

La familia es el primer espacio donde las niñas y niños se desarrollan y aprenden. Debido a los cambios sociales que se han dado en las últimas décadas, la inserción de las mujeres en el campo laboral se ha incrementado, como consecuencia de este fenómeno han dejado parcialmente el cuidado de los hijos en el hogar con el objeto de lograr una mejor calidad de vida, conciliando la vida familiar y la carrera profesional y/o laboral, aunado a que actualmente cada vez es más común que la custodia de los menores quede a cargo de los padres quienes laboran para proveer lo necesario a la familia cambiando así la dinámica familiar; se requieren de soluciones, dando lugar a la utilización de las guarderías o centros de atención infantil, donde cuidadores, educadores, padres de familia y/o tutores de manera coordinada y organizada, contribuyan a la mejora de la educación, atención y seguridad en los mismos.

Las Guarderías C.D.I. "UNE TOC" del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, surgen por la necesidad que existe de los padres o tutores de familia de contar con un lugar especializado y acondicionado para la atención integral y cuidado de las y los menores mientras ellos trabajan.

Que el presente Reglamento tiene como propósito principal brindar el servicio a bajo costo de guarderías infantiles *para* niñas y niños desde los 90 días de nacidos hasta 5 años y 8 meses de edad, en los C.D.I. "UNE TOC" del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en apoyo a las madres, padres trabajadores y/o Tutores.

Es importante mencionar, que estos Centros de Desarrollo Infantil "UNE-TOC"; son guarderías que cuentan con asistencia de atención desde el área de Maternal hasta el área de Preescolar, por lo que se hace mención que se asiste desde los 90 días naturales a 5 años 8 meses.

Que mediante Sesión Extraordinaria número 2 de fecha 04 de noviembre de 2020, 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 de la fracción II del artículo 20º Bis del Acuerdo de Creación del Sistema, por 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 Centros de Desarrollo Infantil "UNE TOC".

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento, regula el funcionamiento y servicio de los Centros de Desarrollo Infantil "UNE TOC" pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; así como las atribuciones, relaciones y responsabilidades tanto de los trabajadores que intervienen en la óptima operación de dichos centros, como con los beneficiarios del servicio.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende 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.

C.D.I. "UNE TOC".- Al Centro de Desarrollo Infantil "UNE TOC".

Reglamento.- Ordenamiento normativo establecido para todos los Centros de Desarrollo Infantil "UNE TOC".

Responsable.- Personal encargado de dirigir y coordinar los trabajos del personal educativo y administrativo, así como de la aplicación y seguimiento de los programas que se llevan a cabo con las niñas y niños del C.D.I. "UNE TOC".

Solicitante.- La madre trabajadora y/o padre soltero, o persona autorizada, de escasos recursos económicos que se encuentra imposibilitada de proporcionar a sus hijos o tutelados, los cuidados maternos durante su jornada de trabajo.

Beneficiario: Personas que obtienen el beneficio del servicio en los Centros de Desarrollo Infantil "UNE TOC". (Padre, madre o persona autorizada y los hijos o tutelados).

Tutor: Persona que se encargará del cuidado de otra persona menor de edad o incapacitada judicialmente (a falta de los progenitores o no estando bajo su patria potestad), y de sus bienes, es decir, llevará a cabo las funciones correspondientes a la tutela.

Personas autorizadas: Son las personas que el padre, madre o tutor determinan autorizar para que pueden entregar y/ o recoger en los "UNE TOC" a sus menores hijos o tutelados.

Capítulo II Del servicio otorgado en los Centros de Desarrollo Infantil UNE TOC

Artículo 3.- El servicio a bajo costo otorgado en los Centros de Desarrollo Infantil "UNE TOC", se proporciona a hijos o tutelados de madres o padres trabajadores y/o tutores de niños y niñas mayores de 90 días de nacidos hasta 5 años y 8 meses de edad.

Artículo 4.- El C.D.I. "UNE TOC" ofrece los siguientes servicios:

1. Educación integral.
2. Atención con el personal y el mobiliario adecuado.
3. Instalaciones seguras.
4. Alimentación saludable mediante la elaboración de menús balanceados.
5. Recreación.
6. Conforme al horario y días de labores establecidos, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.
7. Conforme a la capacidad existente en cada inmueble de los C.D.I. "UNE TOC" en cada área (20 niños por grupo de preescolar).
8. Con apego a los valores individuales, morales y nacionales, respetando la laicidad en la educación, derechos humanos.
9. Promoción a la salud: Revisiones diarias de los menores a su ingreso a las instalaciones del C.D.I. "UNE TOC", a efecto de prevenir oportunamente el contagio de enfermedades, evitando con ello su propagación.

Artículo 5.- El C.D.I. "UNE TOC", colabora con la familia en la formación integral del individuo, educando con valores sociales y culturales impulsando el desarrollo intelectual y emocional de la niñez tuxtla, en un ambiente seguro y cordial, cumpliendo con el artículo 3° de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.

Artículo 6.- El Sistema, tiene competencia plena y exclusiva en el ámbito administrativo y funcional del C.D.I. "UNE TOC".

Artículo 7.- El C.D.I. "UNE TOC" para la prestación del servicio podrá contar con las siguientes salas:

- I. Lactantes (de 90 días a 18 meses).
- II. Maternal I (de 18 meses a 2 años).
- III. Maternal II (de 2 años a 3 años).
- IV. Preescolar I (de 2 años 8 meses a 4 años).
- V. Preescolar II (de 3 años 8 meses a 5 años).
- VI. Preescolar III (de 4 años 8 meses a 5 años y 8 meses).

Artículo 8.- Los niños y niñas inscritos a las salas de Lactantes, Maternal I y Maternal II se reubicarán cronológicamente en la sala que corresponda a su edad, previo proceso de adaptación, de conformidad a la edad con que cuenten al inicio del ciclo escolar oficial.

Artículo 9.- El servicio se proporcionará conforme al presente Reglamento, reglas de operación, programas, manuales, e instructivos aprobados por el Sistema, normas oficiales mexicanas aplicables, la Ley que Regula el Servicio de Guarderías del Estado de Chiapas, Ley

Estatutal de Educación y demás normatividad que se establezca en materia de educación en el Estado de Chiapas, y del modelo educativo asistencial promovido por el Sistema DIF Chiapas.

Artículo 10.- Los beneficiarios del servicio deberán respetar y cumplir el presente Reglamento. En caso de desacato o contravención a alguna disposición, o falsedad en los datos proporcionados de los beneficiarios y los menores inscritos en el C.D.I. "UNE TOC", podrán ser sancionados conforme a lo dispuesto en el mismo.

