

Reglamento Interno de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del
Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

CAPITULO PRIMERO
Disposiciones Generales

ARTICULO 1.- Los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADII) son unidades administrativas dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, por conducto de su Patronato y Dirección General, tendrán como finalidad la prestación de servicios de asistencia social y educación a niñas y niños, bajo las modalidades de lactantes, maternales A,B,C, y Pree-jardín, en la forma y términos establecidos en este Reglamento y, preferentemente en el siguiente orden:

a) Público en general que sean madres, padres, tutoras o tutores que comprueben estar trabajando.

b) Madres, padres, tutoras o tutores que comprueben estar estudiando en cualquier plantel del sistema educativo nacional.

c) Madres, padres, solteras, solteros, viudas, divorciadas o divorciados.

Lo anterior sujeto al cupo máximo del centro y a la disponibilidad de lugares.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADII), las atribuciones de sus órganos de coordinación y administración, así como determinar los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del servicio. Su observancia es obligatoria para las autoridades y las y los servidores públicos adscritos a los Centros, así como para las personas beneficiarias del servicio y su aplicación será sin perjuicio de observar la normatividad vigente en materia de asistencia social, educación, salud, nutrición de las niñas y los niños.

ARTICULO 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. CALENDARIO ESCOLAR: El calendario que para educación preescolar establezca la autoridad educativa, en uso de sus atribuciones, para un año lectivo;

II. CAPACIDAD INSTALADA: Es la capacidad, de acuerdo a sus medidas y en concordancia con la Norma Oficial de la materia, tengan las instalaciones de las estancias, para la prestación de servicios de asistencia social y educación a niños y niñas;

III. COORDINACIÓN: Responsable de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil.

IV. DIRECCIÓN: La Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Puerto Vallarta, Jalisco.

V. CADI: CENTROS ASISTENCIALES PARA EL DESARROLLO INFANTIL, son lugares donde se otorga el servicio que comprende aseo, alimentación, cuidado de la salud, educación, y recreación de niñas y niños sujetos a tutela;

VI. MALTRATO EMOCIONAL: Conducta tendiente a provocar malestar (dolor) emocional. Existen dos modalidades: la activa, que humilla y degrada a la niña o el niño produciéndole sentimientos de desesperanza, inseguridad y baja autoestima, la cual se manifiesta con insultos o apodosos desagradables. La segunda modalidad es la pasiva: desamor, indiferencia, desinterés o abandono de la niña o niño;

VII. MALTRATO FÍSICO: Es el uso de la violencia repetitiva y cuya finalidad o resultado es causar dolor o daño físico a una persona;

VIII. PATRONATO: El Patronato del Sistema Municipal DIF, autoridad máxima;

IX. PERSONA BENEFICIARIA O BENEFICIARIO: Los padres, las madres, tutoras o tutores, personas que ejerzan la patria potestad, cuyas niñas o niños ingresen o reingresen a los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI);

X. PUPILO O PUPILA: La niña o niño sujeto a tutela;

XI. REGLAMENTO: El presente Reglamento;

XII. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: La Secretaría de Educación Pública del Estado de Jalisco;

XIII. SISTEMA DIF MUNICIPAL: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

XIV. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS: Encargado de programas del Sistema DIF Vallarta

XV. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: La cual estará a cargo del Subdirector Administrativo del Sistema DIF Municipal, con la finalidad de brindar el apoyo necesario para alcanzar con los objetos y metas institucionales.

ARTÍCULO 4.- El Patronato, la Dirección, la Sub-Dirección de Programas, la Subdirección Administrativa y la Coordinación de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil se facultan para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPITULO SEGUNDO

Dirección y Administración del Centro Organos de dirección y administración

ARTICULO 5.- La coordinación de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil será responsabilidad de la Subdirección de Programas quien podrá auxiliarse, para el cumplimiento de sus atribuciones de las coordinaciones, unidades, áreas, las y los servidores públicos que resulten necesarios.

ARTICULO 6.- Los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI) contarán con las áreas técnicas que determine Dirección General y que permita el presupuesto.

ARTICULO 7.- El Patronato tendrá la facultad de modificar, actualizar y aprobar cambios al presente reglamento. Esta facultad es de carácter indelegable.

ARTICULO 8.- La Dirección General contará con las atribuciones siguientes:

I. Nominar y remover libremente a quien sea responsable de los Centros Asistenciales, en cuanto a Coordinación u otras áreas;

II. Revisar la propuesta de cambio de los requisitos de inscripción y reinscripción y someter a consideración del Patronato;

III. Evaluar la administración y funcionamiento de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y proveer las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;

ARTICULO 9.- La Subdirección de Programas contará con las atribuciones siguientes:

I. Formular el presupuesto anual de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI);

II. Coordinarse con la subdirección administrativa para resolver las necesidades materiales y financieras de los CADI.

III. Proponer a la Dirección General la modificación de los procesos de ingreso y reintegro;

IV. Valorar y aprobar las solicitudes de admisión y readmisión y elegir a quienes sean la población beneficiaria conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento;

V. Evaluar la administración y funcionamiento de los CADI y proveer las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;

VI. Solicitar a quienes sean Responsables de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI) la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Requerir la comparecencia de quienes sean Responsables de los CADIS cuando lo estime necesario;

VIII. Atender con oportunidad cualquier situación que pudiera significar peligro para niñas y niños, población beneficiaria y las o los servidores públicos de las Estancias Infantiles;

IX. Convocar a las reuniones a Mamás, Papás, Tutores y Tutoras de Familia de los CADIS;

X. Las demás a que se refiera el presente Reglamento, y otras disposiciones normativas.

XI.- La Subdirección de Programas podrá, bajo su estricta responsabilidad y vigilancia, delegar por escrito sus facultades en la coordinación, las y los servidores públicos que designe.

