

# Reglamento interior del CADI-DIF

**Capitulo I disposiciones generales**

**Capitulo II de madre, padre y/o tutores del servicio**

**Capitulo III de la inscripcion y la reinscripcion de niñas y niños**

**Capitulo IV de las aportaciones de madres padres y/o tutores**

**Capitulo II de la recepcion atencion y entrega de niñas y niños.**

**Capitulo VI promocion de la salud.**

**Capitulo VII de los servicios del cadí.**

**Capitulo VIII de las obligaciones del personal del CADI.**

**Capitulo IX de las atribuciones y obligaciones de madres, padres y/o tutores.**

**Capitulo X de las sanciones.**

**Capitulo XI transitorios.**

## Capitulo I

### DISPOSICIONES GENERALES.

Para efectos de este reglamento, se entiende por;

**CADI-** Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil.

**DIF-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Filtro sanitario** – Recepción y revisión diaria de niñas y niños, al inicio del servicio de CADI.

**Reglamento-** lineamientos a seguir por los beneficiarios y becarios del CADI.

**Servicios otorgados;**

- Educación inicial
- Educación Preescolar
- Atención de Trabajo Social
- Asistencia Pedagógica
- Asistencia psicológica
- Asistencia Médica

**Directora-** Persona física, responsable de la operación, supervisión y administración y correcto manejo en todas las áreas del CADI.

**Personal-** Personal capacitado para brindar un buen servicio de calidad.

**Beneficiarios-** Madres, padres y/o tutores con derecho al servicio.

**Becarios-** Niñas y Niños beneficiadas con el servicio.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objetivo regir la organización y funcionamiento del servicio de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco y sus Municipios y establecer los derechos y obligaciones de madres, padres y/o tutores así como del personal del CADI, a fin de optimizar la calidad del servicio pedagógico lúdico-recreativo que se ofrece.

Artículo 2. Compete al sistema DIF Estatal a través de la Dirección de Centros de Atención Infantil, brindar la asesoría, supervisión y capacitación necesarias para el adecuado funcionamiento de los centros, así como para el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. El sistema prestara el servicio en instalaciones idóneas que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas en base a lo estipulado por las normas oficiales mexicanas referentes.

## **CAPITULO II MADRES, PADRES Y/O TUTORES DEL SERVICIO.**

Artículo 4. Prodra aspirar a la prestación del servicio, toda persona señalada como población objetivo.

Se concidera población objetivo:

Niñas y niños menores de 6 años, que por su edad se encuentren en estado de indefención.

- Hijos de madres trabajadoras y/o padres trabajadores solo durante su abandono temporal.
- Hijos de padres que carecen de la libertad.
- Preferentemente hijos de madres trabajadoras y padres trabajadores solo con situación socioeconomica media baja.

\*alguna otra persona a quien hacer mencion\*

Artículo 4. El servicio se proporciona:

1. Con apego a los valores éticos.
2. Conforme a los programas manuales e instructivos aprobados.
3. Dentro de los horarios laborales de los beneficiarios del servicio y en su caso ligados a los horarios establecidos administrativamente por el sistema para prestar el servicio.
4. De acuerdo a la capacidad existente ( espacio físico y personal) instalable en las salas del CADI.
5. Con mejor disposición de todo el personal debidamente capacitado atendiendo a todas las necesidades de las niñas y niños.

Artículo 5. Toda persona antes y/o durante el ciclo escolar haya incrementado su ingreso económico familiar neto estipulado en el presente reglamento y que no registre una situación socioeconomica particular donde se evidencie alta vulnerabilidad, no podrá ser considerada persona sujetpo de este servicio.

Artículo 6. Toda persona deberá cubrir todos los requisitos mecionados en el presente reglamento, sin excepción.

## **CAPITULO III DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCION DE NIÑAS Y NIÑOS**

Artículo 7. Para la inscripción y reinscripción, la madre, padre y/o tutor se presentará en el CADI y deberá entregar la siguiente documentación en la fecha que se especifique:

- a) De la niña y/o niño.