Capítulo III **Del solicitante del servicio.**

Artículo 11.- Para la admisión, el niño o niña deberá contar con la edad requerida apegándose a las características señaladas en los artículos 3° y 7° del presente Reglamento.

Artículo 12.- Requisitos para el ingreso al C.D.I. "UNE TOC":

Del niño o niña:

- I. Solicitud de ingreso por escrito, debidamente requisitada. (El formato se le proporcionará en el C.D.I. "UNETOC").
- II. Acta de nacimiento del menor (original y copia) legible y en buen estado.
- III. Cartilla de vacunación actualizada (original y copia); esto con la finalidad de poder garantizar la salud de los menores inscritos.
- IV. 3 fotografías tamaño infantil (blanco y negro) reciente, para cada ciclo escolar.
- V. Certificado médico actualizado y tipo de sangre.
- VI. C.U.R.P. actualizada

De la madre, padre o tutor:

- I. 2 Fotografías tamaño infantil, recientes (blanco y negro).
- II. 2 Fotografías tamaño infantil de la(s) persona(s) autorizada(s), para recoger al menor, actualizadas (blanco y negro).
- III. Copia de acta de nacimiento del Padre, Madre o persona autorizada.
- IV. Copia de identificación oficial (IFE, INE y/o pasaporte) del (la) madre, padre o persona autorizada.
- V. Constancia Laboral actualizada en original (deberá contener: sueldo mensual líquido, antigüedad, horario, dirección, teléfono, nombre del jefe inmediato,) y/o en su caso talón de pago.
- VI. Comprobante de domicilio actualizado.
- VII. Designación por escrito de personas autorizadas. Con los datos (nombres, domicilio, número telefónico de casa, trabajo y celular, copia de identificación oficial (IFE, INE y/o pasaporte). Así como de la madre, padre o persona autorizada.
- VIII. En caso de no ser la madre del menor; la persona autorizada deberá de presentar un documento con la autorización de la madre y/o padre.
- IX. Estudio socioeconómico. Elaborado por la trabajadora social del Sistema DIF Municipal.
- X. Firma del aviso de privacidad.

Capítulo IV

De la recepción y entrega del niño o niña

Artículo 13.- El horario de entrada al C.D.I. "UNE TOC", será de 07:45 a 08:00 horas, con una tolerancia de 15 minutos como máximo (08:15 horas).

Artículo 14.- El horario de salida del C.D.I. "UNE TOC" será a las 16:00 horas, con una tolerancia de 15 minutos.

Artículo 15.- La recepción y entrega del niño o niña por parte del personal del C.D.I. "UNE TOC", se realizará exclusivamente al padre, madre, tutor o persona autorizada conforme a lo dispuesto en éste Reglamento.

Artículo 16.- Para entregar y/o recoger al niño o niña, el padre, madre, tutor o persona autorizada deberá presentar una credencial actualizada del C.D.I. "UNE TOC" que será expedida por la Dirección General del Sistema, al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 17.- La entrega y recepción de niños y niñas por parte del personal del C.D.I. "UNE TOC", se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos por el Sistema, tomando en consideración:

- I. El padre de familia, el Tutor o las personas autorizadas, deberán respetar los horarios de labores establecidos en el presente ordenamiento.
- II. Una vez entregado al niño o niña, a la madre, padre, tutor y/o persona autorizada, el C.D.I. "UNE TOC" no se hace responsable.
- III. El padre de familia, tutor o persona autorizada deberá presentar a la niña o niño, en condiciones de buena salud, aliño e higiene para su ingreso.
- IV. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se entregará a los niños o niñas a persona distinta del padre de familia, tutor o persona autorizada.

Artículo 18.- El personal responsable de cada sala o de las guardias del C.D.I. "UNE TOC" deberá informar al padre, madre, tutor o persona autorizada, por escrito, los incidentes presentados durante la estancia de los niños o niñas en el C.D.I. "UNE TOC", obligándose a firmar de enterados. (En caso de desacato no podrá ingresar al C.D.I. "UNETOC"; al día siguiente la niña o niño hasta que se lleve a cabo una cita con la madre, padre o tutor).

Artículo 19.- Durante las horas de labores, no se permitirá el ingreso a las aulas a ninguna persona ajena al personal del C.D.I. "UNE TOC", por seguridad de las niñas o niños y respeto a las labores del personal.

Artículo 20.- Queda prohibida la entrega de los niños y niñas a personas con aliento alcohólico, en sospecha de uso alguna sustancia tóxica, psicotrópica, estupefaciente o enervante, en caso de que se presente una credencial alterada o vencida, aun cuando se encuentre reconocido y acreditado como padre, madre o tutor. En su caso se dará aviso a la persona autorizada por los padres de familia o tutor, para que se le haga entrega de la niña o niño.

Artículo 21.- Queda prohibida la introducción de alimentos, mascotas, juguetes, celulares, radios de casa, así como portar alhajas o algún otro artículo de valor. El personal del C.D.I. "UNE TOC" no se hará responsable en caso de robo o extravío. El o la Responsable del C.D.I.

"UNE TOC" y el personal de guardería respectiva, podrá en cualquier momento prohibir el ingreso de cualquier objeto que considere nocivo para la salud o seguridad del niño o niña o de sus compañeros.

Artículo 22.- El personal operativo del C.D.I. "UNE TOC" que incumpla las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones que correspondan.

Artículo 23.- Las actividades que el personal del C.D.I. "UNE TOC" realice con los niños y niñas en materia de educación, salud y seguridad se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del mismo en tiempo y forma, de acuerdo con los programas aprobados por autoridades operativas del Sistema, civiles, militares o de cualquier instancia en beneficio y por la protección de los menores a su cargo.

Artículo 24.- Cuando se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera de las instalaciones del C.D.I. "UNE TOC" relacionada con la educación de los niños y niñas; se requerirá autorización previa y expresa del Titular del Sistema y de la Dirección, así como el acompañamiento del padre, madre o tutor y permiso por escrito otorgado por el padre de familia o tutor, autorizando la participación del menor.

Artículo 25.- En caso de presentarse alguna emergencia, y el menor tenga que ser retirado anticipadamente del C.D.I. "UNE TOC", se entregará al niño o niña a la madre, padre, tutor y/o persona autorizada, quien presentará la credencial correspondiente, la cual quedará en poder del C.D.I. UNE TOC y será devuelta al día siguiente.

