



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual Específico de Organización

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA VASCONCELOS

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

Miguel Ángel Yunes Linares

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Enrique Pérez Rodríguez

Secretario de Educación de Veracruz

Uriel Flores Aguayo

Subsecretario de Desarrollo Educativo

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor

Beatriz F. Cabrera Excelente

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Fidel Gerardo Cruz González

Coordinador del Programa Vasconcelos

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. ANTECEDENTES	5
2. MARCO JURÍDICO	7
3. ATRIBUCIONES	8
4. ORGANIGRAMA	9
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	10
5.1 Coordinador(a) del Programa Vasconcelos	11
5.2 Enlace Administrativo	16
5.3 Subcoordinador(a) de Apoyo Logístico	20
5.4 Subcoordinador(a) de Apoyo Informático	25
5.5 Subcoordinador(a) de Gestión Educativa	28
5.6 Subcoordinador(a) de Trabajo Comunitario	31
6. DIRECTORIO	34
HOJA DE AUTORIZACIÓN	35

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado "Regenerar la competitividad gubernamental", que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, la Coordinación del Programa Vasconcelos se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente de la Coordinación del Programa Vasconcelos, describiendo las funciones de puestos que la integran, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

1. ANTECEDENTES

En el año 2005, el Ejecutivo Estatal avaló la puesta en marcha de una serie de programas y proyectos detonadores, mismos que fueron establecidos en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 y en el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010, como son: el Proyecto Vasconcelos (Vehículos Autónomos de Soporte al Conocimiento y Liderazgo para la Organización Social), el Consorcio Clavijero (Claustro Virtual de Jornadas Educativas en Redes Operativas), los Centros Rébsamen (Red Estatal de Bibliotecas y Servicios para la Actualización Magisterial y Educación No Convencional) y el Canal Educativo. Con ellos, el sector se ha propuesto romper inercias y comenzar a modificar sustancialmente las condiciones de estancamiento y falta de cobertura educativa, así como mejorar la calidad de la enseñanza con el apoyo de tecnología de punta.

Específicamente el Programa Vasconcelos se constituye como un instrumento de la política social del Gobierno del Estado de Veracruz. Sus actividades dan inicio en julio de 2005 como el "Proyecto Vasconcelos", a través de una intervención directa en comunidad denominada "Gira Demo". A manera de pilotaje, se visitaron los municipios de Tlaltetela, Calchahualco y Atlahuilco con el fin de establecer la metodología de trabajo del Proyecto.

El 24 de mayo de 2006 fue publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación en la Gaceta Oficial número extraordinario 119, y en sus artículos 4 y 18 se da origen y sustento normativo a la Coordinación del Programa Vasconcelos, instituyendo su adscripción directa al Titular de la Secretaría de Educación y estableciendo las atribuciones correspondientes.

Al inicio del Programa se contaba con un autobús para recorrer las áreas marginadas del Estado, en 2006 se adquirieron 3 más, actualmente se cuenta con 28 vehículos Vasconcelos.

En agosto del 2008, el Programa Vasconcelos, después de competir con 122 programas de 25 países, fue acreedor, por primera vez en México, del premio anual Acceso al Conocimiento (ATLA - Access to Learning Award) por un millón de dólares, otorgado por la Fundación Bill y Melinda Gates, la cual reconoce las iniciativas innovadoras que realizan las bibliotecas públicas y organizaciones afines fuera de los EE.UU., con el propósito de permitir el acceso gratuito a la

información mediante el uso de computadoras e internet. El premio es otorgado por la Iniciativa Global de Bibliotecas, un proyecto especial del Programa de Desarrollo Global de la fundación, que trabaja para generar oportunidades para que las personas puedan salir por sus propios medios de la pobreza y del hambre.

Desde entonces la Coordinación del Programa Vasconcelos ha crecido, se ha fortalecido, y actualmente se encuentra en una fase de posicionamiento en el campo de la educación del Estado. Contribuye decisivamente, en un sentido social y humano, a atender el rezago educativo mediante la alfabetización tecnológica y, lo más importante, lo lleva a cabo con conciencia social y atención personalizada.

Actualmente la Coordinación del Programa Vasconcelos se encuentra adscrita directamente al Subsecretario de Desarrollo Educativo, según la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación y Contraloría General, dada a conocer mediante Oficio No. SEV-04-SFP-CG-014-237.

La Coordinación del Programa Vasconcelos desde sus orígenes, en la actualidad y en el futuro tiene un firme compromiso con la visión vasconceliana de brindar apoyos con servicios educativos de calidad a todas las comunidades de Veracruz, sin importar distancias, condiciones ni dificultades de acceso.

2. MARCO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3°.
- Ley General de Educación, artículos 32° y 33°.
- Programa Sectorial de Educación 2013-2018. Objetivo 1. Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población y Objetivo 6. Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento

Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 10°.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. artículos 3° y 4°.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018. Capítulo 5. Reorganizar el sector educativo. Objetivo No. 1. Desarrollar el potencial de la población del Estado a través del mejoramiento y la modernización del sistema educativo estatal, para ampliar las oportunidades de desarrollo humano y social de los veracruzanos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, artículo 18°.

