



**NAYARIT**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SEPEN**  
SERVICIOS DE  
**EDUCACIÓN PÚBLICA**  
DEL ESTADO DE NAYARIT

# SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL

Fecha de Elaboración		
8 SEPTIEMBRE 2017		

ELABORÓ
Unidad de Desarrollo Organizacional

APROBÓ
Acta Tercera Sesión Ordinaria 2017

VALIDÓ



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. OBJETIVO DEL MANUAL .....	4
II. ANTECEDENTES <i>HISTÓRICOS</i> .....	5
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	7
IV. MISIÓN Y VISIÓN	
V. ORGANIGRAMA .....	13
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES .....	14
6.1 <i>DIRECCIÓN</i> .....	14
6.2 <i>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN</i> .....	16
6.3 <i>CDOORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</i>	18
6.4 <i>SERVICIO DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE</i> .....	19
6.5 <i>SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN</i>	20
VII. AUTORIZACIÓN .....	22

Fecha de Elaboración		
8	SEP	2017

<b>ELABORÓ</b>
Unidad de Desarrollo Organizacional

<b>APROBÓ</b>
Acta Tercera Sesión Ordinaria 2017

<b>VALIDÓ</b>



## **INTRODUCCIÓN**

El presente manual tiene por objeto proporcionar un marco descriptivo de la estructura orgánica y funcional de la escuela de educación secundaria general para propiciar su mejor funcionamiento.

El ámbito de difusión será el de la escuela, la supervisión escolar y el departamento de educación de secundaria general con el fin de coordinar las acciones relacionadas con la prestación del servicio.

El presente manual ha sido elaborado por el Departamento de Educación Secundaria General y supervisado por la Unidad de Desarrollo Organizacional.



## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Presentar un instrumento de consulta al personal que labora en las escuelas de Educación Secundaria General, a efecto de desarrollar con calidad la función de su área de competencia.



## II. ANTECEDENTES *HISTÓRICOS*

En 1984 la Secretaría de Educación Pública puso en operación los proyectos Estratégicos, como instrumentos de coordinación y apoyo de sus dependencias, los cuales han permitido concentrar y sumar esfuerzos para la consecución de los objetivos del Programa Nacional de educación, Cultura, Recreación y Deporte 1984-1988.

Entre los Proyectos Estratégicos destaca el denominado “Fortalecimiento de la Capacidad Técnico-Administrativa de los Directivos Escolares”, cuyo objetivo específico es fortalecer la capacidad de gestión administrativa y técnico-pedagógica de los Directivos. Al terminar las acciones de este proyecto, se consideró que el directivo escolar es un elemento clave dentro del sistema educativo, pues en su motivación, conocimientos, habilidades, capacidad y experiencia, descansa gran parte de la responsabilidad que tiene el Estado de proporcionar el primer servicio a que tienen derecho los mexicanos, que es una educación de suficiente calidad que coadyuve a elevar sus condiciones de vida.

El directivo escolar como administrador del plantel, tiene la función de integrar armoniosa y óptimamente a todos los elementos de su comunidad educativa, pues en el interior del Plantel de Educación Secundaria Técnica cobran vida los contenidos del plan y los programas de estudios, en relación con el trabajo de los educadores, educandos y padres de familia.



Por estas razones se resume que, el directivo escolar puede hacer una contribución de primera importancia para concentrar en cada aula de la escuela a su cargo, los planteamientos del Programa Nacional de Educación; tanto el papel que debe de desempeñar como orientador técnico-pedagógico del personal docente adscrito al plantel, como por su liderazgo dentro de la comunidad educativa y su carácter administrativo de los recursos de la escuela.



### III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

#### LEYES

- Ley General de Educación.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- Ley de Educación del Estado de Nayarit.
- Ley de Seguridad Integral Escolar para el Estado de Nayarit.
- Ley para la juventud del estado de Nayarit.
- Ley de justicia para adolescentes del estado de Nayarit.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la SEP.
- Reglamento Interior de los SEPEN.