ARTICULO 10.- Quien coordine y por lo tanto sea responsable de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI) tendrá las atribuciones siguientes:

I. Observar y aplicar el reglamento, planes, programas y procesos aprobados por las autoridades competentes en la materia;

II. Dirigir y supervisar al personal técnico y administrativo adscrito a los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI);

III. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI) sean aplicados en los fines para los que están creados y que se realice de forma clara y transparente;

IV. Rendir los informes a que se refiere el artículo siguiente;

V. Llevar a cabo el proceso de ingreso y reintegro de las niñas y los niños en los términos aprobados por la Dirección;

VI. Elaborar e informar a la Subdirección Administrativa del programa de actividades para nuevos ingresos y la clausura de preescolar (1);

VII. Proporcionar la información y documentación que le solicite el Patronato, la Dirección General y la Subdirección Administrativa;

VIII. Convocar a las áreas técnicas y al asistente educativo y administrativo para la mejor ejecución de las actividades, planes, programas y procesos internos de los Centros;

IX. Asistir a las reuniones de las Mamas, Papás, Tutores y Tutoras de Familia de los CADI;

X. Citar a las personas beneficiarias para que acudan a tratar temas relativos a sus niñas o niños, siempre que lo estime necesario;

XI. Proponer a la Subdirección de Programas la aplicación de las medidas disciplinarias consistentes en suspensión y cancelación del servicio;

XII. Informar oportunamente a la Subdirección de Programas de cualquier situación que pudiera significar peligro para niñas y niños, población beneficiaria y las o los servidores públicos de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI);

XIII. Favorecer los programas de capacitación y la profesionalización del personal a su cargo;

XIV. Supervisar el cumplimiento de los horarios de salida de niñas y niños considerando lo establecido en el presente reglamento;

XV. Fomentar un ambiente basado en la armonía y el respeto con las y los servidores públicos y grupo de beneficiarios de los CADIS; y

XVI. Las demás a que se refiera el presente Reglamento.

ARTICULO 11.- Quien funja como responsable de los CADI rendirá ante la Subdirección de Programas, un informe trimestral, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente; el informe deberá contener lo siguiente:

I. Descripción del funcionamiento general de los CADI

II. Reporte de grupo de beneficiarios que fueron objeto de alguna medida disciplinaria indicando el tipo de medida y el hecho que la motivó;

III. Resumen general de las actividades que se realizaron durante el periodo que se informa;

IV. Resumen general de las actividades que se realizarán durante el trimestre subsecuente;

V. Disponibilidad de lugares en cada una de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI).

VI. Incidentes de relevancia que se hayan presentado y la atención que se brindó a los mismos; y

VII. Otras cuestiones que se estimen relevantes.

Los informes que le rinda la Coordinación de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI) a la Subdirección de Programas formarán parte de la evidencia de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa anual de estancias infantiles.

CAPÍTULO TERCERO

ARTICULO 12.- Podrán formar parte de la Población Beneficiaria de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADi), las personas que se mencionan en el artículo primero del presente Reglamento.

En caso de que las madres, padres, tutoras o tutores tengan alguna queja, observación o sugerencia, deberán hacerla llegar por escrito a la subdirección de Programas. Asimismo, cuando requieran entrevistar con la Asistente Educativa de sus hijas o hijos, deberán solicitarlo de forma verbal a la Coordinación los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADi), para establecer la fecha, hora y lugar en que deberá practicarse la entrevista.

Los padres, madres, tutores y tutores deben abstenerse de dar órdenes al personal adscrito a esta institución.

CAPITULO CUARTO
De las obligaciones de la Población Beneficiaria

ARTÍCULO 13.- Es obligación de las madres, padres, tutores o tutores participar en las actividades que programe la institución, la que se obliga a dar aviso con oportunidad de la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo.

ARTICULO 14.- Es obligación de las madres, padres, tutores o tutores firmar el documento que la Coordinación de los CADI les proporcione, en el que manifiestan estar enterados del contenido de este reglamento y su compromiso a cumplirlo.

CAPÍTULO QUINTO

ARTICULO 15.- Para la selección de las y los beneficiarios de primer ingreso se observará el orden de prelación que se indica en el artículo primero del presente reglamento.

Si después de aplicar los criterios establecidos en el Artículo primero, resultare que dos o más aspirantes se encuentran en las mismas condiciones, tendrán preferencia las personas que hayan solicitado el ingreso de sus niñas o niños en primer término, sobre las que lo soliciten con posterioridad.

ARTICULO 16.- Las personas que soliciten el ingreso de sus niñas o niños que hayan estado inscritos en el periodo escolar inmediato anterior, tendrán preferencia, siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes.

ARTICULO 17.- El servicio a lactantes se prestará a niñas o niños cuya edad fluctúe entre los seis meses y el año seis meses de edad.

El servicio de maternal "A" se prestará a aquellas niñas o niños cuya edad fluctúe entre el año siete meses y los dos años de edad.

El servicio de maternal "B" se prestará a niñas o niños cuya edad esté comprendida entre los dos y dos años 6 meses de edad.

El servicio de maternal "C" se prestará a niñas o niños cuya edad esté comprendida entre los dos años seis meses y hasta los tres años de edad.

El servicio de Pree Jardín se prestará a niñas o niños cuya edad esté comprendida entre los tres y hasta los cuatro años de edad.

ARTICULO 18.- Para cada ciclo escolar, cuando el cupo disponible lo permita, la Coordinación de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (CADI) inscribirá o reinscribirá a quienes tengan interés de ingreso de sus niñas o niños en los términos establecidos en el Artículo primero del presente Reglamento.

ARTICULO 19.- Quienes se interesen en el beneficio de los servicios que prestan los CADI para el primer ingreso de sus niñas o de sus niños, deberán cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

1.- Llenar los formatos de pre-inscripción e inscripción, autorización de traslado y directorio que les serán proporcionados por la institución.

