

Con fundamento en la Ley que regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco, en el Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Atotonilco el Alto, Jal., se expide el presente:

**Reglamento para Padres de Familia del Centro Infantil Comunitario del DIF Atotonilco.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°** El presente reglamento regula el servicio del Centro de Asistencia Infantil Comunitario CAIC del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Atotonilco el Alto, Jal.

**Artículo 2°** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

SISTEMA: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Atotonilco el Alto, Jal.

CAIC: Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

DIRECCIÓN: Dirección del CAIC

REGLAMENTO: Los presentes lineamientos a seguir por los beneficiarios y becarios del CAIC

SERVICIOS: Los que se otorgan en el CAIC y son:

* Educación preescolar
* Atención de Trabajo Social.
* Asistencia nutricional
* Asistencia psicológica
* Escuela de Padres

DIRECTORA: Persona física, responsable de la operación, supervisión y administración del CAIC.

PERSONAL: Maestras y Servidores públicos que laboran en el centro y prestan los servicios que ahí se otorgan.

BENEFICIARIOS: Padres y/o tutores con derecho al servicio.

BECARIOS: Niños y niñas que reciben directamente el servicio.

**Artículo 3°** Compete al Sistema DIF Atotonilco brindar la asesoría y supervisión necesarias para el adecuado funcionamiento delCAIC, así como para el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4°** El Sistema prestará el servicio en instalaciones idóneas que favorezcan el desarrollo armónico e integral de los niños, en base a lo estipulado por las normas oficiales mexicanas.

**Artículo 5°**El servicio se proporcionará:

1. Con apego a los valores nacionales.

2. Conforme a los programas, manuales e instructivos aprobados por el SistemaDIF Jalisco y dependencias oficiales correspondientes

3. Dentro de los horarios laborales de los beneficiarios del servicio y en su caso, con sujeción a los horarios establecidos administrativamente por el Sistema para prestar el servicio.

4. Conforme a la capacidad existente (espacio físico y personal) ó las salas de los centros.

5. A la población objetivo, la cual se señala en el artículo 6° del presente reglamento.

**Artículo 6°**Se consideran población objetivo:

* Niños y niñas menores de 6 años, que por su edad se encuentran en estado de indefensión:
* Hijos de madres trabajadoras y/o padres trabajadores solos durante su abandono temporal.
* Hijos de madres adolescentes y/o estudiantes.
* Hijos de madres con empleo eventual.
* Hijos de padres que carecen de la libertad.
* Preferentemente hijos de madres trabajadoras y padres trabajadores solos con situación socioeconómica media baja.

**Artículo 7°**Los menores aspirantes del servicio estarán comprendidos entre los tres años un día y los 5 años 11 meses de edad y/o hasta el término de su educación preescolar.

**Artículo 8°** La atención se brindará acorde a su edad en los siguientes grupos:

Preescolar I: De tres años un día acuatro años.

Preescolar II: De cuatro años un día acinco años.

Preescolar III: De cinco años un día hasta el término del ciclo escolar.

CAPITULO II

POLÍTICAS GENERALES

**Artículo 9°**El servicio del CAIC se prestará deacuerdo a las siguientes políticas generales:

9.1 Podrá aspirar a la prestación del servicio, toda persona señalada como población objetivo.

9.2 La autorización de salida del becario en casos de urgencia, quedará por escrito y los padres de familia deberán firmarla en la entrevista de primer ingreso en Área Médica (médico municipal) al realizar la historia clínica. Los padres de familia o el tutor autorizarán por escrito cada una de las salidas de los becarios en los casos de actividades externas al Centro.

9.3 Los beneficiarios que soliciten el servicio en CAIC deberán apegarse al presente reglamento para asegurar su permanencia. Además por el servicio de preescolar deberán observar y respetar los lineamientos que la Secretaría de Educación establezca.

9.4 Los beneficiarios deberán cubrir la cuota de recuperación mensual fijada por el Centro a más tardar el día 10 de cada mes a fin de no suspender el servicio.

9.5 El beneficiario deberá cubrir la cuota mensual del mes de Julio, en forma proporcional, en los 11 meses de trabajo ordinario.

9.6 En caso de que el becario sea dado de baja después de realizar cualquier tipo de pago, no se hará el reembolso.

9.7 El becario que haya dejado de asistir 5 días consecutivos sin razón justificada, causará baja del servicio que se le estaba proporcionando. En caso de solicitar su reingreso, el equipo técnico analizará las causales presentadas por los beneficiarios para tomar la decisión.

9.8 El beneficiario o persona autorizada presentará al becario con sus artículos de uso personal en la cantidad y con las características que en el CAIC se le indique. Los becarios no llevarán ningún objeto que les pueda causar daño a su persona o a la de los otros becarios, de igual manera no podrán llevar alimentos, alhajas o juguetes, permitiendo sólo el acceso de estos últimos, el día que el programa educativo lo requiera.