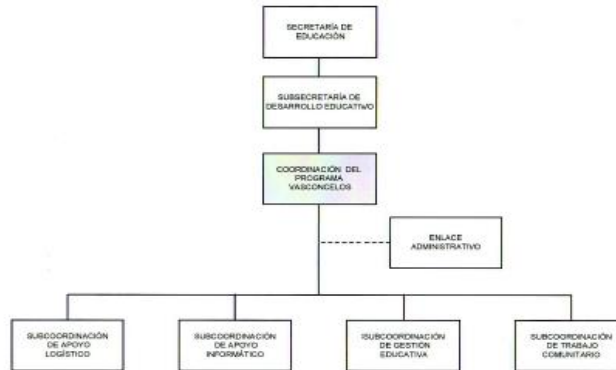
3. ATRIBUCIONES

De acuerdo con el artículo 18, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Coordinación del Programa Vasconcelos tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios que ofrecen los Vehículos Autónomos de Soporte al Conocimiento y Liderazgo para la Organización Social (Vasconcelos), los cuales proporcionan educación a través de sistemas electrónicos y contenidos educativos utilizando un medio no convencional en localidades marginadas del Estado de Veracruz, para enfrentar el desafío de la desigualdad social, el rezago educativo y la inaccesibilidad a los servicios digitales de punta;
- II. Supervisar y vigilar que el Proyecto Vasconcelos cumpla con sus programas, así como con las demás disposiciones técnico académicas y legales aplicables con el propósito de acrecentar el acceso a oportunidades educativas de calidad, socialmente pertinentes, mediante servicios adecuados con el apoyo de tecnología de punta;
- III. Fortalecer la capacidad local para el mejoramiento de la calidad de vida mediante la solución auto-gestiva de problemas en las áreas de educación, producción auto-sustentable y salud primaria;
- IV. Coadyuvar en las acciones para abatir el rezago educativo en comunidades alejadas y de baja densidad poblacional;
- V. Fortalecer las acciones orientadas a ampliar la alfabetización tecnológica en la sociedad veracruzana;
- VI. Favorecer las tareas dirigidas a reforzar la identidad cultural propia y promover los valores nacionales y universales;
- VII. Impulsar la capacidad de organización y gestión social comunitaria, privilegiando las zonas marginadas;
- VIII. Fortalecer el sistema educativo veracruzano por medio de la retroalimentación orientada a mejorar la calidad educativa y docente;
- IX. Brindar asesoría especializada y complementar aulas y centros de capacitación con tecnología de punta y materiales didácticos;
- X. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área a su cargo y someterlos a la aprobación del Secretario;
- XI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; y
- XII. Las demás que expresamente le confiera el Secretario, las leyes del estado, este reglamento, y demás normatividad aplicable.

4. ORGANIGRAMA


ORGANIGRAMA
COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE VEHÍCULOS AUTÓNOMOS
DE SOPORTE AL CONOCIMIENTO Y LIDERAZGO PARA LA
ORGANIZACIÓN SOCIAL (VASCONCELOS)



Handwritten signature and initials in blue ink.



5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

5.1 Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo

Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo

Subcoordinador(a) de Apoyo Logístico

Subcoordinador(a) de Apoyo Informático

Subcoordinador(a) de Gestión Educativa

Subcoordinador(a) de Trabajo Comunitario

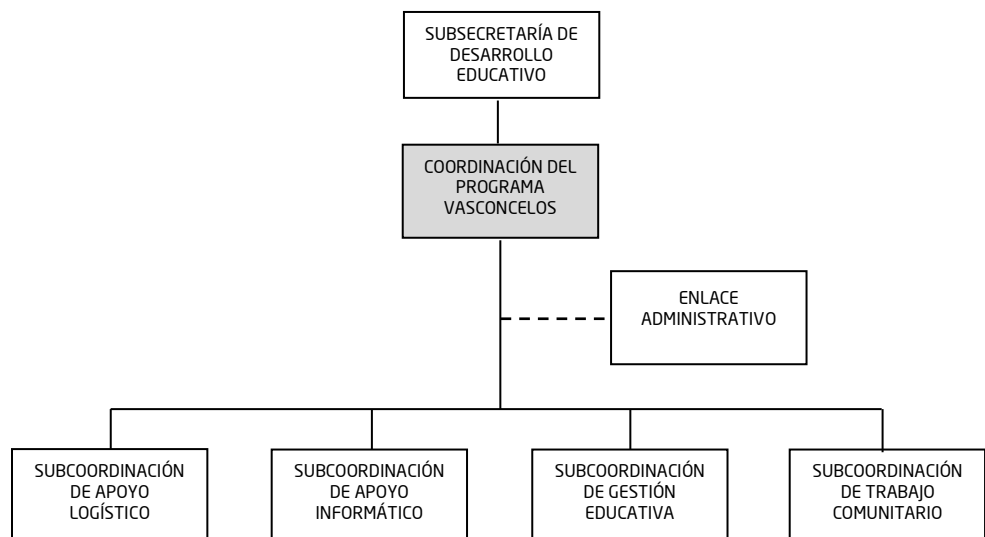
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo, previo acuerdo con el Secretario de Educación.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, dirigir y controlar las actividades de la Coordinación del Programa Vasconcelos; dirigir la programación y supervisión de misiones, implementar y promover mecanismos de evaluación; supervisar la evaluación de las brigadas, la aplicación de instrumentos normativos, la aplicación del recurso financiero y administración del recurso humano; así como las directrices que establezcan los CC. Secretario de Educación de Veracruz y Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación del Programa Vasconcelos
Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.1 Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