Artículo 26.- Cuando la madre, padre o tutor goce de período vacacional, días de descanso o incapacidad maternal, estos podrán solicitar que el niño o niña no asista a la guardería UNETOC con la finalidad de fomentar la unión familiar, debiendo informar oportunamente a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC".

Capítulo V

De la salud del niño o niña

Artículo 27.- El niño o niña al momento de ingresar al C.D.I. "UNE TOC" deberá de gozar de buena salud. La educadora y responsables de grupo apoyarán durante el ingreso para detectar si alguna niña o niño presenta signos visibles de enfermedad infecto-contagiosa, determinando si es procedente o no su ingreso, informándole al padre o madre de familia, tutor o persona autorizada dicha determinación.

Artículo 28.- El padre, madre o tutor del menor deberá informar a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" si el niño o niña contrajo cualquier enfermedad infectocontagiosa a la brevedad posible. Para justificar las inasistencias deberá presentar receta médica o un escrito explicando otra situación que le imposibilitó asistir.

Artículo 29.- El padre, madre o tutor del menor tendrá la obligación de informar a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC", de la inasistencia del niño o niña debido a una enfermedad, así como la duración de su incapacidad, el incumplimiento de esta obligación será causa de suspensión temporal mientras dure la enfermedad.

Artículo 30.- Los niños o niñas inscritos a los C.D.I. "UNE TOC" que padezcan alguna enfermedad infectocontagiosa deberán permanecer en sus casas hasta su total recuperación; para su reincorporación, se requerirá un certificado médico en el cual se especifique que el menor es apto para asistir de nuevo al C.D.I. "UNE TOC".

Artículo 31.- En caso de emergencia, y cuando él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" lo considere pertinente, el niño o niña será trasladado y atendido a los servicios médicos del H. Ayuntamiento, el Centro de Desarrollo Comunitario o en alguna Institución Pública de salud, dando aviso oportuno de la eventualidad al padre, madre, tutor o persona autorizada.

Artículo 32.- La ministración de algún medicamento por vía oral, así como algún alimento especial al menor será siempre a solicitud y proporcionado por el padre o madre de familia y en la forma prescrita en la receta correspondiente, la cual deberá haber sido expedida dentro de los 7 días anteriores a su presentación conteniendo: el nombre, matrícula o número de cedula profesional y firma del médico tratante. En caso contrario, el personal no está autorizado del suministro del medicamento.

Artículo 33.- Durante las campañas de salud, el padre, madre de familia o tutor deberán autorizar por escrito la aplicación de la vacuna, presentando copia del esquema de vacunación en original para el registro y deberá acompañar a sus niñas y/o niños para su aplicación. Posteriormente retirará al menor para observación como prevención en el caso que se presentase alguna reacción.

Capítulo VI

De la nutrición

Artículo 34.- El C.D.I. "UNE TOC", proporcionará alimentación a los menores, consistente en: desayuno, colación y comida, de acuerdo a los menús autorizados y supervisados por un nutriólogo del Sistema.

Artículo 35.- El menú será elaborado por un nutriólogo del Sistema y la autorización de dicho menú, así como la adquisición de insumos será por la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.

Artículo 36.- Los niños que estén inscritos en lactantes, menores de 1 año de edad deberán llevar su propia leche de fórmula, biberones previamente marcados con la dosis que el médico señale, la cual se ministrará con el horario estipulado por el C.D.I. "UNE TOC".

Artículo 37.- En caso de que el niño o niña presente alguna intolerancia o deficiencia para ingerir o digerir ciertos alimentos, el padre, madre o tutor deberá entregar una constancia médica a la Responsable del C.D.I. "UNE TOC", para suministrarle un menú distinto, sin descuidar su estado nutricional.

Artículo 38.- Los horarios para alimentación de los menores serán los siguientes:

- **Desayuno:** 08:30 hrs.
- **Colación:** 11 :00 hrs
- **Comida:** 13:30 hrs.

Artículo 39.- Los niños y niñas en etapa de educación inicial, tendrán prohibida la introducción de cualquier alimento al C.D.I. "UNE TOC" con el fin de evitar diferenciaciones entre ellos, así como cuidar a que consuman alimentos contaminados en el interior.

Artículo 40.- Con el objetivo de mantener un control estricto en peso y talla, los niños serán sometidos a valoraciones nutricionales periódicamente, en caso de detectar algún problema de desnutrición u obesidad, se dará aviso a los padres o tutores *para* que tomen las medidas necesarias para su bienestar.

Capítulo VII

De las cuotas

Artículo 41.- El padre, madre o tutor beneficiado pagará una cuota de recuperación al Sistema, por los servicios que se les brinda en la guardería a través de los C.D.I "UNE TOC"; misma que será estipulada de acuerdo al tabulador de cuotas de recuperación mensual aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema. La cuota de recuperación es determinada en función del estudio socioeconómico que deberá realizarse al padre, madre o tutor, donde habita la niña y/o niño.

Artículo 42.- La Dirección y el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías encargado de la operación del programa serán los responsables de llevar a cabo periódicamente los cálculos para la actualización del tabulador de cuotas con autorización de la Junta de Gobierno del Sistema.

Artículo 43.- El padre de familia o tutor, deberá realizar el pago de manera mensual durante los primeros cinco días naturales del mes, comprendido durante el ciclo escolar incluyendo el período vacacional, a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC". El tiempo que el alumno no asista al C.D.I. "UNE TOC" por efecto de una incapacidad y/o aplicación de alguna medida disciplinaria no libera al beneficiario de su obligación de cubrir las cuotas del servicio, las cuales deberán ser cubiertas en su oportunidad.

Capítulo VIII

De las Evaluaciones

Artículo 44.- Los alumnos de preescolar serán evaluados de acuerdo a las especificaciones siguientes:

- a) Permanentemente dentro y fuera del salón de clases.
- b) El diagnóstico educativo inicial, continuo y final será reportado al padre de familia o tutor, estará constituida por: el aprendizaje de los alumnos; el proceso educativo en el grupo y organización del aula; la práctica docente y la organización y el funcionamiento de la escuela incluyendo la relación con las familias de los alumnos, tomando en cuenta las actividades que los niños pueden realizar y aprendan *en un momento* específico, considerando los avances en el proceso educativo y desarrollo de sus competencias, capacidades y habilidades.

- c) El avance de los alumnos en los tres grados de la educación preescolar no tendrá como requisito una boleta de aprobación de un grado; la acreditación se obtendrá por el simple hecho de haberlo cursado, mediante la presentación de la constancia correspondiente. Sin embargo de acuerdo a la disposición establecida por la legislación educativa estatal, se requiere al menos de un 80% de asistencia durante el ciclo escolar para efecto de que él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" pueda expedir la constancia que corresponda al grado cursado.