9.9 Los beneficiarios deberán abstenerse de llevar a los becarios al Centro cuando presenten síntomas de cualquier enfermedad.

Deberán reportar a la Dirección del CAIC dicho evento.

9.10 Cuando el becario enferme, sufra algún accidente o percance en el Centro la Dirección les avisará a los beneficiarios con quienes acordará la hora en que podrán recoger al becario. Tendrán una tolerancia de 15 minutos apartir del tiempo acordado para recoger al becario.

9.11 Al reanudar su asistencia al Centro, se deberá presentar el comprobante médico que indique si continúa en tratamiento y el tiempo necesario para la recuperación total del becario.

9.12 Los beneficiarios que oculten cualquier enfermedad de su hijo que ponga en riesgo la salud del niño y de los demás becarios, será causa de suspensión y/o baja automática, según lo establezca la Directora y el equipo interdisciplinario

9.13 Los beneficiarios deberán actualizar, cualquier cambio de: domicilio, trabajo, tutores, número telefónico fijo y celular oportunamente, en el formato establecido. Lo encontrará permanentemente en el área de recepción de becarios. De no hacerlo será motivo de suspensiónpor 10 días hábiles, y en caso de que se compruebe falsedad en la información proporcionada en el CAIC, será baja definitiva.

9.14 Los beneficiarios sólo podrán pasar al interior del Centro cuando así lo autorice la Directora y durante el periodo de adaptación.

9.15 Los beneficiarios se abstendrán de interferir en las actividades educativas, de alimentación y cuidados de los becarios directamente con el personal del Centro; toda queja o sugerencia deberá ser presentada por escrito o personalmente a la Directora del Centro a fin de tomar las medidas pertinentes para cada caso.

9.16 Los beneficiarios deberán continuar en su casa el cuidado y los programas de educación que el CAIC proporcione a los becarios, a fin de lograr un desarrollo integral.

9.17 Los beneficiarios deberán atender a los citatorios y reportes que expida la Dirección del centro o cualquier otra área, y deberán presentarse a fin de evitar la suspensión del becario. (Ver Capítulo VII)

9.18 Los beneficiarios deberán firmar de enterado los reportes decualquier área.

9.19 Los beneficiarios podrán asistir al Centro durante el proceso de adaptación del niño o niña. Mínimo 3 días o hasta que el niño logre adaptarse, con la autorización de la Dirección.

CAPITULO III

DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA

DE LOS PADRES DE FAMILIA

**Artículo 10°**Los beneficiarios cubrirán una cuota de recuperación mensual, asignada por el área de Trabajo Social en base a su ingreso familiar mensual y al tabulador autorizado por la Junta de Gobierno de DIF Jalisco.

**Artículo 11°**La cuota asignada se actualizará cada año; los beneficiarios deberán entregar cartas de trabajo con el salario actual y comprobantes de ingreso del último mesde pago.

CAPITULO IV

DE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN EN EL CAIC

**Artículo 12°**El CAIC prestará sus servicios de lunes a viernes en un horario comprendido de 8:30 a 14:20 h. durante el cual los beneficiarios dispondrán de la atención en un período de 6.30 horas en los casos que así se requiera por la jornada laboral de los padres, considerando los tiempos de traslado.

**Artículo 13°**El horario para ingresar al CAIC será de 8:30 a 9:00 a.m.:

- Para que sea proporcionado el servicio de desayuno al becario, éste deberá ingresar a más tardar a las 9.00 horas.

CAPITULO V

RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE BECARIOS

**Artículo 14°**La recepción y entrega del becario por parte del personal, se sujetará exclusivamente a los horarios: 13:00 a 13:20 y de 14:00 a 14:20 y Solo se dará un tiempo de tolerancia de 10 minutos, cuando por razones extraordinarias, el beneficiario no pueda recoger al becario. Posterior a esta hora, el becario quedará en custodia del área de Trabajo Social de DIF.

**Artículo 15°**El personal encargado de recibir diariamente a los becarios en el centro deberá:

15.1 Permitirles el acceso siempre y cuando:

* Se presente en los horarios establecidos.
* Se encuentren debidamente aseados y, cuando así corresponda, con el uniforme establecido.
* Presenten completos los artículos de uso personal y/o materiales indicados por el centro, de acuerdo a las características y condiciones especificadas.
* No lleven alimentos, juguetes, pudiera ser nocivo para la salud o seguridad de los demás becarios.
* El becario se encuentre sano.

15.2 En el filtro de salud al ingreso, la Directora y/o educadora deberá escuchar diariamente del beneficiario o persona autorizada, el informe del estado de salud del becario durante las doce horas anteriores. En caso de omitir este informe habiéndose presentado una enfermedad se hará acreedor a una sanción de tres días.