1. Planear, dirigir y controlar las actividades encomendadas a la Coordinación del Programa Vasconcelos, con el fin de cumplir con los objetivos, indicadores y directrices del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación vigentes.
2. Dirigir la programación y supervisión de Misiones Vasconcelos, así como establecer los lineamientos de desarrollo de las mismas, con el fin de llegar a todas las comunidades del Estado de Veracruz, para abatir el rezago educativo, ampliar la alfabetización tecnológica y reforzar la identidad cultural propia de la sociedad veracruzana, así como promover los valores nacionales y universales.
3. Implementar y promover mecanismos de evaluación del impacto educativo, cultural, de organización social y productiva de las comunidades y regiones visitadas, a fin de contar con información cuantitativa y cualitativa, para valorar el desempeño e impacto de la Misión y las competencias adquiridas.
4. Supervisar la evaluación de las Brigadas en temas relacionados con el trabajo comunitario, desarrollo humano y educativo, para contar con personal competente que tenga la capacidad de llevar sus conocimientos y experiencias a las comunidades que atiende el Programa Vasconcelos en el Estado de Veracruz.
5. Coadyuvar al diseño y supervisar la aplicación de los instrumentos normativos que marcan las directrices, para la planeación y operación del Programa Vasconcelos.
6. Supervisar y evaluar la aplicación estricta de los recursos financieros, a fin de apegarse al cumplimiento al Programa Anual correspondiente y a las directrices de la Secretaría de Educación en la materia.
7. Administrar y supervisar los recursos humanos necesarios, para la operación del Programa, cuidando que se cumplan los objetivos y metas establecidos, así como promover el desarrollo humano y profesional del personal de la Coordinación.
8. Difundir la participación del Programa Vasconcelos, a fin de dar a conocer los objetivos, estrategias e impacto social a todos los sectores de la población veracruzana.
9. Promover la participación de las instancias sustantivas del sector educativo, a fin de informar la visita del Programa Vasconcelos a las escuelas de los diferentes niveles educativos en diversos municipios del Estado.
10. Establecer alianzas con los sectores gubernamentales y organizaciones civiles, para promover el cumplimiento de los objetivos del Programa.

- 11.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 12.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 13.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.1 Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
Los Subsecretarios de Educación Básica y de Educación Media Superior y Superior, así como el Coordinador de Delegaciones Regionales.

Para:
Informar sobre la visita del Programa Vasconcelos a los planteles educativos.
- 5.** Con:
El Oficial Mayor.

Para:
Gestionar los recursos financieros, materiales, insumos, equipo y servicios necesarios para el cumplimiento oportuno de los objetivos del Programa Vasconcelos.
- 6.** Con:
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

Para:
Dar seguimiento al Sistema de Indicadores para la Evaluación del Desempeño y la adopción del Presupuesto basado en resultados, así como seguimiento al Proceso de Actualización de Manuales Administrativos.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las autoridades municipales, autoridades legislativas, así como instituciones gubernamentales, educativas y civiles.

Para:

Recibir solicitudes, promocionar y acordar las visitas del Programa Vasconcelos, así como solicitar los apoyos necesarios para llevar a cabo dicho Programa.

Identificación

5.2 Enlace Administrativo

Jefe inmediato:

Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

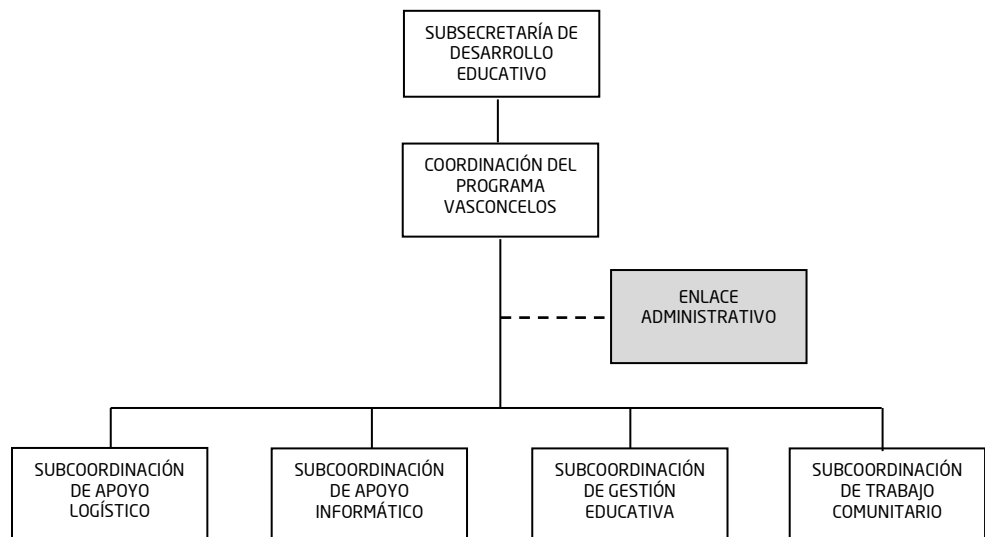
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador del Programa Vasconcelos previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de elaborar, verificar y dar seguimiento al Proyecto de Presupuesto de Egresos; gestionar los viáticos para el personal; solicitar el material e insumos necesarios; revisar el registro y control de bienes muebles asignados a la Coordinación; así como administrar al personal y supervisar los servicios de vigilancia e intendencia.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación del Programa Vasconcelos
Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.2 Enlace Administrativo

1. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos con los requerimientos anuales de materiales, insumos, equipo y servicios, a fin de abastecer los insumos necesarios para la operación del Programa Vasconcelos.
2. Verificar y dar seguimiento al Presupuesto de Egresos disponible en relación a solicitudes de asignación de recursos, con el objetivo de ajustarlas a las cifras establecidas y recalendarizar las partidas.
3. Gestionar ante la Dirección de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación de Veracruz (SEV), los viáticos necesarios, para desarrollar las Misiones Vasconcelos; así como la comprobación oportuna de los mismos.
4. Solicitar ante la Dirección de Adquisiciones y Arrendamiento de Inmuebles de la Oficialía Mayor de la SEV el material consumible e insumos, con el fin de atender los requerimientos necesarios para la ejecución de funciones de la Coordinación.
5. Revisar que se realice el registro y control de los bienes muebles de la SEV asignados a esta Coordinación, con el fin de conservar actualizado el inventario general.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes los trámites relacionados con el alta, baja y movimientos de personal, así como el registro, control de asistencias y autorización de permisos, a fin de llevar la administración de personal.
7. Supervisar y coordinar los servicios que proporciona el personal de vigilancia y personal de intendencia al Programa Vasconcelos, a fin de garantizar el apropiado resguardo y custodia del mobiliario, así como optimizar el servicio de aseo en las instalaciones del Programa Vasconcelos.
8. Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Programa Vasconcelos, a fin de que las mismas se preserven en apropiadas condiciones, sean funcionales y garanticen el adecuado desarrollo de las actividades.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.2 Enlace Administrativo

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador del Programa Vasconcelos.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Enlace Administrativo de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 5.** Con:
El Director de Adquisiciones y Arrendamiento de Inmuebles.

Para:
Efectuar la adquisición de material, insumos, servicios y demás bienes informáticos que se requieran.
- 6.** Con:
El Director de Recursos Humanos.

Para:
Enviar y recibir información actualizada de la plantilla y movimientos de personal de esta Coordinación.
- 7.** Con:
El Jefe de Departamento de Control Presupuestal de la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal.

Para:
Gestionar y verificar la disponibilidad del recurso presupuestal autorizado.

8. Con:
El Jefe de Departamento de Servicios de Apoyo Administrativos de la Dirección de Servicios Generales.

Para:
Gestionar el servicio de vigilancia y limpieza necesarias para la Coordinación.

9. Con:
El Jefe de Oficina de Fiscalización de Egresos de la Dirección de Recursos Financieros.

Para:
Gestionar y entregar comprobación por concepto de viáticos del personal así como de otro recurso asignado a la Coordinación.

Coordinación externa

1. Ninguna

Identificación

5.3 Subcoordinador(a) de Apoyo Logístico

Jefe inmediato:

Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

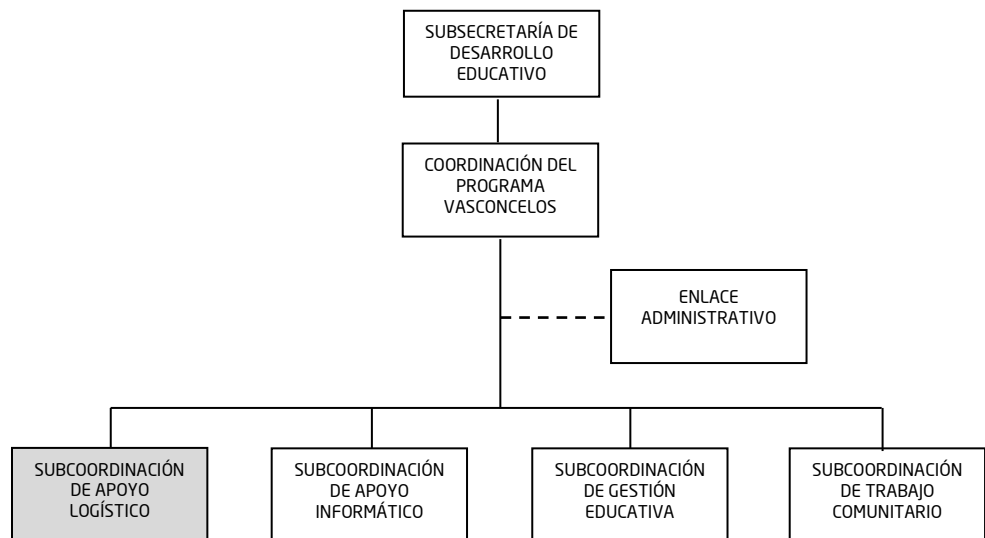
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador del Programa Vasconcelos previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de supervisar la elaboración de Presupuestos de Misiones; verificar la cumplimentación de la solicitud de viáticos; supervisar el diseño y trazo de rutas; organizar itinerario de salidas de Brigadas; coordinar la limpieza e inspección de vehículos; así como actualizar y monitorear los Manuales Administrativos e Indicadores de Desempeño, y desarrollar capacitaciones que den certeza del correcto y oportuno desarrollo de las actividades en el Programa.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación del Programa Vasconcelos
Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.3 Subcoordinador(a) de Apoyo Logístico

1. Supervisar la elaboración del Presupuesto de Misiones Vasconcelos, con el fin de informar el costo de las Misiones Vasconcelos al área solicitante.
2. Verificar que sea correctamente cumplimentada la Solicitud de Viáticos y Gastos a Comprobar, validando que ésta se realice con apego a los lineamientos y tarifas que emite la Secretaría de Finanzas y Planeación a través del Manual de Políticas para el Trámite y Control de Viáticos y Pasajes, para que se turne al área correspondiente, a fin de que se realice la apropiada y oportuna gestión de viáticos del personal comisionado a las Misiones Vasconcelos y supervisiones.
3. Supervisar el diseño del trazo y entrega de la ruta a recorrer por el vehículo Vasconcelos, a fin de brindar la vía más apropiada y segura al personal, para su traslado a la comunidad y el desarrollo de sus actividades.
4. Organizar el itinerario de salida de las Brigadas Vasconcelos, para ejecutar en forma puntual la salida de los vehículos de las oficinas a la comunidad asignada.
5. Coordinar y supervisar la limpieza de los vehículos Vasconcelos asignados a los conductores, a fin de mantener la higiene y presentación adecuada de los Vehículos Vasconcelos, y cumplir con los requerimientos, para el desarrollo de las misiones.
6. Coordinar la inspección de los vehículos Vasconcelos, a fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, con el objetivo de garantizar su adecuado funcionamiento.
7. Integrar la documentación referente a aseguramiento, emplacamiento y verificación de los vehículos Vasconcelos, así como supervisar que dichos documentos se encuentren en los vehículos, con el propósito de cumplir con la Ley de Tránsito y Transporte para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable.
8. Supervisar que cada Conductor disponga del tipo de licencia de conducir apropiado y vigente, previo a su salida a alguna comisión, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las leyes y reglamentos de tránsito municipal, estatal y federal.
9. Organizar y supervisar la elaboración, actualización y difusión de los Manuales Administrativos del Programa Vasconcelos, con el propósito de disponer de documentos e instrumentos normativos funcionales que propicien la adecuada operación de las áreas y el mejoramiento organizacional continuo.

- 10.** Diseñar, actualizar y monitorear los indicadores de desempeño de las actividades del Programa Vasconcelos, con el propósito de dar certeza y certidumbre a las acciones que desarrollan las áreas y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas.
- 11.** Desarrollar y supervisar los programas para la capacitación de Brigadas y personal administrativo, conforme a las necesidades de las Subcoordinaciones correspondientes, en temas relacionados con el trabajo comunitario, desarrollo humano y educativo, para contar con personal competente que tenga la capacidad de llevar sus conocimientos y experiencias a las comunidades que atiende el Programa Vasconcelos en el Estado de Veracruz.
- 12.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 13.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 14.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.3 Subcoordinador(a) de Apoyo Logístico

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador del Programa Vasconcelos.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Director de Servicios Generales.

Para:
Solicitar el aseguramiento y verificación de los vehículos Vasconcelos y coordinar las actividades para el emplacamiento.
- 5.** Con:
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

Para:
Recibir información, orientación y asesoría acerca de la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos e indicadores de desempeño.
- 6.** Con:
El Jefe de Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.

Para:
Recibir información de la oferta de capacitaciones y realizar el trámite de inscripción a cursos del personal.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Autoridades Municipales o Locales.

Para:
Consultar las rutas de acceso carretero.