- a) Acta de nacimiento (original y copia) en caso de ser extranjero, un documento emitido por la Secretaria de Gobernación.
- b) Cartilla de vacunación con esquema cubierto según la edad (original y copia).
- c) CURP (original y copia).
- d) 4 fotografías (no copias solo originales) tamaño infantil de la niña y niño.
- e) En caso de que el menor cuente con una enfermedad de cuidado, como medicación favor de avisar y pasar el parte medico (copia).

b) De la madre, padre y/o tutor.

- a) Original y copia comprobante de domicilio no mayor a tres meses (recibo de luz, agua, telefono , etc.)
- b) Copia de una identificación oficial vigente ( INE, pasaporte, cédula profesional.)
- c) Acta de tutela o guardia en caso de los tutores ( original y copia).
- d) 4 fotografías tamaño infantil (no copia).
- e) 1 kardex, historial medico, 1 estudio socioeconomico.
- f) 1 constancias laboral original de la madre, padre y/o tutor.  
La constancia laboral debera contener
  1. Nombre, domicilio y telefono laboral.
  2. Dias laborales, horario, sueldo mesual, tipo de contrato.
  3. Periodo vacacional.

En caso de vivir en pareja se requiere comprobante de los ingresos economicos netos de ambos (original y copia), el cual deberá ser renovado cada 6 meses.

Artículo 8. La inscripción e ingreso de niñas y niños estará sujeta a la capacidad instalada y capacidad de atención del nivel solicitado.

- I. La inscripción al servicio de CADI estará abierta en todo el año escolar, siempre y cuando se cuenten con lugares disponibles.
- II. Tratando de niñas y niños que ingresen al nivel preescolar deberán observar y respetar los lineamientos que la secretaria de educación establezca.

Articulo 9. La persona solicitante debera cumplir con el perfil de población objetivo, contar con la documentación requerida para hacer los tramites correspondientes.

Artículo 10. La persona solicitante debera firmar una Carta Compromiso en donde conste que conoce y acepta el reglamento aplicandose las sanciones y medidas prervistas en el mismo.

**\*NIÑOS HASTA CON QUE DISCAPACIDAD SE PUEDEN RECIBIR ANTES DE MANDAR A LA ESCUELA ESPECIAL\***

#### **CAPITULO IV DE LAS APORTACIONES MESAUALES DE MADRES, PADRES Y/O TUTORES.**

Artículo 11. Para el sostenimiento del servicio integral de CADI y como mecanismo de corresponsabilidad, madres, padres y/o tutores aportarán una cuota de reduperación mensual, para materiasles necesarios para el desarrollo de actividades lúdico-recretivas.

Artículo 12. Los beneficiarios deberán cubrir la cuota de recuperación mensual fijada por el centro a mas tardar en los primeros 10 días hábiles de cada mes, a fin de no acumular intereses o suspender el servicio.

Artículo 13. \* TABULADOR DE CUOTA\*

- ESTABLECER INTERES\*

### **Capítulo V de la recepción, atención y entrega de niñas y niños.**

Artículo 14. El personal encargado de recibir a niñas y niños en el CADI (trabajadora social, responsable del CADI) deberá realizar el filtro sanitario y procurar que siempre se cumpla con lo siguiente:

- Presentarse en horario establecido.
  1. Presentar a la niña o niño despierto.
  2. En adecuadas condiciones de salud e higiene: uñas cortadas, ropa limpia, cabello limpio, bien peinado.
  3. Para lactantes C y maternales del A al C deberán presentarse con pañal limpio, con sus artículos de uso personal en óptimas condiciones de orden e higiene y con el nombre completo de la niña y niño.
  4. Para las niñas y niños de preescolar se deberán presentar las prendas del uniforme con su nombre.
  5. No ingresar objetos que puedan causar daño a su persona o la de otros, no traer alimentos ni juguetes nocivos para la salud.
  6. No traer a la niña o niño cuando presenten síntomas de cualquier enfermedad. Cuando presenten cualquiera de los siguientes síntomas:
    - Dificultad para respirar
    - Fiebre
    - Somnolencia
    - Vómito
    - Irritabilidad
    - Ulceras bucales
    - Llanto persistente
    - Erupción con fiebre
    - Conjuntivitis purulenta
    - Impetigo
    - Faringitis estreptococo
    - Pediculosis (piojos)
    - Varicela
    - Tos ferina
    - Paperas
    - Hepatitis
    - Asma\*
    - Fracturas

## **CAPITULO VI PROMOCION DE LA SALUD.**

Artículo 15. En caso de ocultar alguna enfermedad que ponga en riesgo a la niña/o y a los demás será causa de suspensión o baja.

