

GACETA MUNICIPAL

DEJANDO HUELLA

Órgano informativo del Gobierno Municipal de Tecolotlán

04



REGLAMENTO INTERNO, DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL
COMUNITARIO, (CAIC) SISTEMA DIF TECOLOTLÁN

GACETA MUNICIPAL
DEJANDO HUELLA
Órgano informativo del Gobierno Municipal de Tecolotlán

DECRETO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO, DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIO, (CAIC) SISTEMA DIF TECOLOTLÁN

LICENCIADO RICARDO RAMÍREZ RUELAS, Presidente Municipal de Tecolotlán, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 42, fracciones I, III, IV y V; y 47 fracciones I y V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 2, del Reglamento de la Gaceta Municipal del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, a todos los habitantes del municipio, hago saber: Que en la decimo cuarta sesión ordinaria, celebrada el día 20 veinte de febrero de 2019 dos mil diecinueve, en el VI sexto punto del orden del día, el Ayuntamiento tuvo a bien aprobar, por unanimidad de votos de los miembros que conforman este cuerpo edilicio, en lo general y en lo particular,

EL REGLAMENTO INTERNO, DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIO, (CAIC) SISTEMA DIF TECOLOTLÁN,
quedando de las siguiente manera:

REGLAMENTO INTERNO, DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIO (CAIC) SISTEMA DIF TECOLOTLÁN

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la Ley que Regula el Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC) del Sistema DIF Tecolotlán, ubicado en Av. Guadalajara #140, colonia La Virgencita, Tecolotlán. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de cumplimiento obligatorio para los establecimientos del sector público, privado y social. Las específicas disposiciones de este ordenamiento estatal, así como sus apéndices, en materia de protección civil para centros de atención infantil, prevalecen sobre los reglamentos internos de los establecimientos de servicio, públicos y privados, las cuales podrán ser aplicadas por las Unidades Municipales que no cuenten con regulación en la materia en su Municipio.

Artículo 2°. La aplicación de este Reglamento corresponde a:

I. El Ejecutivo del Estado de Jalisco, por conducto de la Unidad Estatal de Protección Civil y de Bomberos, la Secretaría de Salud, la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco y la Secretaría de Educación, en su respectivo ámbitos de competencia; y

II. Los Ayuntamientos, de conformidad con la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y demás disposiciones jurídicas aplicables. Las dependencias y entidades de la administración pública que presten, dirijan, coordinen o subsidien servicios en Centros de Atención Infantil deberán colaborar en la supervisión y cumplimiento de este ordenamiento, en los establecimientos materia de su competencia.

Artículo 3°. Son finalidades del presente Reglamento:

I.- Regular la instalación y operación del Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC);

II.- Promover y vigilar que la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral

infantil se otorgue en un marco de ejercicio pleno de los derechos inherentes a la niñez;

III.- Establecer las condiciones y requisitos mínimos esenciales que deberán observarse en el Centro

de Atención Infantil Comunitario;

IV.- Definir las medidas de seguridad y protección civil que deberán observar el Centro de Atención

Infantil Comunitario;

V.- Reglamentar en la esfera administrativa las autorizaciones establecidas en la Ley para el

funcionamiento del Centro de Atención Infantil Comunitario.

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

I.- Autorización: El acto administrativo emitido por las autoridades competentes, mediante el cual se

permitirá la apertura y funcionamiento del Centro de Atención Infantil, con las condiciones y

modalidades establecidas en la Ley y el presente Reglamento;

II.- Autoridades Competentes: Las señaladas en el artículo 2°, fracciones I y II de este Reglamento;

III.- CAIC: Centro de Desarrollo Infantil Comunitario que preste servicios educativos y asistenciales a

niños desde los dos a los seis años de edad, acorde a su modelo de atención.