Capítulo IX

Derechos y obligaciones de los alumnos.

Artículo 45.- Las niñas y niños tienen los siguientes derechos:

- I. Ser tratado con respeto por los responsables, educadoras, auxiliares de grupo y personal en general del C.D.I "UNE TOC" así como por compañeros.
- II. Conocer a través del padre, madre de familia o tutor el Reglamento y objetivos del C.D.I. "UNE TOC".
- III. Recibir los cursos e instrucción para el grado al que fue inscrito, de acuerdo a los programas oficiales vigentes y a la filosofía educativa del C.D. I. "UNE TOC".
- IV. Recibir atención y seguimiento por parte de las educadoras ante problemas de carácter educativo dentro de las instalaciones del C.D.I. "UNE TOC" y en los horarios establecidos.
- V. Ser guiados por sus maestros en la forma de evaluación y desarrollo de sus competencias y habilidades.
- VI. Ser informados de las actividades continuas y especiales del C.D.I. "UNE TOC".
- VII. Participar en las actividades extra clase que se organicen como parte de su formación integral.
- VIII. Utilizar y tener acceso al mobiliario, equipo, instalaciones y material educativo y de apoyo necesario para su mejor desempeño, dentro de las horas de clases y actividades especiales.
- IX. Gozar un tiempo de recreo diario para descansar de las actividades escolares, bajo la supervisión constante de las responsables y auxiliares de grupo.
- X. Recibir Alimentación adecuada y oportuna para favorecer su salud que proporciona el C.D.I. "UNE TOC".
- XI. Desarrollo en los horarios establecidos por el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, dependiente de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables;
- XII. Buen trato físico y mental;
- XIII. Recibir una educación integral cubriendo sus esferas de desarrollo social, cognitiva, psicomotora y de lenguaje.

XIV. A la confidencialidad respecto de los datos incluidos en su expediente.

XV. Aquellos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 46.- Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Los alumnos deberán ingresar al C.D.I. "UNE TOC" desde las 7:30 a más tardar a las 08:15 a.m. una vez iniciadas las actividades, con excepción de que por alguna eventualidad no llegarán en el horario indicado, se admitirá a la niña o niño previa valoración de él o la Responsable del "UNE TOC".
- II. Durante el horario de clases (8:00 a 16:00) la responsabilidad del C.D.I. "UNE TOC" se limita a los alumnos que se encuentren dentro del plantel; los alumnos deberán ser recogidos dentro de los 15 minutos siguientes al horario de salida establecido. El C.D.I. "UNE TOC" no se responsabilizará del resguardo de los alumnos después de transcurrido el horario.
- III. En caso de alguna eventualidad, consulta médica, análisis clínicos, o cualquier trámite, los alumnos que no puedan presentarse puntualmente a sus clases; la madre, padre o tutor o persona autorizada deberá avisar personalmente con un día de anticipación a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC".
- IV. Los alumnos asistirán puntualmente a las actividades extraescolares programadas por el C.D.I. "UNE TOC".
- V. El alumno para poder ser diagnosticado deberá de contar con un mínimo del 80% de asistencia al periodo escolar.
- VI. Durante el horario de clases, ningún alumno podrá ausentarse del C.D.I. "UNE TOC" sin que medie causa justificada y será entregado únicamente a la madre, padre o persona autorizada. De conformidad con lo establecido por el Artículo 25 del presente Reglamento.

Capítulo X **De los uniformes**

Artículo 47.- El C.D.I. "UNE TOC" mantiene implementado el uso obligatorio de uniformes para el alumno de nivel maternal y preescolar, basándose en las siguientes consideraciones:

- a) Es aceptado por la madre, padre de familia o tutor al inscribir al menor.
- b) Fomentar el hábito de la disciplina.
- c) Evita distinciones y/o discriminaciones.
- d) Funciona como identificación tuera del plantel.
- e) Facilita a la madre de familia la vestimenta diaria.

Artículo 48.- El alumno se presentará aseado y uniformado de según el C.D.I. "UNE TOC" que corresponda.

Las Niñas:

Uniforme de diario:

Falda short de tela tipo escocesa roja
Playera blanca tipo Polo
Tobilleras blancas
Zapato negros tipo escolar

Uniforme para el día lunes:

Short blanco
Playera blanca tipo Polo
Tobilleras blancas
Zapatos negros

Los Niños:

Uniforme de diario:

Playera blanca tipo Polo
Pantalón de tela tipo escocesa roja
Calcetas blancas
Zapato negros

Uniforme para el día lunes:

Playera blanca tipo Polo
Short blanco o pantalón blanco
Calcetas blancas
Zapatos negros

- En temporada de frío los niños y niñas procurarán usar sweater, chamarra o ropa de temporada adecuada.
- El uniforme deberá ser portado completo en forma correcta y de acuerdo al horario semanal de clases. En caso de que el C.D.I. "UNE TOC" requiera alguna modificación al calendario establecido, se informará oportunamente a la madre, padre o persona autorizada.
- El C.D.I. "UNE TOC" únicamente se hace responsable de las prendas de vestir u objetos olvidados en el salón de clase o áreas de la escuela al finalizar el día. El padre de familia o tutor deberá dar aviso al día siguiente de la prenda u objetos olvidados.
- Los niños y niñas de lactantes llevarán la ropa que deseen y maternal dos cambios de ropa diariamente marcados con su nombre y el número de pañales y accesorios necesarios.

Capítulo XI

De los derechos y obligaciones de la madre, padre o Tutor Beneficiario

Artículo 49.- El padre, madre o tutor beneficiario del servicio gozará de los siguientes derechos:

- I. Recibir información clara y oportuna por parte de él o la Responsable y personal docente del C.D.I. "UNE TOC" respecto al Reglamento, servicios, horarios y capacidades del personal.
- II. Recibir un comprobante oficial debidamente sellado que ampare el pago de las cuotas de

recuperación expedido por él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC".