#### ACUERDOS



- Acuerdo 98 por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria. 7 de diciembre de 1982.
- Acuerdo 592. Articulación de la Educación básica.
- Acuerdo 593. Por el que se establecen los programas de estudio de la asignatura de Tecnología para la Educación Secundaria en las modalidades General, Técnica y Telesecundaria.
- Acuerdo 696. Se establecen normas generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica.
- Acuerdo 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar.
- Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación.
- Acuerdo número 19/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2017.
- Acuerdo número 17/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Acuerdo número 21/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2017.
- ACUERDO número 22/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.
- Acuerdo número 05/05/17 que modifica el diverso número 05/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades educativas locales



y escolares implementen el calendario escolar de 185 días que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado el 2 de junio de 2016.

- ACUERDO número 06/05/17 que modifica el diverso número 06/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades escolares soliciten autorización para realizar ajustes al calendario escolar que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado el 2 de junio de 2016.

## **LINEAMIENTOS**

- LINEE-01-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente y técnico docente que ingresó en el ciclo escolar 2015-2016 al término de su segundo año escolar en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-02-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal con funciones de dirección que ingresaron en el ciclo escolar 2015-2016, al término de su segundo año escolar en Educación Básica.
- LINEE-04-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente y técnico docente en Educación Básica y Media Superior en el ciclo escolar 2017-2018.
- LINEE-05-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal con funciones de Dirección y Supervisión en Educación Básica en el ciclo escolar 2017-2018.
- LINEE-06-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal docente con funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en Educación Básica al término de su periodo de inducción.
- LINEE-07-2017 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación con fines de diagnóstico del personal docente y técnico docente que ingresó en el ciclo escolar



2016-2017 al término de su primer año escolar en Educación Básica y Media Superior.

- LINEE-08-2017 Lineamientos para la selección del personal que participará con funciones de Tutoría en los programas de regularización del personal docente y técnico docente con resultado insuficiente en su primera y segunda evaluación del desempeño en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-09-2017 Lineamientos para la Selección del Personal Docente y Técnico Docente que aspire a desempeñar funciones de asesoría técnica pedagógica de manera temporal en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-10-2017 Lineamientos para la Selección de Tutores que acompañarán al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica y Media Superior 2017-2018.
- LINEE11-2017 Lineamientos para la Selección de Personal con Funciones de Dirección que aspire a desempeñar tareas de asesoría técnica en otras escuelas en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2017-2018.
- LINEE-12-2017 Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior.
- LINEE-13-2016 Lineamientos para llevar a cabo la evaluación para la promoción de docentes a cargos con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2017-2018.
- Lineamientos para la operación de tiendas escolares (19 de septiembre 2014)



- Lineamientos generales para la prestación del servicio de asistencia técnica a la escuela en la educación básica.

## **MANUALES**

- Manual de Convivencia Escolar para la Educación Básica del Estado de Nayarit.
- Manual de General de Organización de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
- Manual de Organización del Departamento de Educación Secundaria General.



