

Que mediante Sesión Extraordinaria número 1 de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción V del artículo 3º y la fracción II del artículo 20º Bis del Acuerdo de creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado: “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas”; la fracción XVI del artículo 8º del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; se aprobó el Reglamento de los Talleres de Capacitación para el Trabajo.

CONSIDERANDO

La capacitación y formación son elementos transformadores de las personas, hoy en día es importante contar con ciudadanos profesionales, por ello, debe existir una capacitación y formación continua de ellos, a través de un plan bien definido previo el análisis de necesidades de capacitación, con el fin de establecer los temas que deben ser abordados en los talleres de capacitación para el trabajo, considerando eficientar los servicios.

Hoy en día tenemos una ciudadanía más exigente, pero sobre todo, más consciente de la importancia que tiene su participación activa en la mejora y desarrollo de su propia comunidad, coadyuvando con los Centros de Desarrollo Comunitario, para satisfacer las necesidades más sentidas de la población, y con ello, lograr un mejor lugar para vivir. Se hace necesario que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, priorice la tarea de formar y capacitar en los distintos rubros a la población vulnerable y de escasos recursos económicos, para el desarrollo de sus facultades, habilidades, y obtener nuevas herramientas, que les permita aprender y ejercer un oficio, en beneficio de todos y cada uno de los habitantes del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Sin duda alguna que la capacitación continua de los ciudadanos, es un instrumento muy importante para facilitar las tareas cotidianas en sus hogares o en su lugar laboral, y dar resultados positivos. Asimismo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, ante la participación activa de los ciudadanos, debe responder ante ello, contando en cada una de sus áreas, con personal capacitado y consciente de la trascendencia de ejercer y brindar un buen servicio óptimo, pero sobre todo con la cordialidad y empatía en beneficio de los ciudadanos.

La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y el Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia, tienen una labor muy importante en el desarrollo y desempeño de capacitar a los ciudadanos, para el logro de sus objetivos, por lo que deberán realizar un diagnóstico previo para detectar las necesidades reales de formación y capacitación que la ciudadanía solicita, con el fin de que la capacitación brindada pueda cubrir dichas necesidades.

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de orden público e interés social y tiene por objeto normar el funcionamiento y administración de los Talleres de Capacitación para el Trabajo dependiente de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El presente reglamento, es de observancia obligatoria para los Talleres de Capacitación para el Trabajo, y de los Centros de Desarrollo Comunitario de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Conforme a sus atribuciones de los Talleres de Capacitación para el Trabajo, tendrá por objeto contribuir a ofrecer espacios de capacitación para hombres y mujeres, que les permita aprender y ejercer un oficio a través de una capacitación, el cual les permitirá obtener conocimientos, destrezas, habilidades, valores, y actitudes positivas enfocadas al trabajo, con aspectos teóricos y prácticos, para que al egresar puedan integrarse al ámbito laboral inmediatamente y de manera eficiente, obteniendo ingresos que le permitan subsistir.

Artículo 2.- La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, será la encargada de ejecutar los Talleres de Capacitación para el Trabajo, a través del Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia, teniendo éste competencia plena y exclusiva en el ámbito administrativo y funcional de los talleres.

Artículo 3.- La operatividad de los Talleres de Capacitación para el Trabajo, se encontrará bajo la supervisión y asesoría constante del Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia, a través de los Centros de Desarrollo Comunitario, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Sistema: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Dirección: A la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.

Cedecos: A los Centros de Desarrollo Comunitario.

Departamento: Al Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia.

Responsable del Departamento: A la persona responsable del Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia.

Responsable: A la persona responsable de la administración del Centro de Desarrollo Comunitario.

Talleres: A los Talleres de Capacitación para el Trabajo.

Reglamento: A el Reglamento de Talleres de Capacitación para el Trabajo.

Alumno o Alumna: Al beneficiario o beneficiaria que recibirá la enseñanza teórica y práctica en los Talleres de Capacitación para el Trabajo.

Capacitador: Al Personal adscrito a un Cedeco, perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que capacitará al alumno o alumna en el proceso permanente de enseñanza de los Talleres.

Inscripción: El pago de la cuota de recuperación que realizará por única vez el Alumno o Alumna, para ingresar a los Talleres de Capacitación para el Trabajo.

