




Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN DE CIUDAD
EDUCADORA**

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

ÍNDICE

PÁG.

I. INTRODUCCIÓN 2

II. MISIÓN 3

III. VISIÓN 3

IV. VALORES 4

V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS 5

VI. MARCO JURÍDICO 8


VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA..... 10

VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA..... 10

IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO..... 11

X. FOJA DE FIRMAS..... 33



| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Coordinación de Ciudad Educadora, representa una herramienta importante para guiar y dar forma a nuestra tarea de promover el desarrollo integral de la comunidad a través de la educación, la cultura, la participación ciudadana y una adecuada gestión de gobierno. Nuestra convicción es que la educación no se limite al aula, sino que se extiende a todos los aspectos de la vida cotidiana y a la comunidad.


En este manual se explica la estructura, las funciones, las responsabilidades y las relaciones de las unidades administrativas y los puestos de trabajo según jerarquías establecidas de nuestra Coordinación en el nivel interno y externo, según las determinaciones normativas establecidas.

El objetivo general del manual es facilitar la coordinación, la comunicación, el control y la evaluación de las actividades de nuestra Coordinación, así como dar claridad a los titulares de la estructura sobre sus deberes y atribuciones.

La intención es explicar cómo nos organizamos para cumplir con nuestras tareas de armonizar en el espacio urbano de nuestra Ciudad, el buen ejercicio de gobierno articulado con la existencia de una ciudadanía educada, solidaria y comprometida con la solución de los grandes problemas comunitarios. Al final, para el gobierno municipal es fundamental, la construcción del entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo de todos los ciudadanos.

A través de las siguientes secciones, encontrarán información detallada sobre nuestras responsabilidades, procedimientos, políticas y prácticas clave que guían nuestro trabajo diario. Este manual es una referencia esencial para todos los miembros del equipo, ya que establece las bases para mantener la calidad y la coherencia en todas nuestras actividades.

Esperamos que este manual sirva como una herramienta valiosa para orientar, coordinar y mejorar nuestras operaciones, al tiempo que fortalece nuestro compromiso con la educación integral, la

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |


cultura, la inclusión social y la participación activa de la comunidad en la construcción de una sociedad más equitativa y consciente.

II. MISIÓN

Promover el desarrollo de **con** capacidades, valores, conocimientos y prácticas cívicas de responsabilidad social y solidaridad colectiva, así como la convivencia, la integración, la inclusión, las oportunidades de crecimiento y la armonía social de los habitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez, a través de la coordinación, promoción y seguimiento de políticas públicas, estrategias, programas y acciones de toda la estructura de gobierno municipal orientas al modelo de Ciudad Educadora.

III. VISIÓN

Contribuir en el mediano plazo al desarrollo del municipio de Oaxaca de Juárez como un espacio urbano ordenado, de seguridad, armonía, de oportunidades, de orden y bienestar social para toda la población, en base del modelo de Ciudad Educadora.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |


IV. VALORES

Interés Público. Se promueve entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar busque en todo momento. la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Respeto entre las personas servidoras públicas adscritas, que su actuar se conduzca con austeridad y sin ostentación, y se otorgue un trato digno y cordial a las personas en general, entre compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados considerando sus derechos, de tal manera que se propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos. Se fomenta entre las personas servidoras públicas El respeto a los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo. De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación. Se promueve entre las personas servidoras públicas que en la prestación de servicios a todas las personas se realizará sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

Equidad de género. Se impulsa entre las personas servidoras públicas que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen en todo momento, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.


Entorno cultural y ecológico. Se fomenta entre las personas servidoras públicas que en el desarrollo de sus las actividades eviten la afectación el del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación. Se incita entre las personas servidoras públicas que colaboren con otras personas y propicien para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones

V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En respuesta a una serie de desafíos y rezagos que afectaban la vida en nuestra ciudad, el gobierno municipal tomó la decisión de abordar estos problemas mediante la adopción de un enfoque basado en políticas públicas conocido como el Modelo de Ciudad Educadora que es fomentado por la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE).