IV.- Expediente administrativo: El conjunto ordenado de documentos que integran la información

personal, no médica, de los niños y niñas;

V.- Expediente del Centro: El conjunto ordenado de documentos escritos, gráficos y de cualquier otra

índole, en los cuales el propietario o responsable del establecimiento deberá archivar y registrar la

actividad del Centro de Atención Infantil; y que deberá de incluir, cuando menos, todas las autorizaciones otorgadas para su funcionamiento;

VI.- Expediente laboral: El conjunto ordenado de documentos en que se hará constar la preparación,

perfil profesional, actualización y capacitación del personal del Centro de Atención Infantil;

VII.- Ley: la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco;

VIII.- Manual de organización: El documento que describe las funciones de cada una de las unidades administrativas, operativas o de mando que integren la estructura de los Centros de Atención Infantil, y que describe los puestos, sus funciones, responsabilidades y la relación que existe entre ellos;

IX.- Manual de procedimientos: El documento que describe de forma ordenada, lógica y cronológicamente, las operaciones, acciones y servicios que efectúan los Centros de Atención Infantil, el modo de realizarlas y el personal responsable de cada acción;

X.- Modelo de atención: El documento que describe el catálogo de servicios que se prestan, su finalidad y sus características, la cobertura del establecimiento, la población objetivo de los servicios, sus condiciones horarias, prerequisites de ingreso; y en general, el conjunto de acciones lógicamente estructuradas y organizadas para brindar atención en función de las necesidades y características de la población;

XI.- Programa de trabajo: El documento en el que se establecen el conjunto de acciones y metas que debe llevar a cabo el personal que labora en el Centro de Atención Infantil, durante un período determinado;

XII.- Reglamento interno: El conjunto de normas internas que establecen el régimen de disciplina y funcionamiento interno al que deberán sujetarse tanto los usuarios como los prestadores de servicio de los Centros de Atención Infantil;

XIII.- Responsable de la niña o niño: Los padres, tutores y quienes tengan la responsabilidad de la custodia, cuidado o crianza de niñas y niños;

XIV.- Unidad Municipal: La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos;

Artículo 5°. La interpretación y aplicación del presente Reglamento se realizará conforme a los lineamientos, orientaciones y guías que establezcan el Titular del Poder Ejecutivo y los municipios en su ámbito de competencias.

La observancia del presente Reglamento no exime del cumplimiento de las disposiciones correlativas establecidas en la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Federal y su Reglamento.

Artículo 9°. Las dependencias y entidades públicas, las instituciones de seguridad social y los particulares que tengan autorizada un Centro de Atención Infantil, independientemente de la denominación que le otorguen, en ningún caso quedan exentos del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Los rangos etéreos que se atienden en este centro son:

Maternal B: 2 años a 2 años y 11 meses

Maternal C: 3 años a 3 años y 11 meses

Preescolar 1: 4 años a 4 años y 6 meses

Preescolar 2: 4 años 7 meses a 4 años y 11 meses

Preescolar 3: 5 años a 5 años 11 meses

REGLAMENTO PARA PADRES DE FAMILIA

Este reglamento podrá servir de base a los Sistemas DIF Municipales para la creación de su propio

reglamento, el cual puede ser adaptado y modificado de acuerdo a las políticas, características y

necesidades específicas de cada Sistema DIF Municipal.

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento regula el servicio de los Centro de Asistencia Infantil Comunitarios del Sistema DIF Jalisco y sus municipios.

Artículo 2.- Para efecto del presente reglamento se entiende por:

Sistema: sistema para el desarrollo integral de la familia municipal.

Caic: centro de asistencia infantil comunitario

Reglamento: reglamento para centros de asistencia infantil comunitarios

(caic's) que operan en los sistemas dif 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 municipales de los caic's.

Orientadora comunitaria: Responsable del grupo

Beneficiarios: Padre y-o tutores miembros de la comunidad.

Becarios: niños y niñas reciben directamente el ser vicio de 2 a 6 años.

Artículo 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 la metodología a utilizarse en el

centro.

Artículo 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

Artículo 5.- El servicio se proporcionara:

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 laborales de los beneficiarios del servicio y en su caso, con sujeción a los

horarios establecidos administrativamente por el sistema DIF Municipal para prestar servicio.

4.- Conforme a la capacidad existente en las salas de los centros.

5.- A los menores sujetos de asistencia Social, señalados en el art. 6º. Del presente reglamento.

Artículo 6.- Se considera sujetos de Asistencia Social a:

Familias con casos de situación socioeconómica precaria temporalmente.

v Hijos de madres adolescentes y/o estudiantes

v Hijos de madres trabajadoras 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. v Hijos de madres desempleadas (condicionadas a tener empleo dos meses mediante carta compromiso).

v Hijos de madres con empleo eventual.

Artículo 7.- Para su ingreso se dará prioridad a la población sujeta de Asistencia Social, en el orden

que se describe en el artículo 6º del presente reglamento.

