



**NAYARIT**  
GOBIERNO DEL ESTADO

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

## SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI)

Fecha de Elaboración	
MARZO	2004

ELABORÓ
Unidad de Desarrollo Organizacional

APROBÓ
H. Junta de Gobierno de los SEPEN

VALIDÓ



*ÍNDICE*

**INTRODUCCIÓN.....3**

**I. OBJETIVO DEL MANUAL..... 4**

**1. EL DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.....5**

1.1 DEFINICIÓN..... 5

1.2 PROPÓSITO:..... 5

1.3 FUNCIONES GENERALES..... 5

1.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS. .... 6

**2. CONCEPTO DE CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.....11**

2.1 COMO COMUNIDAD EDUCATIVA. .... 11

2.2 RELACIÓN ENTRE EL DIRECTOR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 11

**3. LIDERAZGO DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL..... 13**

**4. LAS RELACIONES HUMANAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .... 15**

**5. LA MOTIVACIÓN DEL PERSONAL EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL ..... 16**

**6. INSTRUCTIVO GENERAL PARA ELABORAR EL PROYECTO ANUAL DE TRABAJO. .... 18**

**II. ANEXO.....20**

MARCO LEGAL.....21

SUGERENCIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONCEPTO DE EDUCACIÓN. .... 22

SUGERENCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN EDUCATIVA PLANTEADA EN LOS ARTÍCULOS 8º, 9º, 10º, 12º, 13º, 14º Y 43º DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. .... 23



## INTRODUCCIÓN

En el director del plantel descansa gran parte de la responsabilidad que tiene el Estado para impartir educación con óptima calidad y eficiencia. De su talento para administrar los recursos, de su habilidad para capacitar, supervisar y orientar al personal a su cargo, depende en gran medida el logro de los objetivos y metas educativos.

En el caso específico del director del CENDI, sin soslayo alguno y por tratarse de que se le ha encargado una institución en donde se construyen los cimientos en los aspectos cognoscitivos, psicológicos, afectivos y sociales de los infantes que ahí acuden; deberá asimilar que él o ella será una persona brillante e inspirada; pero que su éxito no solo dependerá de eso, sino de propiciar el trabajo común; es decir, favorecer que el resto de su equipo también sea creativo.

Por tal razón y con el firme propósito de continuar en la idea de mejorar la eficiencia de los servicios educativos en el estado, la Unidad de Desarrollo Organizacional y la dirección del CENDI No. 1 de manera coordinada han elaborado el presente manual.



## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar un documento para dar a conocer con toda precisión las funciones del Director del Centro de Desarrollo Infantil, convirtiéndose en una norma administrativa de consulta, propicia para continuar en la idea de mejorar el servicio educativo y asistencial.



## **1. EL DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.**

### **1.1 DEFINICIÓN:**

El director del centro de desarrollo infantil es el encargado inmediato de administrar el servicio de educación inicial escolarizada, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la S.E.P. a través de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

### **1.2 PROPÓSITO:**

Administrar eficientemente la prestación del servicio de educación inicial en el Centro de Desarrollo Infantil bajo su responsabilidad, conforme a las normas y lineamientos establecidos por los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

### **1.3 FUNCIONES GENERALES.**

1. Planear, organizar y dirigir, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos, las actividades relacionadas con el desarrollo de los servicios educativo-asistenciales, así como las relativas al manejo de los recursos para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil a su cargo.
2. Difundir entre el personal docente, técnico y administrativo las normas y lineamientos bajo los cuales deberá desarrollarse el trabajo en el Centro de Desarrollo Infantil.
3. Orientar y apoyar al personal del centro en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas.



4. Informar a los padres de familia sobre los servicios educativo-asistenciales que presta el centro, y promover su participación en el desarrollo de los mismos.
5. Revisar el plan anual de trabajo del personal técnico y docente, y dar las orientaciones necesarias al respecto.
6. Proporcionar con oportunidad la información que le soliciten las autoridades educativas.

#### **1.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS.**

El puesto de director de un Centro de Desarrollo Infantil, tiene asignadas una serie de funciones específicas, que le permiten orientar y realizar la administración del servicio educativo. A continuación presentamos estas funciones desglosadas por materia administrativa.

##### **En materia de planeación y programación.**

1. Operar la estructura educativa autorizada por la Dirección General de los S.E.P.E.N. y proponer las modificaciones pertinentes, de acuerdo con los recursos disponibles.
2. Informar al Departamento de Educación inicial y Preescolar lo referente a las necesidades de conservación, ampliación y remodelación del centro, a efecto de propiciar la consecución de instalaciones más adecuadas en cuanto a espacios, iluminación, ventilación y confortabilidad se refiere, congruentes con la población infantil que a esa institución asiste.

##### **En materia técnico-pedagógica.**

1. Detectar las posibles necesidades de actualización y capacitación del personal docente y técnico, para turnarlas al supervisor de zona escolar para que sean atendidas de manera coordinada.



2. Proponer al Departamento de Educación Inicial y Preescolar la adopción de medidas correctivas, cuando se presenten anomalías en la aplicación de los planes y programas técnico-pedagógicos.
3. Solicitar al supervisor de zona escolar la orientación, la asesoría técnica necesaria para la aplicación de los planes y programas técnico-pedagógicos de educación inicial y preescolar.

#### **En materia de control escolar.**

1. Realizar las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias de los niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil.
2. Mantener actualizados los registros de inscripciones, asistencias, bajas y expedición de constancias, así como las fichas de identificación, de los niños que acuden al Centro de Desarrollo Infantil, e informar al supervisor de zona escolar en relación con estos rubros.
3. Organizar y controlar la documentación relativa a los niños que asisten al centro.

#### **En materia de servicios asistenciales.**

1. Informar al Departamento de Educación Inicial y Preescolar, por medio de los conductos establecidos, lo referente a la operación y necesidades de los servicios asistenciales en el Centro de Desarrollo Infantil.
2. Vigilar la atención asistencial a los niños inscritos por grado y edades; así como la atención recomendada por la autoridad médica.

#### **En materia de extensión educativa.**

1. Aplicar las normas y lineamientos establecidos para la constitución y funcionamiento de la asociación de padres de familia en el Centro de Desarrollo Infantil.



2. Procurar el cumplimiento del programa de orientación a los padres de familia, y vigilar que se desarrolle según las normas y lineamientos vigentes.
3. Desarrollar actividades culturales con la participación de los padres de familia y demás miembros de la comunidad, a efecto de coadyuvar al mejoramiento del proceso socio- educativo.
4. Informar al Departamento de Educación Inicial y Preescolar sobre las actividades de extensión educativa que se realicen en el Centro de Desarrollo Infantil.

#### **En materia de supervisión.**

1. Verificar que el personal del centro cumpla con sus funciones, aplique los planes, programas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
2. Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por el personal del centro, comunicar de los resultados al supervisor de zona escolar o en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan.

#### **En materia de administración de personal.**

1. Conservar actualizada la plantilla de personal del centro y presentarla al Departamento de Educación Inicial y Preescolar conforme a los procesos establecidos.
2. Ubicar al personal docente y no docente que se le asigne, de acuerdo con su experiencia, capacidad y según lo estipulado en los perfiles de puestos correspondiente.
3. Registrar las solicitudes de cambio de adscripción que presente el personal del Centro de Desarrollo Infantil, y turnarlas a la supervisión escolar, para que a su vez ésta las turne al Departamento de Educación Inicial y Preescolar.





4. Mantener actualizados los registros de asistencia, puntualidad del personal docente y no docente a su cargo, e informar sobre el particular al Departamento de Educación Inicial y Preescolar, a través de la supervisión escolar.
5. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y/o desarrollo del personal administrativo a su cargo, y comunicarlas al supervisor de zona escolar para su atención.
6. Autorizar los permisos económicos que, hasta por tres días, solicite el personal del centro e informar acerca de éstos al Departamento de Educación Inicial y Preescolar a través de la supervisión de zona.
7. Expedir al término del año escolar, créditos escalafonarios al personal docente, de apoyo y no docente del CENDI.
8. notificar al Departamento de Educación inicial y Preescolar, las vacantes o necesidades de personal en el CENDI, para lo conducente.