Cuota: El pago de la cuota de recuperación mensual que realizará periódicamente el Alumno o Alumna, para recibir los planes y programas vigentes del taller al que se inscribió.

Horario: A los horarios autorizados por la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, para los Talleres de Capacitación para el Trabajo.

TITULO SEGUNDO

DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

CAPÍTULO I

DE LOS TALLERES

Artículo 5.- El servicio a bajo costo otorgado en los Talleres de Capacitación para el Trabajo, que se imparten en los Cedecos, se proporcionará a hombres y mujeres a partir de los 12 años de edad cumplidos, que radiquen en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 6.- Los Talleres de Capacitación para el Trabajo en los Cedecos, ofrece los siguientes servicios:

- I. Taller de Cultura de Belleza;
- II. Taller de Corte y Confección;
- III. Taller de Alta Costura;
- IV. Taller de Sastrería;
- V. Taller de Computación;
- VI. Taller de Gastronomía;
- VII. Taller de Carpintería; y,
- VIII. Taller de Marimba.

Artículo 7.- El Sistema, tendrá competencia plena y exclusiva en el ámbito administrativo y funcional de los Talleres.

CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS EN LOS DIFERENTES TALLERES

Artículo 8.- Los horarios para otorgar el servicio de los Talleres en los Cedecos, se encuentran estipulados bajo la siguiente estructura:

1. Cedeco 24 de Junio:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 12:30 horas, y 14:00 a 16:30 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 12:30 horas, y 12:30 a 16:00 horas.

2. Cedeco Bienestar Social:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 12:30 horas, y 13:00 a 16:00 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 12:30 horas, y 13:30 a 16:30 horas.
Gastronomía:	09:30 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Computación:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:00 horas.

• Aula Taller Maldonado:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Computación:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.

3. Cedeco Capulines:

Taller	Horario
Corte y Confección:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.

4. Cedeco Copoya:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.
Gastronomía:	09:30 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Computación:	14:00 a 17:00 horas.

- Aula Taller El Jobo:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.

5. Cedeco Chapultepec:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Corte y Confección:	09:30 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.

- Aula Taller Chapultepec:

Taller	Horario
Gastronomía:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Computación:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.

6. Cedeco La Democrática:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 13:00 a 17:00 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 13:00 horas, y 13:00 a 16:00 horas.
Computación:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.

7. Cedeco Emiliano Zapata:

Taller	Horario
Sastrería:	08:00 a 13:00 horas, y 13:00 a 14:30 horas.
Carpintería:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 15:30 horas.
Marimba:	08:00 a 12:00 horas, y 13:00 a 15:30 horas.
Repostería:	09:00 a 15:30 horas.

8. Cedeco Kilómetro 4:

Taller	Horario
Corte y Confección:	10:00 a 13:30 horas, y 14:00 a 17:00 horas.
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:30 horas, y 14:00 a 16:30 horas.
Computación:	09:00 a 13:30 horas, y 14:00 a 17:00 horas.

- Aula Taller Nueva Estrella:

Taller	Horario
Gastronomía:	09:00 a 13:00 horas.

9. Cedeco Las Granjas:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	10:30 a 13:30 horas, y 15:00 a 18:00 horas.
Corte y Confección:	10:30 a 13:30 horas, y 15:00 a 18:00 horas.
Computación:	10:00 a 16:00 horas, y 16:00 a 18:00 horas.
Gastronomía:	10:00 a 14:00 horas, y 14:00 a 18:00 horas.
Carpintería:	10:00 a 14:00 horas, y 15:00 a 18:00 horas.

10. Cedeco La Misión:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 16:30 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 13:00 horas, y 14:00 a 17:00 horas.

11. Cedeco Patria Nueva la Ilusión:

Taller	Horario
Corte y Confección:	09:00 a 12:30 horas, y 13:00 a 16:30 horas.
Cultura de Belleza:	09:30 a 12:30 horas, y 13:00 a 16:00 horas.
Gastronomía:	10:00 a 14:00 horas, y 14:00 a 18:00 horas.
Computación:	09:00 a 12:00 horas, y 12:30 a 17:00 horas.