Artículo 8.- Los menores aspirantes del centro estarán comprendidos entre los 2 años 7 meses a los

6 años de edad.

Artículo 9.- La atención se brindará acorde a su edad en los siguientes grupos:

MATERNAL C: 2 años 7 meses a 2 años 11 meses.

PREESCOLAR: 3 años cumplidos o por cumplirlos, a lo establecido por la SEJ.

Artículo 10.- EL servicio del CAIC se prestará de acuerdo a las siguientes políticas generales.

Referente a los derechos de los Padres de Familia

v Podrá aspirar a la presentación del servicio, toda persona que esté comprendida, en el art. 6

del presente reglamento.

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

Referente a las obligaciones de los Padres v Los padres de familia que soliciten los servicios de lo CAIC´s deberán de apegarse al presente

reglamento para solicitar y asegurar su permanencia.

v Los padres deberán de cubrir las cuotas de aportación voluntaria acordada por el sistema DIF

municipal.

v Los padres deberán respetar los horarios de entrada y salida de sus hijos establecidos por el

Comité Comunitario y el Sistema DIF Municipal.

v El menor que haya dejado de asistir de 6 días sin justificación en un periodo de 20 días, causará baja del servicio que se le estaba proporcionando.

v 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.

v Los padres deberán 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.

v En caso de enfermedad del menor y al reanudar su asistencia al centro deberá presentar el comprobante médico que indique si continua en tratamiento y el tiempo necesario para la recuperación total del becario.

v No será recibido el menor en el centro cuando presente evidencias de un maltrato físico para lo que se tomará las medidas pertinentes, según la gravedad del caso.

v Los padres deberán de informar a la educadora encargada del CAIC cualquier cambio de domicilio o número telefónico oportunamente.

v Los padres solo podrán pasar al interior del centro cuando así lo autorice la educadora encargada en el CAIC.

v Los padres de familia deberán participar en las labores del centro así como en las festividades

o en cualquier actividad que se requiera.

v Los padres deberán de colaborar moral y socialmente para prolongar en su caso el cuidado y

educación que el Centro de Asistencia Infantil Comunitario proporcionara a los menores a fin

de lograr un desarrollo integral de los mismos.

Artículo 11.- Reinscripción de menores: Los becarios que se hayan dado de baja oficialmente o

hayán dejado de asistir por un periodo de 3 meses y deseen ingresar de nuevamente al centro,

deberán de realizar el proceso de admisión; en el caso de que su ausencia hayan sido menor de tres

meses deberán presentar los exámenes que el medico determine.

CAPÍTULO II

De los Usuarios de los Servicios de los Centros de Atención Infantil

Artículo 8. Son sujetos de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, niñas y niños, sin discriminación de ningún tipo.

Las instituciones que acepten niños mayores a tres años, velarán por el derecho que tiene el menor a la educación básica obligatoria.

Artículo 9. Los padres o tutores de los usuarios de los servicios de los Centros de Atención, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Estar pendiente del desarrollo de la niña o niño y conocer las políticas del Centro de Atención que eligieron;
- II. Comunicar al personal del Centro de Atención, toda la información necesaria relacionada con la niña o niño, desde el punto de vista médico, biológico, psicológico, social o cualquier otro que considere que el personal del Centro de Atención deba tener conocimiento;
- III. Atender las indicaciones de tipo médico-preventivo que se le hagan por parte del personal autorizado del Centro de Atención;
- IV. Acudir al Centro de Atención cuando le sea requerida su presencia;
- V. Participar, de manera activa, en los programas de capacitación, educativos y de integración familiar de la niña o niño, impartidos por el Centro de Atención;
- VI. Informar al personal del Centro de Atención, de cambios de números de teléfono, de domicilio, del centro de trabajo, así como cualquier otro dato relacionado con las personas autorizadas para recoger a las niñas o niños;
- VII. Presentar a la niña o niño con sus artículos de uso personal en la cantidad y con las características que le señale el personal del Centro de Atención;
- VIII. Recoger a la niña o niño sin estar bajo los influjos de bebidas embriagantes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia tóxica que altere su estado de salud.

IX. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier falta que ponga en riesgo la integridad

física de las niñas y los niños dentro del CAIC

XI. La aportación económica semanal de los padres de familia será correspondiente al rango 1 de la

tabla de salarios mínimos de la Dirección de Atención a la Primera Infancia (DAPI) que oscila entre

\$0.00 - \$8,836.00 m/n. Y será cubierta los días viernes. Solo en casos de fuerza mayor, se extenderá el plazo al lunes de la siguiente semana.