**Artículo 16°**Durante la permanencia del becario en el centro, únicamente se le podrán administrar medicamentos alopáticos y homeopáticos, siempre y cuando el beneficiario entregue al personal docente y/o directora:

16.1 Original de la receta médica, expedida dentro de los cuatro días previos a su presentación como máximo, misma que, deberá contener nombre, número de cédula profesional y firma del médico responsable, nombre del becario, medicamento, dosis y días de tratamiento, en los casos de homeopatía, la receta deberá presentar número de cédula que acredita al homeópata ante laDirección de profesiones del Estado.

El área médica verificará la veracidad el registro del homeópata.

16.2 La Directora anotará en un lugar visible del medicamento, el nombre del becario, sala, dosis y horario de administración.

**Artículo 17°**El personal de área médica es el único que está autorizado para administrar medicamento y realizar curaciones a los becarios y personal que labora en el Centro.

**Artículo 18°**No podrá ser recibido el becario que al practicar el filtro diario salud clínico presente alguno de los signos o síntomas de enfermedad. Fiebre ó somnolencia poco habitual, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, diarrea, vómitos, úlceras bucales, erupción con fiebre, cambio de conducta que impida al becario realizar sus actividades normales la Directora extenderá la constancia de suspensión.

**Artículo 19°**Para que el becario pueda ser nuevamente recibido en el centro luego de su período de convalecencia de los casos anteriores, requerirá que así lo autorice el área médica, a partir de la recuperación de su salud o de la presentación de la constancia de tratamiento que respalde que se encuentra bajo control médico, siempre y cuando no represente ningún riesgo epidemiológico para el niño para los demás becarios o personal.

**Artículo 20°**Cuando el becario presente evidencia de maltrato físico, emocional o ambos; el médico municipal emitirá un reporte para que la Directora del Centro indague con el beneficiario la información necesaria respecto, al origen de las lesiones percibidas procediendo de inmediato a la intervención del equipo interdisciplinario del Centro quienes evaluarán y determinarán las acciones a seguir. La Directora con el informe del médico y del equipo interdisciplinario hará la derivación a la Dirección de Protección a la Familia con copia a la Dirección General.

**Artículo 21°**Cuando un becario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el Centro, será atendido inicialmentepor el médico municipal y quedará a juicio de ellos su permanencia. Si los síntomas son de enfermedad grave, la Directora del CAIC y personal docente lo trasladarán a la unidad médica u hospital más cercano. En ambos casos, la directora avisará de inmediato al beneficiario para que acuda en el menor tiempo posible al lugar quese le indique. La opinión del médico será la que determine las acciones que se deban adoptar en situaciones graves o urgentes, en ausencia de éste la decisión será tomada por la Directora.

**Artículo 22°**En el caso de que se realicen actividades con los becarios fuera del centro, se requerirá autorización previa y expresa de la Dirección General así como la aprobación por escrito del beneficiario.

Artículo 23°Los beneficiarios deberán:

- Acudir a las juntas que de manera periódica convoque la Directora, con motivo de solventar alguna problemática trascendental en el desarrollo del becario y/o de la población infantil.

- Involucrarse activamente y participando en la escuela para padres de familia.

**Artículo 24°**La entrega del becario por parte del personal, se hará exclusivamente al beneficiario o persona autorizada por el mismo que deberá ser mayor de edad, dentro de los horarios establecidos por el Centro.

**Artículo 25°**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 Directora con los requisitos correspondientes.

**Artículo 26°**El beneficiario o persona autorizada deberá recoger al becario dentro del horario establecido. En caso de que no se presente oportunamente, el personal dará tolerancia máxima de 10 minutos (Dentro del horario de servicio al beneficiario), a lo que posteriormente, se procederá a localizar vía telefónica a alguna de las demás personas autorizadas para recogerlo en custodia de Trabajo Social. Haciéndose acreedor a un reporte por incumplimiento y si acumularán tres en un periodo de tres meses se suspenderá el servicio por tres días. De ser los 10 minutos posteriores al cierre del Centro, se hará el reporte de incumplimiento y sesuspenderá el servicio de uno a dos días, previa valoración del caso.

**Artículo 27°**El becario que no sea recogido dentro de los 10 minutos posteriores al cierre del Centro se considerará que ha sido abandonado, por lo que una vez agotadas las instancias de localización del beneficiario o personas autorizadas, la Directora del CAIC notificará a los servicios jurídicos institucionales, para presentar al becario ante el Ministerio Público e iniciar la denuncia correspondiente.

**Artículo 28°**La Dirección del Centro podrá determinar la suspensión general del servicio, en los siguientes casos:

28.1 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.

28.2 Cuando se deban realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado del centro.

28.3 Cuando se presenten situacionesque impidan el otorgamiento del servicio por razones laborales, por falta de seguridad del local o del área en la cual se encuentre ubicado el centro y/o por alguna otra que imposibilite la realización de las actividades en condiciones deseguridad e higiene para los becarios.