La AICE es una red global de ciudades comprometidas con la promoción de la educación integral y la participación ciudadana como pilares fundamentales para el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, fue fundada en Barcelona, España, en 1990, como una respuesta a la creciente importancia de las ciudades en el ámbito educativo y social.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

La idea de crear esta asociación surgió en el contexto de la Cumbre Mundial de la Educación celebrada en Jomtien, Tailandia, en 1990, donde se reconoció la necesidad de fomentar el papel de las ciudades como agentes clave en la promoción de la educación de calidad.


Los principios y objetivos de la AICE se basan en una serie de principios fundamentales, como la promoción de una educación inclusiva, la participación ciudadana, el desarrollo sostenible y la igualdad de oportunidades, creando espacios de diálogo y colaboración entre ciudades, intercambiar buenas prácticas, impulsar políticas educativas innovadoras y promover la ciudad como un entorno de aprendizaje.

Con el tiempo, la AICE ha experimentado un crecimiento significativo y actualmente cuenta con miembros en numerosos países de todo el mundo. La asociación trabaja en estrecha colaboración con gobiernos locales, organizaciones educativas y la sociedad civil para promover una educación de calidad y el desarrollo de ciudades más inclusivas y sostenibles.

Las ciudades miembros de la AICE han implementado una variedad de iniciativas educativas a nivel local, que van desde la creación de programas de educación comunitaria hasta la promoción del arte y la cultura como herramientas educativas.

En septiembre y octubre de 2021, se realizaron foros de reflexión colectiva, como parte de los para integrar las propuestas al Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, mismos que abordaron diversos problemas que han presentado las últimas administraciones del municipio. Ahí la ciudadanía expuso temas como la desconfianza ciudadana, inseguridad, violencia y la pérdida de nuestros valores comunitarios que ha llevado a la insensibilidad social.

El doctor Alex Didriksson señala la existencia de un amplio acervo de experiencias exitosas en el mundo y en ciudades nuestro país, también hace referencia a la aplicación de este modelo, dando

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

como ejemplo que actualmente en México existe la Red Mexicana de Ciudades Educadoras donde participan 7 ciudades: Ciudad de México, Colima, León, Morelia, Playa del Carmen, Tenango del Valle y Zacatecas.


En este orden de ideas para el año 2022, mediante sesión de Cabildo H. Ayuntamiento, celebrada el 24 de febrero de 2022, se aprobó la solicitud de adhesión del Municipio de Oaxaca de Juárez a la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras, por lo cual se iniciaron las gestiones correspondientes por parte de la Regiduría de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora, para la adhesión mencionada.

Siendo el 26 de octubre de 2022, cuando la AICE, ratifica mediante un Certificado de Adhesión que Oaxaca de Juárez (México), ha adoptado la Carta de Ciudades Educadora y es miembro de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE) desde mayo de 2022.

Por tanto, el compromiso de la Coordinación es implementar el modelo de Ciudad Educadora en el municipio de Oaxaca, así como promover una educación inclusiva, accesible y equitativa para todos los ciudadanos, sin importar su origen social, género, edad, discapacidad u otras características.

Esto implica la implementación de políticas y programas educativos que fomenten la inclusión y la igualdad de oportunidades, que destaque la importancia de la participación activa de la comunidad en la toma de decisiones relacionadas con la educación y el desarrollo de la ciudad.

En resumen, el compromiso al adherirse a la AICE como municipio implica trabajar activamente para convertir la ciudad en un entorno de aprendizaje inclusivo y sostenible, donde la educación sea una herramienta clave para el desarrollo integral de sus habitantes.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

VI. MARCO JURÍDICO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada el 29 de mayo de 2023.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada por Bando Solemne el 4 de abril de 1922.

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 13 de abril de 2023.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2010.


Última reforma publicada el 12 de junio de 2021.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 04 de septiembre de 2021.

Última Reforma publicada el 15 de abril del 2023.

Ley de Protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 29 de noviembre de 2017.
Última reforma publicada el 19 de junio del 2021.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 3 de octubre de 2017.

Última reforma publicada el 4 de diciembre del 2021.

Municipal

Bando de Policía y Gobierno 2022- 2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2021.

Última reforma publicada el 20 de abril de 2023.

Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de enero de 2023.

Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de marzo de 2023.

Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.


Publicado en la Gaceta Municipal el 23 de junio de 2022.

Certificado de Adhesión.

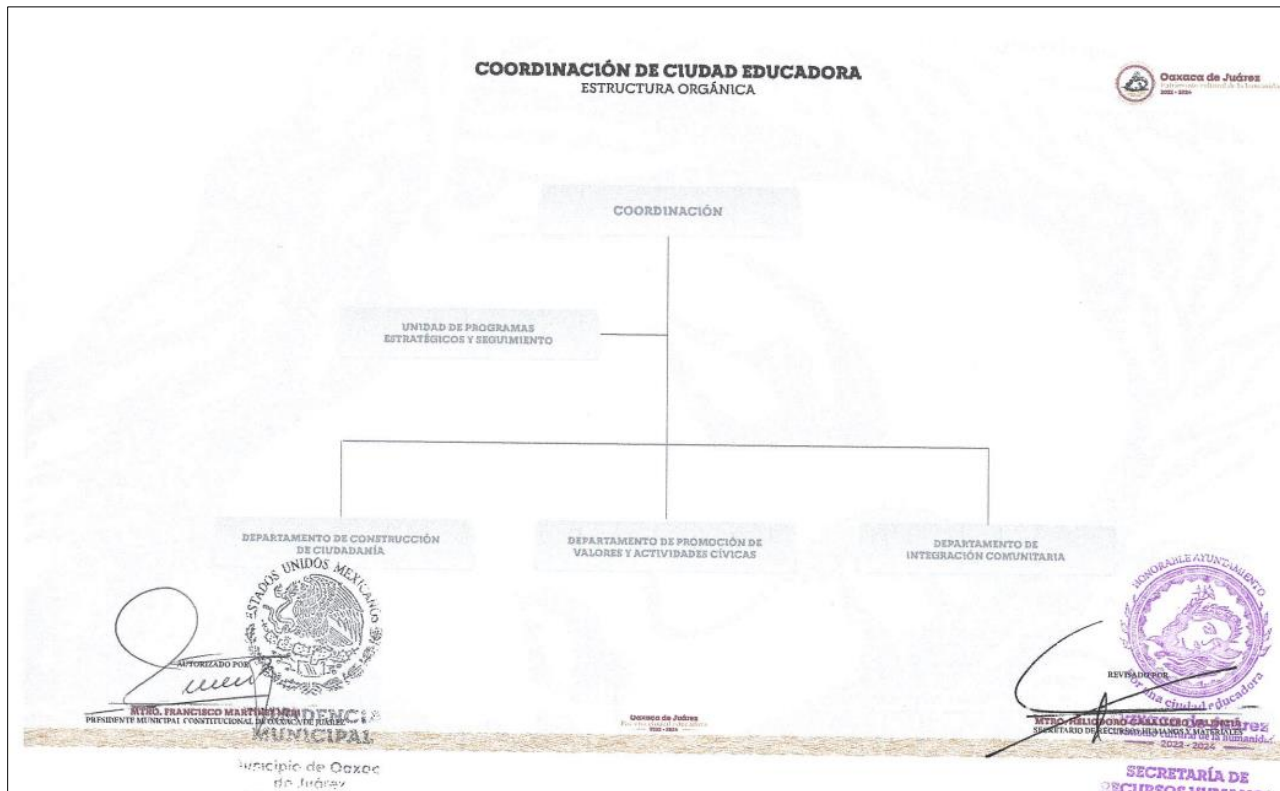
Adopta la Carta de Ciudades Educadoras - Miembro
de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras.

Mayo, 2022.

Emisión del certificado el 16 de octubre de 2022.

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> | <p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p> | <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> |
| | <p>COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA</p> | |

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA


1. Coordinación de Ciudad Educadora.

1.1. Unidad de Programas Estratégicos y de Seguimiento.

1.0.1. Departamento de Construcción de Ciudadanía.

1.0.2. Departamento de Promoción de Valores y Actividades Cívicas.

1.0.3. Departamento de Integración Comunitaria.


| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

| | |
|--|-----------------------------------|
| 1.- Identificación. | |
| Puesto: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Superior inmediato: | Presidente (a) Municipal. |
| Área de adscripción: | Presidencia Municipal. |
| Nomenclatura del área: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Tipo de plaza – Relación laboral: | Mando superior, confianza. |

| |
|--|
| 2.- Objetivo general. |
| Promover, coordinar y supervisar políticas públicas con la administración pública municipal, crear proyectos estratégicos que coadyuven a la construcción de la ciudadanía crítica, responsable y participativa para impulsar el modelo de Ciudad Educadora. |


| |
|--|
| 3.- Funciones específicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Promover la integración y dar seguimiento a la participación del municipio en la asociación internacional de Ciudades Educadoras y Red Mexicana de Ciudades Educadoras. ● Planear, coordinar y supervisar el programa municipal de ciudad educadora. ● Coordinar, supervisar e Implementar, programas, estrategias, proyectos, actividades y acciones en materia de ciudad educadora. ● Implementar programas, cursos, campañas o acciones para orientar el desempeño de los integrantes de la administración pública municipal al servicio de la comunidad. ● Impulsar la elaboración de un catálogo de espacios públicos para destinarlos al servicio de la comunidad, con la intención de organizar eventos, actividades de encuentro, integración, convivencia y deliberación ciudadana. ● Fomentar la deliberación y participación vecinal en las propuestas y solución de los problemas comunitarios y en los asuntos públicos del municipio. |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

- Promover convenios de coordinación y cooperación con instancias públicas y privadas, estatales, nacionales e internacionales de carácter social, empresarial y político para el desarrollo de modelo de Ciudad Educadora en el municipio y la zona metropolitana.
- Dar atención a proyectos de carácter social y educativo con la participación de estancias privadas, gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y la ciudadanía.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establecen las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en el ámbito de su competencia.
- Informar al Instituto Municipal de Planeación los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.


4.- Campo decisional.

En el proceso de autorizar proyectos en materia de ciudad educadora, tendientes a la construcción de ciudadanía crítica, responsable y participativa.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |


| | | |
|----------------------------------|-------------------|--------------|
| 5.- Puestos subordinados. | | |
| Directos | Indirectos | Total |
| 4 | 2 | 6 |

| | | | | | |
|---|--|---|-------------------|-----------|-----------------|
| 6.- Relaciones interinstitucionales. | | | | | |
| | Puesto y/o área de trabajo | Con el objeto de: | Frecuencia | | |
| Internas | Áreas internas de la Coordinación. | Generar, aprobar y coordinar programas, proyectos y acciones a implementar por las áreas de la coordinación. | Eventual | Periódica | Permanente X |
| | | Gestionar la aprobación y financiamiento de programas, proyectos y acciones en materia de ciudad educadora. | | | X |
| Externas | Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. | Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones de las diversas áreas relacionadas con el modelo transversal de Ciudad Educadora. | Eventual | Periódica | Permanente X |
| | | Solicitar la revisión y opinión jurídica de convenios y proyectos. | | | |
| | Consejería Jurídica. | | | | |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|
| Instituto Municipal de Planeación. | Desarrollar y presentar reportes de proyectos y actividades a través de la Matriz de Indicadores para Resultados. | | X | |
| Tesorería Municipal. | Administrar, gestionar y documentar recursos autorizados como presupuesto de la Coordinación. | | X | |
| Órgano Interno de Control Municipal. | Atender los proyectos institucionales de diseño de procesos, control, mejora, gestión de riesgos y COCODI para toda la administración pública municipal. | X | | |

| |
|---|
| 7.- Competencia laboral y perfil deseado. |
| Perfil académico: |
| Licenciatura en educación, sociología o posgrado afín. |
| Conocimientos específicos: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Planeación estratégica. • Estadística. • Responsabilidades de las personas servidoras públicas. • Análisis y sistematización de información. • Logística y organización. • Organización del capital humano. • Mejora de procesos. |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |


- Mejora de la gestión.
- Gestión y administración de recursos o proyectos.
- Capacitación a personal.
- Pedagogía.
- Redacción clara, precisa y coherente.
- Derechos humanos.
- Arte y cultura.
- Medio ambiente.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Resiliencia.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Flexibilidad.
- Optimismo.
- Ética pública.
- Código de conducta.
- Valores.


Habilidades generales:

- Empatía.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Seguimiento de información.
- Trabajo bajo presión.
- Vinculación institucional.
- Comprensión lectora.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| | |
|--|--------------------------------------|
| 8.- Experiencia laboral. | |
| Puesto o área: | Tiempo mínimo de experiencia: |
| Mando medio o superior con experiencia en administración pública federal, estatal o municipal o con conocimientos en docencia e investigación. | 3 años |




| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| | |
|--|--|
| 1.- Identificación. | |
| Puesto: | Unidad de Programas Estratégicos y de Seguimiento. |
| Superior inmediato: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Área de adscripción: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Nomenclatura del área: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Tipo de plaza – Relación laboral: | Mando medio, confianza. |

| |
|--|
| 2.- Objetivo general. |
| Supervisar los avances de los proyectos de trabajo elaborados de manera coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, orientadas en el modelo de Ciudad Educadora. |

| |
|--|
| 3.- Funciones específicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento y atención a proyectos estratégicos de la administración pública municipal. • Mantener informado o informada a la persona titular de la Coordinación de la Ciudad Educadora, respecto del estado que guarda la ejecución de los proyectos de actividades de la administración pública municipal. • Atender las invitaciones, avisos y convocatorias que emanen de cualquier instancia de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras. • Mantener comunicación con la Red Mexicana de Ciudades Educadoras y de la Delegación para América Latina de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta-

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.


4.- Campo decisional.
 En el proceso de diseño, desarrollo y operación de programas, proyectos y acciones en materia de ciudad educadora.

5.- Puestos subordinados:

| Directos | Indirectos | Total |
|----------|------------|-------|
| 0 | 0 | 0 |


6.- Relaciones interinstitucionales.

| | Puesto y/o área de trabajo | Con el objeto de: | Frecuencia | | |
|-----------------|-----------------------------------|--|------------|-----------|------------|
| | | | Eventual | Periódica | Permanente |
| Internas | Coordinación de Ciudad Educadora. | Informar constantemente los avances de las acciones implementadas y coadyuvar en la fijación de metas y objetivos. | | | X |
| | Áreas de la Coordinación. | Obtener información y supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas. | | | X |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |


| Externas | | | Eventual | Periódica | Permanente | |
|--|--|--|----------|-----------|------------|---|
| | Dependencias y entidades de la administración pública municipal. | Dar seguimiento a los planes, programas y acciones orientadas al Modelo de Ciudad Educadora. | | | | X |
| | Instituto Municipal de Planeación. | Realizar los informes mensuales, trimestrales y anuales del avance de cumplimiento de metas. | | X | | |
| Asociación Internacional de Ciudades Educadoras. | Dar atención a la información y publicaciones realizadas en materia de ciudad educadora. | | | | X | |

| |
|---|
| 7.- Competencia laboral y perfil deseado. |
| Perfil académico: |
| Licenciatura en sociología, educación, sociología o posgrado afín. |
| Conocimientos específicos: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica. • Estadística. • Manejo de paquetería de cómputo. • Análisis y sistematización de información. |
| Aptitudes y actitudes: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Adaptación ante el cambio. • Aprendizaje continuo. • Responsabilidad. • Cooperación. |
| Habilidades generales: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento creativo. |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

- Solución práctica de problemas.
- Toma de decisiones.
- Vinculación institucional.
- Habilidades de pensamiento.
- Comprensión lectora.
- Orden.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.


| 8.- Experiencia laboral. | |
|--|--------------------------------------|
| Puesto o área: | Tiempo mínimo de experiencia: |
| Mando superior con experiencia en administración pública federal, estatal o municipal o en funciones organizacionales y de planeación. | 1 a 3 años. |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| | |
|--|--|
| 1.- Identificación. | |
| Puesto: | Departamento de Integración Comunitaria. |
| Superior inmediato: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Área de adscripción: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Nomenclatura del área: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Tipo de plaza – Relación laboral: | Mando medio, confianza. |

| |
|--|
| 2.- Objetivo general. |
| Supervisar, desarrollar e implementar programas y acciones en inclusión ciudadana a través de estrategias, proyectos y acciones para incrementar el uso de los espacios públicos, audiovisuales y virtuales, además de fomentar el desarrollo de actividades, capacidades, valores y conocimiento tendientes a la integración e identidad ciudadana. |

| |
|--|
| 3.- Funciones específicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, supervisar y evaluar desarrollar actividades educativas, cívicas, lúdicas, culturales y deportivas en espacios públicos e institucionales de la Ciudad de Oaxaca, realizadas por la administración pública municipal, y que tengan con por el objeto de propiciar la integración y la identidad comunitaria. • Gestionar la comunicación y desarrollo de actividades comunitarias con las dependencias y entidades del gobierno municipal. • Difundir la integración y dar seguimiento a la participación del Municipio en la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras y la Red Mexicana de Ciudades Educadoras. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.


En el proceso de implementar proyectos de integración comunitaria, bajo la supervisión de la Coordinación.

5.- Puestos subordinados.

| Directos | Indirectos | Total |
|----------|------------|-------|
| 0 | 0 | 0 |


6.- Relaciones interinstitucionales.

| | Puesto y/o área de trabajo | Con el objeto de: | Frecuencia | | |
|-----------------|--|---|------------|-----------|------------|
| | | | Eventual | Periódica | Permanente |
| Internas | Áreas internas de la Coordinación. | Coadyuvar en acciones para la implementación del Modelo de Ciudad Educadora en la Ciudad de Oaxaca. | | | X |
| Externas | Dependencias y entidades de la administración pública municipal. | Integrar las actividades que realizan las demás instancias municipales con la finalidad de compartir las experiencias en torno al Modelo de Ciudad Educadora, para el proyecto Banco de Experiencias Municipal. | | X | |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |


| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Organizaciones, Instituciones y Entidades que trabajan en pro de la Inclusión y de los Derechos Humanos. | Proponer acciones en coadyuvancia, con la finalidad de generar espacios incluyentes para las y los habitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez. | X | | |
|--|--|---|--|--|

| |
|--|
| 7.- Competencia laboral y perfil deseado. |
| Perfil académico: |
| Licenciatura en ciencias sociales o licenciatura afín. |
| Conocimientos específicos: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos administrativos. • Manejo de paquetería de cómputo. • Tecnologías de la información y comunicación. • Estadística. • Logística y organización. • Perspectiva de género. • Derechos humanos. • Cuidado y protección animal. • Arte y cultura. • Medio ambiente. |
| Aptitudes y actitudes: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Adaptación ante el cambio. • Actitud de servicio. • Resiliencia. • Aprendizaje continuo. • Contribuir a un ambiente laboral sano. • Motivación. • Flexibilidad. • Optimismo. • Ética pública. • Código de conducta. |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Valores. • Responsabilidad. • Cooperación. |
| Habilidades generales: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Empatía. • Comunicación asertiva. • Toma de decisiones. • Pensamiento creativo. • Manejo de conflictos. • Liderazgo. • Habilidades de pensamiento. • Relaciones humanas. • Trabajo en equipo. • Solución práctica de problemas. • Administración de tiempos. • Seguimiento de información. • Vinculación institucional. • Orden. • Trabajo bajo presión. • Comprensión lectora. |


| | |
|--|--------------------------------------|
| 8.- Experiencia laboral: | |
| Puesto o área: | Tiempo mínimo de experiencia: |
| Mando medio o superior con experiencia en administración pública federal, estatal o municipal o en funciones en participación ciudadana. | 1 a 3 años. |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| | |
|--|---|
| 1.- Identificación. | |
| Puesto: | Departamento de Construcción de Ciudadanía. |
| Superior inmediato: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Área de adscripción: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Nomenclatura del área: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Tipo de plaza – Relación laboral: | Mando medio, confianza. |

| |
|--|
| 2.- Objetivo general. |
| Supervisar, desarrollar, difundir e implementar acciones de construcción de ciudadanía, desarrolladas por la administración pública municipal, orientadas al modelo de Ciudad Educadora. |

| |
|---|
| 3.- Funciones específicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, supervisar, evaluar, elaborar proyectos, estrategias y actividades de construcción ciudadana dirigidas a la población del municipio, ejecutadas por la administración pública municipal. • Implementar acciones de participación vecinal para integrar propuestas de solución de los problemas comunitarios, en acuerdo y con apoyo de las autoridades municipales. • Implementar capacitaciones, talleres sobre valores, y prácticas de solidaridad colectiva, y participativas de la ciudadanía. • Elaborar material gráfico y video en materia de Construcción de Ciudadanía y turnarlas a la Coordinación de Comunicación Social para su difusión por los medios digitales oficiales. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

En el proceso de implementación de proyectos de construcción de ciudadanía.

5.- Puestos subordinados:


| Directos | Indirectos | Total |
|----------|------------|-------|
| 0 | 0 | 0 |

6.- Relaciones interinstitucionales.

| | Puesto y/o área de trabajo | Con el objeto de: | Frecuencia | | |
|-----------------|--|--|------------|-----------|------------|
| | | | Eventual | Periódica | Permanente |
| Internas | Áreas internas de la Coordinación. | Supervisar la ejecución de los proyectos y coadyuvar en las tareas y acciones específicas. | | | X |
| | | Solicitar material de video y fotográfico para documentar las actividades. | | | X |
| Externas | Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil. | Coadyuvar en acciones referentes a la construcción de ciudadanía. | | X | |

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

Licenciatura en ciencias sociales, psicología o licenciatura afín.


Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Procesos administrativos.
- Manejo de paquetería de cómputo.
- Tecnologías de la información y comunicación.
- Estadística.
- Logística y organización.
- Organización del capital humano.
- Capacitación a personal.
- Perspectiva de género.
- Derechos humanos
- Cuidado y protección animal.
- Turismo.
- Arte y cultura.
- Medio ambiente.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Resiliencia.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Flexibilidad.
- Optimismo.
- Ética pública.
- Código de conducta.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Cultura de la legalidad.
- Reglas de integridad.


Habilidades generales:

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

- Empatía.
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Manejo de conflictos.
- Manejo de emociones.
- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Dirección de equipos de trabajo.
- Alta dirección.
- Manejo de personal.
- Habilidades de pensamiento.
- Negociación.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución práctica de problemas.
- Administración de tiempos.
- Seguimiento de información.
- Vinculación institucional.
- Orden.
- Conciliación y mediación.
- Trabajo bajo presión.
- Comprensión lectora.

| | |
|--|--------------------------------------|
| 8.- Experiencia laboral: | |
| Puesto o área: | Tiempo mínimo de experiencia: |
| Mando medio o superior con experiencia en administración pública federal, estatal o municipal. | 1 a 3 años. |




| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| | |
|--|---|
| 1.- Identificación. | |
| Puesto: | Departamento de Promoción de Valores y Actividades Cívicas. |
| Superior inmediato: | Coordinación de Ciudad Educadora- |
| Área de adscripción: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Nomenclatura del área: | Coordinación de Ciudad Educadora. |
| Tipo de plaza – Relación laboral: | Mando medio, confianza. |

| |
|---|
| 2.- Objetivo general. |
| Supervisar las actividades, acciones y proyectos ejecutados por la administración pública municipal, y que tengan como propósito la construcción de valores para una sociedad democrática, diversa, incluyente y con perspectiva de género, en el marco del modelo de Ciudad Educadora. |

| |
|---|
| 3.- Funciones específicas. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar los proyectos de las diferentes áreas de la administración municipal, y que tengan como propósito la construcción de valores. • Proponer la elaboración de materiales ligados a temas de valores en el modelo de Ciudad Educadora. • Coordinar e implementar actividades que fomenten valores y actividades cívicas en la ciudadanía, mediante expresiones artísticas, literarias y trabajo comunitario. • Atender las solicitudes y fomentar las propuestas ciudadanas en que tengan como objetivo el desarrollo y promoción de valores y actividades cívicas. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.


En el proceso de generación y propuesta de proyectos en promoción de valores y actividades cívicas.

5.- Puestos subordinados.

| Directos | Indirectos | Total |
|----------|------------|-------|
| 0 | 0 | 0 |


6.- Relaciones interinstitucionales.

| | Puesto y/o área de trabajo | Con el objeto de: | Frecuencia | | |
|-----------------|--|--|------------|-----------|------------|
| | | | Eventual | Periódica | Permanente |
| Internas | Áreas internas de la Coordinación. | Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos que tengan elaborados y que se estén operando. | | | X |
| | Dependencias y entidades de la administración pública municipal. | Supervisar la implementación y consolidación del modelo Ciudad Educadora en las actividades institucionales. | | X | |
| Externas | Instituciones educativas, sindicatos y organizaciones de la sociedad civil e instancias de derechos humanos. | Solicitar la colaboración con el objetivo de crear espacios inclusivos para la ciudadanía del municipio. | Eventual | Periódica | Permanente |
| | | | | | X |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

| |
|---|
| 7.- Competencia laboral y perfil deseado. |
| Perfil académico: |
| Licenciatura en educación, pedagogía, sociología o posgrado afín. |
| Conocimientos específicos: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pedagogía. • Perspectiva de género • Lenguaje inclusivo. • Redacción clara, precisa y coherente. • Derechos humanos. |
| Aptitudes y actitudes: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Aprendizaje continuo. • Motivación. • Flexibilidad. • Valores. |
| Habilidades generales: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Empatía. • Pensamiento creativo. • Liderazgo. • Dirección de equipos de trabajo. • Relaciones humanas. • Solución práctica de problemas. |

| | |
|--|--------------------------------------|
| 8.- Experiencia laboral: | |
| Puesto o área: | Tiempo mínimo de experiencia: |
| Mando medio o superior con experiencia en desarrollo de estrategias didácticas, experiencia en trabajo de campo o funciones en materia de valores y actividades, en el ámbito privado o público federal, estatal o municipal | 1 a 3 años. |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

DIRECTORIO

C. Adrián García Enríquez.

Coordinador de Ciudad Educadora.

Avenida Independencia #103, interior 9-10 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 4397075.

C. Lorena Saraí Azulvide Camacho.

Jefa de Unidad de Proyectos Estratégicos y de Seguimiento.

Avenida Independencia #103, interior 9-10 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Teléfono.

(951) 4397075.

C. Irma Amelia Valdivieso Suastegui.

Jefe del Departamento de Promoción de Valores y Actividades Cívicas.

Avenida Independencia #103, interior 9-10 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 4397075.

C. Rubén González Sandoval.

Jefe del Departamento de Integración Comunitaria.

Avenida Independencia #103, interior 9-10 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.


Teléfono. (951) 4397075.

C. Karla Hernández Bernardino

Jefa del Departamento de Construcción de Ciudadanía.

Avenida Independencia #103, interior 9-10 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.


Teléfono. (951) 4397075.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ | MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
| | COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA | |

X. FOJA DE FIRMAS

COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA

| | |
|--|--|
| ELABORÓ | REVISÓ |
|  Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024 COORDINACIÓN DE CIUDAD EDUCADORA C. ADRIAN GARCIA ENRIQUEZ. COORDINADOR DE CIUDAD EDUCADORA |  Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024 C. ISIDORO YESCAS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE PLANEACION |

| | |
|--|---|
| VALIDÓ | Vo. Bo. |
|  Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024 SECRETARÍA TÉCNICA C. ANDREA OFELIA CISNEROS CANSECO SECRETARIA TÉCNICA |  Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024 SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉZ SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES |

19 DE FEBRERO DE 2024