CAPITULO III

Condiciones Generales del Servicio

Artículo 10. Los servicios de los Centros de Atención Infantil deberán otorgarse con pleno respeto al

interés superior de la niñez. Las autoridades competentes verificarán su cumplimiento en el ámbito de

su competencia.

Artículo 11. Son actividades inherentes al CAIC:

I.- Atender a los menores de edad, sustentándose en principios científicos, éticos y sociales;

II.- Realizar actividades educativas y recreativas que promuevan el desarrollo de las esferas

cognoscitiva, afectiva y psicomotora;

III.- Promover el respeto los derechos y bienes de niñas y niños;

IV.- Realizar las acciones necesarias para la vigilancia, protección y seguridad de los menores de

edad a su cargo;

V.- Atender las quejas y sugerencias de los padres y familiares, garantizando que sean tomadas en

cuenta para la solución, vigilancia y seguimiento de las medidas adoptadas; y

VI.- Promover la participación de los padres en el proceso de atención a los menores.

Artículo 12. El ingreso de niñas y niños al CAIC, se hará de conformidad con los requisitos previstos

en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables a la modalidad, tipo y modelo de

atención de que se trate, sin que ello pueda interpretarse como un trato discriminatorio a los sujetos

de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Artículo 13. Los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en el CAIC se

prestarán en el horario de 07:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

El CAIC funcionará durante la jornada laboral de los padres o tutores proporcionando servicio

continuo con un horario no mayor a nueve horas, como parte de la promoción de la participación de

los padres en el cuidado de sus hijos.

Artículo 14. Las actividades que se realicen con las niñas y los niños se llevarán a cabo dentro de las

instalaciones del CAIC.

Cuando existan actividades que excepcionalmente se realicen fuera del Centro de Atención Infantil, se deberá recabar previamente el consentimiento escrito de los responsables de las niñas y niños.

Artículo 15. El personal que preste sus servicios Al CAIC, por relación laboral, por contrato de servicios profesionales o bajo cualquier otra modalidad, deberá cumplir con los requisitos académicos, de formación profesional de edad y condición física que sean aplicables conforme a las disposiciones legales en materia de protección civil, seguridad, salud y educación; y contará con la certificación que emita el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, en términos del artículo 44 fracción XIV de la Ley.

Artículo 16. Los menores de edad con discapacidades no dependientes serán admitidos solamente en el CAIC, conforme al listado que se detalla en la tabla 2 del Apéndice Normativo de este Reglamento.

Los padres o tutores de los menores con discapacidad deberán presentar además de los requisitos estipulados en los reglamentos internos de cada institución, constancia de evaluación por médico especialista de acuerdo al tipo y grado de discapacidad.

Artículo 20. Los titulares, directores, responsables y administradores de los Centros de Atención Infantil serán corresponsables ante la autoridad en materia de Protección Civil, de la conservación, aseo, buen estado y mantenimiento de las instalaciones y servicios sanitarios, muros, pisos, techos y, en general de los inmuebles en que éstos operen

CAPITULO IV PROCESO DE ADMISIÓN DE MENORES

Artículo 12.- Los padres aspirantes al servicio deberán realizar el siguiente proceso:

v Solicita el servicio en el CAIC

v Se informa sobre características del CAIC, recibe solicitud y la entrega debidamente requisitada a la responsable del centro junto con los documentos solicitados, (señalando en

los incisos A y B del punto 10.2 del presente manual)

v Se informa sobre el proceso para establecer la cuota de recuperación.

v Acude con la responsable para que lo turne con el médico para su revisión o en su caso se

solicita examen médico del centro de salud. Y a entrevista de ingreso al área de Psicología.

v Recibe información de la procedencia o improcedencia del niño o niña con sus respectivas explicaciones.

v Recibe: reglamento de padres, credencial de becarios y lista de materiales (si se solicita).

v Recibe Comprobante de pago y firma de haber recibido los documentos señalados en el punto

anterior.

v Se informa sobre horarios y acuerdos establecidos previamente con el comité y el DIF municipal.

v Cuando el solicitante cubre la cuota y requisitos adicionales para la presentación del servicio

acude con el niño o niña al CAIC en horarios y formas establecidas.

v Asiste a las juntas del comité y se integra al mismo.

v

Artículo 13.- El proceso de admisión inicia en el momento en que los padres de familia entreguen a

la orientadora comunitaria la solicitud de inscripción y los documentos solicitados.

A) Del menor:

§ Original y copia de acta de nacimiento

§ Original y copia de catilla de vacunación

§ 4 fotografía tamaño infantil

§ Certificado medico

B) Del beneficiario:

§ Original y copia de identificación

§ Carta de trabajo que contenga sueldo mensual, horario, antigüedad, periodo vacacional, domicilio y teléfono laboral.

§ Comprobante oficial de ingreso

§ 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

§ 3 fotografías de personas autorizadas para recoger al menor (mayores de edad)

§ Una vez cotejados los documentos se regresara el original.

CAPITULO V

SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL CAIC

Artículo 15.- El CAIC presentará sus servicios de Lunes a Viernes en un horario acordado por el

Comité Comunitario de Desarrollo Infantil y Sistema DIF Municipal.

Artículo 16.- Los servicios del Centro de Asistencia Infantil Comunitaria Son:

v Educación inicial

v Educación Preescolar

v Promoción y Difusión

v Ración alimenticia

Artículo 17.- A fin de que sea proporcionado el servicio de desayuno a los menores, estos deberán

de ingresar al centro en el horario acordado de otra manera no se le brindara el servicio.

CAPITULO VI

RECEPCIÓN, ATENCION Y ENTREGA DE BECARIOS

Artículo 18

La recepción y entrega del menor por parte del personal que labora en CAIC se sujetara exclusivamente en los horarios establecidos por el Comité de Desarrollo Infantil y el Sistema DIF

Municipal.

Artículo 19

El personal encargado de recibir a los becarios en el centro deberá:

A.- permitirle el acceso siempre y cuando:

v Se presenten en los horarios establecidos

v Se encuentren debidamente aseados
v Durante el filtro no exista inconveniente alguno
v Presenten los artículos de uso personal y/o materiales indicados por el centro de acuerdo a las características y condiciones específicas y no lleven juguetes alhajas o 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 del becario durante las doce horas anteriores.

Artículo 20

Durante la permanencia del becario en el centro, únicamente el médico o la enfermera se le podrán suministrar medicamentos dosificados cada seis horas o más, siempre y cuando el beneficiario

entregue a la orientadora lo siguiente:

A.- Original de receta médica, expedida dentro de los 4 días previos a su presentación, como máximo misma que deberá de contener nombre, clave y numero de cedula profesional así como la firma del

médico responsable.

B.- medicamentos en los cuales se haya anotado claramente y en lugar visible el nombre del becario, dosis y horarios de administración.

Artículo 21

Con objeto de que las acciones educativas asistenciales relacionados 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 orientadora comunitaria, para decidir sobre su admisión en el centro, de acuerdo a lo establecido en el art. 25 del presente reglamento.

Artículo 22.

No se recibirá al becario que presente alguno de los siguientes signos o síntomas 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, estreptocotica (sarna severa), varicela, tosferina, paperas, hepatitis etc. la orientadora extenderá la constancia de suspensión.

Artículo 23

Para que el becario pueda ser nuevamente recibido en el centro luego de su periodo de convalecencia de los casos anteriores, tendrá que llevar 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 o personal del centro.

Artículo 24

Cuando el becario presente evidencia de maltrato físico o emocional o ambos la orientadora comunitaria 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 hecho violatorio los derechos humanos del menor la orientadora comunitaria informará al DIF Municipal correspondiente, ellos canalizarán al becario en su caso canalizarán al becario y /o responsable de su arraigo a la unidad de salud correspondiente y dará aviso a la Dirección de Centro de Atención a la familia del Sistema DIF Jalisco, así como a las autoridades competentes.

Artículo 25

Cuando un becario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de una enfermedad durante su permanencia en el centro, si el centro cuenta con médico de planta será atendido por él, en caso contrario de la orientadora comunitaria lo canalizará a una instancia correspondiente del Sistema DIF Municipal.

En ambos casos se le avisará de inmediato al beneficiario para que acuda en el menor tiempo posible al lugar que se 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 orientadora comunitaria tomará la decisión.

Artículo 26

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 becario.

Artículo 27

Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el beneficiario para entregar o recoger al becario, requerirá que sea previamente comunicado por escrito a la orientadora comunitaria. A fin de que elabore un documento de identificación.

