

1 de enero de 2022

Hewlett-Packard Company

C. Miguel Ángel Bravo Castillón.

mANUAL DE ORGANIZACION

**Fomento Deportivo**

**Contenido:**

1. **Misión, Visión, Objetivos**
2. **Marco Normativo**
3. **Estructura Orgánica**
4. **Perfil de puesto**
5. **Manual de Tramites y servicios**

**Misión y Visión**

 La Jefatura de Deportes, tiene como **misión** brindar atención y recibir solicitudes de la población Deportiva de las diferentes localidades del Municipio de Cabo Corrientes.

La **visión** de la Jefatura de Deportes tiene como principal objetivo satisfacer las necesidades y demandas de los deportistas del municipio, siendo la instancia encargada de apoyar, coordinar todos los eventos deportivos que se lleven a cabo dentro de esta municipalidad.

**Marco Normativo**

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Art. 115 Constitucional en sus fracciones 11 y 111 y Art. 116 fracción VI. En ellos se Enumera las funciones y Servicios Públicos de carácter municipal y deja abierta la posibilidad de que, según las condiciones territoriales socioeconómicas pueden prestarse otros servicios.

**Constitución Política del Estado de Jalisco:** Capitulo I, Art. 73 Del Gobierno Municipal, Art. 79 Los municipios, a través de sus ayuntamientos, con el concurso del Gobierno del Estado cuando así fuere necesario, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos. Artículo 86.- Corresponde al Presidente Municipal o a quien haga sus veces, la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes.

**Reglamento de la Administración Publica del Ayuntamiento Constitucional de Cabo Corrientes.** Articulo 156 de los titulares de área. Articulo 161 Estructura Organiza Municipal Organismo Público Descentralizado “Instituto de Cultura Física y Deporte de Cabo Corrientes Jalisco” y Articulo 215 de las atribuciones del instituto.

**Estructura Orgánica**

**Perfil de Puestos**

**Jefe de Fomento Deportivo**

* **Perfil Académico:** Preparatoria terminada o Licenciatura en Cultura física y Deporte.
* **Habilidades:** Capacidad organizacional, administrativa, responsabilidad, respeto, lealtad, honestidad, buen trato, actitud de servicio.
* **Conocimientos para desempeñar el puesto:** Conocimientos básicos en manejo de sistemas computacionales, manejo de papelería básica.
* **Funciones:** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cabo Corrientes es el organismo encargado de impulsar la práctica de deportes en todos los y sectores de forma especial en niños y jóvenes, con la finalidad de propiciar alternativas de salud a la población en general.
* **Atribuciones:**
1. Elaborar el Programa Municipal de la Cultura Física y Deporte, con base en los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo.
2. Gestionar con las federaciones deportivas nacionales, instituciones estatales y asociaciones municipales, centros para el deporte de alto rendimiento.
3. Promover la creación de talleres y escuelas de enseñanza, desarrollo y practica del deporte, en coordinación con los sectores públicos, social y privado.
4. Operar el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.
5. Coordinar con las asociaciones deportivas municipales el establecimiento de programas específicos para el desarrollo de talentos deportivos y atletas de alto rendimiento.
6. Colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado, en el establecimiento de programas específicos para el desarrollo de las actividades físicas para la salud y la recreación, especialmente en materia de actualización y capacitación de recursos humanos, eventos promocionales, programas vacacionales y de financiamiento.
7. Desarrollo las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean conferidas.

**Auxiliar**

* **Perfil Académico:** Primaria terminada.
* **Habilidades:** Limpieza, responsabilidad, respeto, lealtad, honestidad, buen trato, actitud de servicio.
* **Conocimientos para desempeñar el puesto:** Saber hacer quehaceres domésticos y de mantenimiento
* **Funciones:**  Limpieza y mantenimiento de áreas públicas.

**Mantenimiento de la Unidad Deportiva**

* **Perfil Académico:** Primaria terminada.
* **Habilidades:** Limpieza, responsabilidad, respeto, lealtad, honestidad, buen trato, actitud de servicio.
* **Conocimientos para desempeñar el puesto:** Saber hacer quehaceres domésticos y de mantenimiento
* **Funciones:**  Limpieza y mantenimiento de áreas públicas.

**Entrenador Municipal.**

* **Perfil Académico:** Licenciatura en Cultura Física y Deporte o afín.
* **Habilidades:** Capacidad organizacional, administrativa, responsabilidad, respeto, lealtad, honestidad, buen trato, actitud de servicio.
* **Conocimientos para desempeñar el puesto:** Conocimientos en cultura física y deporte.
* **Funciones:** Encargado de impulsar la práctica de deportes en todos los y sectores de forma especial en niños y jóvenes, con la finalidad de propiciar alternativas de salud a la población en general.

 **MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS**

Los tramites y servicios realizados en la Jefatura de Fomento Deportivo, son de atención a la población en materia deportiva. Y son:

**TRAMITES**

* Gestionar apoyos.
* Gestionar los insumos necesarios para el mantenimiento de espacios públicos de recreación deportiva.

**SERVICIOS**

* Organización de ligas deportivas en el Municipio.
* Ser portavoz del presidente de las solicitudes de apoyo recibidas.
* Mantenimiento de los espacios públicos de recreación deportiva

**DIAGRAMA DE FLUJO PARA LOS TRAMITES Y SERVICIOS**