12. Cedeco Plan de Ayala:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 13:00 horas, y 13:00 a 15:30 horas.
Corte y Confección:	09:30 a 14:00 horas, y 14:00 a 17:30 horas.
Computación:	09:00 a 13:30 horas, y 14:00 a 16:00 horas.

13. Cedeco San José Terán:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:30 a 12:30 horas, y 15:00 a 16:00 horas.
Corte y Confección:	09:00 a 12:00 horas, y 13:00 a 16:00 horas.

14. Cedeco San Pedro Progresivo:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:30 a 13:30 horas, y 14:00 a 16:00 horas.
Corte y Confección:	09:30 a 13:30 horas, y 14:00 a 16:00 horas.
Computación:	09:00 a 13:30 horas, y 14:00 a 17:00 horas.

15. Cedeco Terán:

Taller	Horario
Cultura de Belleza:	09:00 a 12:30 horas, y 12:30 a 16:00 horas.
Corte y Confección:	09:30 a 13:00 horas, y 15:00 a 18:00 horas.

CAPÍTULO III

DE LAS EDADES MINIMAS PARA EL INGRESO A LOS TALLERES

Artículo 9.- La edad minima para el ingreso a los Talleres ubicados en los Cedecos sera:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| I. Aula de Cultora de Belleza | (edad sugerida, 15 años cumplido) |
| II. Aula de Corte y Confección | (edad sugerida, 12 años cumplido) |
| III. Aula de Sastrería | (edad sugerida, 12 años cumplido) |
| IV. Aula de Computación | (edad sugerida, 12 años cumplido) |
| V. Aula de Gastronomía | (edad sugerida, 12 años cumplido) |
| VI. Aula de Carpintería | (edad sugerida, 12 años cumplido) |
| VII. Aula de Marimba | (edad sugerida, 12 años cumplido) |

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO A LOS TALLERES

Artículo 10.- Para la admisión a los Talleres, el Alumno o Alumna deberá contar con la edad requerida, estipulado en el Capitulo III y al artículo 5, del presente Reglamento.

Artículo 11.- Requisitos para el ingreso a los Talleres:

- I. Copia de acta de nacimiento;
- II. Copia del comprobante del último grado de estudios;
- III. Dos fotografías tamaño infantil (blanco y negro o a color);
- IV. Llenar la ficha de inscripción (la ficha se proporcionará en todos los Cedecos);
- V. Pagar la cuota de inscripción (será cobrado en todos los Cedecos);
- VI. Pagar la Cuota de recuperación del primer mes (las siguientes Cuotas de recuperación mensual serán pagadas en los primeros cinco días de cada mes, en todos los Cedecos);
- VII. Las inscripciones se realizarán cualquier día hábil, durante todo el año (en todos los Cedecos);
- VIII. Aceptar y utilizar el uniforme, establecido por la Dirección y el Departamento encargados de la operatividad de los Talleres;
- IX. Copia de la credencial de elector; y,
- X. Copia de comprobante de domicilio (mínimo de 3 meses).

CAPÍTULO V

DE LAS CUOTAS

Artículo 12.- El Alumno o Alumna, pagará una cuota de recuperación al Sistema, por el servicio que se le brinda en los Talleres que se encuentran en los Cedecos, misma que será estipulada de acuerdo con el tabulador de cuotas de recuperación mensual autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema. El Responsable de cada Cedeco, informará al beneficiario o beneficiaria

sobre la cuota de recuperación mensual, la periodicidad de los cobros y la forma de pagos al momento de la inscripción.

Artículo 13.- La Dirección y el Departamento encargados de la operatividad de los Talleres, serán los responsables de llevar a cabo periódicamente los cálculos para la actualización del tabulador de cuotas de recuperación mensual, con la autorización de la Junta de Gobierno del Sistema DIF.

Artículo 14.- El pago de la Cuota se deberá realizar en la primera semana de cada mes, a los responsables de la administración de los Cedecos.

Artículo 15.- Durante el tiempo que el Alumno o Alumna no asista a los Talleres, por alguna incapacidad y/o aplicación de alguna medida disciplinaria, no exime al beneficiario de su obligación de pagar la Cuota del servicio, la cual deberá ser cubierta en su oportunidad, en caso de que el Alumno o Alumna por voluntad propia realice su baja, y posteriormente pretenda reincorporarse de nuevo en el mes que no concluyo su capacitación, tendrá que realizar nuevamente el pago de la cuota de su inscripción y la primera Cuota de recuperación mensual.

Artículo 16.- Cuando el Alumno o Alumna, no realice el pago total de la Cuota de recuperación mensual que solicitan los Cedecos, el Sistema se reservará el derecho de admisión o readmisión del Alumno o Alumna para el término de su aprendizaje en los Talleres, o bien la expedición o retención temporal del Diploma y Constancia Certificada, que acredita el término de los planes y programas vigentes, establecidos por la Dirección y el Departamento encargados de la operatividad de los Talleres.

CAPÍTULO VI **DE LA ASISTENCIA A** **LOS TALLERES**

Artículo 17.- En los Talleres la asistencia y puntualidad es la base del aprovechamiento, para adquirir conocimientos, destrezas, habilidades, valores, y actitudes positivas enfocadas al trabajo.

Artículo 18.- El horario para que el Alumno o Alumna ingrese a los Talleres, se encuentra estipulado en el Capítulo II del presente Reglamento.

Artículo 19.- El Alumno o Alumna podrá justificar su asistencia por alguno de los siguientes motivos, informando con anticipación al Capacitador del Taller:

- I. Por consulta médica;
- II. Por análisis clínicos; y,
- III. Por alguna eventualidad o trámite que tenga que realizar.

Artículo 20.- El Alumno o Alumna deberá tener como mínimo el 80% de asistencia de capacitación en los Talleres, y no deberá de incurrir en 5 (cinco) faltas consecutivas injustificadas, de lo contrario sera motivo de baja definitiva en los Talleres.

CAPÍTULO VII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 21.- Los alumnos beneficiarios del servicio, deberán respetar y cumplir el presente Reglamento, en caso de incurrir en desacato o contravención hacia alguna disposición, o falsedad en los datos proporcionados de los alumnos, podrán ser sancionados conforme lo dispuesto en el mismo.

El Alumno o Alumna cumplirá con las obligaciones, la disciplina y comportamiento, para tener un mejor aprovechamiento de las enseñanzas teóricas y prácticas que se imparten en los Talleres de Capacitación para el Trabajo.

Artículo 22.- De las prohibiciones del Alumno o Alumna, serán las siguientes:

- I. Ingresar al taller de capacitación con menores de edad (excepto, cuando la responsable del Cedeco con previa autorización de la Dirección lo permita);
- II. Ingresar al taller de capacitación con objetos de valor (alhajas, celular y cantidades considerables de dinero), el Sistema no se hará responsable en caso de extravío o pérdida de los mismos;
- III. Portar cualquier objeto o material, que al utilizarlo pueda dañar o poner en riesgo su integridad física o la de sus compañeros;
- IV. Utilizar el nombre y el logotipo del Sistema, sin la autorización de la Dirección y el Departamento encargados de la administración de los Talleres;
- V. Permitir la visita de familiares o amigos en el horario de las clases;
- VI. Fumar, ingerir alimentos o bebidas dentro del salón de clases;
- VII. Realizar ventas dentro del plantel; y,
- VIII. Realizar colectas o rifas.

CAPÍTULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 23.- Las obligaciones del Alumno o Alumna, serán las siguientes:

- I. Cumplir con el material que le solicite el Capacitador, para que realice el correcto aprendizaje de las técnicas impartidas en los Talleres;
- II. Permanecer dentro del salón durante la impartición de la capacitación, y se retirará únicamente al término de la misma o por causa justificada;
- III. Mantener en perfecto estado de limpieza el salón de clases, al término del horario de capacitación;
- IV. Cuidar el salón de clases, el mobiliario y el material de trabajo que utilice;
- V. Cumplir con el horario de entrada y salida establecidos para cada taller;
- VI. Ejecutar el plan de trabajo, establecido en los planes y programas vigentes de capacitación de los Talleres y autorizados por el Sistema;
- VII. Utilizar adecuadamente el equipamiento de los Talleres, ya que es exclusivo solo para el aprendizaje práctico;

- VIII. Demostrar su aprendizaje obtenido en los Talleres, utilizando las herramientas teóricas y prácticas, mediante una evaluación final que le aplicara el Sistema, a través de la Dirección y el Departamento encargados de la operación de los Talleres;
- IX. Tener una cultura de respeto a sus compañeros, al Capacitador y a todo el personal administrativo del Cedeco; y,
- X. Cuidar el lenguaje que emplea así como las actitudes que puedan lesionar la moral y las buenas costumbres, ya sea por razón de credo, origen racial, o social, dentro y fuera del taller de capacitación.

