junio de 2014	 Mtra. Manna Aragón Pellis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos Fecha: 18 de junio de 2014	 Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaría de Educación Fecha: 18 de junio de 2014

X. ORGANIGRAMA



<p>Elaboró</p> <p>C. P. José Arredondo Yacante Muñoz-Bibea Director de Personal y Relaciones Laborales</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Revisó</p> <p>Mtra. Manna Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Aprobó</p> <p>Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaría de Educación</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>
--	--	---

X. ORGANIGRAMA



Nivel II

Nivel III

Nivel IV

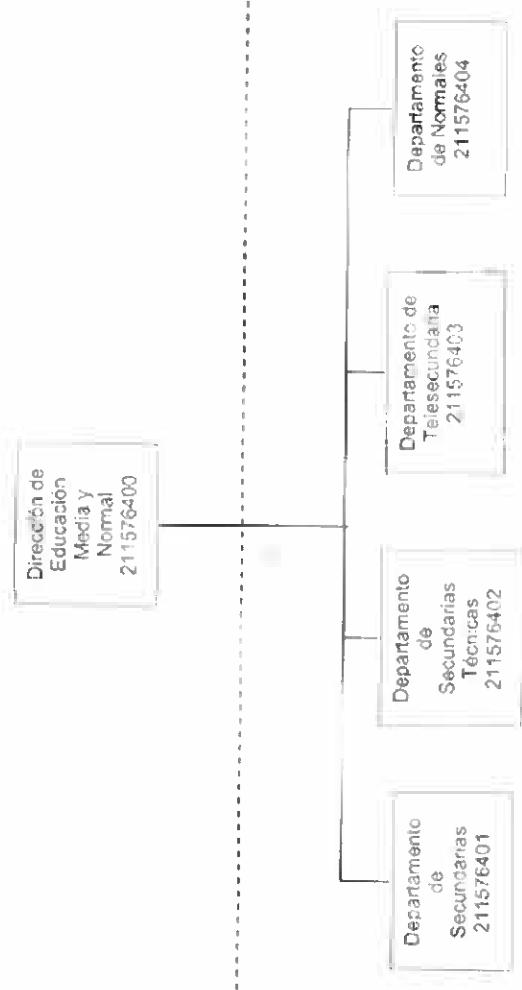
Elaboró
C. P. José Anselmo Vicente Muñoz Orsco
 Director de Personal y Relaciones Laborales
 Fecha: 18 de junio de 2014

Revisó
Mtra. Marina Aragón Celis
 Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
 Fecha: 18 de junio de 2014

Aprobó
Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
 Secretaria de Educación
 Fecha: 18 de junio de 2014

MORELOS
 PODER EJECUTIVO

X. ORGANIGRAMA



<p>Elaboró</p> <p>C.P. José Ascarino Vicente Muñoz-Balboa Director de Personal y Relaciones Laborales</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Revisó</p> <p>Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Aprobó</p> <p>Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaría de Educación</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>
--	--	--

X. ORGANIGRAMA

Dirección de Desarrollo Educativo
211576600

Nivel II

Nivel III

Subdirección de Investigación y Actualización Magisterial
211576610

Departamento de Tecnologías de la Información Educativa
211576606

Departamento de Desarrollo Humano
211576607

Departamento de Actualización Magisterial
211576611

Departamento de Proyectos Educativos
211576612

Nivel IV

Coordinación de Arte y Cultura
211576601

Coordinación del Programa Nacional de Lectura
211576602

Coordinación del Programa Escuelas de Calidad
211576603

Coordinación del Programa Ver bien para Aprender Mejor
211576604

Coordinación de Consejos de Participación Social
211576605

Directora del Centro de Actualización del Magisterio
211576610

Nivel V

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. José Anselmo Vicens Muñoz-Bacso
Director de Personal y Relaciones Laborales

Fecha: 18 de junio de 2014

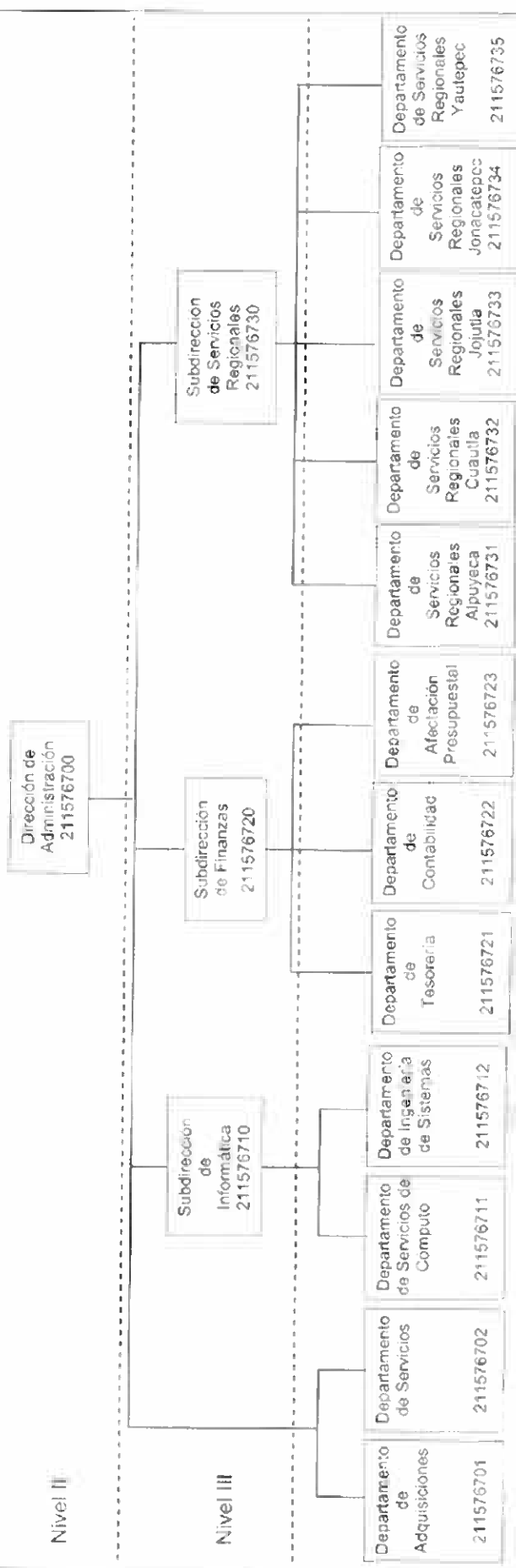
Mtra. Marina Aragón Celis
Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Fecha: 18 de junio de 2014

M.C. Beatriz Ramírez Valázquez
Secretaría de Educación

Fecha: 18 de junio de 2014

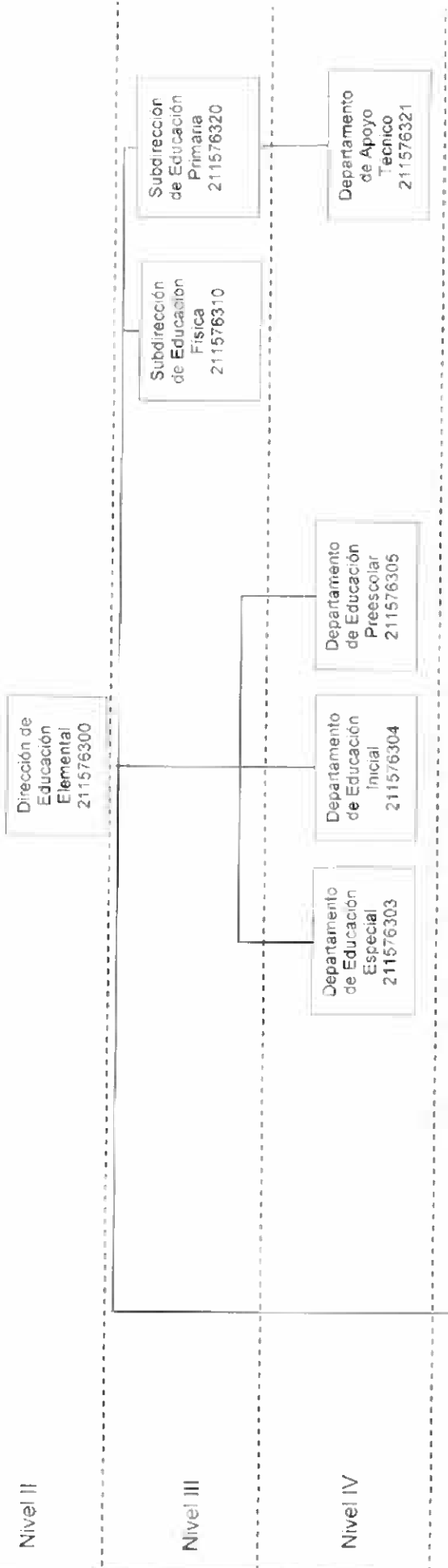
X. ORGANIGRAMA



<p>Elaboró</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Revisó</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Aprobó</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaria de Educación</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>
--	---	---



X. ORGANIGRAMA



Nivel II

Nivel III

Nivel IV

Nivel V

Elaboró

[Signature]
 G.P. José Anselmo Vignán Muñoz-Bleeso
 Director de Personal y Relaciones Laborales

Fecha: 18 de junio de 2014

Revisó

[Signature]
 Mtra. Marina Aragón Celis
 Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