Artículo 16 . En caso de accidente o percance, área medica avisara la hora en que podrán recoger a la niña o niño, con tolerancia de 20 minutos.

Artículo 17. Cuando el becario presente evidencia de maltrato físico, emocional o ambos, el médico del centro revisara a la niña o niño y se dara parte al DIF municipal.

Artículo 18. Se administraran medicamentos cuando se presente receta medica con nombre, número de cédula, firma de médico responsable, nombre de la niña o niño, dosis y días de tratamiento, el área medica es la unica autorizada en el CADI para administrar y hacer curaciones.

Artículo 19. La autorización de salida del becario en casos de urgencia, quedara por escrito y las madres, padres, y/o tutores deberán firmarla en el área medica al realizar la historia clínica. Las madres, padres, y/o tutores autorizaran por escrito cada una de las salidas de los becarios en los casos de actividades externas al centro.

## **CAPITULO VII. DE LOS SERVICIOS DEL CADI**

Artículo 20. El horario para ingresar al CADI será de 7:00 am a 8:30 am, después de la hora señalada se hará acreedor a un retardo, al acumular 3 en un periodo de tres meses, el servicio se suspenderá por tres días.

- I. No se permitira el acceso o salida a las niñas y niños fuera de horario de servicio, salvo casos extraordinarios, con previo acuerdo y autorización de área medica y Directora.

Artículo 21. Los menores aspirantes del servicio estarán comorendidos entre un año de edad (siempre y cuando caminen) y los 5 años 11 meses de edad y/o hasta el término de su educación preescolar.

Artículo 22. La atención se brindara acorde a su edad en los siguientes grupos:

**LACTANTES C-** Desde un año un día hasta un año seis meses.

**MATERNAL A-** Desde un año seis meses hasta dos años.

**MATERNAL B-** Desde dos años un día hasta dos años seis meses.

**MATERNAL C-** Desde dos años seis meses un día hasta tres años.

**PREESCOLAR I-** Desde tres años un día hasta cuatro años.

**PREESCOLAR II-** Desde cuatro años un día a cinco años.

**PREESCOLAR III-** De cinco años un día hasta el término del ciclo escolar.

Artículo 23. El CADI brindará los siguientes servicios para niñas y niños;

- Pedagógico lúdico-recreativo
- Alimentación
- Servicio Médico
- Trabajo Social
- Psicología

## **CAPITULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CADI.**

Artículo 24. Son atribuciones del personal que labora en el CADI:

- I. Del personal administrativo, encargarse de asuntos financieros y administrativos; así como darle trámite a los asuntos laborales autorizados por la Directora.
- II. Del personal pedagógico (docentes) atender los asuntos relacionados con el desarrollo y atención de las niñas y niños inscritos en el servicio de CADI, así como informar y atender a las madres, padres y/o tutores de avances y situaciones en particular con las niñas y niños.
- III. Del personal de trabajo social, atender cuestiones de socioeconómicas y familiares que tengan un impacto en las niñas y niños así como en su familia.
- IV. Son atribuciones del personal médico, atender cuestiones de salud e higiene que afecten y/o perjudiquen directamente a las niñas y niños inscritos en el servicio CADI.
- V. Del personal de cocina mantener una higiene sobre todos los alimentos primordialmente, coordinarse con la Directora para atender y resolver cuestiones referentes a la alimentación y menús que se proporcionan en el servicio CADI.

Artículo 25. Son obligaciones de todo el personal de CADI.