- III. Que sus hijos o tutelados reciban un servicio seguro y de calidad.
- IV. Que sus hijos o tutelados reciban supervisión y cuidado durante su estancia en las instalaciones del C.D.I. "UNE TOC".
- V. Que sus hijos o tutelados sean entregados exclusivamente a las personas autorizadas por ellos.
- VI. Solicitar a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC", entrevistas con las docentes de sus hijos o tutelados, cuando así lo requieran, para lo cual deberá solicitar una cita, dentro del horario de lunes a viernes de 15:00 a 16:00 horas por lo menos con un día de anticipación. A excepción de caso de extrema urgencia, solicitarlo al momento de presentar al niño.
- VII. Ser informados y orientados por las docentes acerca del progreso en las actividades, competencias y comportamiento de sus hijos o tutelados.
- VIII. Recibir información referente al aprovechamiento, adaptación y comportamiento de sus hijos, a través del cuaderno de incidencias o comunicaciones, mismo que deberá ser firmado de enterado por la madre, tutor o persona autorizada para recoger al menor, al momento de ser entregado.
- IX. Expresar sus sugerencias u observaciones a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" siempre que sea de manera respetuosa, y recibir la atención que corresponda.
- X. Recibir copia simple del presente Reglamento.

Artículo 50.- El padre, madre o tutor beneficiado con el servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentar la documentación de acuerdo al Capítulo III, Artículo 12 del presente Reglamento, solicitada para el ingreso del menor y mantenerla actualizada, de acuerdo al Ciclo Escolar a cursar.
- II. Cumplir puntualmente y sin retraso con el pago de la cuota de recuperación, establecida de conformidad con el tabulador autorizado previamente por el Sistema conforme a lo dispuesto el Artículo 41 del presente Reglamento Interno.
- III. Reportar de inmediato su cambio de domicilio para cualquier urgencia que con el niño o niña se presente.
- IV. Entregar y recoger a sus hijos o tutelados en el C.D.I. "UNE TOC" en los horarios establecidos por este Reglamento, en caso de incumplir, se sujetará a las sanciones establecidas para tal efecto.
- V. Enviar a sus hijos o tutelados debidamente uniformados y con todo lo necesario para que cumplan con sus labores escolares (preescolar y maternal) y en el caso de lactantes con los cambios de ropa que se indiquen, los pañales, biberones y suministro de leche necesaria.

- VI. Acudir a las juntas cuando se les requiera para enterarse de los asuntos generales relacionados con la educación y comportamiento de sus hijos.
- VII. Informar por escrito al personal del C.D.I. "UNE TOC", número telefónico, domicilio, ubicación de su centro de trabajo, horario de labores o cualquier otro dato relacionado con su situación laboral y de las personas autorizadas para recoger al menor, así como cualquier cambio en éstos.
- VIII. Notificar por escrito a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" cambios en la integración familiar, como: divorcios, matrimonios, nacimiento de un hermano, hospitalizaciones, viajes o ausencias prolongadas, etc.
- IX. Proporcionar el material de trabajo solicitado al momento de la inscripción, así como los materiales y útiles escolares requeridos por los docentes para sus hijos durante el ciclo escolar.
- X. Vigilar que sus hijos o tutelados lleven el material de trabajo requerido al C.D.I. "UNE TOC" oportunamente, en buen estado y con el nombre del menor.
- XI. Evitar que el menor introduzca al C.D.I. "UNE TOC" alimentos, mascotas, juguetes, celulares, radios de casa, así como portar alhajas o algún otro artículo de valor o cualquier objeto que pudiera afectar su salud e integridad física.
- XII. Acudir oportunamente al llamado de él o la Responsable, las docentes o departamento de psicología cuando así se requiera.
- XIII. Presentarse inmediatamente en el lugar que le indique él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" cuando sea requerido por atención médica de urgencia de su hijo o tutelado.
- XIV. Presentar la credencial otorgada por el C.D.I. "UNE TOC" al momento de recoger al niño o niña.
- XV. Comunicar por escrito en forma inmediata al C.D.I. "UNE TOC" la pérdida de la credencial para su reposición.
- XVI. Colaborar con las docentes y él o la Responsable en actividades cuando sean requeridos.
- XVII. Conducirse en todo momento con respeto y cortesía hacia los demás niños y niñas, el personal del el C.D.I. "UNE TOC", padres de familia, tutor o personas autorizadas.
- XVIII. Notificar por escrito a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC", los datos relacionados con el niño o niña, que considere que deban ser del conocimiento del personal, tales como padecimientos médicos, alergias, entre otros.
- XIX. Proporcionar el suministro diario de leche de fórmula autorizada por el médico correspondiente, así como los biberones debidamente esterilizados con el nombre del menor para su identificación.
- XX. Justificar las inasistencias de sus hijos o tutelados; en caso de enfermedad presentar

dictamen o constancia médica, en un término no mayor a tres días hábiles, a partir del día que el alumno se presente a clases. El tiempo que el alumno permanezca incapacitado, no libera al beneficiario de su obligación de cubrir las cuotas del servicio correspondiente, las cuales deberán ser cubiertas en su oportunidad.

- XXI. Vigilar el comportamiento y seguridad de sus hijos o tutelados cuando estos se retiren del C.D.I. "UNE TOC" o se encuentren dentro de él, fuera del horario de clases.
- XXII. Coadyuvar con las Docentes y él o la Responsable en el desarrollo de actividades que mejoren la calidad de los servicios educativos y la disciplina escolar.
- XXIII. Reparar y/o reponer los bienes dañados por sus hijos o tutelados.
- XXIV. Cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación estatal en materia educativa y otras disposiciones normativas aplicables.
- XXV. Las demás que sean necesarias para coadyuvar al fortalecimiento del C.D.I. "UNE TOC".
- XXVI. El beneficiario será responsable con sus hijos o tutelados del cumplimiento de este Reglamento.

Capítulo XII

De las causas de amonestación, suspensión y baja del servicio

Artículo 51.- El o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" sancionará cualquier acción que viole las normas de disciplina y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento, de conformidad a lo siguiente:

- I. Cuando el alumno sea reportado por primera vez por indisciplina, se procederán a llamar su atención en privado, notificándole la incidencia por escrito a la madre o persona autorizada.
- II. En caso de reincidencia, cuando el alumno sea reportado por segunda ocasión, el o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" solicitará la presencia del padre, madre de familia o tutor, a la que se notificará la suspensión del niño o niña por un día, tomando siempre en consideración la gravedad de la falta.
- III. Cuando el alumno sea reportado por tercera ocasión, se aplicará una suspensión temporal hasta por tres días, previo aviso de la madre, padre de familia o tutor, notificando por escrito la duración y motivo de la suspensión.
- IV. En caso de presentarse problemas de conducta del menor se hará del conocimiento de sus padres o tutor para buscar una solución, y cuando se requiera ayuda de un especialista (psicólogo) será canalizando con la o el psicólogo del Sistema para que se les brinde atención necesaria. En caso de inasistencia a las citas programadas con la o el psicólogo sin causa justificada, se suspenderá a la niña o niño por cinco días, y en caso de reincidir, será motivo para considerar baja definitiva, sin ninguna responsabilidad para

el C.D.I. "UNE TOC".