2.- Copia simple del acta de nacimiento de la niña o niño.

3.- Análisis clínicos de orina, copro por tres y tipo sanguíneo de la niña o niño, con vigencia máxima de 15 días naturales anteriores a la fecha de inscripción y estudios clínicos de

Biometría

Hemática.

En el caso de que el tipo sanguíneo ya se encuentre plasmado en un documento oficial ya no será necesario realizar el análisis para determinarlo y sólo deberá entregar una copia de dicho documento.

Page fourteen

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

En el caso de que el tipo sanguíneo ya se encuentre plasmado en un documento oficial ya no será necesario realizar el análisis para determinar y sólo deberá entregar una copia de dicho documento.

4.- Copia simple de la cartilla de vacunación actualizada que contenga la cartilla con los datos de la niña o niño y el esquema de vacunación.

5.- Tres fotografías iguales, recientes, tamaño infantil a color, de la niña o niño.

6.- Tres fotografías iguales, recientes, tamaño infantil a color, de madre, padre, tutora o tutor.

7.- Dos fotografías iguales, recientes, tamaño infantil a color, de las tres personas autorizadas para recoger a la niña o niño a la hora de la salida.

8.- Copia simple de la CURP de la niña o niño.

9.- Copia simple de la credencial para votar de la madre, padre, tutora o tutor, así como una copia simple de la credencial para votar de las tres personas autorizadas para recoger a la niña o niño a la hora de la salida.

10.- Copia simple de los comprobantes de ingresos de las últimas tres quincenas del padre madre, tutora o tutor.

11.- Constancia de trabajo de la madre, padre, tutora o tutor, en donde se señale el nombre, denominación o razón social del Patrón, el puesto, cargo o actividad que desempeña, sueldo neto y bruto que percibe, horario de labores al que está sujeto, y los días de descanso y periodo vacacional de los que goza.

12.- En el caso de madres, padres, tutores o tutoras, estudiantes, deberán presentar copia del pago de inscripción y constancia de estudios original que incluya el horario de clases al que asiste.

13.- Copia de comprobante de domicilio con un máximo de dos meses de antigüedad.

14.- En caso de ser reinscripción, además de los requisitos anteriores deberán presentar el recibo de pago de la cuota mensual por concepto del Servicio de Guardería al corriente o, en su defecto, la constancia de no adeudo expedida por la subdirección Administrativa. En todos los supuestos será requisito indispensable que quien solicita la inscripción o reinscripción cuente con la custodia de la niña o el niño que se pretenda inscribir o reinscribir. La solicitud y documentación anexa deberá entregarse ordenada y completa a quien sea Responsable de los CADI o a la persona que ésta designe. La falsedad de la información o de la documentación proporcionada, será motivo para descartar la solicitud de admisión en el caso de que se detectare antes de la inscripción de la niña o del niño. En el supuesto de que la

falsedad se detectare con posterioridad a la inscripción, se procederá a la separación definitiva del servicio de que se trate. En ambos casos, además, se negará el servicio para nuevos ingresos.

15.- Copia del Certificado de Nacimiento expedido por el Hospital.

16.- En caso de que la madre o padre del niño o niña sean menores de edad, los padres de estos y/o tutores deberán presentar constancia laboral y en base a sus ingresos mensuales se fijara la cuota.

También será motivo para descartar la solicitud correspondiente, presentar de manera incompleta la información y la documentación requeridas.

Artículo 20.- La Subdirección de Programas seleccionará como persona beneficiaria para el primer ingreso a aquella que cumpla con todos los requisitos, respetando el orden de prelación y preferencia a que se refiere el artículo 1 y 13 del presente Reglamento. Deberá informarse a las y los aspirantes los resultados del procedimiento de selección. Quien sea responsable de los CADl difundirá por diversos medios, y entre aquellas personas que sean seleccionadas como beneficiarias.

Artículo 21.- La población beneficiaria cuyas niñas o niños hayan estado inscritos en el periodo escolar inmediato anterior, para seguir siendo considerados como tal, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 19 del presente Reglamento.

La o el Responsable del CADl difundirá con oportunidad, mediante aviso en los tableros de las estancias, los requisitos y términos del proceso de reinscripción.

Artículo 22.- Perderán el carácter de población beneficiaria señalada en las fracciones I y II del artículo 1, cuando por cualquier motivo dejen de laborar o, en su caso, de estudiar, una vez transcurridos dos meses calendario de la fecha del cese, a menos que presenten ante los CADl constancia que acredite que nuevamente se encuentran trabajando o estudiando. En el supuesto del párrafo anterior, deberán notificarlo por escrito a la Subdirección de Programas o en su caso a la Coordinación de los CADl. Cuando esto suceda, el servicio sólo se prolongará durante el ciclo escolar que esté transcurriendo, siempre y cuando se mantengan al corriente en el pago de las cuotas, al término del mismo se suspenderá el servicio para dar lugar a la hija o hijo de otra madre o padre, tutora o tutor.

CAPITULO SEXTO

Requisitos de inscripción

Artículo 23.- Para la inscripción de las niñas o niños de nuevo ingreso, las personas que aspiran y han sido seleccionadas se deberán presentar, en el lugar y tiempo

Establecidos para ello con los documentos que se establece en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 24.- En el supuesto de que la población beneficiaria no cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 19 y 23 del presente Reglamento, no será posible realizar la inscripción o reinscripción de niñas o niños.

CAPTULO SÉPTIMO
Actualización de la información

Artículo 25.- Es de la estricta responsabilidad de la población beneficiaria mantener actualizada la información requerida en el presente Reglamento durante toda la estancia de sus niñas o niños en los CADI.