- Tener y poner el mayor interés en el aprendizaje de las niñas y niños.
- Implementar y respetar el reglamento.
- Salvaguardar la integridad física y emocional de las niñas y niños.
- No permitir la entrada a personas ajenas a las instalaciones.
- Proteger la privacidad de los datos personales de Madres, padres, y/o tutores, niñas y niños.
- Portar el uniforme de manera adecuada y con la mejor presentación.
- Mantener siempre buena higiene personal.
- Atender, informar y resolver cuestiones de madres, padres, y/o tutores.

## **DIRECCION.**

Artículo 26. Las niñas y niños solo podrán pasar al interior del Centro cuando así lo autorice la Directora y durante el periodo de adaptación.

Artículo 27. Los beneficiarios se abstendrán de interferir en las actividades educativas, alimentación y cuidados de las niñas y niños directamente con el personal del CADI; toda

queja o sujerencia deberá ser presentado por escrito a la directora del CADI a fin de tomar las medidas pertinentes para cada caso.

Artículo 28. Todo cambio en la designacion de la persona autorizada por las madres, padres, y/o tutores para entregar o recoger al becario, requerira ser comunicada por escrito a la Directora con los requisitos correspondientes.

Artículo 29. La direccion de CADI podrá determinar la suspension general del servicio en los siguientes casos:

- Cuando se detecte la existencia de un brote epidémico entre las niñas y los niños.
- Cuando se deban realizar obras materiales que impidan el debido funcionamiento del establecimiento del CADI.
- Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por razones laborales, por falta de seguridad e higiene para las niñas y niños.
- Cuando se presente un caso fortutito o desastre natural.
- En caso de absoluta emergencia se podrá recoger a la niña o niño cualquier familiar que no se encuentre regfistrado como tutor, mayor de 18 años con credencial con identificacion y que sea avisado por la madre, padre, y/o tutor

## **CAPITULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LA MADRE, PADRE Y/O TUTOR.**

Artículo 30. Son obligaciones de la madres, padre, y/o tutor;

- I. Entregar en tiempo y forma como lo señala este reglamento a las niñas y niños.
- II. Tratar copn respeto y cortecia al perosnal del CADI.
- III. Estar enterados de los lineamientos del presente regalmento.
- IV. Acudir a las juntas que de manera periodica convoque la Directora, con motivo de solventar alguna problemática trascendental en el desarrollo de la niña y niño.
- V. Involucrarse en todas las actividades realizadas por parte de la institución.

## **CAPITULO X SANCIONES.**

Artículo 31 . Todas las niñas y niños deberán portar el uniforme obligatoriamente, completo durante toda la semana, debidamente marcado con su nombre completo en un lugar visible, en caso de lo contrario seran acreedores de reporte.

Artículo 32. Las madres, padres, y/o tutores deberán actualizar cualquier cambio de domicilio, trabajo, tutores, números de teléfono oportunamente, en el formato establecido. De no hacerlo de suspensión por 5 días habiles y en caso que se confirme falsedad en la información proporsionada en CADI, será baja definitiva.

Artículo 33. Los beneficiarios deberan atender a los citatorios y reportes que expida la direccion del CADI o cualquier otra área y deberán de presentarse a fin de evitar la suspensión de la niña o niño.

Articulo 34. Las madres, padres, y/o tutores o persona autorizada deberan recoger a las niña o niño dentro del horario establecido, en caso de no llegar emn los proximos 15 min de tolerancia, a los que se procedera a la via telefonica a alguna de las demas personas

autorizadas para recogerlo. Haciendose acreedor de un reporte por incumplimiento en un periodo de tres meses se suspendera el servicio por 3 dias, de segurise presentando esta situacion, sera baja definitiva.

Articulo 35. La niña o niño que NO sea recogido dentro de los 15 minutos posteriores al cierre del CADI, se considerara que ha sido abandonado, l por lo que agotadas las instancias de localizacion de madre, padre, y/o tutor o persona autorizada, la Directora del CADI notificara a los servicios juridicos institucionales para presentar a la niña o niño ante el ministerio publico e iniciar la denuncia correspondiente.

**\*QUEDAN PENDIENTES SANCIONES MONETARIAS\***

## **CAPITULO XI. TYRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entra en vigor al momento de su publicacion oficial en la gaceta de la pagina de Transparencia del Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco.