



SISTEMA DIF TONALA CENTROS DE ATENCION INTEGRAL INFANTIL COMUNITARIOS REGLAMENTO INTERNO.

ARTICULO 1.

- 1.- Ser puntual a la hora de llegada para la recepción y revisión de su menor hijo, así como a la hora de salida.
- 2.- presentar a los menores diariamente con su uniforme vigilando la limpieza e higiene adecuada
- 3.- No presentar hijos cuando muestren fiebre, irritabilidad, enfermedades contagiosas etc.
- 4.- Evitar que los menores acudan al CAIC con objetos de valor y/o juguetes, en caso de pérdida el personal no se hace responsable.
- 5.- Todo el material, uniforme y demás objetos deberá estar marcado con su nombre.
- 6.- En caso de enfermedad, y que el menor este en tratamiento, los medicamentos deberán estar marcados con el nombre del menor así como de presentar la receta vigente con la firma y cedula del médico.
- 7.- En caso de que el menor dañe o rompa algún objeto, o material del centro, los padres serán responsables de cubrir el costo de la reparación o comprarlo, según sea el caso.
- 8.- Posterior a dos semanas de ausencia injustificada, los menores serán dados de baja del servicio
- 9.- La cuota es recuperable, por lo que se cubrirá el pago de las vacaciones, incapacidades médicas y periodos en los cuales el menor no haya asistido.
- 10.- Será causa de suspensión cuando los padres se retrasen por dos semanas en el pago de la cuota mensual.
- 11.- Al acumular tres reportes, el menor será suspendido de acuerdo a lo que marca el reglamento de DIF Jalisco.
- 12.- Los padres de familia participarán activamente en los grupos de escuela para padres, festivales y demás actividades del centro.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 2.

Para efecto del presente reglamento se entiende por:

SISTEMA: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá Jalisco.

CAIC: Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

REGLAMENTO: Reglamento para Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC's) que operan en los diferentes centros de atención municipales.

SERVICIOS: Otorgamiento de servicios en los centros de:

- ❖ Educación Inicial
- ❖ Educación Preescolar
- ❖ Promoción y Difusión
- ❖ Ración Alimenticia.

ENCARGADOS DE CENTROS: Personal del Sistema DIF Municipal responsable de los CAIC'S

EDUCADORA O AUXILIAR EDUCATIVA EN SU CASO: Responsable del grupo

BENEFICIARIOS: Padres y/o tutores miembros de la comunidad

BECARIOS: Niños y niñas que reciben diariamente el servicio de 2.7 meses a 6 años.

ARTICULO 3.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco expedirá, en coordinación con los municipios los manuales operativos de los CAIC'S así como de la metodología a utilizarse en el centro.

ARTICULO 4.

Compete al Sistema DIF Estatal proporcionar la asesoría y capacitación necesarias para el adecuado funcionamiento de los centros, así como el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 5.

El servicio se proporcionará:

1. Con apego a los valores nacionales
2. Conforme a los programas, manuales e instructivos aprobados por el Sistema DIF Jalisco.
3. Dentro de los horarios establecidos administrativamente por el Sistema DIF Municipal para prestar el servicio.
4. Conforme a la capacidad existente en las salas de los centros
5. A los menores sujetos de asistencia social, señalados en el artículo 6to del presente reglamento

ARTICULO 6.

Se considerará sujetos de asistencia social a:

- ❖ Hijos de madres trabajadoras o padres trabajadores solos que reciben mensualmente un salario equivalente o menor de 200 salarios mínimos carentes de prestaciones sociales.
- ❖ Hijos de madres Trabajadoras con prestación social que reciben mensualmente un salario equivalente o menor de 200 salarios mínimos.
- ❖ Hijos de madres adolescentes y/o estudiantes
- ❖ Hijos de madres desempleadas (condicionadas a tener empleo de dos meses mediante carta compromiso).
- ❖ Hijos de madres con empleo eventual.

ARTICULO 7.

Para su ingreso se dará prioridad a la población sujeta de Asistencia social, en el orden que se describe en el artículo 6to del presente reglamento.

ARTICULO 8.