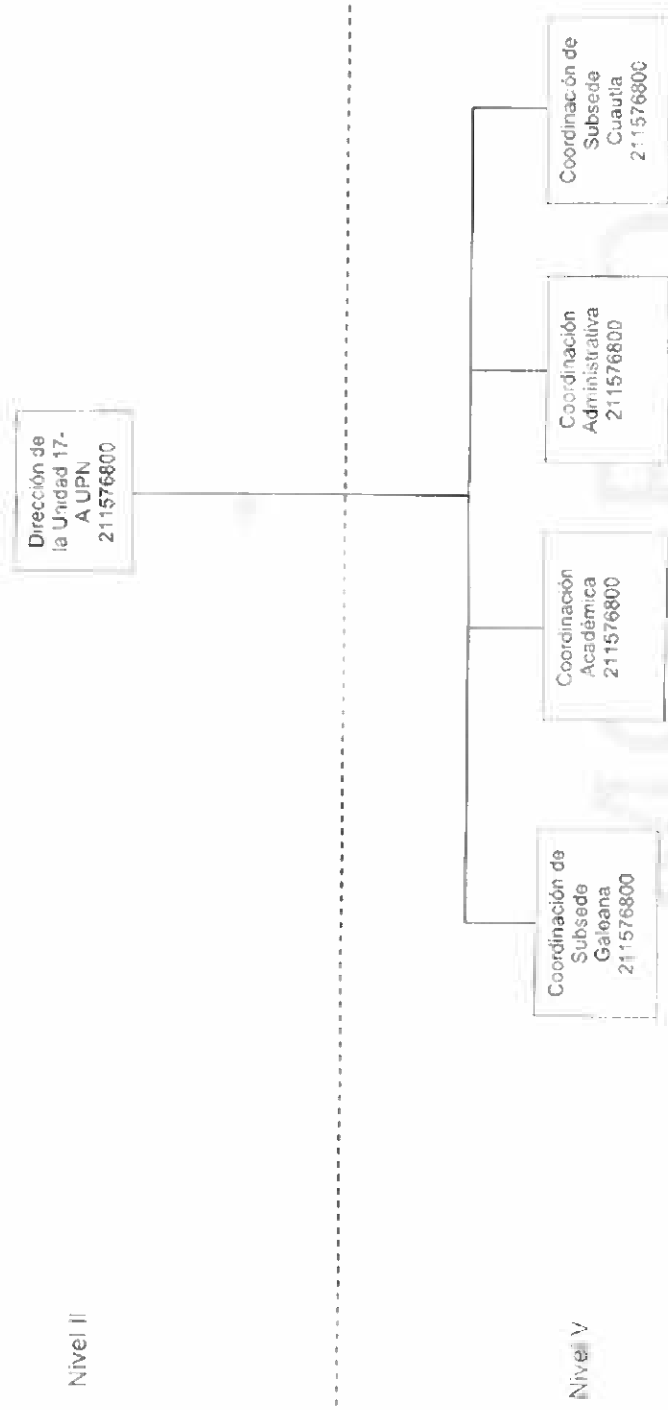
Fecha: 18 de junio de 2014

Aprobó

[Signature]
 Lic. Beatriz Ramírez Velázquez
 Secretaria de Educación

Fecha: 18 de junio de 2014

X. ORGANIGRAMA



<p>Elabóro</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Dr. José Anselmo Vázquez Méndez Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Revisó</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>	<p>Aprobó</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Beatriz Ramírez Velázquez Secretaría de Educación</p> <p>Fecha: 18 de junio de 2014</p>
---	--	--

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

I

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Secretario/a de Educación

Personal a su cargo:

Director Jurídico	1
Director de Planeación Educativa	1
Director de Educación Elemental	1
Director de Educación Media y Normal	1
Director de Personal y Relaciones Laborales	1
Director de Desarrollo Educativo	1
Director de Administración	1
Director 17-A UPN	1
Subdirector de Desarrollo Organizacional	1
Coordinación de Comunicación Social	1
Coordinación del Consejo Estatal Técnico de la Educación	1
Secretario/a Particular	1
Secretario/a Privado/a	1
Coordinador/a Atención Ciudadana	1
Coordinador/a de Programas Interinstitucionales	1
Secretario/a Privado/a	1
Coordinador/a de Atención Ciudadana	1
Coordinador/a de Programas Interinstitucionales	1
Secretaria	1
Apoyo Administrativo	3
Apoyo Técnico Operativo	1
Apoyo Técnico Pedagógico	1
Recepcionista	1
Mensajero	1
Chofer	2

Funciones Principales:

De conformidad al Decreto que Crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 10.- El director general del instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Representar legalmente al Instituto;
- II.- Dirigir técnica y administrativamente al Instituto;
- III.- Establecer las unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades del instituto, conforme al reglamento interior;
- IV.- Designar y remover a los funcionarios del instituto, previa autorización de la junta de gobierno;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- V.- Asistir a las sesiones de la junta de gobierno con derecho a voz pero sin voto;
 - VI.- Rendir un informe trimestral a la junta de gobierno;
 - VII.- Aplicar en todos sus términos, el reglamento interior del Instituto;
 - VIII.- Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la junta de gobierno;
 - IX.- Elaborar los proyectos de manuales de organización y administrativos y someterlos a la aprobación de la junta de gobierno;
 - X.- Atender los problemas de carácter administrativo y laboral;
 - XI.- Las demás que le asigne la junta de gobierno o se establezcan en el reglamento interior.
- De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 23. Al Director General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos en el ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 10 del decreto que crea al mismo podrá desarrollar las siguientes funciones:

- I. Tener la representación legal y firma social del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos y, ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas, incluyendo los de materia laboral y mercantil, así como en juicios civiles, penales y de amparo en que el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos sea parte, con todas las facultades generales y las especiales;
- II. Otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas, así como poderes especiales a favor de terceras personas;
- III. Dirigir, coordinar y evaluar las políticas, normas y lineamientos de operación y administración del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades establecidas por la Junta de Gobierno y la normatividad vigente en la materia;
- IV. Dirigir la elaboración de los planes y programas de trabajo a corto, mediano y largo plazo, así como sus modificaciones pertinentes, previa presentación a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- V. Coordinar la elaboración, revisión y/o modificación de los reglamentos, estatutos y estructura orgánica, para someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno, y verificar su adecuado cumplimiento y apego a lo autorizado;
- VI. Verificar la adecuada y oportuna aplicación de la normatividad vigente en la materia, que garantice el adecuado funcionamiento del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos y la plena participación y orden de sus integrantes;
- VII. Coordinar la elaboración del proyecto anual de ingresos y egresos, presentarlo a la Junta de Gobierno para su aprobación y, en su caso, efectuar los trámites correspondientes ante las instancias respectivas;
- VIII. Analizar y en su caso proponer a la Junta de Gobierno la creación, modificación o supresión de las áreas necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, conforme a los procedimientos y normas establecidos en los ordenamientos vigentes.
- IX. Integrar y presidir las comisiones internas que sean necesarias, para el buen funcionamiento del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;
- X. Acordar, con los Directores de área y la Comisaría de la Secretaría de la Contraloría, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las áreas que estén bajo su dependencia directa.
- XI. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio en los diferentes tipos, niveles y modalidades de la educación en el Estado, conforme a la normatividad estatal y federal vigente;
- XII. Nombrar y en su caso remover a los servidores públicos de confianza que correspondan a los dos niveles jerárquicos inferiores inmediatos al del Director General, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIII. Fungir como firma titular "A" para la suscripción de los cheques que se emitan en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XIV. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre el funcionamiento del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, proporcionándole, cuando ésta se lo requiera, los elementos e información necesarios para evaluar sus actividades;
- XV. Supervisar y evaluar periódicamente, el cumplimiento y avance de los objetivos y metas de los planes y programas de trabajo institucionales y, tomar las medidas necesarias para su consecución;
- XVI. Supervisar, coordinar y, en su oportunidad celebrar los convenios necesarios para el intercambio de programas ofrecidos por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, con los de otras Instituciones u Organismos similares, en el país o en el extranjero;
- XVII. Gestionar y tramitar las aportaciones extraordinarias y/o asignaciones que se requieran, para el funcionamiento del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;
- XVIII. Celebrar convenios de cualquier índole, relacionados con los objetivos del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, siempre y cuando no se comprometa su Patrimonio, en cuyo caso, deberá tener la autorización expresa y por escrito de la Junta de Gobierno;
- XIX. Analizar y en su caso suscribir, en coordinación con la Dirección Jurídica y demás áreas involucradas, los contratos de obra, adquisiciones y de prestación de servicios que requieran las diferentes áreas del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;
- XX. Mantener una coordinación permanente entre las diferentes Direcciones y áreas de apoyo, que permitan su mejor funcionamiento, eviten la duplicidad de funciones y el uso inadecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados;
- XXI. Dirigir la elaboración de los programas operativos anuales y, fundamentar su contenido en el ámbito de su competencia;
- XXII. Proporcionar la información que en asuntos de su competencia, le requiera las demás Dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, así como a las Dependencias Federales que lo soliciten;
- XXIII. Promover la participación del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos y representarlo, por sí o por interpósita persona, en los diversos actos relacionados con su objeto, y
- XXIV. Promover la difusión pertinente de los objetivos, programas y resultados alcanzados por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, y las demás que le confieren las normas de acuerdo a su competencia.