CAPÍTULO IX DEL UNIFORME

Artículo 24.- El uso obligatorio de uniforme para el alumno que será el siguiente:

- I. Playera con cuello de color blanco; y,
- II. Pantalón o falda de color azul (se permite mezclilla).

CAPÍTULO X DE LAS EVALUACIONES

Artículo 25.- Para adquirir conocimientos, capacidades, destrezas y habilidades, enfocadas al trabajo en el taller, el Capacitador realizará las siguientes evaluaciones al Alumno o Alumna:

- I. Por medio de los trabajos prácticos que se hayan realizado durante todo el curso de capacitación, en los Talleres de los Cedecos;
- II. Cumplir con un folder de evidencias;
- III. Cumplir con todas las horas del programa teórico, establecido en los planes y programas vigentes de capacitación de los Talleres; y,
- IV. Aprobar el examen final del Taller, para obtener el diploma y la constancia de calificaciones certificada por el Sistema, que avala el término del mismo.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

Artículo 26.- La Dirección, a través de las responsables de los Cedecos, aplicara la sanción correspondiente al Alumno o Alumna, sobre cualquier acción que no corresponda a la adecuada y no de cumplimiento a lo establecido en los artículos 22, 23 y 24 del presente Reglamento, en los siguientes casos:

- I. Será acreedor de la sanción de expulsión parcial cuando:
 - A) Provoque destrucción o deterioro parcial o total del inmueble, del mobiliario o del material de trabajo, propiedad del Sistema o del Cedeco, que se utilicen para el desarrollo de los Talleres, por lo que deberá pagar o en su caso reponer los bienes dañados o destruidos;

- B) Incurra en faltas de respeto hacia sus compañeros, al Capacitador o al personal administrativo del Cedeco; y,
- C) por incurrir en faltas al presente Reglamento en más de tres ocasiones.

II. Será acreedor de la sanción de expulsión definitiva cuando:

- A) Participar en delitos flagrantes dentro del taller;
- B) Cometa actos de escándalo o indecoroso dentro y fuera de los Talleres;
- C) Ingiera bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro o fuera de los Talleres;
- D) Cometa conducta inadecuada (faltas a la moral y a las buenas costumbres); y,
- E) Incurra en 5 (cinco) faltas consecutivas sin justificarlas.

CAPÍTULO XII

DE LAS FUNCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Artículo 27.- Las funciones del Titular de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, son las siguientes:

- I. Procurar el desarrollo laboral armonioso entre el personal mediante una cultura de respeto, responsabilidad, formalidad, cumplimiento y vocación en el servicio, desarrollado dentro de la Dirección, los Departamentos y los Cedecos;
- II. Difundir entre el personal a su cargo las normas y los lineamientos, bajo los cuales deberá realizarse el trabajo de los Talleres;
- III. Elaborar los planes y programas de los Talleres de Capacitación para el Trabajo, con la coordinación del Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia y los Cedecos;
- IV. Evaluar y supervisar los avances de los planes anuales y mensuales, presentados por los Capacitadores de los Talleres y las responsables de los Cedecos, a través del Departamento;
- V. Velar por el cumplimiento de los objetivos de cada nivel;
- VI. Organizar, Dirigir y Controlar el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a los planes y programas vigentes de los Talleres;
- VII. Dirigir las actividades del personal de los Talleres y controlar la asistencia, puntualidad en el cumplimiento de las normas vigentes;
- VIII. Cumplir con la información para el Programa Operativo Anual, con los informes mensuales, trimestrales y anuales, con la información de Transparencia, a las direcciones correspondientes del Sistema;
- IX. Gestionar los recursos para la administración de los Talleres y los Cedecos;
- X. Planear, dirigir y coordinar eventos, que correspondan a la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, de los Cedecos y de los Talleres;
- XI. Vigilar el aseo y buen mantenimiento de los Talleres y de los Cedecos, y en su caso gestionar los trabajos de mantenimiento y reparación, ante las autoridades del Sistema;
- XII. Comunicar al Sistema toda situación anómala que se presente;