La atención se brindará acorde a su edad, en grupos de primero, segundo y tercero de preescolar como lo establece la SEJ (Secretaría de Educación Jalisco).

ARTICULO 9.

El servicio de CAIC'S se prestará de acuerdo a las siguientes políticas generales:

Referente a los derechos de los padres de familia: Podrá aspirar a la prestación del servicio, toda persona que este comprendida en el artículo 6to del presente reglamento.

- ❖ Los padres aspirantes al servicio que por alguna circunstancia no estén laborando, gozarán de dos meses inmediatos a la inscripción de su (s) hijo(s) al centro para conseguir empleo y presentar constancia de trabajo vigente, en caso contrario, se suspenderá el servicio.
- ❖ Solo podrán los padres de familia y/o el tutor autorizar por escrito las salidas de los becarios, en los casos de actividades externas al centro y en caso de urgencia.

Referente a las obligaciones de los padres:

- ❖ Los padres de familia que soliciten los servicios de los CAIC'S deberán de apegarse al presente reglamento para solicitar y asegurar se permanencia.
- ❖ Los padres deberán de cubrir en tiempo y forma las cuotas de pago asignadas.
- ❖ Los padres deberán de respetar los horarios de entrada y salida de sus hijos.
- ❖ El menor que haya dejado de asistir seis días sin justificación en un periodo de veinte días, causará baja del servicio que se le estaba proporcionando.
- ❖ El centro no será responsable del extravío de material no marcado claramente con el nombre del menor ni de objetos o prendas que no se incluyan en la lista correspondiente y por lo tanto, queda prohibido el ingreso al centro de objetos de valor, juguetes y golosinas.
- ❖ Los padres deberán de abstenerse de llevar a los niños al centro cuando presenten síntomas de cualquier enfermedad y deberán recogerlos a la brevedad posible cuando se les comunique que han enfermado o sufrido algún accidente en el centro.
- ❖ En caso de enfermedad del menor y al reanudar su asistencia al centro, deberá de presentar el comprobante médico que indique si continúa el tratamiento y el tiempo necesario para la recuperación total del becario.
- ❖ No será recibido el menor en el centro cuando presente evidencias de un maltrato físico para lo que se toman las medidas pertinentes, según la gravedad del caso.
- ❖ Los padres deberán de informar a responsable del centro, cualquier cambio de domicilio o número telefónico de inmediato para mantener actualizados los datos que permitan su localización en caso de emergencia.
- ❖ Los padres solo podrán pasar al interior del centro cuando así lo autorice la responsable del centro.
- ❖ Los padres de familia deberán de participar en las labores del centro, así como en las

- ❖ Los padres deberán de colaborar moral y socialmente para mejorar el cuidado y educación que el CAIC proporciona a los menores con el fin de lograr un desarrollo integral de los mismos.

ARTICULO 10.

Reinscripción de menores:

Los menores que se hayan dado de baja oficialmente o haya dejado de asistir por un periodo de tres meses y deseen ingresar nuevamente al centro, deberán realizar el proceso de admisión; en el caso de que su ausencia haya sido menor de los tres meses solo deberán de presentar los exámenes que el médico del centro determine.

CAPITULO II

PROCESO DE ADMISION DE MENORES.

ARTICULO 11.

Los padres aspirantes al servicio deberán realizar el siguiente proceso:

- ❖ Solicita el servicio en el CAIC en entrevista con trabajadora social.
- ❖ Si el empleo de la madre trabajadora o padre solo es informal primeramente se solicita carta de trabajo para previa investigación sobre la actividad laboral.
- ❖ Se informa sobre características del CAIC, recibe solicitud y la entrega debidamente requisitada junto con los documentos solicitados
- ❖ Se informa sobre el proceso para establecer la cuota de recuperación
- ❖ Acude con documentación completa y resultados de laboratorio para valoración pediátrica, de psicología y aplicación de estudio socio familiar.
- ❖ Recibe información de la procedencia o improcedencia del niño o niña con sus respectivas explicaciones.
- ❖ Recibe: punto reglamento de padres, credencial del becario y lista de materiales (si se solicita)
- ❖ Recibe comprobante de pago y firma de haber recibido los documentos mencionados en el punto anterior
- ❖ Se informa sobre horarios de atención
- ❖ Cuando el solicitante cubre la cuota y requisitos adicionales para la prestación del servicio acude con el niño o niña al CAIC en horarios y formas establecidas.
- ❖ Asiste a las juntas del comité y se integra al mismo.

ARTICULO 12.

El proceso de admisión inicia en el momento en que los padres de familia entreguen a la trabajadora social solicitud de inscripción y los documentos solicitados.

A) Del menor:

- ❖ Original y 2 copias de acta de nacimiento
- ❖ Original y copia de cartilla de vacunación
- ❖ 6 fotografías tamaño infantil
- ❖ 2 copias de CURP
- ❖ Resultados de exámenes de laboratorio.

B) Del beneficiario (ambos padres):

- ❖ Original y copia de identificación
- ❖ Acta de nacimiento
- ❖ Carta de trabajo que contenga sueldo mensual, horario, antigüedad, periodo vacacional, domicilio y teléfono laboral, en caso de empleo informal, la carta de trabajo es el primer requisito a cumplir.
- ❖ Comprobante oficial de ingresos
- ❖ Dos fotos tamaño infantil
- ❖ Comprobante de domicilio y teléfonos particulares
- ❖ Escrito donde se designe a tres personas que comprueben ser mayores de edad y que se responsabilicen de recoger al menor y de los cuales entregará:
- ❖ dos fotografías de personas autorizadas para recoger al menor (mayores de edad)
- ❖ Original y copia de Identificación oficial.
- ❖ Una vez cotejados los documentos se regresará el original

CAPITULO III

APORTACION ECONOMICA DE LOS PADRES DE FAMILIA.

ARTICULO 13. Los servicios del centro de asistencia infantil comunitarios son:

- ❖ Educación inicial

- ❖ Promoción y difusión
- ❖ Ración alimenticia

CAPITULO IV. RECEPCION, ATENCION Y ENTREGA DE BECARIOS

ARTICULO 14.

La recepción del becario se realizará de 8:00 a 8:20 horas, posterior a este horario se recibirán hasta las 8:30 con reporte de llegada tarde y posterior a este horario no se le permitirá el ingreso, la entrega del becario se realizará de acuerdo a la necesidad laboral de los padres y podrá permanecer como limite a las 16 horas.

ARTICULO 15.

El personal encargado de recibir a los becarios deberá:

- a) Permitirle el acceso siempre y cuando:
 - ❖ Se presenten en los horarios establecidos
 - ❖ Se encuentren debidamente aseados
 - ❖ Durante el filtro no exista inconveniente alguno
 - ❖ Presenten los artículos de uso personal y/o materiales indicados por el centro de acuerdo a las características y condiciones especificadas y no lleven juguetes alhajas y artículos de valor y/o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para la salud o seguridad de los demás becarios.
- b) Escuchar diariamente por parte del beneficiario o personas autorizadas el informe del estado de salud el becario durante las doce horas anteriores

ARTICULO 16.

Durante la permanencia del becario en el centro, únicamente el médico o la enfermera le podrán suministrar medicamentos dosificados cada seis horas o más, siempre y cuando el beneficiario entregue a la responsable del centro lo siguiente:

- A) Original de receta médica expedida dentro de los cuatro días previos a su presentación, como máximo, misma que deberá contener, nombre, clave o número de cedula profesional así como la firma del médico responsable.
- B) Medicamentos en los cuales se haya notado claramente y en lugar visible el Nombre del becario dosis y horarios de administración.

ARTICULO 17

Con el objeto de que las acciones educativas asistenciales, relacionadas con los becarios puedan realizarse en condiciones favorables de salud, inmediato a su recepción, se le examinará diariamente en el filtro clínico por el médico, enfermera o por la responsable del centro, para decidir sobre su admisión en el centro de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 19.