Artículo 28

El beneficiario 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 y si acumulara tres en un periodo de tres meses, se suspenderá el servicio por tres días.

ARTÍCULO 29

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

CAPITULO VII

Amonestaciones y suspensiones de servicio

Artículo 30

La Directora 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 detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico entre los becarios, que

requiere la adaptación de medidas cuya aplicación durará en tiempo que los correspondientes

servicios médicos determinen.

B. Cuando se deban de realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado del 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 el cual se encuentre ubicado el centro y/o por alguna otro que imposibilite la relación de las actividades en condiciones de seguridad que presente para los becarios.

Artículo 31

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 reciba el aviso al Sistema DIF Municipal.

Artículo 32

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 total construcción.

Artículo 33

La orientadora le comunicara 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 laborales 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.

Artículo 34

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

A. Cuando el beneficiario o persona autorizada para entregar o recoger al becario utilice palabras obscenas o insultos al personal, a los otros padres y / o a los becarios que se atiendan en el centro.

B. Cuando el beneficiario o persona autorizada para recoger al becario agreda físicamente al personal o otros becarios que se atiendan en el centro.

C. No comunicar oportunamente a la orientadora comunitaria el cambio del centro de trabajo, domicilio particular y/o labora, número telefónico para la localización del beneficiario del servicio o persona autorizada.

D. No dar aviso de cambio de las personas autorizadas para entregar o recoger al becario o daros para su localización.

Artículo 35

Toda amonestación o aviso de suspensión deberá estar debidamente fundado o motivado, conforme

a lo dispuesto en el reglamento. En el aviso de suspensiones precisará la fecha a partir de la cual

dejara 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 forma definitiva.

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

B. Cuando sobrevengan causas que operativa y materialmente haga imposible la presentación del servicio.

Artículo 36

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 el artículo de uso personal.

D. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los padres, establecidos en este reglamento.

Artículo 37

Cuando se incurra en alguna de las causas a que se refiera el artículo anterior, la orientadora

temporal o definitivamente el servicio según sea el caso en los siguientes términos:

A. La amonestación se hará en forma verbal, cuando la falta se cometa por primera ocasión, una

vez escuchado todo lo que le beneficiario manifieste sobre lo particular.

B. El segundo incumplimiento ya sea por la misma falta o por otra en el mismo semestre, la

amonestación se realizará por escrito con copia para DIF Municipal y se suspenderá el

servicio por tres días.

C. De presentarse la tercera falta, se comunicara al beneficiario la suspensión del servicio del centro por tres días.

D. Si el beneficiario incurre en un cuarto incumplimiento al reglamento en un mismo semestre se procederá a la suspensión definitiva del centro.

E. Cuando en un mismo periodo escolar se presente un quinto incumplimiento, se le comunicara al beneficiario la suspensión definitiva del servicio del Centro.

F. Cuando el beneficiario no participe activamente en el comité comunitario.

Artículo 38

Una vez pasado los cinco días naturales del día de pago, se suspenderá el becario que no cubra la cuota de recuperación correspondiente, por lo que solo podrá reanudarse el servicio al liquidarse la

deuda a un plazo mayor de 15 días (previa investigación socioeconómica).

La suspensión del servicio será comunicada por escrito al beneficiario, quien firmara de enterado en

la copia de aviso, en caso de no hacerlo se asentara en la copia de la negativa en presencia de dos testigos.

Cuando la suspensión obedezca una enfermedad que ponga en riesgo la salud del beneficiario o la

de los demás conforme las causas señaladas en el artículo 25 del reglamento, el aviso de suspensión

deberá acompañar la copia del documento en que conste el diagnostico emitido por el médico del

centro o el médico del centro de salud correspondiente.

Artículo 39

Los padres de familia deberán de asistir a pláticas o cursos de orientación médica o familiar siendo

obligatoria su asistencia a juntas generales.

Artículo 40

Los padres de familia deberán de recibir comprobante del pago de su cuota según lo acordado:

mensual o semanal.

Artículo 41

Los periodos vacacionales deberán ser cubiertos con la cuota mensual.

Artículo 42

Queda estrictamente prohibida la entrada a las aéreas de labores a toda persona ajena al personal

sin excepción alguna.

Artículo 43

Si la cuota es semanal o quincenal se deberá pagar el periodo completo aun cuando los becarios no

asistan todos los días.-----