- V. En caso de que la niña o niño intencionalmente cometa alguna acción que afecte su integridad o la de sus compañeros, se aplicará una suspensión temporal hasta por 5 cinco días, con independencia de que se trate del primer reporte de indisciplina.
- VI. En caso de acumular tres suspensiones durante el ciclo escolar la niña y el niño serán suspendidos definitivamente.
- VII. Las suspensiones aplicadas a los niños o niñas, serán tomadas en cuenta dentro de su expediente individual, reservándose el C.D.I. "UNE TOC" el derecho de admisión para el siguiente curso escolar.

Artículo 52.- En el caso de acumular dos retardos en el mismo mes, tanto en el horario de entrada como en el de salida, el C.D. I. "UNE TOC" procederá a la suspensión del niño o niña, por un día aplicándose en el mismo mes.

Artículo 53.- La destrucción o deterioro de los bienes propiedad del Sistema y/o del C.D.I. "UNE TOC" es causa de amonestación; el padre, madre de familia o tutor se compromete a pagar o en su caso reponer los bienes dañados o destruidos, en un término no mayor a cinco días naturales, previa notificación por escrito a la madre o padre de familia y/o tutor.

Artículo 54.- En caso de que la madre, padre de familia, tutor o persona responsable emita palabras obscenas, insultos, faltas de respeto a los menores o al personal, o infiera agresiones físicas a los antes mencionados, tendrá como consecuencia la suspensión de su hijo, hija o menor representado por el tutor, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 y 55 del presente ordenamiento. En caso de reincidencia, el alumno causará baja en el servicio.

Artículo 55.- La inasistencia del niño o niña por más de 10 días hábiles, sin que el padre, madre de familia o tutor, de aviso a la Responsable o justifique las faltas por escrito o receta médica será causa de baja automática en el servicio, sin ninguna responsabilidad para el C.D.I. "UNE TOC".

Artículo 56.- La amonestación, suspensión o baja del servicio serán notificadas al padre, madre de familia o persona responsable, el mismo día que se acuerde la sanción o en su defecto el día hábil siguiente.

Artículo 57.- Cuando la madre, padre de familia o tutor no realice el pago de la cuota de recuperación por un mes al C.D.I. "UNE TOC", será causa de suspensión temporal o definitiva del niño o niña en el ciclo escolar correspondiente, sin ninguna responsabilidad para el C.D.I. "UNE TOC".

Artículo 58.- En caso de que el alumno sea suspendido por alguna de las causas establecidas en el presente capítulo, no libera al el padre, madre o tutor de su obligación de cubrir las cuotas de recuperación correspondientes al periodo de suspensión, las cuales deberán ser cubiertas en su oportunidad.

Capítulo XIII

DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 59. Todas las niñas y niños tienen derecho a:

- I. A un entorno seguro, afectivo y libre de violencia.
- II. Ser tratado con respeto e igualdad y darle la atención que merece por parte del personal operativo y demás integrantes de la comunidad.
- III. Asistir con el apoyo de padres o tutores con puntualidad a la institución y actividades educativas, respetando los horarios establecidos.
- IV. Asistir a la institución todos los días establecidos en el calendario del C.D.I. "UNE TOC".
- V. Al cuidado y protección contra actos y omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica.
- VI. A la atención y promoción de la salud.
- VII. A recibir la alimentación que les permita tener una nutrición adecuada.
- VIII. Tener un ambiente de convivencia agradable donde exista respeto, disciplina y armonía.
- IX. A recibir orientación y educación apropiadas a su edad, orientadas a lograr un desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social hasta el máximo de sus posibilidades, así como a la comprensión y el ejercicio de sus derechos.
- X. Normas y reglamentos para el uso de las instalaciones, sanitarios, espacios recreativos o espacios comunes.
- XI. Al descanso, al juego y al esparcimiento.
- XII. Participar en las actividades académicas, extraescolares, y de extensión que promueva la institución.
- XIII. A la no discriminación.
- XIV. A recibir servicios de calidad y con calidez, por parte de personal apto, suficiente y que cuente con formación o capacidades desde un enfoque de los derechos de la niñez.
- XV. A participar, ser consultados y expresar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos que les atañen, y a que dichas opiniones sean tomadas en cuenta.

Capítulo XIV

De las funciones del Responsable del C.D.I. "UNE TOC"

Artículo 60.- Las funciones de él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" son las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos al C.D.I. "UNETOC".
- 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 C.D.I. "UNE TOC".
- III. Difundir entre el personal a su cargo las normas y los lineamientos bajo los cuales deberá realizarse el trabajo en el centro.
- IV. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con las normas, lineamientos y programa de educación preescolar aprobados por la Secretaría de Educación Pública Estatal.
- V. Revisar, los planes anuales y semanales de trabajo del personal docente y en su caso, otorgar las orientaciones necesarias al respecto.
- VI. Velar por el cumplimiento de los objetivos de cada nivel.
- VII. Dirigir las actividades del personal del C.D.I. "UNE TOC", controlar la asistencia, puntualidad y cumplimiento de las normas vigentes, reportando oportunamente las incidencias laborales a las instancias administrativas correspondientes.
- VIII. Responsabilizarse de la recepción, registro, distribución y salida de la documentación requerida a los beneficiarios.
- IX. Supervisar el cumplimiento y suministro de los menús que se brindan en el C.D.I. "UNE TOC", de acuerdo a la calendarización y especificaciones fijadas.
- X. Supervisar y cuantificar semanalmente los víveres realizando los reportes correspondientes al Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías para tener un control de consumo y abasto de estos.
- XI. Vigilar el aseo y buen mantenimiento de los servicios a su cargo, y en su caso gestionar los trabajos de mantenimiento y reparación ante las autoridades del Sistema.
- XII. Comunicar a la Dirección y Departamento operativos toda situación anómala que se presente y tomar las providencias inmediatas que se requieran.
- XIII. Realizar la entrega a quien corresponda de las incidencias laborales presentadas (planeación, listas de asistencia del personal, observaciones y formatos).
- XIV. Organizar las acciones pertinentes para salvaguardar la seguridad de los niños y niñas

inscritos al C.D.I. "UNE TOC".