No se recibirá al becario que 12 horas previas a su ingreso presente alguno de los síntomas o signos de fiebre o somnolencia poco habitual, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, diarrea, vomito, úlceras bucales, erupción con fiebre, cambio de conducta, conjuntivitis purulenta, faringitis estreptocócica, sarna, varicela, pediculosis, tosferina, paperas, hepatitis, enfermedades infecto contagiosas así como cualquier situación que ponga en riesgo la integridad del niño como periodos de recuperación de fracturas, esguinces, suturas, heridas etc. Mismo que será indicado por su médico tratante y se le entregará constancia de suspensión

ARTICULO 20.

Para que el becario pueda ser nuevamente recibido en el centro, luego de su periodo de convalecencia de los casos anteriores, tendrá que llevar una constancia de tratamiento que respalde que se encuentra bajo control médico, siempre y cuando no represente ningún riesgo para él ni para los demás becarios del centro.

ARTICULO 21.

Cuando el becario presente evidencia de maltrato físico o emocional o ambos, la responsable del centro indagará con el beneficiario la información necesaria respecto al origen de las lesiones percibidas, procediendo de inmediato a la intervención del equipo técnico del Sistema DIF Municipal, quienes evaluarán y determinarán las acciones a seguir. De sospechar, como un hecho violatorio los derechos humanos del menor, se informará al DIF Municipal, ellos

dará aviso a la Dirección de Centro de Atención a la Familia del Sistema DIF Jalisco, así como a las autoridades competentes.

ARTICULO 22

Cuando el becario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de una enfermedad durante su permanencia en el centro, si el centro cuenta con medico de planta, será atendido por él, en caso contrario, la responsable del centro lo canalizará a una instancia correspondiente

En ambos casos se le avisará de inmediato al beneficiario para que acuda en el menor tiempo posible al lugar que se le indique.

La opinión del médico será la que determine las acciones que se debe de adoptar en las situaciones graves o urgentes en ausencia de este, la enfermera o la responsable del centro tomarán la decisión.

ARTICULO 23

La entrega del becario por parte del personal, se hará exclusivamente al beneficiario o persona autorizada por el mismo, que deberá de ser mayor de edad dentro de los horarios establecidos por el centro con un gafete que contenga su nombre completo y fotografía de la persona autorizada para recoger al becario.

ARTICULO 24.

Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el beneficiario para entregar o recoger al becario, requerirá que sea previamente comunicada por escrito a la trabajadora social, se entreguen los documentos necesarios para que elabore un documento de identificación.

ARTICULO 25

El beneficiario o persona autorizada deberá de recoger al becario dentro del horario establecido, en caso de que no se presente oportunamente, el personal dará tolerancia máxima de diez minutos, se procederá a localizar vía telefónica alguna de las demás personas autorizadas para recogerlo, haciéndose acreedor a un reporte por incumplimiento como lo establece las causales del Artículo 33 y los procedimientos del Artículo 34.

ARTICULO 26.

Cuando dentro de los 10 minutos siguientes al cierre del centro, conforme a los horarios establecidos, no acudiera el beneficiario, la responsable del centro o la persona autorizada procederá ante dos testigos a formular el acta correspondiente en presencia de autoridades del Sistema DIF Municipal y llevarán al niño ante las instancias jurídicas institucionales para lo conducente.

CAPITULO V

AMONESTACIONES Y SUSPENSIONES DEL SERVICIO

ARTICULO 27.

La Dirección General del Sistema DIF Municipal, tiene la capacidad para la suspensión general del servicio en una o varias salas en los siguientes casos:

- A) Cuando se detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico entre los becarios, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que los correspondientes servicios médicos determinen.
- B) Cuando se deban de realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado al centro.
- C) Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por razones laborales por la falta de seguridad del local o del área en que se encuentre ubicado el centro y/o por algún otro que imposibilite la relación de las actividades en condiciones de seguridad que presente para los becarios.

ARTICULO 28

En caso de inconformidad respecto a la negativa de inscripción o suspensión temporal o definitiva del servicio, deberá presentarse por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciba el aviso al Sistema DIF Municipal.

ARTICULO 29.

Se suspenderá el servicio cuando sobrevenga alguna eventualidad, que temporal o definitivamente impida la prestación del servicio por ser imposible el acceso al Centro de Asistencia Infantil Comunitario por haber quedado deteriorado o en estado ruinoso y amerite obras de reparación o de total construcción.

ARTICULO 30.