- XIII. Realizar la entrega al Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa del Sistema, las incidencias laborales, listas de asistencia del personal, observaciones y formatos;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales de los Talleres y los Cedecos;
- XV. Realizar la entrega de diplomas y constancias certificadas por el Sistema, a los alumnos egresados de los Talleres; y,
- XVI. Realizar las demás actividades, que encomiende la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CAPÍTULO XIII

DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y ATENCIÓN A LA ADOLESCENCIA.

Artículo 28.- Las funciones del Responsable del Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia, son las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos en el Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia;
- II. Procurar el desarrollo laboral armonioso entre el personal mediante una cultura de respeto, responsabilidad, formalidad, cumplimiento y vocación en el servicio, desarrollado dentro del Departamento, de los Cedecos y de los Talleres;
- III. Elaborar los planes y programas de los Talleres de Capacitación para el Trabajo, con la autorización de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema;
- IV. Difundir entre el personal del Departamento, en las Responsables de los Cedecos, y en los Capacitadores, los lineamientos del presente Reglamento, bajo los cuales deberá realizarse el trabajo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los Talleres;
- V. Evaluar y supervisar los avances de los planes anuales y mensuales, presentado por los Capacitadores de los Talleres, a través de los Cedecos;
- VI. Organizar, dirigir y controlar, el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a los planes y programas vigentes de capacitación de los Talleres, en coordinación con los Cedecos;
- VII. Dirigir las actividades del personal de los Talleres, controlar la asistencia, puntualidad en el cumplimiento de las normas vigentes, reportando oportunamente las incidencias laborales a las instancias administrativas correspondientes;
- VIII. Enviar la información de los Talleres, en relación al Programa Operativo Anual, los informes mensuales, trimestrales y anuales, información de Transparencia, a la Dirección del Sistema;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales del Departamento;
- X. Ejercer como enlace de la Dirección, para el cumplimiento de las metas de los Talleres;
- XI. Gestionar el servicio de mantenimiento y renovación de los equipos en los Talleres, cuando se requiera;

- XII. Supervisar que se cumplan en tiempo y forma, los planes y programas vigentes de capacitación de los Talleres, autorizados por la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables;
- XIII. Elaborar proyectos de requerimiento de mobiliario y equipo para los Talleres, para su revisión y autorización por la Dirección Administrativa, y por la Dirección General del Sistema;
- XIV. Asistir con la Dirección y las demás autoridades del Sistema a los Cedecos, con el objetivo de difundir los trabajos elaborados en los Talleres;
- XV. Comunicar a la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, toda situación anómala que se presente en los Talleres;
- XVI. Solicitar a los Capacitadores de los Talleres, que incrementen el número de alumnos, a través de la difusión en los Cedecos;
- XVII. Gestionar cursos de actualización para los Capacitadores de los Talleres, para mejorar el aprendizaje y la enseñanza a los alumnos que egresarán;
- XVIII. Realizar eventos que correspondan a los Talleres de Capacitación para el Trabajo, con previa autorización de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema;
- XIX. Realizar periódicamente reuniones de trabajo con los Capacitadores de los Talleres;
- XX. Aplicar los exámenes finales de los alumnos que egresarán de los Talleres, a través de las responsables de los Cedecos;
- XXI. Supervisar que se actualice la base de datos de los alumnos inscritos en los Talleres, para establecer las altas y bajas de los mismos;
- XXII. Gestionar la elaboración de los diplomas y las constancias certificadas, al área correspondiente del Sistema, para ser entregadas a los alumnos que egresarán de los Talleres;
- XXIII. Planear, realizar y coordinar la clausura de fin de año, de los Talleres de Capacitación para el Trabajo; y,
- XXIV. Realizar las demás actividades, que encomiende la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema.