**En materia de administración de recursos financieros.**

1. Administrar los ingresos del Centro de Desarrollo Infantil a su cargo, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de los S.E.P.E.N., a través de la Dirección de Servicios Administrativos.

**En materia de administración de recursos materiales.**

1. Determinar las necesidades de material, equipo y mobiliario que se presenten en el Centro de Desarrollo Infantil, y comunicarlo al Departamento de Educación Inicial y Preescolar.



2. Aplicar las medidas aprobadas, a fin de que el centro obtenga los materiales necesarios para su funcionamiento con recursos propios.
3. Solicitar al Departamento de Educación Inicial y Preescolar, por medio de los conductos establecidos, la realización de los trámites para dar de alta los bienes adquiridos por el centro con recursos propios, así como los referentes a las bajas que se originen.
4. Requerir al Departamento de Educación Preescolar la autorización para efectuar los traspasos de bienes a otros Centros de Desarrollo Infantil u otras instituciones.
5. Distribuir, entre el personal del centro, los materiales didácticos y de apoyo para el desempeño de sus funciones.
6. Vigilar que los recursos materiales destinados al Centro de Desarrollo Infantil se utilicen y aprovechen en forma adecuada.
7. Supervisar que las aulas, oficinas y anexos escolares se mantengan en condiciones de operación; en caso contrario, comunicarlo al supervisor de zona para lo conducente.



## **2. CONCEPTO DE CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.**

### **2.1 COMO COMUNIDAD EDUCATIVA.**

De acuerdo a las orientaciones de la revolución educativa, convencionalmente se entiende por plantel escolar, a la comunidad educativa en donde convergen, participan activamente y armónicamente, educandos, educadores, empleados, autoridades, miembros de la comunidad escolar, para lograr a través del proceso enseñanza-aprendizaje, los objetivos que en materia de educación se ha planteado el Gobierno del Estado mexicano.

Cabe hacer mención que el proceso educativo, no solamente es la relación pedagógica que se da entre educador y educando, sino que también se debe considerar como parte de este proceso educativo las relaciones que se generen con todos los miembros de la comunidad educativa, quienes a través de una participación acorde con sus funciones, enriquecen el proceso mismo en forma significativa.

### **2.2 RELACIÓN ENTRE EL DIRECTOR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El director del Centro de Desarrollo Infantil como responsable del servicio que se brinda en él, tiene como una de sus principales funciones, dirigir a los elementos que integran a la comunidad educativa, con el fin de establecer los criterios de responsabilidad, coordinación y participación que tienen que existir entre ellos.

Por lo tanto, la función de dirección que realiza como responsable del plantel escolar, es esencial y para el ejercicio de su autoridad, tanto técnica como administrativa.

Además debe ejercer, no solo autoridad sino un liderazgo educativo mediante el cual orienta al personal docente, a los educandos y a los padres de familia; para favorecer



la educación integral del educando, optimizar el proceso enseñanza-aprendizaje y coadyuvar al mantenimiento de la planta física del centro. Es por eso que es necesario, que siempre mantenga una actitud de responsabilidad y compromiso que garantice la permanencia de su liderazgo educativo dentro del plantel.

Por lo anterior, es recomendable que el director cuide su participación en cuestiones sociales de la comunidad y su relación con las autoridades, no se menoscabe su liderazgo educativo, ni estas actividades y relaciones se confundan o influyan negativamente en la tarea educativa que se desarrolla en el centro a su cargo.



### **3. LIDERAZGO DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.**

La garantía del correcto desarrollo del proceso educativo en el plantel, requiere del ejercicio de un liderazgo que sea capaz de lograr armonía, coordinación, estabilidad en las relaciones y acciones de los elementos que integran a la comunidad escolar en el ámbito del plantel.