Identificación

5.4 Subcoordinador(a) de Apoyo Informático

Jefe inmediato:

Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

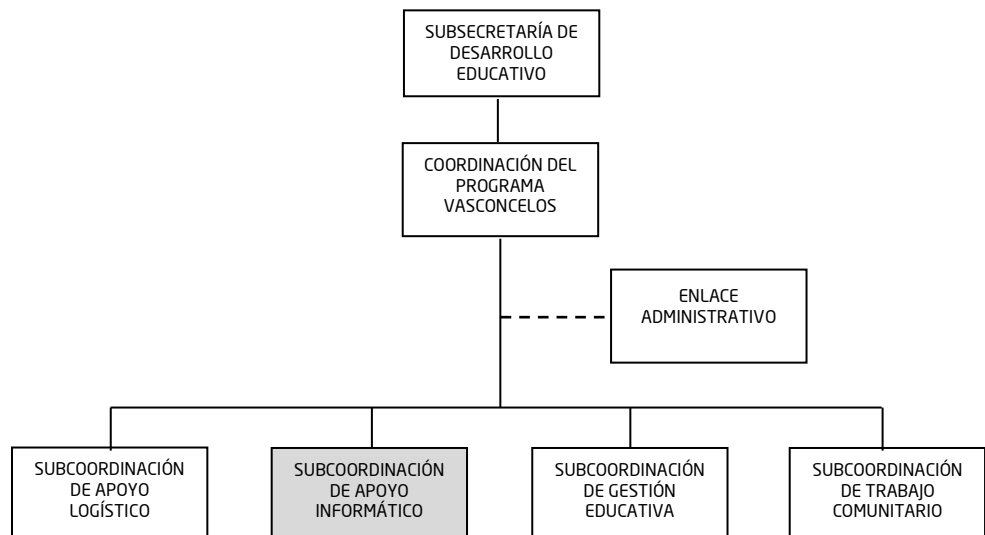
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador del Programa Vasconcelos previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de supervisar el uso de las aplicaciones informáticas; programar y supervisar la capacitación de contenidos informáticos y tecnológicos; supervisar la actualización del Sistema de Información (SIVA), vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de comunicación, así como supervisar la actualización de resguardos y coordinar el préstamo de los mismos; y coordinar el servicio de mantenimiento preventivo e instalación de software de licencia libre a los centros de medios de las localidades del Estado de Veracruz.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación del Programa Vasconcelos
Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.4 Subcoordinador(a) de Apoyo Informático

1. Supervisar el uso correcto de aplicaciones informáticas basadas en tecnologías de información y comunicación, a fin de promover la sistematización y eficiencia de los procesos realizados por las distintas áreas de la Coordinación del Programa Vasconcelos.
2. Programar y supervisar el desarrollo oportuno de capacitaciones de contenidos informáticos y tecnológicos, con el objetivo de lograr en el personal, el uso apropiado de las herramientas tecnológicas y sistemas informáticos.
3. Supervisar la actualización permanente de los bancos de datos del personal y misiones en el Sistema de Información Vasconcelos (SIVA), con la finalidad de contar con registros clasificados, correctos, confiables y ordenados de los datos generales del personal y de las comunidades atendidas en las Misiones Vasconcelos.
4. Vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de comunicación de la Coordinación, con el fin de asegurar el buen funcionamiento de los mismos.
5. Supervisar la actualización del resguardo del equipo de cómputo y de comunicación asignado a la Coordinación, con el propósito de proporcionar información confiable al Enlace Administrativo.
6. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo e instalación de software de licencia libre en los centros de medios de las escuelas en localidades del Estado, con la finalidad de que operen de manera más eficiente, así como proporcionar software educativo que permita reforzar los conocimientos adquiridos en las sesiones Vasconcelos.
7. Coordinar el préstamo de equipo de cómputo y de comunicaciones al personal de esta Coordinación que así lo requiera, a fin de que facilite la realización de funciones propias del Programa Vasconcelos, haciendo uso adecuado del mismo.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.4 Subcoordinador(a) de Apoyo Informático

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador del Programa Vasconcelos.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Director de Tecnologías de la Información.

Para:
Solicitar y proporcionar información; así como coordinar actividades en relación con las tecnologías de información.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna

Identificación

5.5 Subcoordinador(a) de Gestión Educativa

Jefe inmediato:

Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

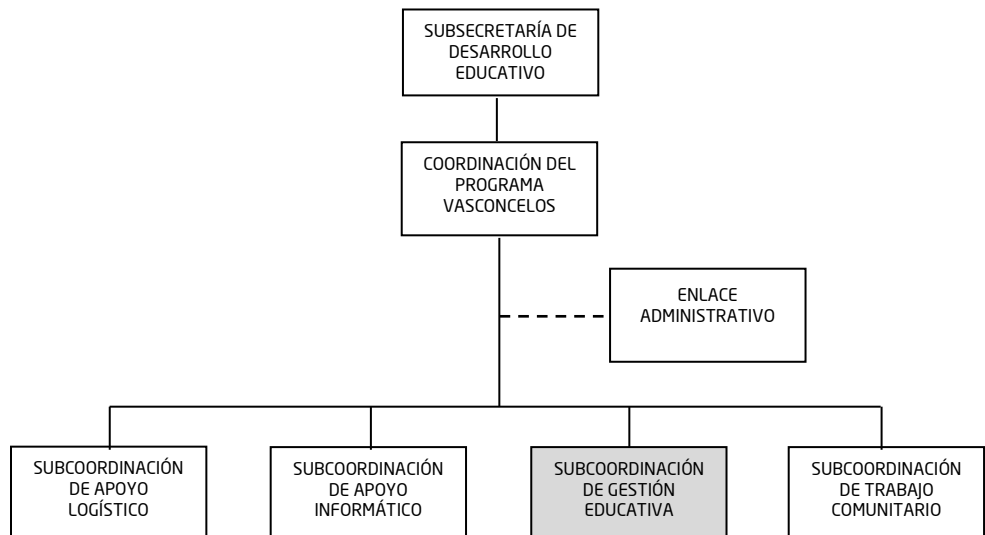
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador del Programa Vasconcelos previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de coordinar la elaboración y ejecución de la planeación de sesiones; coordinar y dirigir la elaboración de cursos y talleres; verificar que se realice la investigación y actualización de metodologías técnico-pedagógicas; dirigir el análisis y exploración de software educativo; proponer proyectos que promuevan el desarrollo productivo; supervisar el desarrollo de productos digitales y analógicos; así como proponer y dirigir cursos de actualización y coadyuvar a la selección de personal para facilitadores Educativos.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación del Programa Vasconcelos
Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.5 Subcoordinador(a) de Gestión Educativa

1. Coordinar la elaboración y ejecución de la planeación de sesiones; basándose en las necesidades de los estudiantes de educación básica y media superior, docentes, padres, madres de familia y público en general; para que cumpla con los objetivos educativos de la Secretaría de Educación, así como también sirva de guía durante el desarrollo de las sesiones que asegure el proceso fundamental de la Educación enseñanza-aprendizaje, desde un enfoque social, sin exclusión ni marginación, con equidad y solidaridad real y concreta.
2. Coordinar y dirigir la elaboración de cursos y talleres, para fortalecer la aplicación de los planes y programas de estudios a través de las tecnologías de información y comunicación.
3. Verificar que se realice la investigación y actualización de las metodologías técnico-pedagógicas, que precedan y coadyuven en la planeación, aplicación y evaluación en las sesiones educativas, para mejorar las técnicas de enseñanza-aprendizaje de los Facilitadores Educativos.
4. Dirigir el análisis y exploración de software educativo, con el propósito de reforzar los contenidos educativos en cada sesión utilizándolos como herramientas facilitadoras del aprendizaje.
5. Proponer proyectos estratégicos y talleres que promuevan el desarrollo productivo de las comunidades que visita la Coordinación del Programa Vasconcelos, para impulsar la capacidad de organización y gestión social, contribuyendo a que se genere una mejor calidad de vida, mediante la producción auto-sustentable.
6. Supervisar el desarrollo de productos digitales y analógicos, para el apoyo y reforzamiento de los contenidos educativos y culturales.
7. Proponer y dirigir cursos de actualización que fortalezcan las competencias y habilidades de los Facilitadores Educativos, con el fin de prepararlos para contribuir con el objetivo de alfabetizar tecnológicamente y minimizar el rezago educativo de las comunidades marginadas del Estado.
8. Coadyuvar a la selección de figuras operativas con un perfil adecuado y probada actitud de compromiso, con el propósito de promocionarlo para el puesto de Facilitador Educativo.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.5 Subcoordinador(a) de Gestión Educativa

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador del Programa Vasconcelos.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna

Identificación

5.6 Subcoordinador(a) de Trabajo Comunitario

Jefe inmediato:

Coordinador(a) del Programa Vasconcelos

Subordinados inmediatos:

Personal de apoyo

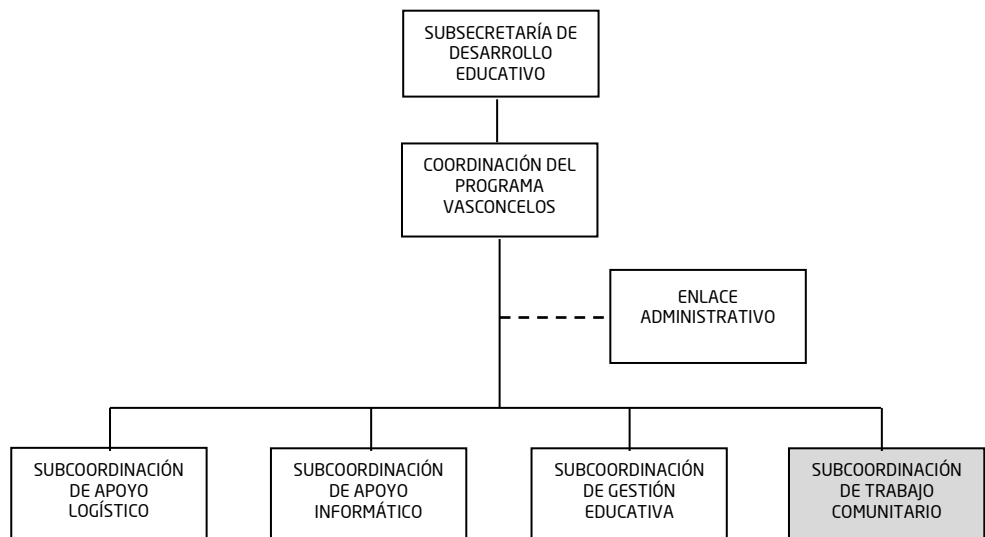
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Coordinador del Programa Vasconcelos previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto, es responsable coordinar los enlaces con la autoridad educativa, municipal y local de las comunidades; dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la Coordinación; supervisar la gestión de insumos y apoyos necesarios; integrar equipos de trabajo multidisciplinarios; establecer y actualizar las metodologías de trabajo comunitario; coordinar el personal operativo; así como dar seguimiento al desarrollo de las misiones e integrar los reportes realizados por las brigadas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación del Programa Vasconcelos
Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.6 Subcoordinador(a) de Trabajo Comunitario

1. Coordinar los enlaces con la autoridad educativa, municipal o local de las comunidades, a fin de gestionar misiones Vasconcelos, realizar la calendarización y verificar la factibilidad de las mismas.
2. Dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la Coordinación del Programa Vasconcelos por medio de enlaces telefónicos, a fin de coordinar actividades para la calendarización de misiones Vasconcelos
3. Supervisar la gestión de insumos y apoyos necesarios, en tiempo y forma, con los enlaces de las comunidades, a fin de que las brigadas Vasconcelos cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de la misión en las comunidades.
4. Integrar equipos de trabajo multidisciplinarios considerando las cualidades, habilidades y conocimientos de cada integrante, a fin de conformar las brigadas Vasconcelos y asignar a una misión.
5. Establecer y actualizar las metodologías del trabajo comunitario, para contextualizar las actividades de facilitación pedagógica y alfabetización tecnológica mediante el plan general de trabajo para cada tipo de misión.
6. Coordinar al personal operativo, para elaboración de material didáctico, planeación de actividades, integración y ejecución del plan general de trabajo de las misiones Vasconcelos, con la finalidad de cumplir con los requerimientos para cada misión.
7. Dar seguimiento a las misiones Vasconcelos, para informar en tiempo y forma a las Subcoordinaciones las actividades y acontecimientos de las brigadas en misión.
8. Integrar los reportes realizados por las brigadas, a fin de difundir los resultados obtenidos en las misiones Vasconcelos.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.6 Subcoordinador(a) de Trabajo Comunitario

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Coordinador del Programa Vasconcelos.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Autoridades Educativas, Municipales, Gubernamentales y Asociaciones Civiles.

Para:
Acordar sobre las actividades a realizar en la misión, solicitar la información y apoyo necesarios para la misma.

6. DIRECTORIO

Fidel Gerardo Cruz González

Coordinador del Programa Vasconcelos
Av. Xalapa No.299 Col. Molino de San Roque,
CP. 91130, Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 890 40 34 y 890 54 80 Ext. 113
coordinacionvasconcelos@gmail.com

Lucero Andrade Aguilar

Enlace Administrativo
Av. Xalapa No.299 Col. Molino de San Roque,
CP. 91130, Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 890 54 80 Ext. 103

Joaquín Saucedo Herver

Subcoordinador de Apoyo Logístico
Av. Xalapa No.299 Col. Molino de San Roque,
CP. 91130, Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 890 54 80 Ext. 106

José Carlos Ruiz Zamudio

Subcoordinador de Apoyo Informático
Av. Xalapa No.299 Col. Molino de San Roque,
CP. 91130, Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 890 54 80 Ext. 106

Pedro Cuevas Gómez

Subcoordinador de Gestión Educativa
Av. Xalapa No.299 Col. Molino de San Roque,
CP. 91130, Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 890 54 80 Ext. 107

Vidal Santamaría Gómez

Subcoordinador de Trabajo Comunitario
Av. Xalapa No.299 Col. Molino de San Roque,
CP. 91130, Xalapa, Ver.
Tel. 01 (228) 890 54 80 Ext. 104



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN COORDINACIÓN DEL PROGRAMA VASCONCELOS

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOVIEMBRE 2018

Elaboración

BEATRIZ F. CABRERA EXCELENTE

TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL EDUCATIVO



ABEL IGNACIO CUEVAS MELO

OFICIAL MAYOR

Revisión



URIEL FLORES AGUAYO

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EDUCATIVO



FIDEL GERARDO CRUZ GONZÁLEZ

COORDINADOR DEL PROGRAMA VASCONCELOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

Autorización

ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente
Fidel Gerardo Cruz González
Ricardo Camacho Lozano
Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elia Juárez
Consultoría

Elisa Miranda Jácome
Revisión

Nora Isabel Martínez Calderón
Luis Enrique Bonilla García
Álvaro Hernández Aguilera
Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN