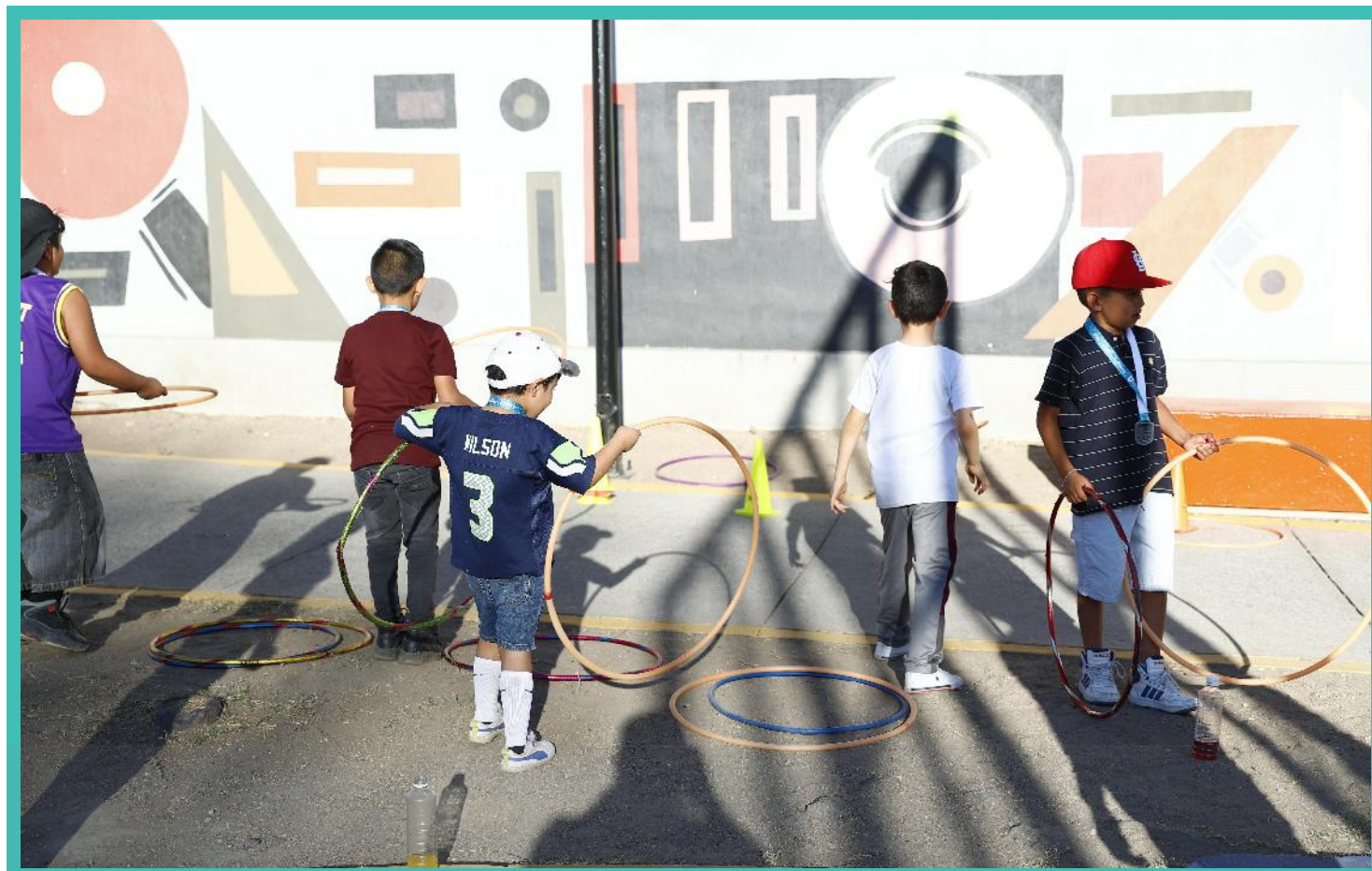




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE CAPACITACIÓN Y OFERTA EDUCATIVA.





Manual de Organización

Dirección de
Capacitación y Oferta
Educativa





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
III. OBJETIVO.....	6
IV. ALCANCE DE APLICACIÓN	6
V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	6
VI. NORMATIVIDAD APLICABLE	7
VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	8
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	15
IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA	16
X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....	16
XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	18
XII. AUTORIZACIONES	24



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-08020000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	27-mar-2025
Fecha de Actualización	NA

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	27-mar-2025	José Luis Villaseñor Ramírez	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura de la misma.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con su respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.



III. OBJETIVO

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

- 1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4) Artículo 41, 47 fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- 5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 70. Fracción I

Estatual

- Constitución Política del Estado de Jalisco. Artículo 77 fracción II.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Artículo 39, 45. fracción I, II, III Artículo 46.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 8. fracción IV. Artículo 15. fracción VI.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Artículos 41 y 49
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco, Artículo 54.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa
49	II	Asignar y administrar los recursos, financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia.
49	V.	Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo de su competencia.
49	VI	Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones.
49	XVII.	Actuar como facilitador del desarrollo económico de la ciudad, promoviendo acciones transformadoras del entorno productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y organismos representativos de sectores productivos, entre otros.
49	XVIII.	Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
49	XX.	Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad, la pobreza, el rezago y la desigualdad del Municipio.
49	XXI.	Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas que brinden apoyo a: a) Población prioritaria; b) Madres jefas de familia; c) Vivienda Digna y Decorosa; d) Recuperación de espacios públicos; e) Estancias Infantiles; y f) Comedores comunitarios.
49	XXIII.	Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada.
49	XXIV.	Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera.
49	XXVII.	Promover las políticas públicas a través de estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la relación de colaboración y participación bilateral de la comunidad, de las organizaciones de la sociedad, de las instituciones académicas, áreas del gobierno municipal, así como organismos internacionales y locales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social, medio ambiental y humano; a través de alianzas estratégicas que promuevan la competitividad y la productividad, para fortalecer el posicionamiento del Municipio a nivel nacional e internacional.



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa
49	XXXIII.	Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social.
49	XXXVI.	Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales.
49	XXXIX.	Implementar programas para fomentar la creación de empleos, el emprendimiento, la capacitación e incubación de negocios en el Municipio.
49	XLV.	Instrumentar, ejecutar y coordinar la política municipal de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados municipales, estatales, nacionales e internacionales para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura de la calidad y la productividad empresarial.
49	CI.	Gestionar con las autoridades respectivas, para que éstas capaciten, orienten y asesoren a la comunidad en forma oportuna y precisa, a cerca de los programas, métodos y acciones que se llevan a cabo en el gobierno.
49	CVI.	Desarrollar e implementar programas y proyectos para disminuir el rezago educativo a través de estrategias de innovación.
49	CVII.	Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que promuevan el autoempleo y la elaboración de productos para el autoconsumo.
49	CVIII.	Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que impulsen el desarrollo de habilidades personales y profesionales en ciudadanía zapopana y servidoras y servidores públicos del municipio de Zapopan.
49	CIX.	Promover la capacitación, actualización y profesionalización para el desarrollo de la ciudadanía zapopana y las servidoras y servidores públicos del municipio.
49	CX.	Promover la vinculación y coordinar acuerdos y/o convenios con instituciones académicas u organismos que promuevan la capacitación y mejora educativa de la ciudadanía y las y los servidores del municipio de Zapopan.
49	CXI.	Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del tejido social y el desarrollo de comunidades en el municipio de Zapopan.
49	CXII.	Celebrar, a través de la coordinación, convenios de colaboración y coparticipación con aquellos organismos e instituciones cuyos objetivos coincidan con los de la dirección.



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa
49	CXIII.	Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las academias municipales logrando incrementar el número de beneficiarios, así como la calidad de sus servicios.
49	CXIV.	Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las bibliotecas municipales logrando incrementar el número de ciudadanía beneficiaria, así como la calidad de sus servicios.
49	CXV.	Colaborar con las dependencias que conforman la administración pública municipal, en el diseño e implementación de programas de capacitación y formación de la ciudadanía y las servidoras y servidores públicos.
49	CXXV.	Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía zapopana, a través de programas y proyectos de capacitación y formación educativa que generen igualdad de oportunidades, tanto en espacios municipales, como las Academias Municipales y Bibliotecas Públicas de Zapopan, así como en otros espacios comunitarios del municipio.

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 49	II	Designar al personal correspondiente para coordinar y dar seguimiento a los proyectos y procesos internos.
2	RAPMZJ 49	V	Revisar los resultados obtenidos de cada proyecto dentro de la Dirección.
3	RAPMZJ 49	V	Implementar cambios y mejoras necesarios en cada proyecto.
4	RAPMZJ 49	VI	Revisar y consultar el Programa de Gobierno Municipal para designar las líneas de acción que le correspondería atender a la Dirección.
5	RAPMZJ 49	VI, XXVII	Ejecutar las líneas de acción que promuevan el cumplimiento del Programa de Gobierno Municipal.
6	RAPMZJ 49	XX, XXIV, CI, CVI, CVII, CVIII, CXV, CXXV	Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad; mediante los programas que



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			ofrece la Dirección De Capacitación y Oferta Educativa.
7	RAPMZJ 49	CX	Analizar la factibilidad de acuerdos entre la Dirección y otros Sectores Sociales para el desarrollo de proyectos en materia de generación de opciones productivas para personas o comunidades en situación de vulnerabilidad.
8	RAPMZJ 49	CX, CXIII	Solicitar la elaboración de convenios, acuerdos o contratos que permitan ejecutar proyectos productivos con otros actores sociales.
9	RAPMZJ 49	XXI, XXIV, XXVII, CXII	Involucrar a la Ciudadanía en procesos de desarrollo de ciudad por medio de la participación y el uso de herramientas tecnológicas.
10	RAPMZJ 49	CXV	Generar vinculación estratégica con las Dependencias de la Administración Pública, para lograr un mayor impacto social.
11	RAPMZJ 49	XVII, XXVII, CX, CXII	Implementar proyectos de capacitación con diversos organismos y empresas, que generen en los ciudadanos herramientas para el desarrollo personal y laboral.
12	RAPMZJ 49	XVIII	Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa de cada uno de los programas.
13	RAPMZJ 49	CXIII, CXXV	Intervenir las Academias y Bibliotecas Municipales para que los ciudadanos tengan acceso a espacios amigables y libres de factores de riesgo.
14	RAPMZJ 49	CXIV	Brindar capacitación para convertir los espacios públicos en lugares de comunicación y colaboración, desarrollando habilidades de aprendizaje, pensamiento crítico y ciudadanía digital.
15	RAPMZJ 49	XXIII	Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares,



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			información social, regional, estadística y georreferenciada.
16	RAPMZJ 49	CVIII, CIX	Mantener capacitación continua y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera.
17	RAPMZJ 49	CXIV, CXXV	Promover la lectura infantil y dinámicas de lectura familiar en colonias en situación de marginación, para el fortalecimiento del tejido social.
18	RAPMZJ 49	XXI	Crear ambientes comunitarios de aprendizaje continuo y desarrollo equitativo, que formen agentes de cambio: sensibles, reflexivos, creativos y activos desde la niñez.
19	RAPMZJ 49	XXI, XXIV, XXVII, XXXIII, XXXVI, XLV, CXI.	Colaborar con distintos sectores sociales, para ejecutar los proyectos que ofrece la Dirección.
20	RAPMZJ 49	CX, CXII	Celebrar convenios con grandes empresas y asociaciones para implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, y fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
21	RAPMZJ 49	XXVII, CX, CXII	Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio.
22	RAPMZJ 49	XXVII, CX, CXII	Trabajar en conjunto con las instituciones educativas, para otorgar capacitación de acuerdo a las necesidades de las empresas.
23	RAPMZJ 49	CVIII, CIX	Desarrollar proyectos de capacitación del personal de bibliotecas en habilidades personales y técnicas que permitan desarrollar habilidades para la prestación de un mejor servicio
24	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXIX. CVII. CVIII. CIX. CX. CXIV. CXV.	Implementar proyectos de capacitación que fortalezcan el desarrollo social, el fomento al autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
25	RAPMZJ 49	XXVII. CX. CXII.	Trabajar en conjunto con las instituciones educativas, para otorgar capacitación de acuerdo a las necesidades de las empresas.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
26	RAPMZJ 49	V.	Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción y de mejora para cada uno de los proyectos de la Dirección.
27	RAPMZJ 49	V.	Analizar los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción y mejora para considerar la factibilidad de cambios en la operatividad de los proyectos.
28	RAPMZJ 49	CXIV, CXXV.	Supervisar y rehabilitar los espacios, acervos y servicios de las bibliotecas públicas, para la recreación y el aprendizaje; y solicitar apoyo a la iniciativa privada, asociaciones civiles, o a las dependencias correspondientes.
29	RAPMZJ 49	CXIII. CXXV.	Supervisar, renovar y equipar las academias municipales, para el cumplimiento de las atribuciones inherentes a la Dirección.
30	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. LXIII. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Formar y capacitar a los ciudadanos en oficios y actividades productivas para materializar sus ideas de negocios.
31	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. LXIII. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Fortalecer las habilidades y conocimientos ciudadanos inscritos en los proyectos de la Dirección, para que puedan acceder a un empleo de calidad.
32	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. LXIII. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Impulsar y acompañar a los ciudadanos inscritos en los proyectos de la Dirección, en el proceso de emprendimiento para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
33	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. LXIII. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Definir estrategias coordinando los programas para fomentar a los ciudadanos; el empleo, con ocupación plena y productiva, fuentes laborales suficientes y remunerativas para todos, así como el crecimiento económico sostenido y sustentable, inclusivo, la inversión productiva, la apertura de empresas, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio, en coordinación con las dependencias competentes.
34	RAPMZJ 49	XXVII.	Vincular a los participantes del Programa "Talento Zapopan" con agentes claves en el mercado, para

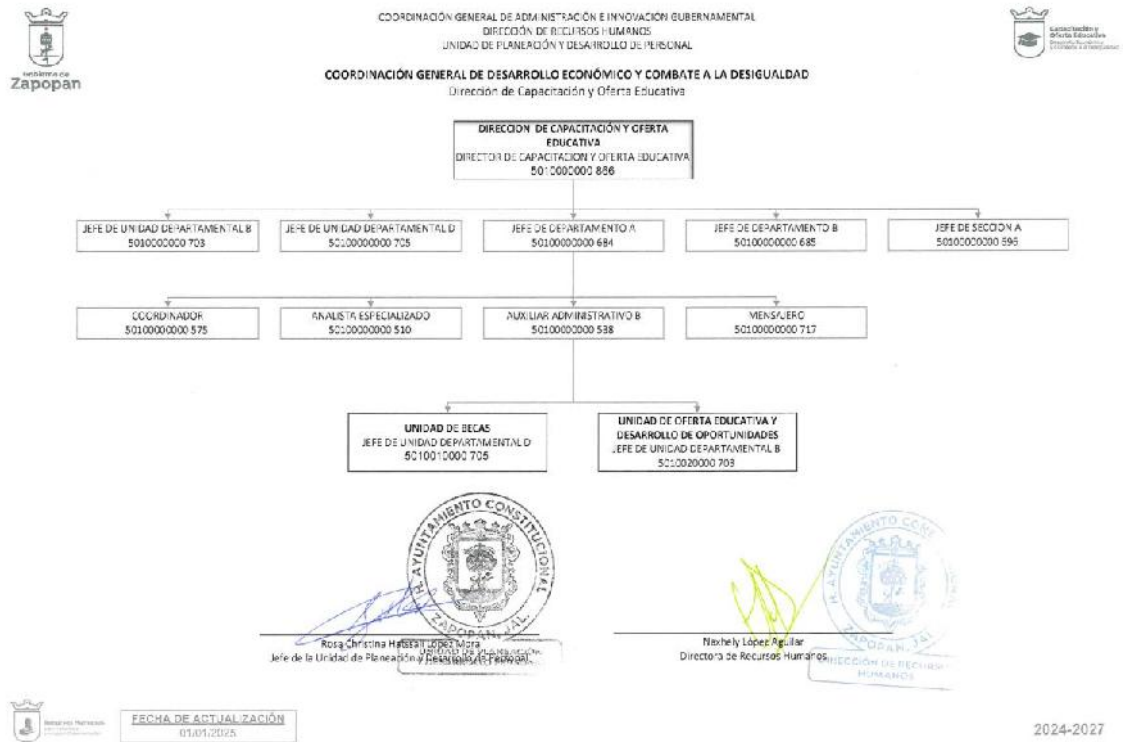


FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			que estos puedan abrirles nuevos puntos de distribución y venta.
35	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. LXIII. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Promover la capacitación en el proceso de emprender para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
36	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, para fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
37	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXVI. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Promover la capacitación en el proceso de emprender para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
38	RAPMZJ 49	CXIII. CXV. CXXV.	Gestionar apoyos y recursos económicos con: asociaciones civiles, instituciones educativas, iniciativa privada y diversos organismos empresariales, para intervenir las bibliotecas y academias municipales.
39	RAPMZJ 49	XVII. XLV.	Colaborar con distintas empresas e instituciones, para ejecutar los proyectos que ofrece la Dirección.
40	RAPMZJ 49	XXXIII. XXXIX. LXIII. CVII. CVIII. CIX. CX. CXV. CXXV.	Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía zapopana a través de los programas que se proporcionan dentro de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa, proyectos de capacitación y formación que generan igualdad de oportunidades y conocimientos.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

08000000 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

08020000 Dirección de Capacitación y Oferta Educativa

08020100 Unidad de Becas

08020200 Unidad de Oferta Educativa y Desarrollo de Oportunidades



IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento¹.

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Artículo 4º. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su

¹ Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable².

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal³.

² Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

³ Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección de Capacitación y Oferta Educativa

Objetivo General:

Generar y promover oportunidades de desarrollo que potencialicen las capacidades productivas, personales y comunitarias de los ciudadanos y los servidores públicos del municipio de Zapopan a través de diversas opciones de capacitación especializada y/o vocacional para fomentar la profesionalización, el empleo, el autoempleo y el emprendimiento. Así como implementar servicios y proyectos, para buscar disminuir las brechas de desigualdad educativa en términos de acceso a espacios seguros para la recreación y el aprendizaje.

Funciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa

- Promover la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de capacitación y educación, dirigidas a ciudadanos de Zapopan, sobre todo a aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- Profesionalizar el servicio público a través de cursos dirigidos a cubrir necesidades específicas de las dependencias que componen el Gobierno de Zapopan.
- Generar alianzas estratégicas con instituciones interesadas en colaborar para la mejora del servicio público.
- Contribuir al fortalecimiento y la mejora continua de la Dirección, sus proyectos generando estrategias que potencialicen las labores internas y su proyección en la coordinación.
- Promover las buenas prácticas y la calidad en el servicio a través de capacitaciones a servidores públicos en beneficio de los ciudadanos del Municipio de Zapopan.
- Contribuir en el desarrollo de oportunidades de capacitación en colonias del municipio que se encuentren en medio y alto grado de marginación social y/o sean parte de grupos vulnerables.
- Implementar proyectos de capacitación, a través de cursos, talleres y charlas, enfocados en desarrollar o fortalecer habilidades para el empleo, autoempleo, y autogestión.
- Promover el empoderamiento, motivación y sentido comunitario de los zapopanos.
- Favorecer la cohesión social de las comunidades donde intervenga la Dirección, a través de capacitación.
- Fomentar el emprendimiento y la igualdad de oportunidades educativas, mediante los diversos servicios y proyectos que ofrece la Dirección.
- Fomentar espacios amigables y libres de factores de riesgo para el desarrollo cultural, la convivencia, el acceso a la información y a la educación.
- Otorgar acompañamiento a las Unidades de Área en la realización de sus proyectos, desde la planificación, programación, ejecución y evaluación de los mismos.



- Revisar los resultados obtenidos de cada proyecto dentro de la Dirección.
- Analizar la factibilidad de acuerdos entre la Dirección y otros Sectores Sociales para el desarrollo de proyectos en materia de generación de opciones productivas para personas o comunidades en situación de vulnerabilidad.
- Solicitar la elaboración de convenios, acuerdos o contratos que permitan ejecutar proyectos productivos con otros actores sociales.
- Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa de cada uno de los programas.
- Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada.
- Mantener Capacitación continua y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera.
- Celebrar convenios con grandes empresas y asociaciones para implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, y fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
- Trabajar en conjunto con las instituciones educativas, para otorgar capacitación de acuerdo a las necesidades de las empresas.
- Analizar los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción y mejora para considerar la factibilidad de cambios en la operatividad de los proyectos.
- Definir estrategias coordinando los programas para fomentar a los ciudadanos; el empleo, con ocupación plena y productiva, fuentes laborales suficientes y remunerativas para todos, así como el crecimiento económico sostenido y sustentable, inclusivo, la inversión productiva, la apertura de empresas, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio, en coordinación con las dependencias competentes.
- Colaborar con distintas empresas e instituciones, para ejecutar los proyectos que ofrece la Dirección.
- Brindar capacitación para convertir los espacios públicos en lugares de comunicación y colaboración, desarrollando habilidades de aprendizaje, pensamiento crítico y ciudadanía digital.



Unidad de Becas

Objetivo:

Promover la participación social por medio de la capacitación social, para el desarrollo de habilidades técnicas y blandas. Dirigido a zapopanas y zapopanos que viven en colonias marginales, en su mayoría son mujeres, jefas de familia, estudiantes, ciudadanos con un mínimo de edad de 15 años. Con la finalidad de impulsar la Capacitación y la destreza de sus habilidades desarrollando un nivel más alto de competencia fomentando crecimiento en conocimiento el cual les ayuda para el autoempleo.

Funciones de la Unidad de Becas

- Promover la estrategia de la Capacitación, misma que su función consiste en el desarrollo de las habilidades de un grupo de zapopanas o zapopanos en el tema que es de su interés, en el programa desarrollan diversas actividades con fines de capacitación como lo son cursos y talleres (teóricos y prácticos).
- Promover en todo momento la participación de las y los zapopanos mediante becas del 100% a través de las capacitaciones y talleres.
- Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía zapopana a través de los programas que se proporcionan dentro de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa, proyectos de capacitación y formación que generan igualdad de oportunidades y conocimientos.
- Promover y propiciar el desarrollo económico equilibrado, armónico y sustentable del Municipio.
- Promover y propiciar la generación de nuevas fuentes de empleo formales y la conservación de los existentes.



Unidad de Oferta Educativa y Desarrollo de Oportunidades

Objetivo:

Otorgar recursos, programas de capacitación y herramientas novedosas para el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, a través de espacios seguros en donde se fomenten las oportunidades, la participación social y el aprendizaje continuo, buscando acercar oportunidades educativas, laborales y de emprendimiento a la población más vulnerable del municipio.

Funciones de la Unidad de Oferta Educativa y Desarrollo de Oportunidades

- Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas y de aprendizaje, dirigidas a comunidades en situación de vulnerabilidad.
- Administrar de manera eficaz los recursos humanos, financieros y materiales, en beneficio de los Programas que ofrece la Unidad.
- Coparticipar con distintas empresas e instituciones, para ejecutar los programas que ofrece la Unidad.
- Gestionar fondos nacionales e internacionales, para realizar proyectos que impacten positivamente en la calidad de vida de la ciudadanía.
- Supervisar y rehabilitar los espacios, acervos y servicios de las bibliotecas públicas, para la recreación y el aprendizaje.
- Promover ambientes comunitarios de aprendizaje continuo y desarrollo equitativo, e impulsar nuevas generaciones de agentes de cambio.
- Desarrollar habilidades digitales y el pensamiento informático, a través del acceso a herramientas de creación en tecnología.
- Promover la lectura infantil y dinámicas de lectura familiar en colonias en situación de marginación, para el fortalecimiento del tejido social.
- Implementar un programa extensión, que permita llevar los servicios de biblioteca y academias a lugares públicos, o comunidades vulnerables que no cuentan con una biblioteca cerca.
- Capacitar al personal en habilidades personales y técnicas, cuando así lo requiera.
- Supervisar y renovar las academias municipales para el cumplimiento de las atribuciones inherentes a la Unidad.
- Implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, para fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
- Integrar a la ciudadanía en procesos de desarrollo de ciudad, por medio de la participación y el uso de herramientas tecnológicas.
- Coordinar mesas de co-creación entre los distintos sectores de la sociedad, para el desarrollo de retos de ciudad.



- Involucrar a la ciudadanía en procesos de desarrollo de ciudad por medio de la participación y el uso de herramientas tecnológicas.
- Implementar proyectos de capacitación con diversos organismos y empresas, que generen en los ciudadanos.
- Intervenir las Academias y Bibliotecas Municipales para que los ciudadanos tengan acceso a espacios amigables y libres de factores de riesgo.
- Crear ambientes comunitarios de aprendizaje continuo y desarrollo equitativo, que formen agentes de cambio: sensibles, reflexivos, creativos y activos desde la niñez.
- Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio.
- Desarrollar proyectos de capacitación del personal de bibliotecas en habilidades personales y técnicas que permitan desarrollar habilidades para la prestación de un mejor servicio.
- Implementar proyectos de capacitación que fortalezcan el desarrollo social, el fomento al autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
- Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción y de mejora para cada uno de los proyectos de la Dirección.
- Formar y capacitar a los ciudadanos en oficios y actividades productivas para materializar sus ideas de negocios.
- Fortalecer las habilidades y conocimientos ciudadanos inscritos en los proyectos de la Dirección, para que puedan acceder a un empleo de calidad.
- Impulsar y acompañar a los ciudadanos inscritos en los proyectos de la Dirección, en el proceso de emprendimiento para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresa.
- Vincular a los participantes del Programa “Talento Zapopan” con agentes claves en el mercado, para que estos puedan abrirles nuevos puntos de distribución y venta.
- Promover la capacitación en el proceso de emprender para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
- Promover la capacitación en el proceso de emprender para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
- Gestionar apoyos y recursos económicos con asociaciones civiles, instituciones educativas, iniciativa privada y diversos organismos empresariales, para intervenir las bibliotecas y academias municipales.
- Designar al personal correspondiente para coordinar y dar seguimiento a los proyectos y procesos internos.
- Implementar cambios y mejoras necesarios en cada proyecto.
- Revisar y consultar el Programa de Gobierno Municipal para designar las líneas de acción que le corresponde atender a la Dirección.
- Ejecutar las líneas de acción que promuevan el cumplimiento del Programa de Gobierno Municipal.
- Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la



comunidad; mediante los programas que ofrece la Dirección De Capacitación y Oferta Educativa.

- Colaborar con distintos sectores sociales, para ejecutar los proyectos que ofrece la Dirección.



XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ey3sOW3EJcGsGxrRDHGcD6l8wBC105LEyhuNSz3aZLdMJejzjl00H4
WWUKe2hl3oxCuerFEzFHRHV2Hy9Jfy+kDITbL3poNVbCJ8vOzdANMt7ZgM+9
Sy2GUroSjlxZcdW89l/Ev+8pWAnqpLr89bEaAvMyBd0PTQAPE6zAtxUGbyw==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCiXNpH/dc+b1GBm1rc51nX3rGFMz3ilhVckogQ5xk3ZGE8Xp0iWchupQZ
bFIXwoBWC4H1CJENAAQ6hICISMYWCGXmJ5+MN7RiutKKCd2T+D1Uh/3pHn
2UE5FD3V+DNkKWQgd/PyWMqA6y3rJ56rc3zmufjFLaloVRet1rTK3QV8bZ+qm
g==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

eoCTE/Ulsm/IVsaSOjGO/hLfQ4dt6MwTLfbz9y5+al85ydPoGvmfmJ+JR7OizOao
XgeHHFiCBssMGYoM0FVOI6mu1zo0uczioSI5teWmA7H99etLMmftJ/w96ZiGm
YzsVF6Zm84GGYO6WZnBKRdTfZWwJBRGBoTzyqUJ95rTwnagrq7O7WUXQ
==

Salvador Villaseñor Aldama
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Manual propuesto

VzC9fF8CqWz++rylAn5QBim8+1ARDrubP13OLHXK3F6Qe+yFIL643YD0pII6vZ
LeYxaluO6LG6F3Re6US+x6K7WX5ltNlm14aXXAdMSkfa5kWbTWAb+A2rLZsg
aEU+vOoRJOVtbiyYQj4nSEbLUxsC/sTtSFPzQmrbKCGcN+/GPtB33WjvSW+g
==

Juan Alberto Quezada García
Director de Capacitación y Oferta Educativa

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