MORELOS

ESTADO LIBRE Y SOBERANO



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a Jurídico/a

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Jefe/a del Departamento de Asuntos Jurídico Contenciosos	1
Jefe/a del Departamento de Legislación, Normativo y Asuntos Laborales	1
Secretario/a	1
Auxiliar Administrativo/a	3
Coordinador/a de Educatel	1
Jefe de Unidad de Información Pública	1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo *40. Corresponden a la Dirección Jurídica, sin perjuicio de las facultades de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Organismo y a su Director General, así como a sus funcionarios cuando éstos sean parte en litigios que con motivo del desempeño de sus funciones se generen, con toda las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley y de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes facultades: Para intentar y desistirse de toda clase de juicios, ya sean del orden federal o local, incluyendo el de amparo; para

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones como representante legal de su mandante, recusar, presentar denuncias y querellas en materia penal y constituirse por su mandante en parte civil o en tercero coadyuvante del ministerio público, así como para otorgar el perdón en su caso. Las facultades antes señaladas se ejecutarán por el mandatario ante terceros y toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, judiciales, civiles, penales, juntas y tribunales de conciliación y arbitraje y administrativas;

- II. Actuar como órgano de apoyo y consultoría jurídica, asesorando al Secretario de Educación, al Director General, Directores, Subdirectores de área, Jefes y demás servidores públicos que integran la estructura del IEBEM, en la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas de su competencia;
- III. Difundir, vigilar y aplicar el marco jurídico nacional, estatal y municipal establecido para regular la prestación de los Servicios Educativos en la Entidad;
- IV. Elaborar y proponer los anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con el IEBEM, así como sus reformas o modificaciones, teniendo facultad para dictaminar y asesorar internamente en los anteproyectos formulados por las demás unidades administrativas que integran el mismo;
- V. Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias competencia del IEBEM, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, vigilando y cuidando los intereses del mismo;
- VI. Elaborar y revisar los convenios y contratos que deba firmar el Director General del IEBEM, así como llevar el registro de los mismos;
- VII. Intervenir en la aprobación de los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes que formen parte del patrimonio del IEBEM;
- VIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del IEBEM, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativo y en general para cualquier proceso o investigación;
- IX. Vigilar y ejercer el derecho sobre los bienes concesionados y de las obras y mejoras efectuadas en ellos, así como la acción rescisoria en los casos de incumplimiento de las condiciones a que se sujeten las enajenaciones y el arrendamiento de inmuebles del IEBEM, previa aprobación de la Junta;
- X. Mantener actualizada la legislación local en materia de educación básica y promover la difusión de dichos ordenamientos jurídicos;
- XI. Tramitar cuando sea procedente, la publicación de las normas, actos, convenios y contratos de competencia del IEBEM en el Periódico Oficial del Estado órgano de difusión local conducente, así como gestionar su inscripción en los registros públicos correspondientes, con la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica;
- XII. Proponer, evaluar y aplicar la política en materia jurídico laboral y participar en las comisiones y comités en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del IEBEM;
- XIII. Formular los proyectos normativos relacionados con los asuntos de competencia de las áreas administrativas y educativas del IEBEM, así como revisar todo lo que se relacione en el ámbito del mismo conforme a los lineamientos que al respecto se establezcan;
- XIV. Dictaminar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del IEBEM, así como sustanciar y resolver los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones o acuerdos del Instituto;
- XV. Coadyuvar, con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, en la integración y substanciación de los expedientes administrativos de responsabilidad en contra del personal de confianza del Organismo, que incurra en incumplimiento o desacato con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- XVI. Asesorar a las áreas administrativas y educativas del IEBEM y demás entidades del sector educativo, en la tramitación para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que poseen o administren, cuando éstas lo soliciten;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XVII. Tramitar el otorgamiento, perfeccionamiento y registro de los instrumentos jurídicos que se requieran para la regularización de los inmuebles propiedad del Instituto;
- XVIII. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste, incluyendo la formulación y expedición de dictámenes de baja de los trabajadores del IEBEM cuando ésta proceda;
- XIX. Substanciar los procedimientos administrativos mediante los cuales, de resultar procedente, el Director General del IEBEM deba imponer las sanciones a que se refieren tanto la Ley General de Educación, como la Ley de Educación del Estado de Morelos a quienes violen las disposiciones que norman la educación a cargo de particulares;
- XX. Proponer las políticas y lineamientos del IEBEM en materia jurídica y proveer lo necesario a su consulta, difusión, observancia y aplicación;
- XXI. Decretar cambios de actividad de personal docente al servicio del IEBEM, cuando éstos sean de concederse y dictaminar respecto de los Acuerdos Presidenciales 529 y 754 que otorgan protección a los trabajadores docentes de la propia dependencia;
- XXII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende el Director General, y
- XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

MORELOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Directora/a de Planeación Educativa

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Directora/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Subdirector/a de Control Escolar	1
Subdirector/a de Programación	1
Coordinador/a de Infraestructura Educativa	1
Coordinador/a del Programa Binacional de Educación Migrante	1
Coordinador/a de Becas	1
Asistente	1
Secretaria	2
Apoyo Administrativo	1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, tiene las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo *26. Corresponden a la Dirección de Planeación Educativa las siguientes atribuciones:

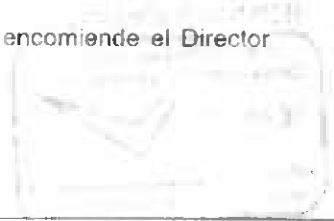
- I. Proponer e integrar para aprobación del Director General, el Programa Operativo Anual del IEBEM y el Proyecto de Presupuesto de Egresos, detallando los programas de inversiones y de obra pública; así como los demás planes y programas concernientes al sector educativo, previo

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- consenso con las diferentes áreas que integran el IEBEM y en especial con la Dirección de Administración;
- II. Elaborar, en consenso con las diferentes áreas del IEBEM, los planes y programas de corto y mediano plazo, con base en los objetivos institucionales, la normatividad vigente y las políticas, normas y lineamientos que defina o instruya la Dirección General;
 - III. Determinar y proponer, en forma conjunta con las instancias correspondientes internas y externas, y conforme a la normatividad vigente, los programas de inversión para la consolidación, ampliación, sustitución y creación de planteles escolares en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
 - IV. Evaluar y, en su caso, proponer en coordinación con las áreas correspondientes del IEBEM, las modificaciones a la circunscripción de las zonas escolares y centros de trabajo del sistema educativo estatal, conforme a las características y necesidades que se presenten;
 - V. Efectuar el control y seguimiento del desarrollo de los planes y programas institucionales y, en coordinación con las áreas respectivas, diseñar y proponer la implantación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo establecido;
 - VI. Fundamentar y proponer, en coordinación con las áreas involucradas, las modificaciones a la estructura, al calendario del presupuesto autorizado y a los techos financieros asignados a las áreas, planes, programas y proyectos del IEBEM, con base en las prioridades y trascendencia de los mismos en el ámbito institucional;
 - VII. Evaluar, fundamentar y, en su caso, proponer las modificaciones al calendario escolar, conforme a las necesidades locales;
 - VIII. Dirigir y coordinar las acciones y estudios de micro planeación, que coadyuven a elevar los niveles de eficiencia y eficacia de los Servicios Educativos; así como a solucionar la problemática que se presente y corregir las desviaciones y desequilibrios de los planes y programas, en el ámbito local, regional y estatal;
 - IX. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de geoestadística y control escolar del IEBEM, con base en las políticas, normas y lineamientos, federales y estatales en respuesta a los requerimientos y necesidades de las áreas que integran el mismo;
 - X. Integrar y mantener actualizado el padrón de educandos que cursen estudios en los planteles educativos en el Estado, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, correlacionándolo con la demanda real y potencial que se tenga a nivel local, regional y estatal;
 - XI. Integrar y actualizar el padrón de los planteles educativos, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, correlacionando su capacidad instalada con la demanda real y potencial de la población y determinar su capacidad de cobertura y asimilación continua de los diferentes niveles, en el ámbito local, regional y estatal, proponiendo, en su caso, la ampliación, reducción, reubicación o creación de planteles, con base en los indicadores respectivos;
 - XII. Diseñar y aplicar, en coordinación con las áreas respectivas del IEBEM, las políticas, normas y lineamientos que deberán observarse en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, a los planteles particulares, conforme a la normatividad federal y estatal vigente;
 - XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de instituciones educativas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, verificando periódicamente la validez y vigencia de la documentación que se expida para estos efectos; con el apoyo en su caso, de las áreas correspondientes del IEBEM;
 - XIV. Organizar, dirigir y controlar las normas y procedimientos para la expedición de certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales en los diferentes niveles educativos, conforme a la normatividad federal y estatal, en coordinación con las áreas competentes del IEBEM;
 - XV. Dirigir las actividades de control escolar, acreditación, certificación y revalidación de estudios, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, conforme a la normatividad federal y estatal vigente;
 - XVI. Desarrollar y evaluar las normas, políticas y lineamientos, en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios a los planteles particulares;
 - XVII. Integrar, procesar, sistematizar y difundir la información estadística educativa, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, así como resguardar y actualizar los archivos correspondientes;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XVIII. Dirigir las actividades para el registro, trámite y, en su caso, autorización de las solicitudes de los particulares para prestar los servicios de educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Dirigir, coordinar y evaluar las acciones de coordinación, enlace y apoyo con las diferentes dependencias, organismos e instituciones de la Administración Pública Estatal y Federal, así como de los sectores privado y social, que en forma directa e indirecta incidan o coadyuven en los objetivos, programas y funciones institucionales del IEBEM;
- XX. Promover, en el ámbito de su competencia y previa autorización de las autoridades superiores, el intercambio de información, experiencias y demás elementos que permitan elevar los niveles de eficiencia y eficacia de los servicios educativos que se impartan en el Estado, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
- XXI. Establecer y fortalecer relaciones de coordinación y apoyo con las dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, con objeto primordial de actualizar e incrementar el acervo informativo del IEBEM, en todos sus tipos y modalidades, así como conocer con oportunidad los programas y proyectos que realicen o promuevan dichos órganos de gobierno y que puedan ser de utilidad para los objetivos y programas institucionales del mismo;
- XXII. Realizar y promover intercambios de opinión entre las diferentes dependencias y organismos inmersos en el sector educativo, para lograr un mejor nivel de servicio, así como para desarrollar, difundir y enriquecer los planes y programas de estudio;
- XXIII. Dirigir y coordinar la programación de las pre-inscripciones, de preescolar, primaria y secundaria, detectando las necesidades del sector educativo y elaborar, en coordinación con las áreas respectivas, la programación detallada de los servicios de educación básica en el Estado;
- XXIV. Supervisar la elaboración de estudios de factibilidad, en apoyo a la programación detallada de los servicios de educación básica, tomando en cuenta los resultados de las inscripciones y las solicitudes del Gobierno del Estado y de las autoridades de las diferentes localidades, a fin de garantizar la atención de todos los demandantes de educación básica y normal en el Estado;
- XXV. Evaluar los efectos de las políticas educativas que se apliquen en educación básica, incluyendo especial, inicial, indígena, física, artística y tecnológica;
- XXVI. Dirigir el diseño e instrumentación de los mecanismos de evaluación institucional y de desarrollo educativo y, en su caso, coordinar y supervisar su implantación y operación, para determinar el impacto, penetración, cobertura, resultados y beneficios de los planes, programas y funciones institucionales que realicen las diferentes áreas que integran el Instituto y posibilite la detección oportuna de las situaciones y problemas que impidan o dificulten el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas fijados;
- XXVII. Diseñar en forma conjunta con las áreas respectivas del Instituto, las medidas y acciones de solución y respuesta a la problemática y requerimientos detectados por las actividades de evaluación que se realicen en el funcionamiento interno del IEBEM;
- XXVIII. Elaborar en consenso con las Direcciones de áreas educativas el catálogo de necesidades de infraestructura educativa, el programa de equipamiento escolar y mantenimiento preventivo de inmuebles;
- XXIX. Autorizar, supervisar y evaluar todo tipo de modificación y construcción que se realice en inmuebles pertenecientes al IEBEM, sin perjuicio de las facultades del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM);
- XXX. Supervisar los compromisos adquiridos con las diferentes dependencias u organismos de la administración pública federal y estatal que incidan en el otorgamiento de becas, aplicando los reglamentos y acuerdos establecidos;
- XXXI. Supervisar que las instituciones educativas incorporadas, den cumplimiento al artículo 102 de la Ley de Educación del Estado de Morelos;
- XXXII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende el Director General, y
- XXXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a de Educación Elemental

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Subdirector/a de Educación Física	1
Subdirector/a de Educación Primaria	1
Jefe/a del Departamento de Educación Especial	1
Jefe/a del Departamento de Educación Inicial	1
Jefe/a del Departamento de Educación Preescolar	1
Coordinador/a de Educación Indígena	1
Coordinador/a de Educación para Adultos	1
Asesor/a Técnico-Pedagógico	4
Apoyo Técnico Pedagógica	4
Auxiliar Administrativo	3
Jefe/a de Oficina	2
Secretario/a	3

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Educación Elemental:

- I. Coadyuvar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los servicios de educación, conforme al Plan Básico de Gobierno, al Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, el Programa de Desarrollo de Educación, Cultura y Deporte, los Planes y Programas Estatales y el Decreto de Creación del IEBEM;
- II. Apoyar las acciones de evaluación, seguimiento y estadística de los diferentes tipos, niveles y modalidades de los servicios de educación básica (inicial, preescolar, especial, indígena y primaria);
- III. Validar y supervisar que se cumplan y mantengan actualizadas las normas técnico-pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como las técnicas y metodología para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de la educación que imparta el Estado, conforme a lo aprobado por las autoridades federales y estatales y el propio IEBEM;
- IV. Proponer la inclusión de contenidos regionales en los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación inicial, preescolar, especial, indígena y primaria; así como también, propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región, que faciliten a los educandos la comprensión de su origen histórico y de su entorno geográfico y ambiental;
- V. Coadyuvar en el desarrollo y fundamentación de los programas de inversión, para la consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles escolares de educación inicial, preescolar, especial, indígena y primaria;
- VI. Consolidar y fundamentar los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a las estadísticas y registro de las inscripciones, así como de la matrícula de los educandos que conforman la educación inicial, preescolar, especial, indígena y primaria;
- VII. Supervisar y verificar que la educación indígena tenga una orientación bilingüe e intercultural que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos; que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización;
- VIII. Evaluar, desarrollar y proponer, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo, métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios, para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos, en la enseñanza-aprendizaje del contenido de los planes y programas de estudio de la educación básica (inicial, preescolar, especial, indígena y primaria), tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
- IX. Organizar y supervisar la educación inicial, preescolar y especial que se imparte a los planteles de la Entidad, verificando que cumplan las normas, lineamientos, planes, programas, manuales, guías y demás disposiciones legales establecidas;
- X. Diseñar, fundamentar y, en su caso, implantar previa autorización de las instancias correspondientes, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten en el funcionamiento de los planteles de educación inicial, preescolar, especial, indígena y primaria, fortaleciendo las actividades de supervisión para verificar su aplicación y cumplimiento;
- XI. Supervisar y verificar la aplicación y cumplimiento de las normas y lineamientos encaminados a la prevención de emergencias escolares y mantenerlas actualizadas, incluyendo los sistemas de seguimiento e información en los planteles del IEBEM;
- XII. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos, asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención en casos de desastres;
- XIII. Dirigir y evaluar la elaboración de los programas de actividades académicas y de supervisión del nivel de educación básica en sus diferentes tipos, niveles y modalidades y proponerlos, para su aprobación, a las instancias correspondientes;
- XIV. Dirigir y coordinar las actividades de supervisión en los planteles de educación primaria en el Estado, ya sean de financiamiento federal, estatal, privado o mixto, incluyendo los planteles de educación inicial, preescolar, indígena y especial, así como las instalaciones de difusión cultural y artística a cargo del Estado;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XV. Coadyuvar en la evaluación y certificación de estudios de educación inicial, preescolar, especial, indígena y primaria en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
- XVI. Promover la implantación de aquellas medidas que permitan el desarrollo de sistemas y procedimientos que coadyuven a un mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal, amplíen el acceso a un mayor número de educandos y otorguen atención prioritaria a las zonas marginadas y de bajo desarrollo, así como a los grupos menos favorecidos;
- XVII. Dirigir las actividades de promoción, desarrollo e implantación de programas socioculturales destinados a elevar el nivel cultural de la población;
- XVIII. Dirigir la elaboración y fundamentación del programa anual de educación física y deporte escolar, conforme a los objetivos y metas fijados por la Dirección General y en apego a los lineamientos de la Subdirección de Educación Física, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios;
- XIX. Supervisar la adecuada aplicación de los programas y servicios culturales y artísticos de las misiones culturales y las salas populares de lectura, así como el fortalecimiento y cumplimiento de los programas interinstitucionales;
- XX. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende la Dirección General;
- XXI. Organizar, desarrollar, operar y evaluar las clínicas psicopedagógicas de especialidades que dependen del IEBEM;
- XXII. Promover y apoyar el establecimiento de servicios de Educación Especial de los sectores público y privado destinados a la atención de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad;
- XXIII. Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas particulares incorporadas al IEBEM, que impartan educación para niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, cumplan con las disposiciones normativas al efecto establecidas;
- XXIV. Impartir orientación a los padres de los educandos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, de acuerdo con los programas de educación especial;
- XXV. Llevar a cabo investigaciones para el desarrollo y la superación de las tareas de la educación especial y fomentar las que se efectúen en los sectores público y privado;
- XXVI. Desarrollar programas de divulgación y sensibilización dirigidos a la comunidad estatal, para la mejor comprensión y apoyo de los educandos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad;
- XXVII. Diseñar y aplicar programas de capacitación destinados a los padres de familia, para la adecuada atención a los niños de edad previa a la escolar;
- XXVIII. Proporcionar orientación y asesoría sobre educación inicial a las instituciones que lo soliciten;
- XXIX. Promover y organizar las actividades deportivas escolares que se realizan en el Estado de Morelos, con la participación de los directores de plantel;
- XXX. Ejercer acciones que permitan ofertar a todos los niveles del área, actividades artísticas y culturales que fortalezcan el desarrollo integral del niño;
- XXXI. Organizar actividades artísticas y culturales, para las escuelas de los diferentes niveles, destinadas a niños, maestros y padres de familia que coadyuven al proceso formativo;
- XXXII. Implementar el desarrollo de actividades socioculturales, destinadas a elevar el nivel cultural de las comunidades indígenas;
- XXXIII. Coordinar con la Dirección General de Prevención y Readaptación Social en el Estado o con la dependencia equivalente, las acciones relativas al servicio del Centro de Educación Extraescolar, por el Centro de Educación Básica para Adultos en los centros de readaptación social;
- XXXIV. Impulsar la aplicación de proyectos estratégicos, a fin de lograr mejorar los indicadores educativos;
- XXXV. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue la Dirección General; y
- XXXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a de Educación Media y Normal

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Jefe/a de Departamento de Secundarias	1
Jefe/a de Departamento de Secundarias Técnicas	1
Jefe/a de Departamento de Telesecundaria	1
Jefe/a de Departamento de Normales	1
Coordinador/a técnico-pedagógico	2
Asesor/a jurídico/a	1
Secretaria	2
Responsable operativo de programa	2
Responsable de atención	3
Apoyo técnico-pedagógico/a	3
Auxiliar administrativo	3

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo *30. Corresponden a la Dirección de Educación Media y Normal, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación secundaria en sus diferentes tipos y modalidades, así como la educación normal que se imparte en los planteles a cargo del IEBEM;
- II. Verificar, con la participación de la Dirección de Desarrollo Educativo, la aplicación de las normas pedagógicas, así como la estricta observancia de las guías de contenido, planes, programas de estudio y métodos aprobados por la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal, para la educación secundaria en las referidas modalidades que se imparta en los planteles oficiales o particulares de dichos niveles en el Estado;
- III. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación secundaria general, técnica y telesecundaria, así como la educación normal y difundir los aprobados por la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal;
- IV. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;
- V. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Educativo, para aplicar cursos de actualización de los planes y programas aprobados por la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal, a los profesores que imparten educación en los niveles de su competencia;
- VI. Supervisar, conforme a las disposiciones establecidas, que los planteles de las modalidades de su competencia, cumplan con la impartición de los planes y programas autorizados, dentro de los períodos marcados en el calendario escolar;
- VII. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Planeación Educativa, la educación secundaria general, técnica, y telesecundaria, así como la educación normal y proponer en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;
- VIII. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, en los planteles de la entidad, ya sean públicos o privados;
- IX. Supervisar conforme a lo establecido por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Morelos, a las escuelas secundarias públicas y a las particulares, con autorización para impartir educación por parte del Instituto de la Educación Básica del Estado, con sujeción a las normas y los lineamientos técnicos establecidos;
- X. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue la Dirección General, y
- XI. Las que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a de la Unidad 17-A Universidad Pedagógica Nacional

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Coordinador de Subsede Galeana	1
Coordinador de Subsede Cuautla	1
Coordinador/a Académico/a	1
Coordinador/a Administrativo/a	1
Dentista	1
Coordinador/a de Programas	5
Coordinador/a de Área	7
Secretaria	2
Bibliotecario/a	2
Auxiliar Servicios Auxiliares	4
Auxiliar de Servicios de Intendencia	6
Auxiliar de Servicios de Computo	3
Vigilante	3
Auxiliar Administrativo	2

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo 32. Corresponde a la Dirección de la Unidad 17-A de U.P.N., como unidad administrativa dependiente de la Dirección General:

- I. Organizar, Operar, Desarrollar y supervisar la prestación de los servicios educativos de tipo superior en caminados a la formación de profesionales de la educación, de acuerdo a las necesidades del Estado de Morelos;
- II. Conducir e impulsar el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, difusión y apoyo académico.
- III. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas reglamentos y demás ordenamientos que rigen la organización y su funcionamiento;
- IV. Determinar y establecer las estrategias de acción en el logro de objetivos y metas docentes, de investigación, de difusión, de apoyo académico y administrativo;
- V. Proporcionar el desarrollo armónico de las funciones de docencia, investigación difusión y extensión universitaria y de apoyo académico;
- VI. Establecer acciones conjuntas con instituciones y organizaciones, así como con dependencias gubernamentales, que ofrezcan servicios educativos de carácter superior;
- VII. Establecer mecanismos de orientación a los estudiantes sobre la organización, características y modalidades de planes y programas de estudio y demás servicios que ofrece, y
- VIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue la Dirección General o el Subdirector General.

MORELOS

GOBIERNO DEL ESTADO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director/a de Desarrollo Educativo

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

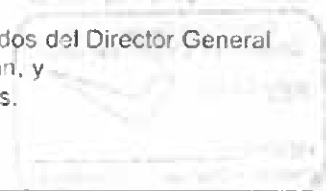
Subdirector/a de Investigación y Actualización Magisterial	1
Jefe/a del Departamento de Tecnologías de la Información Educativa	1
Jefe/a del Departamento de Desarrollo Humano	1
Coordinación de Arte y Cultura	1
Coordinación del Programa Nacional de Lectura	1
Coordinación del Programa Escuelas de Calidad	1
Coordinación del Programa Ver Bien para Aprender Mejor	1
Coordinación de Consejos de Participación Social	1
Asesor/a Técnico Pedagógico/a	1
Asistente Administrativo	1
Secretaría	2
Apoyo Administrativo	1
Chofer	1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se lienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo *34. Corresponden a la Dirección de Desarrollo Educativo las siguientes atribuciones:

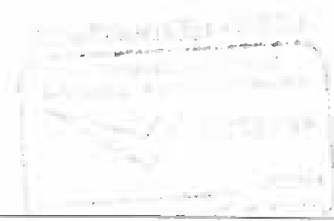
- I. Planear, organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de la actualización profesional del personal docente adscrito a la Secretaría de Educación y al IEBEM, para elevar la calidad de la educación, atendiendo a los propósitos señalados por el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y demás normatividad, a través de la operatividad de los diversos programas nacionales y estatales;
- II. Detectar, clasificar y jerarquizar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, a efecto de diseñar, fundamentar y desarrollar los programas de capacitación y actualización correspondientes; y en su caso, previa aprobación de la Junta de Gobierno, dirigir y evaluar la impartición de los mismos, con el apoyo y coordinación de las instancias educativas federales, estatales y municipales respectivas;
- III. Dirigir y evaluar el diseño y desarrollo de programas y acciones, que coordinen los diferentes niveles educativos de la Entidad, con objeto de evaluar, en forma integral, el desarrollo del proceso educativo; determinar el grado de asimilación de un nivel a otro; verificar el nivel real de conocimiento de los alumnos y su comparación con las metas de los programas educativos correspondientes; así como, la capacidad, conocimientos, aptitudes y actitudes del personal docente y la efectividad de su labor frente a grupo;
- IV. Instrumentar programas derivados de la evaluación de los efectos de las políticas educativas que se apliquen en educación básica, incluyendo especial, inicial, indígena, física, artística y tecnológica;
- V. Planear la aplicación oportuna, eficiente y efectiva de los programas nacionales y estatales de tecnologías de la innovación tecnológica educativa y a distancia;
- VI. Proponer, programar y asignar cursos de capacitación que propicien la mejora de los servicios educativos en lo artístico y cultural, en vinculación con los niveles educativos y organismos interinstitucionales;
- VII. Proponer, diseñar, evaluar, mantener y supervisar programas que estimulen el uso de tecnologías de la información educativa y comunicaciones en el aula;
- VIII. Diseñar en forma conjunta con las áreas respectivas del Instituto, las medidas y acciones de solución y respuesta a la problemática y requerimientos detectados por las actividades de evaluación que se realicen, tanto en el funcionamiento interno del IEBEM, como en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IX. Realizar periódicamente la evaluación del proceso educativo en su contenido, su interrelación con la ciencia y la tecnología, las características estatales y regionales, los materiales didácticos, las instalaciones y equipos de los planteles y la efectividad y eficiencia terminal de los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas;
- X. Analizar y evaluar los programas educativos estatales y nacionales, con objeto de determinar si su contenido, efectos y resultados, satisfacen los requerimientos, necesidades y expectativas de los educandos, en el ámbito local, regional y estatal y, en su caso, identificar y determinar necesidades o requerimientos adicionales y proponer que se incluyan en los planes y programas de estudio en los diferentes niveles del sector educativo que corresponda;
- XI. Evaluar y fomentar la investigación académica de los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos en uso, así como aquellos en proceso de diseño o de aplicación, a fin de mantenerlos actualizados y, en su caso, verificar si responden a las necesidades locales, fundamentando y proponiendo las adecuaciones o modificaciones que estime pertinentes;
- XII. Consolidar y coordinar el desarrollo de los proyectos prioritarios y estratégicos nacionales técnico-pedagógicos y técnico-administrativos, así como efectuar el control de la información derivada de la gestión educativa del IEBEM, con la finalidad de dar cumplimiento a las demandas de mayor cobertura y mejor calidad en la impartición de la educación básica;
- XIII. Elaborar, dirigir y promover los programas y acciones que favorezcan y fortalezcan el desarrollo de la investigación educativa, a través de acuerdos o convenios interinstitucionales que permitan el avance y actualización del conocimiento de los docentes adscritos al IEBEM, en sus diferentes áreas;
- XIV. Vigilar la distribución de equipos, paquetes y recursos didácticos, materiales de video, de audio y de cómputo;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XV. Fomentar la organización y participación social en el Estado, para contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y su cobertura;
- XVI. Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social a través de las instancias regionales, conformando los requerimientos para gestionar ante las autoridades competentes su resolución y apoyo;
- XVII. Promover la superación del sistema educativo, mediante el estímulo y el reconocimiento a la participación social de todos los actores de la educación;
- XVIII. Diseñar los mecanismos y procedimientos necesarios para identificar, determinar y evaluar las principales causas y orígenes de deserción, reprobación o bajo nivel de aprendizaje y aprovechamiento; calcular su impacto económico y social, su efecto en el sistema educativo estatal y, en coordinación con las áreas correspondientes del IEBEM, diseñar las medidas, programas y acciones necesarias para disminuir y, de ser posible, eliminar las situaciones que lo propicien, reduciendo sus efectos y promoviendo el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, así como de la sociedad en su conjunto;
- XIX. Diseñar en coordinación con las áreas correspondientes programas y actividades que propicien la formación de valores, el desarrollo humano y la orientación familiar;
- XX. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende el Director General, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

MORELOS

PODER EJECUTIVO



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a de Personal y Relaciones Laborales

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Subdirector/a de Carrera Magisterial	1
Jefe/a del Departamento de Selección, Capacitación y Desarrollo	1
Jefe/a del Departamento de Trámites de Personal	1
Jefe/a del Departamento de Control de Personal	1
Jefe/a del Departamento de Pagos	1
Secretaría	1
Asistente	6
Apoyo Técnico	1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Personal y Relaciones Laborales las siguientes atribuciones:

- I. Difundir entre las Unidades Administrativas del IEBEM las disposiciones normativas para el ejercicio del presupuesto;
- II. Intervenir, conforme a los lineamientos y políticas que se establezcan y con la participación de los titulares de las unidades correspondientes, en las cuestiones laborales que se presenten;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- III. Vigilar, en coordinación con las demás dependencias del IEBEM, el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen, para los trabajadores al servicio del IEBEM;
- IV. Proponer normas, para regular las actividades de administración de recursos humanos, cuya aplicación corresponda al IEBEM, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento, cuando se considere conveniente;
- V. Atender y resolver los conflictos laborales, que se susciten con motivo de los movimientos de personal, sea de trabajadores de nuevo ingreso o de trabajadores en servicio;
- VI. Llevar el registro de movimientos de personal y actualizar las plantillas correspondientes a las unidades administrativas y a los planteles escolares del IEBEM;
- VII. Seleccionar, contratar e inducir al personal idóneo para la institución, de acuerdo con las características y requisitos establecidos;
- VIII. Dirigir, controlar y supervisar el sistema de pagos del IEBEM; capturar, operar, validar y supervisar la nómina del IEBEM, así como la oportuna y correcta distribución de los cheques correspondientes, recabando los comprobantes respectivos;
- IX. Tramitar, registrar y controlar, conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto autorizado, la admisión, baja y demás movimientos del personal adscrito a las áreas que integran el IEBEM;
- X. Autorizar las liquidaciones de pago de cualquier remuneración al personal de las áreas, de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión de cheques, su distribución y la aplicación descuentos, de conformidad con las disposiciones y reglamentos legales aplicables;
- XI. Dirigir y coordinar el Sistema de Protección Civil del IEBEM, promoviendo la participación activa de las diferentes áreas que lo integran y de la comunidad en general, y procurar que exista una representación en cada instalación educativa y de servicios;
- XII. Coordinar las actividades de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Seguridad e Higiene, y Cambios de Adscripción y Permutas del IEBEM;
- XIII. Verificar que el registro de personal y el otorgamiento de las prestaciones correspondientes, se efectúe conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Supervisar el correcto y oportuno registro y control de las incidencias del personal al servicio del IEBEM;
- XV. Tramitar, registrar y controlar, conforme a las normas aprobadas, la admisión, baja y demás movimientos del personal al servicio del IEBEM;
- XVI. Participar en las negociaciones sindicales correspondientes, proporcionando a las instancias respectivas del IEBEM, la información y elementos necesarios y suficientes que permitan salvaguardar sus intereses en términos de equidad y respeto mutuo, y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes;
- XVII. Determinar las competencias requeridas para el personal del IEBEM;
- XVIII. Detectar, clasificar y jerarquizar las necesidades de capacitación y actualización del personal administrativo y de apoyo, a efecto de diseñar, fundamentar y desarrollar los programas de capacitación y actualización correspondientes;
- XIX. Elaborar y operar el plan anual de capacitación para lograr las competencias necesarias para el personal administrativo y de apoyo a la educación;
- XX. Coordinar, dirigir, operar y difundir los procesos relativos al programa de carrera magisterial, garantizando el respeto y cumplimiento de las normas, lineamientos, políticas, sistemas y procedimientos que establezca la comisión nacional SEP-SNTE;
- XXI. Diseñar, implantar, actualizar, mantener y respaldar la base de datos del programa de carrera magisterial;
- XXII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende el Director General, y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Director/a de Administración

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

II

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Subdirector/a de Informática	1
Subdirector/a de Finanzas	1
Subdirector/a de Servicios Regionales	1
Jefe/a de Departamento de Adquisiciones	1
Jefe/a de Departamento de Servicios	1
Secretaria	1
Analista Administrativo/a	1
Auxiliar Administrativo	1
Asistente	1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25. Corresponde a los Directores de Área:

- I. Auxiliar al Director General del IEBEM, en la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Acordar con el Director General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Formular las propuestas de ingreso, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto, la Secretaría y la Subsecretaría de Educación, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del IEBEM;
- VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
- VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Director General y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que les correspondan, y
- IX. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables.



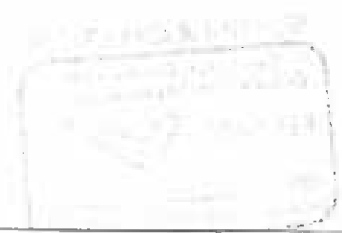
XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo *38. Corresponden a la Dirección de Administración las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y difundir la normatividad, para regular las actividades de la administración de los recursos financieros, cuyo ejercicio y aplicación corresponda a las áreas del IEBEM;
- II. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del IEBEM, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias vigentes;
- III. Controlar los ingresos y egresos del IEBEM y establecer las normas, políticas y lineamientos para el manejo de los recursos con que cuente;
- IV. Controlar y verificar que el ejercicio presupuestal del IEBEM, en coordinación con las áreas que la integran, se efectúe con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, dando un estricto seguimiento a los recursos presupuestales asignados a cada área, programa y proyecto y en caso de ser necesario promover el fincamiento de responsabilidades que deriven de un ejercicio presupuestario deficiente;
- V. En coordinación con la Dirección de Planeación Educativa, consolidar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del IEBEM, determinar los techos financieros con su respectiva calendarización para cada área, programa o proyecto del mismo;
- VI. Analizar las solicitudes de modificación presupuestal que efectúen las áreas o que proponga la Dirección de Planeación Educativa y, con base en el presupuesto autorizado, los techos financieros asignados a las áreas y la jerarquización de prioridades en los planes, programas y proyectos del IEBEM; motivar y fundar la opción más conveniente y presentarla para su autorización a la Junta de Gobierno por conducto del Director General;
- VII. Fungir como firma titular "B" para la suscripción de los cheques que se emitan en el IEBEM;
- VIII. Dirigir, evaluar y controlar la planeación financiera y las inversiones de los recursos del IEBEM, procurando los óptimos rendimientos y la total seguridad de los mismos, conforme a la normatividad vigente en la materia;
- IX. Dirigir, controlar y evaluar las acciones necesarias para que se cumpla oportuna y eficientemente con las normas, lineamientos y demás requisitos establecidos en la normatividad vigente, para llevar la contabilidad presupuestal, financiera y patrimonial del IEBEM y que se mantengan actualizados los registros contables, se emitan oportunamente los estados financieros y demás informes internos, con el respectivo soporte documental;
- X. Supervisar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que determinen y emitan las instancias federales y estatales en la materia, así como las que genere el propio IEBEM;
- XI. Aplicar, vigilar y controlar las normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración de los recursos materiales, así como la prestación de servicios generales en las diferentes áreas que integran el IEBEM;
- XII. Participar en las negociaciones sindicales correspondientes, proporcionando a las instancias respectivas del IEBEM la información, elementos necesarios y suficientes que permitan salvaguardar sus intereses en términos de equidad y respeto mutuo, y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes;
- XIII. Supervisar y verificar que se cumpla con las normas y lineamientos autorizados, para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, que sean requeridos, por las diferentes áreas del IEBEM;
- XIV. Elaborar un plan de uso, actualización, seguimiento, control, mantenimiento y reparación del equipo computacional;
- XV. Elaborar y proponer ante la Junta de Gobierno por conducto del Director General, con la intervención que corresponda al Subcomité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Ejecutivo Estatal, el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, coordinando y verificando su operación y cumplimiento, conforme a la autorización y lineamientos emitidos por la Dirección General;
- XVI. Tramitar, previa autorización de la Junta de Gobierno y la aprobación del Subcomité para el control de Adquisiciones del Ejecutivo, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las áreas del IEBEM, de conformidad con la normatividad establecida y los programas autorizados;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XVII. Proponer a la Junta de Gobierno por conducto del Director General para su autorización, la contratación de servicios o compras extraordinarias fuera de programa, recabando la justificación correspondiente;
- XVIII. Administrar, controlar y operar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del IEBEM, y mantenerlos actualizados;
- XIX. Supervisar y controlar que se proporcionen, oportuna y eficientemente, los servicios generales de impresión, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transportes, vigilancia y demás que requieran las áreas del IEBEM;
- XX. Participar en el subcomité de adquisiciones, así como observar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a lo solicitado por el Instituto;
- XXI. Organizar, dirigir, controlar y evaluar la adecuada prestación de los servicios de informática y telecomunicaciones, que requieran las diferentes áreas del IEBEM, adoptando oportunamente las medidas necesarias para solucionar los problemas específicos que se presenten;
- XXII. Planear, a mediano y largo plazo el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el IEBEM, considerando el equipamiento respectivo y determinando su impacto presupuestal, así como sus beneficios, cobertura y alcance, correlacionados con un programa institucional de desarrollo informático y de telecomunicaciones;
- XXIII. Diseñar e implementar la herramienta informática (software), para procesar, respaldar y emitir la nómina del personal del IEBEM;
- XXIV. Efectuar, directamente, o a través de terceros autorizados, la instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo y programas de cómputo y de telecomunicaciones que se utilicen en el IEBEM;
- XXV. Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con organismos públicos y privados que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos y de telecomunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite al IEBEM un eficaz y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales;
- XXVI. Atender los requerimientos de información y apoyo que efectúen las diferentes áreas del IEBEM, clasificarlas y organizarlas para su atención y seguimiento, evaluando los resultados obtenidos y canalizándolos a las áreas solicitantes;
- XXVII. Proporcionar a los Servicios Regionales, el apoyo necesario para realizar, dentro del ámbito de su competencia, los trámites y gestiones expresamente autorizados y delegados ante las áreas educativas y administrativas del IEBEM, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XXVIII. Dirigir, controlar y evaluar las actividades que realicen los Servicios Regionales, conforme a las atribuciones y funciones que les sean conferidas, verificando el adecuado y oportuno cumplimiento de los requerimientos que efectúen las diferentes áreas centrales del IEBEM;
- XXIX. Realizar estudios de factibilidad para la ampliación de los Servicios Regionales;
- XXX. Colaborar con las autoridades federales en la distribución de los libros de texto gratuito;
- XXXI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende el Director General, y
- XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**Puesto:**

Subdirector/a de Desarrollo Organizacional

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

III

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Coordinador de Calidad	1
Coordinador de Manuales Administrativos	1
Secretaría	1
Analista Administrativo	4

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 43. Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Organizacional, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer un cambio planeado en el IEBEM, administrado desde la Dirección General, para incrementar la efectividad y la salud del Instituto, mediante una administración constante y de colaboración en la cultura de la organización, utilizando el conocimiento de las ciencias de la conducta;
- II. Promover la calidad de vida en el trabajo basadas en la creencia, valores y relaciones interpersonales, para lograr una conciencia de pertenencia como miembro efectivo de la Institución, participando activamente en la comunicación, planeación y toma de decisiones, implementando así una nueva cultura laboral;
- III. Realizar estudios y diagnósticos organizacionales, así como levantamientos de clima y cultura laboral en oficinas centrales y los planteles educativos;
- IV. Diseñar y fundamentar la planeación estratégica del IEBEM y, en su caso, coordinar la implantación y seguimiento de los programas y acciones que garanticen el cumplimiento, en tiempo y forma de los objetivos y las metas fijados para alcanzar la visión del IEBEM;
- V. Desarrollar en la cultura organizacional los rasgos que contribuyan a mejorar permanentemente la calidad de los servicios, la satisfacción de los receptores de los mismos, la efectividad de los procesos, el crecimiento y satisfacción de nuestro personal;
- VI. Diseñar y analizar las estructuras orgánicas, dirigir la elaboración de procedimientos administrativos, políticas, funciones y objetivos de las unidades administrativas que conforman el Instituto, mantenerlos actualizados y hacer del conocimiento del personal los manuales administrativos en los que se apoye la función del organismo;
- VII. Implementar en las áreas del Instituto una política de simplificación de trámites, así como elaborar los manuales de organización, de políticas y procedimientos de las diferentes áreas, así como una mejora continua del IEBEM y una reingeniería de procesos;
- VIII. Promover el mejoramiento continuo de la calidad, utilizando técnicas y enfoques del mejoramiento de la organización, incluyendo el empleo de círculos de calidad, equipos y grupos comandos autodirigidos, y una participación muy extensa de los empleados, y

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Promover la implantación de un Modelo de Calidad Total, enfocado a la satisfacción de usuarios y ciudadanos a través de los sistemas de gestión del IEBEM;
- X. Administrar como responsable, el Sistema de Gestión de la Calidad o en su caso, el sistema de mejora continua que adopte el IEBEM, y
- XI. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables, así como desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le delegue el Director General.

MORELOS

GOBIERNO DEL ESTADO



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Secretario/a Técnico/a de la Coordinación del Consejo Estatal Técnico de la Educación

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Nivel:

V

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Director/a General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

Analista Administrativo

6

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 42. El Director General del Instituto por conducto del Consejo Estatal Técnico de la Educación tiene por objeto promover la participación de los maestros y de los sectores de la comunidad interesados en la proposición de planes y programas de estudios y políticas educativas, de conformidad con lo previsto por el reglamento que lo rige.

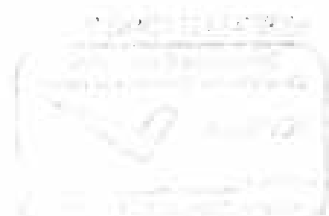
- I. Realizará estudios de los contenidos y programas de estudio, métodos educativos, libros de texto, materiales y auxiliares didácticos del sistema educativo estatal;
- II. Realizará estudios de la organización y administración de los sistemas de evaluación y acreditación de capacidades y conocimientos; así como de los criterios para la clasificación y promoción de los educandos;
- III. Realizará estudios de los servicios de mejoramiento profesional al magisterio; de los planes para la expansión y mejoramiento del sistema educativo estatal; y de las disposiciones que norman el sistema ya mencionado.;
- IV. Recogerá y estudiará la opinión del magisterio del Estado, interesado acerca de los temas a que se refieren las tres fracciones anteriores;
- V. Promoverá la participación de los maestros especialistas, grupos de la comunidad interesados y organismos vinculados con las funciones del IEBEM, para la formulación de objetivos, metas, planes y programas;
- VI. Con la participación de las Direcciones y Subdirecciones correspondientes, analizará y diseñará los contenidos, planes y programas de estudio, medios de evaluación y normas pedagógicas de la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, normal, indígena y especial, para proponer las modificaciones que estime oportunas a la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal y a la Secretaría de Educación del Estado, en su caso;
- VII. Revisará en coordinación con las Direcciones y Subdirecciones respectivas, los contenidos, planes y programas de estudio para capacitación y actualización del personal docente del IEBEM que participe en la educación básica, normal, especial, inicial, indígena y física; y en su caso, sugerir las modificaciones que procedan a los ejecutivos Federal o Estatal;
- VIII. Con apego a las guías de contenido, planes y programas de los diferentes niveles educativos, autorizados por la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal sobre métodos educativos, libros de texto y apoyos bibliográficos en uso y los que se propongan, determinar la conveniencia de su empleo dentro del sistema educativo estatal,

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, los programas para la superación académica del personal docente al servicio del IEBEM;
- X. Coadyuvar, con los organismos que el Director General del IEBEM determine, en la coordinación entre la Federación y el Estado de Morelos, en materia educativa;
- XI. Proponer al Director General del IEBEM quien a su vez, previa aprobación de la Junta de Gobierno, se encargará de presentarlos para su aprobación ante la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal, contenidos regionales que sin mengua del carácter nacional de los planes y programas de estudio, aseguren que los educandos a cargo del Instituto adquieran un mejor conocimiento de la historia, la geografía, la diversidad ecológica, las costumbres, las tradiciones y demás aspectos propios de los municipios del Estado de Morelos, y
- XII. Realizar las demás actividades que le señale este Reglamento, el Reglamento que lo rige, así como las que le encomiende el Director General del IEBEM, en relación con su objeto.