- XV. Organizar y dirigir las actividades de inscripción, reinscripción y registro, así como las relativas a la formación de grupos y asignación de personal docente a cada uno de ellos.
- XVI. Controlar, organizar y actualizar la documentación referente a los niños y niñas inscritos al C.D.I. "UNE TOC", otorgando atención inmediata a los trámites referentes al egreso de los alumnos de educación preescolar ante la Secretaría de Educación.
- XVII. Atender las inquietudes que surjan con los padres de familia o tutores relacionadas a la educación de sus hijos e hijas o tutelados, a fin de combinar esfuerzos para lograr un mejor desarrollo y educación de los niños y niñas, garantizando la continuidad del programa de actividades en el hogar.
- XVIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales del C.D.I. "UNETOC".
- XIX. Elaborar y organizar un rol de guardias de las educadoras y auxiliares de grupo, honores a la bandera y elaboración de los periódicos murales.
- XX. Organizar y calendarizar las comisiones, fechas y temas para ejecutar el Programa "Escuela para padres" y los consejos técnicos con el personal docente.
- XXI. Portar el uniforme del Sistema con apego a la normatividad vigente.
- XXII. Actuar oportunamente en situaciones de emergencia, informando inmediatamente las incidencias a la Dirección y Departamento operativos del Sistema.
- XXIII. Mantener los expedientes actualizados e integrados correctamente de acuerdo al Artículo 12, de este Reglamento.
- XXIV. Realizar los depósitos en las cuentas designadas por la Dirección Administrativa del Sistema DIF, entregando la comprobación de dichos depósitos al enlace de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, para su revisión y trámite.
- XXV. Recibir el pago de las cuotas de recuperación de los niños y niñas inscritas al C.D.I. "UNE TOC" responsabilizándose de otorgar el recibo sellado correspondiente y hacer entrega en tiempo y forma de los documentos correspondientes al enlace del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías del Sistema.
- XXVI. Establecer y supervisar los protocolos de protección Civil para desastres naturales en el Centro de Desarrollo Infantil "UNE TOC".
- XXVII. Realizar las acciones necesarias para que los padres, madres o tutores cumplan en tiempo y forma con la cuota de recuperación.
- XXVIII. Las demás que sean necesarias para cumplir con las normas educativas, laborales administrativas y fortalecimiento del C.D.I. "UNE TOC".

Capítulo XV

De las funciones de la educadora o Titular de Grupo

Artículo 61.- Son funciones de la Educadora, las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos al C.D.I. "UNE TOC".
- II. Desempeñar su labor con un firme sentido de formalidad, responsabilidad, respeto, honestidad y vocación por el trabajo dentro del C.D.I. "UNE TOC".
- III. Integrar las diversas comisiones y colaborar con él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" en actividades que se requieran, de conformidad al trabajo desempeñado.
- IV. Respetar el trabajo individual desempeñado por cada uno de sus compañeros en un ambiente de cordialidad.
- V. Abstenerse de generar conflictos entre el personal del centro de trabajo, la institución y el Sistema.
- VI. Conducir al grupo procurando que el desarrollo integral e individual de los alumnos se realice en un ambiente de cooperación, orden y respeto, cuidando en todo momento la integridad física de los mismos.
- VII. Conocer y aplicar el Programa de Educación Preescolar vigente con una actitud propositiva a efecto de cumplir con el perfil de egreso que se plantea.
- VIII. Elaborar el plan de trabajo anual y semanal conforme a los lineamientos establecidos por el Programa de Educación Preescolar vigente, y elaborar anticipadamente el material que se utilizará así como la documentación que se requiera de acuerdo a la programación y las fechas establecidas.
- IX. Aplicar los instrumentos de evaluación para el desarrollo de los niños y niñas de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos, tales como: evaluación inicial, continua y final, los cuales permitan conocer las características grupales e individuales de los alumnos y alumnas.
- X. Proponer y ejecutar con autorización de él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" situaciones didácticas innovadoras y creativas con las que se favorezca el desarrollo de las competencias, rescatando la intervención educativa y respetando el proceso de aprendizaje de los niños y niñas, fomentando el diálogo y la reflexión por ambas partes.
- XI. Fijar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, áreas recreativas y asistenciales a niños y niñas en edad preescolar, coordinando y programando dichas actividades conjuntamente con su superior inmediato, a fin de lograr el desarrollo de habilidades y destrezas.
- XII. Organizar y ambientar el aula, utilizando recursos didácticos variados y acordes con las actividades educativas a desarrollar, y elaborar apoyos didácticos aprovechando los

materiales existentes en el medio.

- XIII. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad, educación y organización establecidos por el Sistema y por las normas que marca la Secretaría de Protección Civil del Estado.
- XIV. Procurar y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC".
- XV. Realizar actividades concernientes a educación física, cantos y juegos.
- XVI. Detectar y reportar oportunamente al área respectiva, los niños o niñas que presenten síntomas de enfermedad o algún problema en su desarrollo, a efecto de que sean canalizados para su intervención, dando aviso inmediato a la madre, padre de familia o tutor.
- XVII. Coordinar y mantener comunicación permanente con la madre, padre de familia o tutor, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 fracción VI del presente Reglamento.
- XVIII. Asumir y cumplir los roles, organización de los honores a la bandera, las guardias a la hora de recreo, recepción de entrada y salida de los niños.
- XIX. Apoyar en la elaboración de periódicos murales, con mensajes a los padres de familia, niños y a la comunidad en general; incluyendo secciones informativas, deportes, efemérides, salud, etc.
- XX. Asumir su deber con la profesionalización, responsabilidad y compromiso docente, a través de la actualización continua.
- XXI. Cumplir con las comisiones conferidas, con apego a la indicación de él o la Responsable del C.D.I. "UNE-TOC".
- XXII. Portar el uniforme del Sistema con apego a la normatividad vigente.
- XXIII. Abstenerse totalmente del manejo de recursos económicos bajo cualquier concepto, así como organizar rifas, ventas, tandas, solicitar cooperaciones, entre el personal del C.D.I. "UNE TOC", así como con los padres de familia o tutores.
- XXIV. Abstenerse de usar el celular dentro de las aulas o zonas en donde se encuentran las niñas o niños en el horario de labores.
- XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las normas educativas, labores administrativas y fortalecimiento del C.D.I. "UNE TOC".