CAPÍTULO VI

CAUSAS FORTUITAS

**Artículo 29°**Se suspenderá el servicio en las siguientes causas fortuitas:

29.1 Cuando sobrevenga algún desastre natural o calamidad temporal o definitivamente impida la prestacióndel servicio, por ser imposible el acceso al Centro o por haber quedado este deteriorado o en estado ruinoso y amerite obras de reparación o de total reconstrucción.

29.2 Cuando por problemas de tipo laboral sea suspendido el servicio por falta de personal necesario para atenderlo.

29.3 Cuando sobrevengan causas que operativa y materialmente hagan imposible la prestación del servicio.

29.4 En caso de absoluta emergencia se podrá recoger al becario cualquier familiar que no se encuentre registrado como tutor, mayor de 18 años con credencial de identificación oficial y que previamente avise alguno de los beneficiarios.

CAPÍTULO VII

AMONESTACIÓNES Y SUSPENSIONES DE SERVICIOS

Para efectos del presente reglamento se entiende por:

**Suspensión:** Cese del servicio por incumplimiento al reglamento.

**Amonestación:** Llamada de atención al beneficiario por incumplimiento del reglamento, puede ser de forma verbal o escrita.

**Condicionamiento:** Acuerdo entre beneficiarios y personal del centro para realizar acciones sugeridas para el bienestar del becario como requisito de su ingreso o permanencia en el centro.

**Baja definitiva:** Suspensión del servicio por incumplimiento del reglamento, no se aceptará al becario nuevamente en el Centro,

**Citatorio:** Cita por escrito al beneficiario para tratar situaciones referentes al becario, después de 2 citatorios que no sean atendidos se procederá a la suspensión.

**Artículo 30°** Serán causas administrativas de amonestación del servicio a un becario, la cual se hará en forma verbal, cuando la falta se cometa por primera ocasión, una vez escuchado todo lo que el beneficiario manifieste sobre el particular quedando registrada en su expediente. La segunda falta del mismo carácter o de otro la amonestación será por escrito y con copia al expediente del becario:

30.1 Entregarlo o recogerlo fuera del horario establecido.

30.2 Presentarlo desaseado y/o sin los artículos de uso personal o material didáctico solicitado por el centro, en las condiciones de seguridad e higiene previamente especificadas, y/o con alimentos, juguetes, alhajas u objetos nocivos para su salud y seguridad o para los demás becarios.

30.3 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los beneficiarios establecidos en este reglamento.

30.4 No atender citatorios, reportes, canalizaciones y/o condicionamientos.

30.5 No presentar comprobante de atención cuando ésta le sea solicitadapor escrito.

30.6 Proporcionar información falsa al CAIC.

30.7 Cuando haya agresión física o verbal por parte del beneficiario alpersonal del CAIC.

30.8 Cuando no informe al área médica, si cualquier persona cercana al becario presente alguna enfermedad infecto -contagiosa febril – exantemática que ponga en riesgo la integridad del becario o de los que se encuentran alrededor.

**Artículo 31°**Cuando se incurra en alguna de las causas a que se refiere el artículo 30, el área involucrada suspenderá temporal o definitivamente el servicio, siempre con el Visto Bueno de la Directora, quedando asentado por escrito en el expediente del becario y con copia para el beneficiario, en los siguientes términos:

31.1 Tercer incumplimiento: se comunicará al beneficiario la suspensión del servicio durante tres días.

31.2 Cuarto incumplimiento: se comunicará al beneficiario la suspensión del servicio durante cinco días

31.3 Cuando en un mismo período escolar se presente un quinto incumplimiento, se le comunicará por escrito al beneficiario la baja definitiva del servicio con copia al expediente, firmada por el beneficiario

**Artículo 32°** Serán causas de suspensión temporal o definitivamente el servicio:

32.1 Si incurre en la causa mencionadaen el punto 30.6 procederá baja definitiva

32.2 Cuando los beneficiarios no cumplan con los requisitos de actualización de la documentación en la fecha determinada.

32.3 Cuando el pago de la cuota no sea cubierto los primeros en 10 días del mes.

32.4 Cuando el beneficiario no cubra su cuota de recuperación mensual.

**Artículo 33°**La suspensión del servicio será comunicada, por escrito al beneficiario, quien firmará de enterado en la copia de aviso, en caso de no hacerlo, se asentará en la copia los motivos de la negativa en presencia de dos testigos.

**Artículo 34°**En caso de inconformidad del beneficiario respecto de la negativa de inscripción, amonestación o suspensión temporal o definitiva del servicio, deberá presentarse por escrito a la Dirección del Centro dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el aviso la directora.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre y Firma del padre o tutor Nombre del alumno