## IV. MISIÓN Y VISIÓN

### **Misión.**

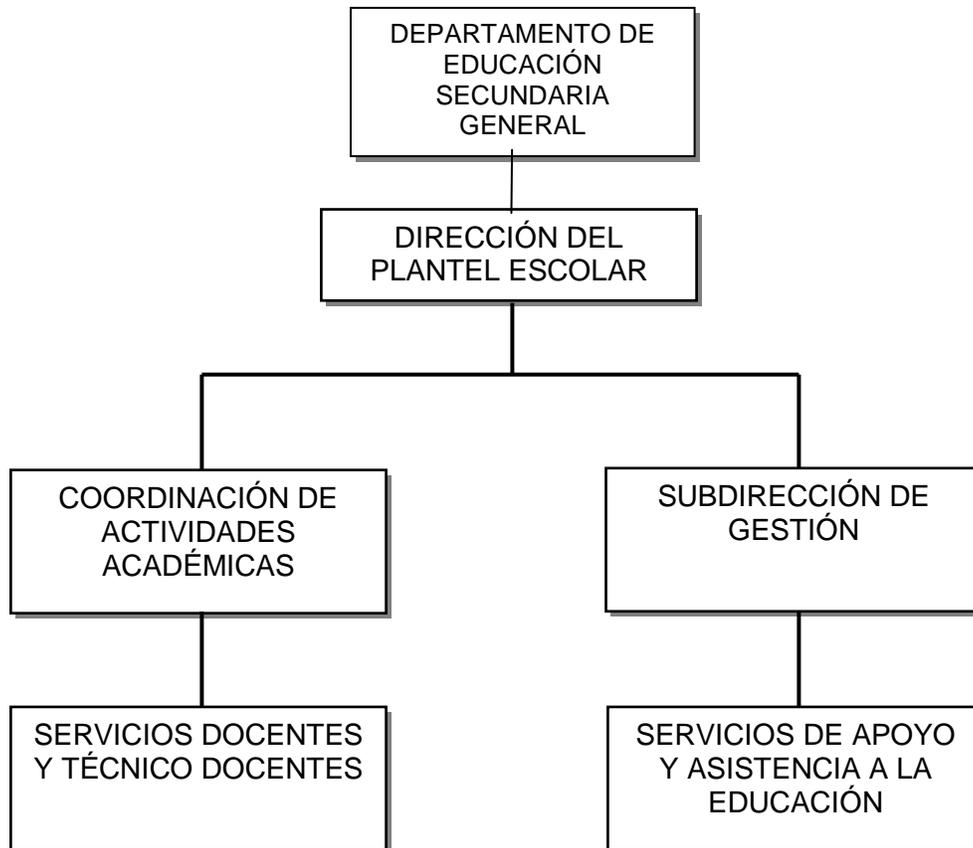
“Asumimos el compromiso de formar integralmente al individuo inculcándole valores, conocimientos y habilidades y valores que le permitan desarrollarse y responder a las necesidades de su entorno social, económico y político, a través de un servicio educativo de calidad que sea equitativo y pertinente”.

### **Visión.**

“Aspiramos a ser una Institución Educativa de calidad, con una cultura de servicio basada en la responsabilidad, el compromiso y la mejora continua que contribuya al desarrollo de Nayarit”.



## V. ORGANIGRAMA





## **VI. OBJETIVO Y FUNCIONES**

### **PLANTEL ESCOLAR**

#### **OBJETIVO**

Planificar, organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento del centro educativo de Educación Secundaria General, en vías de elevar la eficiencia y calidad en la prestación de este servicio, así como garantizar el logro efectivo de las acciones y propósitos contemplados en el plan y programas de estudios vigentes.

#### **FUNCIONES**

##### **6.1 DIRECCIÓN**

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, de apoyo y asistencia a la educación de acuerdo con los objetivos, leyes, normas, reglamentos y manuales vigentes para la educación secundaria, y conforme a las disposiciones de las autoridades educativas correspondientes.
2. Generar las condiciones pertinentes para que la escuela logre los propósitos educativos.
3. Organizar de manera adecuada el funcionamiento eficiente de la escuela.
4. Supervisar permanentemente el trabajo en el aula y las prácticas docentes.
5. Implementar acciones para organizar el trabajo de la escuela y mejorar los resultados educativos.