CAPÍTULO XIV

DE LAS FUNCIONES DE LAS RESPONSABLES DE LOS CEDECOS

Artículo 29.- Las funciones de las Responsables de los Cedecos, son las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos en el Cedeco;
- II. Procurar el desarrollo laboral armonioso entre el personal mediante una cultura de respeto, responsabilidad, formalidad, cumplimiento y vocación en el servicio, desarrollado dentro del Cedeco y de los Talleres;
- III. Difundir entre el personal de los Talleres los lineamientos del presente Reglamento, bajo los cuales deberá realizarse el trabajo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos;
- IV. Coadyuvar con los Capacitadores de los Talleres, en la realización de los planes anuales y mensuales de trabajo;

- V. Evaluar los avances de los planes anuales y mensuales de trabajo, presentados por los Capacitadores;
- VI. Velar por el cumplimiento de los objetivos de los Talleres de Capacitación para el Trabajo;
- VII. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a los planes y programas vigentes de capacitación, autorizados por la Dirección y el Departamento encargados de la administración de los Talleres;
- VIII. Dirigir las actividades de los Capacitadores, controlar la asistencia, puntualidad en el cumplimiento de las normas vigentes, reportando oportunamente las incidencias laborales a la Dirección Administrativa del Sistema;
- IX. Vigilar el aseo y buen mantenimiento del Cedeco y de los Talleres, y en su caso gestionar los trabajos de mantenimiento y reparación ante la Dirección y el Departamento del Sistema;
- X. Comunicar al Departamento y a la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, toda situación anómala que se presente en los Talleres y el Cedeco;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales del Cedeco y de los Talleres; y,
- XII. Realizar las demás actividades, que encomiende el Departamento y la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema.

CAPÍTULO XV

DE LAS FUNCIONES DE LOS CAPACITADORES

Artículo 30.- Las funciones de los Capacitadores, son las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral con puntualidad, en los horarios establecidos en los Talleres;
- II. Realizar sus funciones con un firme sentido de formalidad, responsabilidad, respeto, honestidad y vocación por el trabajo, en el Taller y dentro del Cedeco;
- III. Respetar el trabajo individual desempeñado por el personal del Cedeco, en un ambiente de cordialidad y armonía;
- IV. Impartir el taller de capacitación a los alumnos inscritos, de acuerdo a los planes y programas vigentes, autorizados por el Departamento y la Dirección del Sistema;
- V. Elaborar el programa de trabajo anual y mensual de las actividades que se llevarán a cabo en el taller;
- VI. Programar y organizar las actividades del proceso de aprendizaje y enseñanza en cada clase, en coordinación con la Responsable del Cedeco, con el objetivo de lograr un mejor desarrollo de habilidades y destrezas en los alumnos;
- VII. Realizar los informes de actividades que le solicite la Responsable del Cedeco, de acuerdo a la programación y fechas establecidas;
- VIII. Mantener en orden el mobiliario y el inmueble de Capacitación, reportando cualquier anomalía a la Responsable del Cedeco;
- IX. Comprometerse en sus actividades profesionalmente con responsabilidad y compromiso a través de la actualización continua;
- X. Respetar a los alumnos, así como al personal administrativo y de intendencia del Cedeco;
- XI. Realizar periódicamente evaluaciones teóricas y prácticas a los alumnos;

- XII. Permanecer en el salón durante el horario de Capacitación, y retirarse únicamente al término de la misma o por causa justificada;
- XIII. Supervisar y vigilar que los trabajos realizados en el Taller no tengan ningún costo y que los equipos serán utilizados para el aprendizaje y enseñanza, establecido en los planes y programas vigentes de capacitación, autorizados por el Departamento y la Dirección del Sistema; y,
- XIV. Realizar las demás actividades, que encomiende la Dirección y el Departamento, a través de la Responsable del Cedeco.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Lo no previsto en el presente Reglamento, se resolverá a criterio del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables o el Departamento de Formación para el Trabajo y Atención a la Adolescencia.

Artículo Segundo.- Queda sin efecto cualquier otra disposición que contravenga lo establecido en este ordenamiento, una vez que sea aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo Tercero.- El presente ordenamiento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su aprobación y autorización por la Junta de Gobierno, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Aprobado en la 1 sesión extraordinaria, en el punto 5 de fecha 16 de marzo de 2023, en la Sala de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.