Por lo tanto un liderazgo deseado, es aquel que supone en su ejercicio la participación sentida, espontánea y entusiasta, que propicie el interés y la cooperación del personal a su cargo. Estos rasgos siempre estimulan al trabajo y reciben el consenso de todos.

A fin de que identifique como director los rasgos de un liderazgo apropiado a su responsabilidad, en comparación con otros de tipo negativo, a continuación se le presentan 3 tipos de liderazgo:

#### **a) Liderazgo Autocrático y Dictatorial.**

Se caracteriza porque el líder lejos de tomar en cuenta la opinión de los miembros de su grupo de trabajo, impone su criterio mediante órdenes sin discusión, lo que provoca la inconformidad de sus subordinados o la pasividad de los mismos, en detrimento de la calidad de trabajo de la comunidad educativa.

#### **b) Liderazgo Pusilánime.**

Es aquel, cuya característica se centra en que el líder delega todas sus responsabilidades en los demás miembros del grupo, sin dar instrucciones concretas y sin tomar decisiones, lo que provoca un clima de confusión que se manifiesta en complicaciones y desorganización cuando su personal desarrolla el trabajo.

#### **c) Liderazgo Democrático.**

En este caso el líder trata de concentrar toda la atención en las actitudes y los intereses de su grupo de trabajo, sin perder de vista los objetivos comunes para lograr armonía y participación activa entre el personal a su cargo, lo que se manifiesta en una mayor eficiencia en el desarrollo del trabajo.



De acuerdo con esta breve descripción, resulta conveniente que el director del plantel en el ejercicio del liderazgo garantice el logro de los objetivos y las metas establecidas, mediante la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa.



#### **4. LAS RELACIONES HUMANAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

En el reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública, se especifican algunas líneas generales para el manejo del personal y en el Manual de Organización de un Centro de Desarrollo Infantil se determinan las funciones propias de los puestos que integran la plantilla de personal del mismo, sin embargo, corresponde al ámbito de las relaciones humanas, buscar un ambiente social de trabajo que respetando las expectativas y características individuales de las personas, favorezca una actividad grupal armónica, que coadyuve al logro de las metas y objetivos que dan sentido al desarrollo del trabajo educativo.

##### **a) Concepto de grupo.**

El grupo es un conjunto de personas que establecen una relación mutua en función de intereses y objetivos comunes, que conocen, respetan y, en su caso, apoyan la existencia de los intereses y expectativas de unos y otros.

##### **b) El director del plantel como promotor de las relaciones humanas.**

Siendo el director del Centro de desarrollo infantil, un líder y guía del grupo de trabajo, dentro de la comunidad escolar, es evidente que a él le corresponda establecer las condiciones que propicien un ambiente favorable de trabajo, lo cual es resultado de un conocimiento objetivo de las expectativas y necesidades de cada uno de los integrantes, de los requerimientos establecidos para el desarrollo de los diferentes cargos, así como el conocimiento amplio de la forma en que cada uno de éstos participa en el funcionamiento del plantel, en cuanto a las metas y objetivos comunes.

Por lo expresado anteriormente, las relaciones humanas en la comunidad educativa, son de vital importancia para el logro de los objetivos que se determinan alcanzar dado que permiten crear un ambiente cordial y armónico de convivencia mutua que facilita el desarrollo de las actividades en el Centro de Desarrollo Infantil.



## **5. LA MOTIVACIÓN DEL PERSONAL EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

El desarrollo efectivo del trabajo de grupo, supone el conocimiento de los principios que ostentan el liderazgo, las relaciones humanas y la motivación. En los apartados anteriores ya hemos proporcionado algunos de estos elementos, ahora nos referimos a la motivación, a efecto de facilitar la función del director como líder del Centro de Desarrollo Infantil.

En el Manual de Organización del subsistema de Educación Inicial en los Estados, se menciona que una de las funciones del director es, motivar al personal para que mejore la calidad y el rendimiento de su trabajo.