6. Establecer estrategias para asegurar el cumplimiento de la Normalidad Mínima de Operación escolar.
7. Realizar acciones para la mejora escolar y la calidad de los aprendizajes de los alumnos.
8. Gestionar la mejora de las prácticas docentes y el logro de los aprendizajes en los alumnos.
9. Construir ambientes de trabajo en la escuela que fomente el aprendizaje de todos los alumnos.
10. Gestionar los recursos, espacios físicos y materiales para el funcionamiento de la escuela.
11. Vigilar la utilización, aprovechamiento y conservación de todos los recursos con que cuente el plantel.
12. Gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
13. Considerar la diversidad cultural y lingüística de la comunidad y su vínculo con la tarea educativa de la escuela.
14. Gestionar la colaboración de las familias de la comunidad y de otras instituciones en la tarea educativa de la escuela.
15. Aportar estrategias al funcionamiento eficaz de la zona escolar y al trabajo entre pares con otros directivos.



16. Establecer y mantener comunicación permanente con la comunidad escolar, con el propósito de que esté informada de las disposiciones que normen las labores del plantel y de lograr su participación consciente y corresponsal en las tareas educativas.
17. Promover la constitución y funcionamiento de la tienda escolar, y vigilar que su funcionamiento esté de acuerdo con las normas específicas vigentes.
18. Evaluar permanentemente las distintas actividades escolares y mantener informadas a las autoridades educativas acerca del funcionamiento del plantel.
19. Facilitar la realización de las supervisiones de carácter técnico pedagógico y las auditorías que se determinen, y atender a las recomendaciones y a las disposiciones que señalen las autoridades correspondientes.
20. Vigilar la correcta aplicación de los recursos con que cuente la escuela, transparentando su uso con rendiciones de cuenta periódicas ante las autoridades educativas correspondientes y/o padres de familia
21. Autorizar la documentación oficial que expida el plantel.

## **6.2 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN**

1. Organizar y sistematizar procesos de gestión escolar para la mejora de la escuela.
2. Establecer formas de comunicación eficaz que fomenten el trabajo colaborativo en la comunidad escolar.



3. Establecer acciones para asegurar la normalidad mínima de operación escolar.
4. Realizar acciones para apoyar la gestión de los recursos, espacios físicos y materiales de la escuela.
5. Organizar acciones para gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.
6. Realizar acciones para el cuidado de la integridad y seguridad de los alumnos en las aulas y en la escuela.
7. Considerar la diversidad cultural y lingüística de la comunidad y su vínculo con la tarea educativa de la escuela.
8. Promover la colaboración de las familias, de la comunidad y de otras instituciones en la tarea educativa de la escuela.
9. Realizar acciones para fortalecer la comunicación con la dirección escolar y el colectivo docente.
10. Colaborar con la Dirección del plantel en la planeación, programación, organización, realización y evaluación de las actividades escolares.
11. Auxiliar a la Dirección en la administración de personal, y los recursos materiales y financieros con que cuenta el plantel, conforme a las normas y a los procedimientos que dicten las autoridades correspondientes; informarle de las necesidades que existan al respecto y proponerle las medidas para subsanarlas.
12. Organizar, dirigir y evaluar las actividades referentes al control escolar de los alumnos del plantel, de acuerdo con los lineamientos establecidos.



13. Definir los horarios de trabajo de todo el personal adscrito al turno correspondiente y presentarlos a la Dirección para su aprobación.
14. Controlar la asistencia, la puntualidad y el comportamiento del personal escolar, e informarlo permanentemente a la Dirección.
15. Proponer la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas que tengan un propósito académico y de fortalecimiento a algunas de las prioridades del sistema básico de mejora.
16. Organizar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios, talleres, bibliotecas y demás áreas de servicios escolares.
17. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades que se encomienden al personal y al alumnado de la escuela.

### **6.3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

1. Realizar acciones para dar seguimiento a los aprendizajes de los alumnos.
2. Establecer acciones para la mejora de las prácticas docentes.
3. Realizar acciones para asegurar la Normalidad Mínima de Operación escolar.
4. Establecer acciones para asegurar la inclusión de todos los alumnos en las clases y en la escuela.
5. Organizar acciones para gestionar ambientes favorables para el aprendizaje, la sana convivencia y la inclusión educativa.