Sin perjuicio de lo anterior, la o el Responsable de los CADI podrá requerir a los grupos de personas beneficiarias para efecto de que le exhiban cualquiera de los documentos a que se refiere el párrafo anterior.

CAPTULO OCTAVO
Falsedad de información o documentación

Artículo 26.- Será causa de separación definitiva del servicio de que se trate, así como de negar la inscripción para ciclos escolares subsecuentes, que la beneficiaria o el beneficiario presente ante los CADI información o documentación falsa para la inscripción o reinscripción de sus niñas o niños o bien para efectos de la actualización de vigencia a que se refiere el párrafo anterior. Esto sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Las sanciones establecidas en el presente artículo se impondrán tomando en consideración lo establecido en el artículo 42 de este Reglamento.

CAPTULO NOVENO
Pérdida del carácter de población beneficiaria

Artículo 27.- La madre o padre, tutor o tutora, o quien ejerza la patria potestad que no reúna los requisitos de inscripción o reinscripción o que no inscriba o reinscriba en tiempo y forma a sus niñas o niños, perderán el carácter de población beneficiaria y, en consecuencia, el lugar vacante podrá asignarse a otra persona respetando las reglas de orden y preferencia a que se refiere el artículo 1 del presente Reglamento.

CAPITULO DECIMO
Cuota de inscripción y de reinscripción

Artículo 28.- Las cuotas de inscripción y reinscripción serán por la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 MN) y se realizarán una vez que se haya cumplido un año de estadía de los menores, para su actualización.

Al momento de realizar el procedimiento de inscripción se deberá pagar la inscripción la primera mensualidad, el seguro contra accidentes se cubrirá por parte del Ayuntamiento del Municipio Bajo ninguna circunstancia procederá la devolución de los conceptos anteriores.

Mientras la población beneficiaria no cubra dichas cuotas, no se prestará el servicio solicitado.

CAPITULO DECIMO PRIMERO
Publicidad

Artículo 29.- Las cuotas autorizadas deberán hacerse del conocimiento de cada uno de la población beneficiaria a través de la publicación en el lugar definido para avisos, y dependerá de previo estudio socio económico y de acuerdo con el tabulador que estipula el Sistema DIF Jalisco.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO
Cuotas de recuperación

Artículo 30.- La obligación de cubrir las cuotas de recuperación se generará a partir del momento de la inscripción o reinscripción, hasta concluir su estancia en dicha institución y deberán cubrirse dentro de los primeros 05 cinco días hábiles de cada mes, de no hacerlo se aplicará suspensión temporal y no se reanudará el servicio hasta no tener cubierto el pago del mes correspondiente.

En caso de considerarse necesario se aplicará un nuevo estudio socio familiar para modificar una cuota provisional asignada o ante la necesidad de otro servicio, al término del año de servicio dentro del CADI, se elaborará un nuevo estudio socio familiar solicitando la documentación actualizada y estudios clínicos, los cuales serán nuevamente valorados por el equipo técnico, así mismo se asignará una cuota nueva del acuerdo al incremento del ingreso familiar.

Anualmente se tendrá que cubrir el pago de reinscripción.

CAPITULO DECIMO TERCERO
Lugar de pago

Artículo 31.- Las cuotas deberán pagarse en el lugar y en los horarios que determine la subdirección de Programas del Sistema DIF y que se harán del conocimiento, por parte de la persona Responsable de los CADI, a la población beneficiaria.

CAPITULO DECIMO CUARTO
Horarios y días de atención

Artículo 32.- Los servicios de los CADI se prestarán de lunes a viernes, según el calendario aprobado. Será motivo de baja definitiva la inasistencia injustificada de la niña o niño por más de un mes calendario. Transcurrido este plazo cesarán de generarse las cuotas correspondientes, pero el lugar vacante podrá ser asignado a otra niña o niño, en los términos establecidos en el presente Reglamento para el nuevo ingreso.

CAPITULO DECIMO QUINTO
Horario de entrada

Artículo 33.- El horario de ingreso para las niñas y los niños será a partir de las 7:00 y hasta las 8:50 horas. Después del dicho horario no se permitirá el acceso a ninguna niña o niño, salvo aquellos casos justificados previamente autorizados por la persona Responsable de los CADI, siempre que las personas beneficiarias den aviso por escrito, de manera personal y con por lo menos un día de anticipación.

Los beneficiarios no deberán de permanecer más de 8 horas dentro del CADI, dicho horario constara de las 7:00 horas de la mañana a las 4:30 horas de la tarde. En caso de que los becaarios sean requeridos ocasionalmente por alguno de los progenitores antes de la hora establecida de su salida, la madre o padre deberán solicitar el permiso correspondiente a la directora del CADI con su respectiva anticipación y estos no podrán ser entregados a ninguna otra persona que no esté autorizada y/o asignada a su Cardex.

Debe señalarse que no se entregará al becaario(a) a los progenitores o tutores que se encuentren en condiciones no aptas para recibir al menor de edad (estado de alteración de la conciencia, estupefactos y/o presentarse en estado de ebriedad).

CAPITULO DECIMO SEXTO
Uniforme e identificación

Artículo 34.- Las niñas y los niños que pertenezcan al servicio de preescolar deberán usar el uniforme que, en su caso, se establezca para ellos, salvo que la persona Responsable de los CADI les dé por escrito alguna indicación en contrario.

Las niñas y los niños deberán portar diariamente el gafete correspondiente al momento de que ingresen.

CAPITULO DECIMO SÉPTIMO
Horario de salida

Artículo 35.- La hora de salida es a las 14:00 horas, extendiendo el horario hasta las 16:00 horas como apoyo a las madres, padres, tutoras o tutores, que así lo requieran por cuestiones de trabajo.