Por lo anterior, es necesario que el director use su capacidad de análisis a fin de inducir a los integrantes de la comunidad educativa en la realización de actividades, es decir, que los motive con el fin de que contribuyan al logro de los objetivos y metas educativas.

### **a) Concepto de Motivación.**

Se conceptúa como la fuerza o energía interna que impulsa al hombre a realizar una actividad, a comprometer su voluntad y, en su caso, su esfuerzo en el logro de una meta. Esta fuerza tiene como fuente principal las necesidades vitales (alimento, vestido, habitación); está constituida por los intereses de orden cultural y afectivo que tiene el hombre en las diferentes etapas de su vida, como la curiosidad, el juego en el niño, la reafirmación de la personalidad en el adolescente o el reconocimiento social en el adulto.

Esta fuerza impulsa al individuo a conseguir satisfactores, o bien a lograr metas u objetivos de carácter individual o social.

Hacer que se manifieste esta fuerza en el ser humano para facilitar la realización de cualquier actividad, es lo que llamamos motivación.





**b) El director como motivador de su personal.**

Con el fin de conocer las necesidades e intereses del personal a su cargo, es necesario que el director se vincule con el mismo y conforme a sus resultados, motivar su participación y voluntad en tareas de beneficio colectivo.

También es necesario que mantenga el entusiasmo, la creatividad y la iniciativa en el trabajo de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La motivación en este sentido, se convierte en un factor determinante e indispensable, para favorecer y facilitar las acciones del director al frente del plantel.



## **6. INSTRUCTIVO GENERAL PARA ELABORAR EL PROYECTO ANUAL DE TRABAJO.**

Para elaborar el Proyecto Escolar de Trabajo es necesario que se consideren cuatro aspectos importantes:

- Tiempo que se dispone.
- Acciones a realizar.
- Evaluación de las mismas.
- Causas que impidieron su logro.

Para lo cual se presentarán dos formatos:

### **a) Calendarización Anual de Actividades Grupales.**

Se fecharán las actividades grupales que se efectuarán con el personal técnico - pedagógico.

### **b) Proyecto Escolar.**

Se describirán las acciones más relevantes de las funciones del directivo que considere beneficiarán el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil, estas funciones se desglosan en el Proyecto Escolar específicamente a actividades técnico pedagógicas que mejoren la práctica educativa en beneficio de un buen desarrollo de los educandos.

## **1. PLANTEL.**

- Aseo, ambientación y mantenimiento, aspectos fundamentales para el bienestar de los niños y del personal.

## **2. ORGANIZACIÓN.**

- Organización del Personal. La ejecución efectiva de las funciones del personal, dependerá de la eficaz organización del mismo.



- Relaciones Humanas. La integración del equipo de trabajo propiciará un ambiente saludable que favorecerá el desarrollo emocional de los niños.
- Orientación al Personal. Para que el personal desempeñe correctamente sus funciones, es necesario orientarlo y capacitarlo, por lo que resulta imprescindible planear una temática que incremente o reafirme los conocimientos del mismo.
- Controles Técnico-Administrativos. Para coordinar los servicios, es necesario elaborar controles técnico-administrativos tales como: registro de inscripción, personal, recursos materiales, financieros, etc.

### **3. SERVICIOS EDUCATIVOS.**

Para garantizar la atención pedagógica de los niños es necesario la verificación de:

- Aplicación de Programas y Manuales Pedagógicos.
- Evaluación de Programas y Manuales Pedagógicos.
- Conducción de Grupos.
- Existencia y Suministro de Material Didáctico.
- Actividades de la Vida Diaria.

### **4. SERVICIOS ASISTENCIALES.**

Es muy importante la orientación y coordinación de los técnicos (Médico, Psicólogo, Trabajadora Social), que coadyuvarán en la atención de los niños, así como la verificación de la calidad de la alimentación de los niños.

### **7. EXTENSIÓN EDUCATIVA.**

Con el fin de propiciar la interacción del Centro de Desarrollo Infantil, el hogar y la comunidad, es necesario planear las acciones que favorecerán este aspecto.

- Orientación a Padres de Familia.
- Campañas de Apoyo a la Comunidad.
- Actividades Socio-Culturales.



## II. ANEXO



## **MARCO LEGAL**

La función más importante del director es la de apoyar técnicamente al personal a su cargo, para el logro de los objetivos y metas establecidos para el servicio de educación inicial.

El desarrollo de esta función de apoyo técnico, se sustenta en los preceptos que orientan igualmente al Sistema Educativo Nacional los cuales a continuación se presentan:

### **A) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 05-02-1917 Y SUS REFORMAS.**

En cuanto a la educación, estipula los preceptos que habrán de regirla, mismos que todo educador debe tomar como orientación fundamental para el ejercicio de sus funciones.

Dichas normas se presentan en los artículos 3º, 31º fracción I, 73º, fracción XXV, 115º fracción X.

#### **Artículo 3º**

El artículo 3º Constitucional, en su carácter normativo y rector de la educación en el párrafo segundo señala: "La Educación que imparta el Estado, Federación, Estados y Municipios; tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, amor a la patria, así como la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia".



## **SUGERENCIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONCEPTO DE EDUCACIÓN.**

De acuerdo con el carácter social de la educación, el director ha de validar que en el desarrollo de los planes y programas en el Centro de Desarrollo Infantil a su cargo, se cumpla con este precepto. Por tal motivo deberá:

Cuidar que el proceso educativo propicie el desarrollo cultural del educando y que éste se observe en la elevación de su calidad de vida tanto individual como colectiva.

Vigilar que la educación que se imparta, responda a las necesidades histórico-culturales del educando, de su comunidad, de su estado y del país en general.

Garantizar la capacitación y participación de los integrantes de la comunidad educativa en las diferentes actividades socio-culturales, con el fin de lograr una realización humana, individual y colectiva que favorezca el acrecentamiento de la cultura de la región.

Promover la investigación de los aspectos psicopedagógicos que propician el mejor desarrollo físico, mental y afectivo-social del educando.

Controlar que en el proceso educativo, los objetivos programáticos se trabajen de manera integral para favorecer el desarrollo armónico del educando.

Vigilar que a través del proceso educativo, el educando tenga las facultades de integrarse a la sociedad como sujeto productivo.



## **SUGERENCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN EDUCATIVA PLANTEADA EN LOS ARTÍCULOS 8º, 9º, 10º, 12º, 13º, 14º y 43º DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

Verificar que el proceso de enseñanza-aprendizaje, se desarrolle ajeno a cualquier doctrina religiosa, y que se oriente por resultados del progreso científico.

Vigilar que el desarrollo de la tarea educativa que se lleva a cabo en el Centro de Desarrollo Infantil no intervengan corporaciones religiosas, ministros de cultos o sociedades ligadas directa o indirectamente, con la propaganda de cualquier credo religioso.

Promover que el personal a su cargo, conozca las disposiciones jurídicas establecidas en la Ley Federal de Educación, para que este conocimiento lo oriente en el desarrollo de función como educador.

Promover que los padres de familia concluyan o continúen sus estudios.

Promover en el Centro de Desarrollo Infantil la realización de eventos culturales, cívico sociales, deportivos y recreativos en los cuales participen; la comunidad, los educandos y el personal.

### **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

Capítulo IV del Proceso Educativo.

Sección I

De los tipos y modalidades de educación.

**ARTÍCULO 39.-** En el Sistema Educativo Nacional queda comprendida la educación inicial, la educación especial y la educación para adultos.



De acuerdo con las necesidades educativas específicas de la población, también podrá impartirse educación con programas o contenidos particulares para atender dichas necesidades.

**ARTÍCULO 40.-** La educación inicial tiene como propósito favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores de cuatro años de edad. Incluye orientación a padres de familia o tutores para la educación de sus hijos o pupilos.





---

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