MORELOS

GOBIERNO EJECUTIVO



XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Mtra. Marina Aragón Celis Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos	Conmutador: (777)317-16-88 Ext: 105/171	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Óscar Fuentes Benítez Director Jurídico	conmutador: 317-16-87 Ext: 110	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. José Luis Castillo Gutiérrez Subdirector de Desarrollo Organizacional	Conmutador: 317-16-88 Ext: 107	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Vacante Coordinador de Atención Ciudadana	Conmutador: 317-16-88 Ext: 200	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Vacante Coordinador de Programas Institucionales	Conmutador: 317-16-88 Ext: 200	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Antonio Ponciano Díaz Coordinador de Comunicación Social	Conmutador: 317-16-88 Ext: 129	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Vacante Coordinador de Calidad	Conmutador: 317-16-88 Ext: 107	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Vacante Coordinador de Manuales Administrativos	Conmutador: 317-16-88 Ext: 107	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Vacante Coordinador/a del Consejo Estatal Técnico de la Educación.	Directo: 314-29-25	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profr. Blas Eduardo Ruiz Ramirez Director de Planeación Educativa	Conmutador: 317-16-88 Ext: 153	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profr. Joaquín Mario Landa Ávila Director de Educación Elemental	Conmutador: 317-16-88 Ext: 150	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Dr. Vicente Hernández Sánchez Director de Educación Media y Normal	Conmutador: (777)317-16-88 Ext: 142	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso Director de Personal y Relaciones Laborales	Conmutador: 317-16-88 Ext: 138	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profr. José Manuel Ocampo Ocampo Director de Desarrollo Educativo	Conmutador: 317-16-88 Ext: 104	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
M.A. José Alfonso Camacho Batalla Director de Administración	Conmutador: 317-16-88 Ext: 141	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. Ma. De La Concepción Tonda Mazón Directora de la Unidad 17-A UPN	Directo 3 11 25 62 3 11 25 02	Avenida Universidad s/n. Col. Chamilpa. Cuernavaca Morelos. C.P. 62210
Lic. José Arturo Domínguez Quiroz Coordinador de Educatel	Conmutador: 317-16-88 Ext: 200	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Diana Monter Rosales Jefa del Departamento de Asuntos Jurídico Contenciosos	Conmutador: 317-16-88 Ext: 201	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Octavio Rogelio Ocampo Ontiveros Jefe del Departamento de Legislación Normativo y Asuntos Laborales	Conmutador: 317-16-88 Ext: 199	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
L.I. Andrés Espinosa Reza Subdirector de Programación	Conmutador: 317-16-88 Ext: 130	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. Olga Yolanda Valdez Zermeño Subdirectora de Control Escolar	Conmutador: 317-16-88 Ext: 116	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Teresa Arminda Meza Reyes Jefa de Departamento de Estudios y Proyectos	Conmutador: 317-16-88 Ext: 155	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Rosalio Marcos Quintero Rosas Jefe del Departamento de Programación y Presupuestos	Conmutador: 317-16-88 Ext: 154	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Juvenal Herrera Bahena Jefe del Departamento de Evaluación Educativa	Conmutador: (777)317-16-88 Ext: 170 / 222	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C.P. Edgar Castillo Montesinos Jefe del Departamento de Estadística	Conmutador: 317-16-88 Ext: 132	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Alfonso Lavín Oliveros Jefe del Departamento de Registro y Certificación	Conmutador: 317-16-88 Ext: 178 / 211	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Arq. Juan Javier González Bajonero Coordinador de Infraestructura Educativa	Conmutador: 317-16-88 Ext: 175	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Ma. Magdalena Tafolla Soriano Coordinador de Becas	Conmutador: 317-16-88 Ext: 106	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Ana Laura Peñaloza Urbina Coordinadora del Programa Binacional de Educación Migrante	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 196	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profra. Rosella Córdova Cárdenas Subdirectora de Carrera Magisterial	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 162	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Paola Patricia Pérez Uribe Jefa del Departamento de Selección, Capacitación y Desarrollo	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 160	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Martha Ángeles Robledo Jefa del Departamento de Trámites de Personal	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 137 / 234	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C.P. Araceli Landa Botello Jefa del Departamento de Control de Personal	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 117	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Gerardo Ávila Castiño Jefe del Departamento de Pagos	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 122	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Gerardo Antonio Pederzini Croda Jefe del Departamento de Base de Datos	Conmutador: (777)3-17-16-88 Ext: 162	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtro. Rubén Rafael Segura Castellanos Jefe del Departamento de Secundarias	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 118	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Edmundo Monroy Garduno Jefe del Departamento de Secundarias Técnicas	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 113	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profra. Silvia Parral Gutiérrez Jefa del Departamento de Telesecundarias	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 114	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtro. Jesús Castro Torres Jefe del Departamento de Normales	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 173	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtro. Mauricio Fernando Lavallo Casillas Subdirector de Investigación y Actualización Magisterial	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 185	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C.P. Rubén Salgado Martínez Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información Educativa	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 169	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C. Juan Victoriano Montes Ramírez Jefe del Departamento de Desarrollo Humano	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 182	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Rosa Linda Casillas Amezcua Jefa del Departamento de Actualización Magisterial	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 180 / 184	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Joaquín E. Landa Pérez Jefe del Departamento de Proyectos Educativos	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 109	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Profra. Rosa Elena Hernández Meraza Coordinadora de Arte y Cultura	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 165	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. Bertha Alejandra Sánchez Salgado Coordinadora del Programa Nacional de Lectura	Conmutador: (777)3-17-16-88 Ext: 195	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profra. Margarita Hernández Gutiérrez Coordinadora del Programa Escuelas de Calidad	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 148 / 198	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Indalia Alvear Pérez Coordinadora del Programa Ver Bien para Aprender Mejor	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 188	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profr. Bernardino Vega Leana Coordinador de Consejos de Participación Social	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 299	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtro. Francisco Camilo Sánchez Director del Centro de Actualización Magisterial	Directo: 318-7039	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Víctor Juárez Juárez Subdirector de Informática	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 123	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C.P. Fernanda Farias Victoria Subdirectora de Finanzas	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 143	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. Elena Aragón García Subdirectora de Servicios Regionales	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 149	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C. Katerly Isamara Castillo Uriostegui Jefa del Departamento de Adquisiciones	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 140	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C. Fernando Betanzos Delgado Jefe del Departamento de Servicios	Conmutador: 3-17-16-88 Ext: 139	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Ramón Antonio Briseño Vinck Jefe del departamento de Servicios de Cómputo	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 174	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Ing. Jorge Silvestre Fuentes Rivera Jefe del Departamento de Ingeniería de Sistemas	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 149	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Elisa Vázquez Rodríguez Jefa del Departamento de Tesorería	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 167	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. Libertad Lucena Salgado Jefa del Departamento de Contabilidad	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 161	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C.P. Javier Vargas Ruiz Jefe del Departamento de Afectación Presupuestal	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 186 / 189	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
C. Aristides García Ronquillo Jefe del Departamento de Servicios Regionales Alpuyecá	Directo: 391-56-77	Av. Vicente Guerrero N° 2 Carretera Alpuyecá – Grutas, Alpuyecá, Xochitepec Morelos C.P. 62790
Profr. Juan Gabriel Gálvez Hidalgo Jefe del Departamento de Servicios Regionales Cuautla	Directo: (735) 352-09-29	Av. Constituyentes N° 211 Centro. Cuautla. Morelos C.P. 62740
Lic. Leonardo Gerardo Rodríguez Guerrero Jefe del Departamento de Servicios Regionales Jojutla	Directo: (734) 342-0865 Ext.2-24-38	Av. Morelos N° 6 Unidad Educativa Tlahuica, Tlaquitenango, Morelos C.P. 62980
Lic. Aurelia Rocío Barrera Álvarez Jefe del Departamento de Servicios Regionales Jonacatepec	Directo: (735) 355-03-08	Carretera Jonacatepec – Atotonilco s/n Barrio Santa Lucía, Jonacatepec, Morelos
C.P. Isabel Guadalupe Álvarez Aragón Jefe de Departamento de Servicios Regionales Yauatepec	Directo: (735) 394-15-54	Calle Sor Juana Inés de la Cruz N° 26, Barrio de Santiago Yauatepec Morelos C.P. 62730
Mtra. Nancy Constanca López Contreras Subdirectora de Educación Física	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 112	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Profr. Ramón Ortiz Miranda Subdirector de Educación Primaria	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 135	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Ermila Luna Vara Jefa del Departamento de Educación Especial	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 151	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Lic. Linda Albertina Tamayo González Jefa del Departamento de Educación Inicial	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 115	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. Primavera Díaz Crespo Jefa del Departamento de Educación Preescolar	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 128	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Profra. Maria Teresita Núñez Delgado Jefa del Departamento de Apoyo Técnico	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 126 / 127	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtro. Martín Macías Labra Coordinador de Educación Indígena	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 136	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Mtra. María Guadalupe Romero Colin Coordinadora de Educación para Adultos	Commutador: 3-17-16-88 Ext: 202	Calle Nueva China s/n. Col. Recursos Hidráulicos. Cuernavaca. Morelos. C.P. 62240
Vacante Coordinador/a de Subsede Galeana	Directo 3 11 25 62 3 11 25 02	Avenida Universidad s/n. Col. Chamilpa. Cuernavaca Morelos. C.P. 62210
Vacante Coordinador/a de Subsede Cuautla	Directo 3 11 25 62 3 11 25 02	Avenida Universidad s/n. Col. Chamilpa. Cuernavaca Morelos. C.P. 62210
Mtro. Jorge Arturo Domínguez Sagaón Coordinador Académico	Directo 3 11 25 62 3 11 25 02	Avenida Universidad s/n. Col. Chamilpa. Cuernavaca Morelos. C.P. 62210
Mtro. Martín Aguilar Escamilla Coordinador Administrativo	Directo 3 11 25 62 3 11 25 02	Avenida Universidad s/n. Col. Chamilpa. Cuernavaca Morelos. C.P. 62210

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Mtra. Marina Aragón Celis	Directora General
Lic. Óscar Fuentes Benítez	Director Jurídico
Profr. Blas Eduardo Ruiz Ramírez	Director de Planeación Educativa
Profr. Joaquín Mario Landa Ávila	Director de Educación Elemental
Dr. Vicente Hernández Sánchez	Director de Educación Media y Normal
Profr. José Manuel Ocampo Ocampo	Director de Desarrollo Educativo
C.P. José Anselmo Vicente Muñoz Bisoso	Director de Personal y Relaciones Laborales
M. en A. José Alfonso Camacho Batalla	Director de Administración
Mtra. Ma. de La Concepción Tonda Mazón	Director de la Unidad 17-A UPN



Lic. Shanty J. Brito Velázquez
Profesional Ejecutivo "D"
 Asesor/a Designado/a



Lic. José Luis Castillo Gutiérrez
Subdirector de Desarrollo Organizacional
 Enlace Designado/a