Artículo 36.- A partir de las 16:01 se considerará como retardo el acudir por las niñas y los niños, lo cual traerá consigo un reporte. Adicionalmente se deberá cubrir el tiempo extraordinario en la prestación del servicio para el cuidado de la niña o el niño, por ello, cada retardo tendrá un costo de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) por hora o fracción, el cual deberá de pagarse al día siguiente del evento o a más tardar al momento de pagar la siguiente mensualidad.

En caso de acumular 4 retardos durante un mes, se suspenderá definitivamente el servicio de guardería.

CAPITULO DECIMO OCTAVO
Entrega de la niña o del niño

Artículo 37.- La niña o niño únicamente se entregará a la persona beneficiaria o a aquellas que ésta designe en el gafete de personas autorizadas. Sólo podrán designarse tres personas por cada niña o niño.

El Sistema Municipal DIF entregará el gafete en mención de forma gratuita por una sola ocasión, la reposición del mismo generará un costo de \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.).

En el supuesto de que la persona beneficiaria o aquellas autorizadas no puedan recoger a la niña o al niño, la persona beneficiaria tendrá la obligación de notificar por escrito a la persona Responsable de las Estancias Infantiles, así como de manera personal y con por lo menos un día de anticipación, el nombre de la persona que autoriza para recoger a la niña o niño, acompañando una copia simple de una

identificación oficial con fotografía de esta persona. Esta autorización sólo tendrá efectos para la eventualidad de la que se dé aviso.

A fin de que les sea entregada la niña o el niño, las personas autorizadas para recogerle deberán ser mayores de edad e identificarse ante el personal del Centro Asistencial. Por ningún motivo se entregará a la niña o al niño a personas que, a juicio de la Responsable de las Estancias Infantiles, se encuentren bajo el influjo de drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

CAPÍTULO DECIMO NOVENO Area Médica

Artículo 38.- El CADI diariamente realizará una revisión en el área de filtro (chechar mochilas, exploración física e higiene), a su vez habrá una revisión periódica por parte del médico pediatra asignado al equipo técnico registrando peso y talla de cada uno de las y los becaños.

Cuando se diagnostique que la niñas o niño padece una enfermedad que puede poner en riesgo su salud y de los demás, el médico pediatra de CADI contará con la facultad de suspender al becaño (a) a la brevedad posible; marcando una tolerancia no mayor de 30 minutos; de no ser así se tomarán las medidas necesarias aplicando suspensión por 3 tres días.

Así mismo queda prohibido la administración de cualquier medicamento alópata u homeópata a los menores de edad durante su estancia dentro de CADI. Los becaños (as) deberán cumplir con el esquema completo de vacunación en tiempo y forma, así como con la aplicación de refuerzos de acuerdo a cada edad.

Artículo 39.- Es obligación de las personas beneficiarias el informar de inmediato al CADI de cualquier enfermedad que padezca la niña o el niño. También será su responsabilidad mantener actualizado el expediente clínico que de sus niñas o niños se llevará en los CADI.

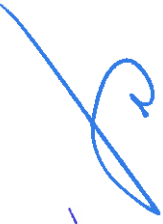
CAPÍTULO VIGÉSIMO Facultad para verificar la salud de las niñas y los niños

Artículo 40.- Los CADI podrán en todo tiempo verificar el estado de salud de las niñas y de los niños por conducto de su área o médico pediatra de CADI. Se aplicará a la hora de la entrada el filtro sanitario diariamente, por lo que se deberá presentar a las niñas y niños debidamente aseados, con ropa y pañal limpios, uñas limpias, recortadas y sin pintar, de lo contrario, no serán admitidos o admitidos.









Las personas beneficiarias deberán dar las facilidades necesarias para ello y permitir que se apliquen a las niñas y a los niños las vacunas que les correspondan y se les realicen las pruebas clínicas que se estimen necesarias.

La persona Responsable de los CADL está facultada para negar el acceso o requerir a las personas beneficiarias que recojan a aquellas niñas o niños que presenten alguna infección, enfermedad o padecimiento que represente un riesgo de contagio o de cualquier otro tipo para las otras niñas y niños o el personal o que requiera de una atención médica especial.

A quienes se hayan requerido, de acuerdo al párrafo anterior, se obligan a recoger a sus niñas o niños en el plazo máximo de una hora.

Las personas beneficiarias deberán respetar los días de suspensión de actividades o descanso que prescriba el personal médico tratante de la niña o del niño.

CAPITULO VIGÉSIMO PRIMERO

Procedimiento en caso de enfermedad o accidente

Artículo 41.- Cuando alguna niña o niño manifieste algún trastorno de salud o sufra un accidente en el CADL, deberá levantarse un acta circunstanciada en la que participará la persona directamente encargada de la niña o del niño, el personal de enfermería y la o el Responsable del CADL, en la que se harán constar pormenorizadamente los hechos ocurridos, signos y síntomas de enfermedad o lesiones que presente la niña o el niño, además de un probable diagnóstico que, en todo caso, deberá ser confirmado o descartado por el personal médico tratante. Esta acta se agregará al expediente clínico de la niña o del niño y se notificará el mismo día del percance a la madre, padre, tutora o tutor.

CAPITULO VIGÉSIMO SEGUNDO

Sancciones

Artículo 42.- Se sancionará con la suspensión del servicio de uno a cinco días, a las personas beneficiarias que incurran en las conductas siguientes:

I. Abstenerse de informar o no informar con oportunidad sobre las enfermedades que padezcan sus niñas o niños;

II. Negarse a someter a sus niñas o niños a los exámenes o filtros médicos que se establezcan.

III. Recoger a sus niñas o niños fuera del plazo establecido sin causa justificada a

critorio de la Responsable del CADL; y

IV. Abstenerse de respetar los días de suspensión de actividades o descanso que prescriba el personal médico tratante de la niña o del niño.
Quienes reincidan en cualquiera de las conductas descritas en este artículo dentro de un mismo ciclo escolar, serán separadas o separados definitivamente del servicio.
La suspensión y separación definitiva establecidas se impondrá considerando lo establecido en los artículos 61 y 62 de este Reglamento.

CAPITULO VIGÉSIMO TERCERO **Alteraciones emocionales, conductuales, mofices o de lenguaje**

Artículo 43.- Cuando la niña o el niño presente algún problema o alteración emocional, de conducta, motriz o de lenguaje, deberá darse aviso por escrito a las personas beneficiarias y canalizarse a fin de que reciba la atención correspondiente.

Los padres deberán de atender los reportes de conducta a la brevedad posible, de no ser así será objeto de suspensión por 3 tres días hábiles, una vez que el becarío (a) acumule 3 tres reportes de conducta, este será suspendido por 3 tres días hábiles.

Si el becarío (a) fue derivado para atención especializada (terapia de lenguaje y/o psicología) deberán presentar las constancias de asistencia, así como las notas de evolución en el mes en curso y actualizarla de manera mensual.

Se realizará condicionamiento o reducción de horario al becarío (a) cuando presente alteración de conducta, valorado previamente por el área de psicología, cuando se considere que el comportamiento de los becaríos o becarías requiere de atención psicológica se solicitará la presencia de los progenitores de carácter obligatorio.

El CADI podrá realizar las pruebas psicopedagógicas que estime pertinentes.

CAPITULO VIGÉSIMO CUARTO **Adaptación**

Artículo 44.- Es importante respetar el periodo de adaptación donde se trabajara el proceso de desapego que el niño (a) necesita en sus tres etapas o fases de donde principalmente se manifiestan actitudes de protesta, desesperanza y desapego. Por lo mismo deberán de respetar el tiempo (días, semanas y horarios asignados por psicología y dirección). El periodo de adaptación será comprendido en un horario de estancia de 8:30 am a 12:00 pm.

Los horarios de integración se irán aumentando conforme el desapego que el niño (a) manifieste de su familia y la aceptación en interés de su nuevo contexto.

CAPITULO VIGÉSIMO QUINTO

Higiene

Artículo 45.- Las personas beneficiarias deberán presentar perfectamente aseados a sus niñas y niños. Cuando las niñas o los niños sean presentados en el Centro Asistencial en condiciones inadecuadas de higiene, la persona Responsable del CADI amonestará a los beneficiarios y las beneficiarias con el objeto de que mejore las condiciones y hábitos de higiene de la niña o del niño.

Si a pesar de lo anterior las niñas o los niños continúan siendo presentados sin las condiciones adecuadas de aseo e higiene, la Responsable del CADI suspenderá el servicio a la niña o al niño de uno a cinco días.

De reincidir en la conducta dentro de un mismo ciclo escolar, se procederá a la separación definitiva del servicio.

Los becarrios (as) no deberán ingresar objetos no requeridos, juguetes y alimentos en la hora de entrada, además deberán portar diariamente su uniforme reglamentario, el cual consta de playera blanca de cuello redondo con manga corta y short color azul marino.

CAPITULO VIGÉSIMO SEXTO

Artículos de higiene

Artículo 46.- Será responsabilidad de las personas beneficiarias proporcionar los artículos de higiene para la atención de sus niñas o niños.

Al inicio de cada ciclo escolar, la persona responsable del CADI informará qué artículos de higiene deberán entregar, así como el tiempo en que deberán suministrarlos y su periodicidad.

CAPITULO VIGÉSIMO SÉPTIMO

Servicios alimentarios

Artículo 47.- Como parte del servicio asistencial, en las modalidades de maternal y preescolar, las niñas y los niños recibirán alimentos.

En el caso de los lactantes, será responsabilidad de las madres, padres, tutoras o tutores, proporcionar las fórmulas necesarias para sus niñas o niños.

A fin de que los maternales y preescolares reciban el desayuno deberán ingresar a más tardar a las 8:30 horas. No deberá presentarse a ninguna niña o niño después de las

ocho horas con treinta minutos sin que haya tomado el desayuno correspondiente. La comida se sirve de 12:00 a 12:30 horas.

No se permitirá que las niñas y los niños entren con golosinas o alimentos.

La violación a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada con una amonestación y la reincidencia con la suspensión del servicio de uno a cinco días. Estas sanciones deberán imponerse considerando lo previsto en los artículos 53 y 54 de este Reglamento.

CAPITULO VIGÉSIMO OCTAVO

Preparación y manejo de alimentos

Artículo 48.- Los alimentos que se preparen en los CADI deberán ser acordes a los requerimientos de la niña o del niño según su edad y al programa nutricional autorizado por el personal técnico en materia de nutrición con que cuenten, asimismo deberán manejarse con las medidas de higiene adecuadas según la normatividad vigente.

Si durante el periodo de adaptación el becarío (a) rechaza el desayuno y/o el almuerzo, no se aumentará el horario de estancia en el CADI hasta observar un camino en su conducta y en la aceptación de los alimentos; ya que de lo contrario puede alterarse su estado de salud.

Serán integrados los becaríos y becarías que muestren un estado de salud óptimo (P/E y P/T 90'110%). En casos especiales se condicionará el ingreso con una carta compromiso (previa valoración de equipo técnico) o hasta observar cambios favorables. En caso de que los becaríos y becarías ya ingresados es importante recalcar que si se llega a observar alguna alteración en su estado de nutrición (P/E y P/T 89%) derivado de bajo peso o anemia y/o rechazo del alimento, se tomarán las medidas necesarias para lograr una mejora en su estado de salud. Originando con ellos la posible reducción de horario de permanencia, hasta no tener una mejora o después de una valoración por parte del área de nutrición, área médica y dirección.

