



FICHA TÉCNICA PARA LLENADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO

1. NOMBRE DEL TRÁMITE		PROGRAMA "MAESTROS MUNICIPALES"																																																																																												
1.a. FUNDAMENTACION JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)		Art. 378 del Bando de Policía y Buen Gobierno en la Gaceta Municipal el 31 de marzo de 2014.																																																																																												
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)		Art. 379 y 380 del Bando de Policía y Buen Gobierno en la Gaceta Municipal el 31 de marzo de 2014.																																																																																												
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso	Circular	Decreto	Manual	Reglas																																																																																								
		Código	Convenio	Ley	Reglamento	Resolución																																																																																								
		Otro	1.b.																																																																																											
<table border="1"><tr><td colspan="4">4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</td><td colspan="5">3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO</td></tr><tr><td colspan="4">El programa "Maestros Municipales" tiene como propósito fundamental, la asignación extraordinaria y temporal de docentes con cargo al erario municipal en grupos escolares de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria, a fin de coadyuvar con autoridades educativas, estatales y federales, responsables de la asignación de los docentes y así evitar, que dichos grupos escolares se queden sin recibir clases. Dicha asignación dura hasta en tanto la Secretaría de Educación Guerrero, asigne el recurso faltante a la Institución solicitante. Dicho programa opera de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección de Educación y a los diferentes Programas que ejecuta el Ayuntamiento.</td><td colspan="5">Beneficio</td></tr><tr><td colspan="4">POCEDIMIENTO: 1.- El Centro Educativo, los padres de familia y/o autoridades educativas, en el Municipio, tales como la Jefatura del Sector, Supervisión y Directores(as) realizan la solicitud dirigida al Presidente Municipal y con atención al titular de la Dirección de Educación. 2.- La Dirección de Educación, previo acuerdo con el Presidente Municipal, envía a un profesor, siempre que cuente con el presupuesto para ello y que la falta de maestro titular se deba a recursos federales no provisionados, a fin de evitar la pérdida de clases a los alumnos.</td><td colspan="5">5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE En aquellos casos extraordinarios en que los alumnos de nivel preescolar y primaria se queden sin maestro por no contar con el recurso federal para su pago.</td></tr></table>									4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE				3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO					El programa "Maestros Municipales" tiene como propósito fundamental, la asignación extraordinaria y temporal de docentes con cargo al erario municipal en grupos escolares de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria, a fin de coadyuvar con autoridades educativas, estatales y federales, responsables de la asignación de los docentes y así evitar, que dichos grupos escolares se queden sin recibir clases. Dicha asignación dura hasta en tanto la Secretaría de Educación Guerrero, asigne el recurso faltante a la Institución solicitante. Dicho programa opera de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección de Educación y a los diferentes Programas que ejecuta el Ayuntamiento.				Beneficio					POCEDIMIENTO: 1.- El Centro Educativo, los padres de familia y/o autoridades educativas, en el Municipio, tales como la Jefatura del Sector, Supervisión y Directores(as) realizan la solicitud dirigida al Presidente Municipal y con atención al titular de la Dirección de Educación. 2.- La Dirección de Educación, previo acuerdo con el Presidente Municipal, envía a un profesor, siempre que cuente con el presupuesto para ello y que la falta de maestro titular se deba a recursos federales no provisionados, a fin de evitar la pérdida de clases a los alumnos.				5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE En aquellos casos extraordinarios en que los alumnos de nivel preescolar y primaria se queden sin maestro por no contar con el recurso federal para su pago.																																																															
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE				3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																																																																																										
El programa "Maestros Municipales" tiene como propósito fundamental, la asignación extraordinaria y temporal de docentes con cargo al erario municipal en grupos escolares de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria, a fin de coadyuvar con autoridades educativas, estatales y federales, responsables de la asignación de los docentes y así evitar, que dichos grupos escolares se queden sin recibir clases. Dicha asignación dura hasta en tanto la Secretaría de Educación Guerrero, asigne el recurso faltante a la Institución solicitante. Dicho programa opera de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección de Educación y a los diferentes Programas que ejecuta el Ayuntamiento.				Beneficio																																																																																										
POCEDIMIENTO: 1.- El Centro Educativo, los padres de familia y/o autoridades educativas, en el Municipio, tales como la Jefatura del Sector, Supervisión y Directores(as) realizan la solicitud dirigida al Presidente Municipal y con atención al titular de la Dirección de Educación. 2.- La Dirección de Educación, previo acuerdo con el Presidente Municipal, envía a un profesor, siempre que cuente con el presupuesto para ello y que la falta de maestro titular se deba a recursos federales no provisionados, a fin de evitar la pérdida de clases a los alumnos.				5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE En aquellos casos extraordinarios en que los alumnos de nivel preescolar y primaria se queden sin maestro por no contar con el recurso federal para su pago.																																																																																										