6. Realizar acciones para el cuidado de la integridad y seguridad de los alumnos en las aulas y en la escuela.
7. Considerar la diversidad cultural y lingüística de la comunidad y su vínculo con la tarea educativa de la escuela.
8. Propiciar la colaboración de las familias, de la comunidad escolar y de otras instituciones en acciones de impacto a la tarea educativa de la escuela.
9. Realizar acciones para fortalecer el trabajo colaborativo entre la dirección escolar, colectivo docente y técnico docente.
10. Identificar áreas de oportunidades en materia de capacitación para el personal docente y técnico docente a fin de garantizar la calidad de los servicios que brinda el plantel.

#### **6.4 SERVICIO DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE**

1. Impartir la educación secundaria conforme a los objetivos de la misma, al plan y programas de estudio, así como a las leyes, normas, reglamentos y disposiciones educativas vigentes.
2. Organizar su intervención docente para el aprendizaje de sus alumnos.
3. Desarrollar estrategias didácticas para que sus alumnos aprendan.
4. Utilizar la evaluación de los aprendizajes con fines de mejora.
5. Construir ambientes favorables para el aprendizaje.



6. Establecer un ambiente favorable para la sana convivencia y la inclusión educativa en su práctica docente.
7. Realizar acciones en la gestión escolar para contribuir a la calidad de los resultados educativos.
8. Propiciar la colaboración de los padres de familia y de distintas instituciones para apoyar la tarea educativa de la escuela.
9. Considerar las características culturales y lingüísticas de la comunidad en el trabajo de la escuela.
10. Colaborar con las autoridades de la escuela en la observancia de las disposiciones que se dicten para cumplir con la tarea de formación de los educandos y para el buen funcionamiento del plantel.
11. Integrar los registros e informes necesarios para informar acerca del aprovechamiento y de la conducta de los educandos a la Subdirección.
12. Participar en las diversas comisiones que le sean asignadas por la Dirección de la escuela.
13. Participar en procesos de capacitación con el fin de mejorar su práctica docente.

## **6.5 SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**

1. Colaborar con el director en la planeación, programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades del plantel.
2. Mantener en operación los sistemas de organización y administración existentes, para el desarrollo de las funciones y actividades del plantel.



3. Vigilar el cumplimiento de las funciones asignadas a las unidades administrativas subordinadas al director del propio plantel.
4. Controlar el orden y la disciplina del alumnado y personal escolar dentro del ambiente propicio para el buen funcionamiento del plantel.
5. Firmar, por acuerdo del director, la correspondencia dirigida al personal de la escuela, a los alumnos y a quienes ejerzan la patria potestad o tutela.
6. Intervenir, en ausencia del director, en la resolución de los problemas de orden interno de la escuela y dictar medidas precautorias destinadas a resolverlos, informando oportunamente al director para los fines a que hubiere lugar.
7. Acordar regularmente con el director del plantel los asuntos relativos a su competencia y dar acuerdo a sus subordinados.
8. Proponer al director los procedimientos que, a su juicio, sea necesario implantar en el área de su competencia, así como las modificaciones a los ya existentes.
9. Concurrir a las juntas del personal escolar, convocadas y presididas por el director del plantel, y levantar las actas correspondientes.
10. Formar parte del Consejo Técnico Escolar del plantel, con carácter de secretario del mismo, de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas para el caso.
11. Proporcionar los servicios de intendencia, aseo, mantenimiento, vigilancia, mensajería y correspondencia.
12. Informar periódicamente a las autoridades educativas sobre el desarrollo de las actividades que hayan sido encomendadas a esta área.



13. Las demás funciones que establezcan, otras disposiciones aplicables o que le asigne el director del plantel, conforme a la naturaleza de su cargo.

## VII. AUTORIZACIÓN

El Presente Manual de Organización fue actualizado por

La Unidad de Desarrollo Organizacional

Autorizado por

H. Junta de Gobierno de los  
Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit



---

SERVICIOS DE  
**EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO DE NAYARIT**