CAPITULO VIGÉSIMO NOVENO

Requerimientos especiales de alimentación

Artículo 49.- Es de la estricta responsabilidad de las madres, padres, tutoras o tutores, informar a los CADI por conducto del personal Responsable de la misma o de su personal técnico en materia de nutrición, de los requerimientos especiales de alimentación que presenten las niñas y los niños por motivos de alergias, intolerancias o cualquier otro.



CAPITULO TRIGÉSIMO
Area de Pedagogía

Artículo 50.- Es importante considerar que en los CAD, se apoya el desarrollo integral de los becarios y becarias a través de la planeación de actividades pedagógicas de acuerdo a cada etapa, para lo cual se estará solicitando material didáctico para sus actividades de sala requeridos para el óptimo aprendizaje de sus hijos (as). El incumplimiento en la entrega del mismo causara suspensión por 3 días hábiles y no se reintegrara a su sala hasta no hacer la entrega del material solicitado.

CAPITULO TRIGÉSIMO PRIMERO
Area de Educación Física

Artículo 51.- Es importante que el becaario (a) realice sus actividades de manera cómoda y segura, por lo que tendrán que asistir con en short, playera y tenis para que puedan tomar su clase de educación física de lo contrario no podrá tomar su clase.

CAPITULO TRIGÉSIMO SEGUNDO
Area de Trabajo Social

Artículo 52.- La trabajadora social será la responsable de aplicar el estudio socio familiar y valorar el ingreso de los becarios y becarias al CAD, también determinara el horario de permanencia de los becarios (as) posterior a su periodo de adaptación, considerando el horario laboral de los padres de familia.

Periodicamente realizara una investigación laboral a fin de constatar la información y veracidad de los datos contenidos de las constancias de trabajo, de encontrar alguna inconsistencia en el campo laboral de los padres (cambio de trabajo, desempleo o periodo de inactividad) mismo que no haya sido notificado, será la responsable de aplicar la suspensión temporal hasta que los progenitores comprueben que se encuentran nuevamente laborando. En grado caso de constar con sospechas de que uno de los progenitores no se encuentre laborando la trabajadora social realizara visitas domiciliarias o laborales en sus centros de trabajo.

Artículo 53.- Elaborara y entregara cartas compromiso a los padres de familia cuando se reporten aspectos de falta de higiene incumplimiento de material u objetos personales, inconsistencias en su horario. Es importante señalar que los padres no deberán presentar a su hijo (a) cuando se encuentren en periodo de incapacidad, días de descanso en su trabajo asignados entre semana o cuando se encuentre en periodo vacacional. En caso de ser necesarios se brindara el apoyo pero con una reducción de horario.

Es importante mantener actualizados los datos personales del becaario (a) y de las personas responsables de ellos contenidos en sus respectivas fichas de identificación

(cardex) por lo que puntualizamos que deberán notificar cualquier cambio de domicilio, teléfonos, datos laborales tanto de los padres como de sus tutores para tener al corriente esta información en caso de alguna emergencia poder localizarlos de inmediato.

CAPITULO TRIGÉSIMO TERCERO
Area de Psicología

Artículo 54.- Se dará atención y seguimiento psicológico únicamente a los becarios y becarias que presenten alteraciones conductuales, siempre y cuando se observe que será la encargada de canalizar a al programa de escuela para padres mismo que se encuentra dentro del Sistema DIF Municipal o en su caso a la Unidad Regional de Rehabilitación (URR) de acuerdo a la necesidad del menor de edad y de su familia.

CAPITULO TRIGÉSIMO CUARTO
Control de Esfínteres

Artículo 55.- Los progenitores deberán de asistir de manera obligatoria a la "plática de inducción de control de esfínteres", cuyo objeto principal es fomentar el hábito de higiene e independencia, así como dar a conocer los requerimientos durante el proceso. Es importante mencionar la edad madurativa estimada en los niños es de los 2 años y a los 2 años 6 meses. De no verse logrado el control de esfínteres esperado en el rango de edad mencionada, se aplicara condicionamiento de horario con una posible reducción.

CAPITULO TRIGÉSIMO QUINTO
Alteraciones de peso y talla

Artículo 56.- Cuando se detecte que alguna niña o niño presente alteraciones de peso o de talla como consecuencia de su alimentación, se dará aviso por escrito a las madres, padres, tutoras o tutores, a fin de implementar las acciones pertinentes.

CAPITULO TRIGÉSIMO SEXTO
Obligaciones generales.

Artículo 57.- Es deber de las personas beneficiarias, las autoridades y las y los servidores públicos de los CADI tratarse con dignidad y respeto.

Artículo 58.- La población beneficiaria está obligada a atender puntual y oportunamente las indicaciones que reciba de las autoridades y de las y los servidores



públicos de los CADI, así como acudir a las citas o juntas que se programen en relación a sus niñas y niños.

Deberán de acudir a las reuniones de padres de familia son de carácter obligatorio (juntas, eventos especiales, firma de CED, entrevistas personales), notificando que se suspenderá por tres días hábiles, a los becaños de los cuales los padres no se presenten.

Es de suma importancia cooperar con el personal cumpliendo con las observaciones que se les hagan al respecto en ámbitos de salud, limpieza, conducta y materiales que se les soliciten a sus hijos.

CAPITULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO **Contravenciones de la población beneficiaria**

Artículo 59.- Por las contravenciones al presente Reglamento, las autoridades de Los CADI dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, podrán imponer a las personas beneficiarias, alguna de las siguientes sanciones:

I. Amonestación, consistirá en indicar verbalmente a la persona beneficiaria que ha cometido una infracción al Reglamento, apercibiéndole que de volver a incurrir en su conducta se hará acreedor o acreedora a la suspensión del servicio en los términos de las fracciones siguientes;

II. Suspensión del servicio de uno a cinco días hábiles;

III. Separación definitiva del servicio; y

IV. Negación del servicio para ciclos escolares subsecuentes.

La o el Responsable del CADI podrá aplicar las sanciones previstas en las fracciones I y II, y la Subdirección de Programas las consignadas en las fracciones III y IV.

CAPITULO TRIGÉSIMO OCTAVO **Evaluación de CEDI (Cedula de Desarrollo Infantil)**

Artículo 60.- Con el objeto de monitorear el desarrollo de las niñas y los niños que se encuentran inscritos en los CADI se establece a partir del año 2018 la aplicación del CEDI; misma que se encuentra avalada por instituciones especializadas a nivel nacional, estatal y municipal. Con ello se propone estar evaluando y llevando un control en las áreas motriz gruesa, motriz fina, lenguaje, área social y de conocimiento.



Una vez aplicada la CEDI se darán a conocer los resultados por medio de la cartilla que compartirán con los padres de familia, personal de equipo técnico, notificando las acciones realizadas en el CADJ por sala, así como las actividades sugeridas para trabajar en casa de acuerdo al área de desarrollo correspondiente.

CAPITULO TRIGÉSIMO NOVENO **Causa de Suspensión**

Artículo 61.- En caso de suspensión temporal de la relación laboral de los padres de familia el Sistema DIF Municipal no tiene ningún compromiso en guardar el lugar hasta que se vuelvan a reintegra a sus labores; transcurrido un mes sin comprobar actividades tendrán que realizar nuevamente los trámites necesarios para su reintegro.

No se aplicará en ningún caso descuento o condonación de la cuota, la cual deberá cubrir en su totalidad o aplicará suspensión del servicio.

Cuando los padres o tutores presenten inconsistencias por recoger a sus hijos después del horario asignado y una vez acumulando 3 reportes de retardo se aplicarán 3 días hábiles de suspensión del servicio.

Cuando acumulen tres amonestaciones por escrito:

- I. Por incumplimiento de horario de entrada y salida.
- II. Por medicar antes o durante su estancia en el CADJ.
- III. Por no acatar las indicaciones médicas y presentarlos enfermos.
- IV. Por no acudir a la brevedad en caso de avisos de emergencia.
- V. Cuando alguno de los padres no asista a reuniones o juntas.

CAPITULO CUADRAGÉSIMO **Causas de Término de Prestación de Servicios**

Artículo 62.- Serán causas de término de prestación de servicios al becaño (a) cuando:

- I. Cuando no cubran la cuota dentro del plazo señalado (los cinco primeros días del mes)
- II. Cuando se acumulen tres reportes o suspensión de servicio por tres días hábiles en un periodo de seis meses ante las siguientes inconsistencias:
 - a). No acudan a recoger a sus hijos al CADJ dentro de su horario asignado.
 - b). Cuando después de la investigación y visitas realizadas por la trabajadora social se identifiquen datos o documentos falsos.

- c). Presentar a su hijo (a) cuando alguno de los padres no esté trabajando o se encuentre en su día de descanso.
 - d). Cuando el becaño (a) no asista durante una semana sin justificación alguna.
 - e). Cuando el becaño(a) cumpla 4 años de edad
- III. Sera causa de suspensión del servicio cualquier falta de respeto, agresiones o palabras afiszonantes por parte de alguno de los padres o tutores hacia el personal del CADI.

CAPITULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO Contravenciones de las y los servidores públicos

Artículo 63.- Las violaciones del presente Reglamento por parte de las y los servidores públicos de Los CADI se sancionarán en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ello sin perjuicio de las responsabilidades, distintas a la administrativa, a que haya lugar.

TRANSITORIOS

- ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba el reglamento interno del organismo en sesión ordinaria de patronato celebrada el día 18 de Diciembre del año 2020.
- ARTÍCULO SEGUNDO.-** Queda sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.
- ARTÍCULO TERCERO.-** El presente ordenamiento entra en vigor al día siguiente de su aprobación.
- ARTÍCULO CUARTO.-** Se ordena publicar el presente ordenamiento en la página principal del Sistema DIF Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, firmando los integrantes de Patronato.

Av. Paseo de las Palmas s/n Col. Centro de Salud y Bienestar
01 (52) 33 33 33 33 33 al 40



**PATRONATO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (D.I.F.)**

ING. ARTURO DÁVALOS PEÑA
Presidente Municipal

[Signature]

LIC. FRANCISCO JAVIER VALLEJO CORONA
Secretario General H. Ayuntamiento y
Secretario Patronato DIF Municipal

[Signature]

LIC. RODRIGO RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
Representante de Educación Pública

[Signature]

M.V.Z. JUAN ENRIQUE GARCÍA PÉREZ
Representante del sector Agrario

[Signature]

MTRA. CANDELA TÓVAR DE DÁVALOS
Presidenta Patronato y Sistema DIF Municipal

[Signature]

L.C.P. RICARDO RENE RODRÍGUEZ RAMÍREZ
Tesorero Municipal H. Ayuntamiento y
Tesorero Patronato DIF Municipal

[Signature]

LIC. NORMA ANGÉLICA OYÁ CARRILLO
Regidora Comisionada de Equidad y
Desarrollo Humano

[Signature]

DR. ARMANDO PÉREZ OLIVA
Director de la Región Sanitaria No. VIII

[Signature]

Maria Elena Prieto Bustelo
C. MARIA ELENA PRIETO BUSTELO
Dedicadas a la Asistencia Social

Mtra. Maria Fernanda Arreola Bracamontes
MTRA. MARIA FERNANDA ARREOLA BRACAMONTES
Representante de Instituciones Privadas

Paula Celina Lomeli Ramirez
LIC. PAULA CELINA LOMELI RAMIREZ
Directora General Sistema DIF Municipal y
Secretaria Ejecutiva Patronato DIF Municipal

Concedido

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]