<table border="1"><tr><td colspan="4">6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE</td><td colspan="5">7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE</td></tr><tr><td colspan="4">Escrito libre</td><td colspan="5">1.- Nombre de la institución o centro educativo oficial que solicita el beneficio. 2.- Clave del centro de trabajo. 3.- Nivel educativo (primaria o secundaria) 4.- Zona Escolar 5.- Domicilio 6.- Supervisión a la que pertenece 7.- Titular de la supervisión 8.- Jefatura del sector 9.- Titular de la Jefatura del sector 10.- Nombre del Director del plantel 11.- Grados y grupos que atiende el plantel (desglosado) 12.- Grado que solicita atender</td></tr><tr><td colspan="4">Medios Electrónicos</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4">Formato</td><td colspan="5">X</td></tr><tr><td colspan="4">Verbal</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4">Otro</td><td colspan="5"></td></tr></table>									6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE				7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE					Escrito libre				1.- Nombre de la institución o centro educativo oficial que solicita el beneficio. 2.- Clave del centro de trabajo. 3.- Nivel educativo (primaria o secundaria) 4.- Zona Escolar 5.- Domicilio 6.- Supervisión a la que pertenece 7.- Titular de la supervisión 8.- Jefatura del sector 9.- Titular de la Jefatura del sector 10.- Nombre del Director del plantel 11.- Grados y grupos que atiende el plantel (desglosado) 12.- Grado que solicita atender					Medios Electrónicos									Formato				X					Verbal									Otro																																								
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE				7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																																																																																										
Escrito libre				1.- Nombre de la institución o centro educativo oficial que solicita el beneficio. 2.- Clave del centro de trabajo. 3.- Nivel educativo (primaria o secundaria) 4.- Zona Escolar 5.- Domicilio 6.- Supervisión a la que pertenece 7.- Titular de la supervisión 8.- Jefatura del sector 9.- Titular de la Jefatura del sector 10.- Nombre del Director del plantel 11.- Grados y grupos que atiende el plantel (desglosado) 12.- Grado que solicita atender																																																																																										
Medios Electrónicos																																																																																														
Formato				X																																																																																										
Verbal																																																																																														
Otro																																																																																														
<table border="1"><tr><td colspan="4">8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE</td><td colspan="5">9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA</td></tr><tr><td colspan="4">1 FORMATO CON LOS DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE.</td><td>Original</td><td>Copia</td><td colspan="5">Inmediata</td></tr><tr><td colspan="4">1</td><td>1</td><td>1</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr><tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr></table>									8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE				9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA					1 FORMATO CON LOS DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE.				Original	Copia	Inmediata					1				1	1																																																												
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE				9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA																																																																																										
1 FORMATO CON LOS DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE.				Original	Copia	Inmediata																																																																																								
1				1	1																																																																																									
<table border="1"><tr><td colspan="4"></td><td colspan="5">10. FICTA</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td colspan="5">NO APLICA</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td colspan="5">10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td colspan="5">NO APLICA</td></tr></table>													10. FICTA									NO APLICA									10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA									NO APLICA																																																						
				10. FICTA																																																																																										
				NO APLICA																																																																																										
				10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																																																																																										
				NO APLICA																																																																																										

11. MONTO DE LOS DERECHOS	12. VIGENCIA
GRATUITO	2015-2018
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)	
NO APLICA	
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Que se cuente con los recursos para el pago del profesor que se va a enviar, de acuerdo al presupuesto de egresos del Municipio y que se trate de un caso especial y extraordinario.	
15. HORARIO DE ATENCIÓN	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRAMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
TELÉFONO 1	De lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm (755) 5550700 ext. 1164 y 1222
TELÉFONO 2	(755) 5542068 ext. 1164 y 1222
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	educacion@zihuatanejoazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, Colonia La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Gro.
PERMANENTE	