Capítulo XVI

De las funciones del personal auxiliar de lactantes, maternal y preescolar

Artículo 62.- Las funciones del personal auxiliar de maternal y preescolar son:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos al C.D.I. "UNE TOC".
- II. Desempeñar su labor con un firme sentido de formalidad, responsabilidad, respeto, honestidad y vocación por el trabajo dentro del C.D.I. "UNE TOC".
- III. Integrar las diversas comisiones y colaborar con él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" en actividades que se requieran, de conformidad al trabajo desempeñado.
- IV. Respetar el trabajo individual desempeñado por cada una de sus compañeras en un ambiente de cordialidad.
- V. Abstenerse de generar conflictos entre el personal del centro de trabajo y el Sistema.
- VI. Apoyar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, áreas recreativas y asistenciales a niños y niñas en edad maternal y preescolar, coordinando y programando dichas actividades conjuntamente con su superior inmediato, a fin de lograr el desarrollo de habilidades y destrezas.
- VII. Instruir y velar por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal entre otras, dentro del grupo asignado.
- VIII. Vigilar y garantizar la seguridad personal y descanso de los niños.
- IX. organizar y distribuir el material didáctico a la población infantil inscrita en el C.D.I. "UNE TOC".
- X. Asistir a la Titular del grupo en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- XI. Distribuir utensilios y alimentos en los horarios establecidos.
- XII. Reforzar hábitos alimenticios, higiénicos, presentación personal y comportamiento en la mesa.
- XIII. Programar y participar en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- XIV. Participar en la evaluación integral de los niños.
- XV. Participar y apoyar en la ambientación de las instalaciones.
- XVI. Participar y apoyar en la realización de actividades de educación física, cantos y juegos.
- XVII. Apoyar a la educadora y/o titular de grupo en la organización de los honores a la bandera y la elaboración del periódico mural.

- XVIII. Mantener un control respecto del material didáctico e inmobiliario de la unidad asignada.
- XIX. Controlar los ingresos y egresos de los niños y niñas durante el día.
- XX. Asistir y participar en reuniones, cursos de capacitación u otras actividades del área.
- XXI. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad, educación y organización establecidos por el Sistema.
- XXII. Procurar y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía a la Educadora y/o titular de grupo y él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC".
- XXIII. Portar el uniforme del Sistema con apego a la normatividad vigente.
- XXIV. Abstenerse de usar el celular dentro de las aulas o zonas en donde se encuentran las niñas o niños en el horario de labores.
- XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las normas educativas, labores administrativas y fortalecimiento del C.D.I. "UNE TOC".

Capítulo XVII

De las funciones del personal de cocina

Artículo 63.- Las funciones del personal de cocina, son las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos al C.D.I. "UNE TOC".
- II. Desempeñar su labor con un firme sentido de formalidad, responsabilidad, respeto, honestidad y vocación por el trabajo dentro del C.D.I. "UNE TOC".
- III. Integrar las diversas comisiones y colaborar con él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" en actividades que así lo requieran.
- IV. Abstenerse de generar conflictos entre el personal del centro de trabajo y el Sistema.
- V. Preparar los alimentos de acuerdo a los menús establecidos por un Nutriólogo perteneciente al Sistema y aprobados por el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías y la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.
- VI. Realizar la limpieza del local destinado a la cocina y dependencias afines, así como de los implementos que se utilicen en la preparación de los alimentos.
- VII. Resguardar y acondicionar en los locales destinados a tal fin, los víveres y elementos de cocina que se utilicen en la dependencia.
- VIII. Procurar el consumo eficiente de los insumos destinados al C.D.I. "UNE TOC".

- IX. Reportar semanalmente a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" los insumos en existencia sobrantes.
- X. Portar el uniforme establecido por el Sistema. Utilizar mandil, cofia, red o malla; zapatos cerrados; mantener las uñas cortadas, sin esmalte y evitar el uso de accesorios (anillos, pulseras, aretes, etc.).
- XI. Contar con un certificado médico y de salubridad vigente y en un lugar visible dentro del área de trabajo.
- XII. Utilizar cubre bocas en caso de padecer alguna enfermedad en las vías respiratorias o que pueda contagiarse de manera aeróbica.
- XIII. Abstenerse de usar el celular dentro de las aulas o zonas en donde se encuentran las niñas o niños en el horario de labores.
- XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo XVIII

De las funciones del personal de intendencia

Artículo 64.- Son funciones del personal de intendencia, las siguientes:

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos al C.D.I. "UNE TOC".
- II. Desempeñar su labor con un firme sentido de formalidad, responsabilidad, respeto, honestidad y vocación por el trabajo dentro del C.D.I. "UNE TOC".
- III. Integrar las diversas comisiones y colaborar con él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" en actividades que así lo requieran.
- IV. Abstenerse de generar conflictos entre el personal del centro de trabajo, la institución y el Sistema.
- V. Conservar en perfecto estado de aseo las aulas, anexos, sanitarios, patio y oficina de la Responsable del C.D.I. "UNE TOC", realizando la limpieza diariamente y en las áreas de los sanitarios las veces que él o la Responsable le instruya.
- VI. Mantener en óptimas condiciones de aseo el mobiliario y equipo del plantel.
- VII. Vigilar el edificio, a efecto de garantizar la seguridad del plantel, personal administrativo, docente y alumnado.
- VIII. Desarrollar las actividades adicionales que le señale él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC", siempre y cuando sean correspondientes a la naturaleza de sus labores.
- IX. Informar a él o la Responsable del C.D.I. "UNE TOC" los desperfectos en las

instalaciones, mobiliario y equipo del plantel.

- X. Portar el uniforme del Sistema con apego a la normatividad vigente.
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo XIX

Funciones del personal administrativo

Artículo 65.- Funciones del personal administrativo.

- I. Cumplir con su jornada laboral, con puntualidad en los horarios establecidos al C.D.I. "UNE TOC".
- II. Desempeñar su labor con un firme sentido de formalidad, responsabilidad, respeto, honestidad y vocación por el trabajo dentro del C.D.I. "UNE TOC".
- III. Organizar y ordenar los expedientes de los niños en el acervo documental, así como los demás de la administración e información electrónica.
- IV. Portar el uniforme del Sistema con apego a la normatividad vigente.
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Transitorios

ARTÍCULO PRIMERO. - Lo no previsto en el presente Reglamento, se resolverá a criterio del Titular del Sistema, de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables o de la Jefatura del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de los Centros de Desarrollo Infantil "UNE TOC" anterior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema el 10 de Diciembre de 2013.

ARTÍCULO TERCERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir de los cinco días hábiles siguientes al de su aprobación y autorización por la Junta de Gobierno del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.

Dado en las Oficinas Centrales y aprobado en la 2a Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 04 días del mes de noviembre de 2020.