La trabajadora social le comunicará la suspensión definitiva del servicio por causa administrativa en los siguientes casos:

- A) Que sin previo aviso y/o sin causa justificada, el becario deje de asistir al centro durante más de seis días de actividad en un periodo de 20 días laborables del centro.
- B) Que se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad en los documentos o en la información que se presente al servicio.
- C) Falsedad en la información de acuerdo a la actividad laboral que se realiza, o no dar cumplimiento a la carta compromiso que establece el Artículo 6.

ARTICULO 31.

Será motivo de suspensión temporal o definitiva del servicio las siguientes causas:

- a) Cuando el beneficiario o persona autorizada para recoger o entregar al becario utilice palabras obscenas o insultos al personal, a los padres y/o a los becarios que se atienden en el centro.
- b) Cuando el beneficiario o persona autorizada para recoger al becario agrede físicamente al personal u otros becarios que se atiendan en el centro.
- c) No comunicar a la orientadora comunitaria el cambio del centro de trabajo, domicilio particular y/o laboral, número telefónico para la localización del beneficiario del servicio o las personas autorizadas.
- d) No dar aviso de cambio de las personas autorizadas para entregar o recoger al becario o datos para su localización.

ARTICULO 32.

Toda amonestación o aviso de suspensión deberá estar debidamente fundado o motivado, conforme a lo dispuesto en el reglamento. En el aviso de suspensión se precisará la fecha a partir de la cual se dejará de ser recibido el becario, la causa que motivo el procedimiento, así como el periodo por el cual se suspende el servicio y/o si es de forma definitiva.

- A) Cuando por problemas de tipo laboral sea suspendido el servicio por la falta de personal necesario para atenderlo.
- B) Cuando sobrevengan que operativa y materialmente haga imposible la prestación del servicio.

ARTICULO 33.

Será causa administrativa de amonestación o suspensión del servicio a un becario:

- a) Entregarlo o recogerlo fuera del horario establecido
- b) No presentar la credencial de identificación al recogerlo
- c) Presentarlo desaseado y/o sin los artículos de uso personal
- d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los padres, establecidos en este reglamento.

ARTICULO 34.

Cuando se incurra en alguna de las causas a que se refiera el artículo anterior, la responsable del centro suspenderá temporal o definitivamente el servicio según sea el caso en los siguientes términos.

- A) El reporte se hará por escrito, cuando la falta se cometa por primera ocasión, una vez escuchado todo lo que el beneficiario manifieste sobre lo particular.
- B) El segundo incumplimiento ya sea por la misma falta o por otra en el mismo semestre, se realizará reporte por escrito con copia para el DIF Municipal.
- C) De presentarse la tercera falta, se comunicará al beneficiario la suspensión del servicio por un día y en los casos de entregarlo sin los artículos de uso personal se condicionara su ingreso salvo si el padre o tutor se comprometo a volver con lo necesario al Centro en caso de no cumplir se suspenderá el servicio por un día. Entregando aviso de suspensión al beneficiario, en caso de negarse a recibirla se anexará nota de suspensión al expediente.

- D) Si el beneficiario incurre en un cuarto incumplimiento al reglamento en un mismo semestre, se procederá a la suspensión del servicio por tres días, entregando aviso de suspensión al beneficiario, en caso de negarse a recibirla se anexará nota de suspensión al expediente.
- E) Cuando en un mismo periodo escolar se presente un quinto incumplimiento, el equipo técnico de CAIC'S valorará si el beneficiario deba ser suspendido del centro eventual o definitivamente según sea el caso.
- F) Es causa de suspensión definitiva el que el beneficiario no participe activamente en el comité comunitario.

ARTICULO 35.

Los padres de familia deberán asistir a pláticas o cursos de orientación médica o familiar, siendo obligatoria su asistencia a juntas generales.

ARTICULO 36.

Los padres de familia deberán de recibir comprobante del pago de su cuota mensual.

ARTICULO 37.

Los periodos vacacionales deberán ser cubiertos con la cuota mensual.

ARTICULO 38.

Queda estrictamente prohibida la entrada a las áreas de labores a toda persona ajena al personal sin excepción alguna.