



**REGLAMENTO INTERNO PARA  
CENTROS DE DESARROLLO  
COMUNITARIO, CENTROS  
COMUNITARIOS DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y  
UNIDADES DE CAPACITACIÓN PARA  
LA CONFECCION INDUSTRIAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**



## INDICE:

	PAG.
<b>CAPITULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES -----	3
<b>CAPITULO II</b> DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS CENTROS.-----	5
<b>CAPITULO III</b> DEL PERSONAL -----	6
<b>CAPITULO IV</b> DE LOS USUARIOS-----	7
<b>CAPITULO V</b> DE LAS INSTALACIONES-----	8
<b>CAPITULO VI</b> DEL HORARIO DEL SERVICIO -----	9
<b>CAPITULO VII</b> DE LAS CUOTAS -----	10
<b>CAPITULO VIII</b> DE LOS CURSOS Y TALLERES -----	10
<b>CAPITULO IX</b> DE LAS LIMITACIONES Y RESTRICCIONES -----	11
<b>CAPITULO X</b> DE LAS SANCIONES Y BAJAS DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS. -----	12
<b>CAPITULO XI</b> DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONVENIO CELEBRADO CON LOS INSTRUCTORES.	13
<b>CAPITULO XII</b> AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.-----	14
<b>TRANSITORIOS</b>	14



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** - El presente Reglamento es de interés social y de observancia general para personas que tengan el carácter de Usuarios, Prestadores de Servicio Social, Voluntarios Remunerados, Asistentes, Visitantes, Trabajadores y Población en General, que de manera permanente o transitoria trabaje, preste algún servicio, imparta o reciba instrucción, brinde o utilice los servicios y programas del Sistema DIF Zapopan, encaminados a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Zapopan que así lo requiera.

**Artículo 2.-** Los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Comunitarios de Educación Virtual y Unidades de Capacitación para la Confección Industrial del Sistema DIF Zapopan, son espacios físicos ubicados en puntos estratégicos de las comunidades del municipio, en los que se ofrecen programas y servicios de asistencia social; cuya función es facilitar elementos que permitan el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **DIF ZAPOPAN:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco
- b) **Director (a)** Al Representante Legal del DIF Zapopan
- c) **Patronato:** A la máxima Autoridad en el DIF Zapopan
- d) **CDC:** Al Centro de Desarrollo Comunitario
- e) **CEPEC:** Al Centro de Emprendimiento Productivo Empresarial Comunitario
- f) **CCEV:** Al Centro Comunitario de Educación Virtual
- g) **UCCI:** A la Unidad de Capacitación para el Corte y Confección Industrial.
- h) **Trabajador:** A la persona física que en razón de su nombramiento o contrato preste un servicio subordinado en los diferentes Centros dependientes del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario.
- i) **Voluntario:** A la persona física que presta un servicio, conocimientos, ayuda o actividad específica a favor del Centro, de los usuarios o su personal, de manera gratuita y sin beneficio alguno en su favor.



- j) Prestador de Servicio Social:** A la persona física que tiene la obligación de cumplir un determinado número de horas en el ejercicio de la prestación del Servicio Social, impartiendo los conocimientos Profesionales o Técnicos que haya adquirido en alguna Institución o escuela y que previamente sea derivado por ésta, al DIF Zapopan y asignado por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, al Centro en el cual deberá cumplir tal obligación.
- k) Instructor:** A la persona física con conocimientos profesionales o técnicos que desarrolla actividades programadas de capacitación y/o entrenamiento técnico, deportivo o cultural en el Centro de adscripción, a favor de los Usuarios.
- l) Voluntarios Remunerados:** A la persona física que colabora de manera transitoria en actividades específicas del Centro de conformidad a las necesidades del servicio.
- m) Usuario:** A la persona física residente de la comunidad que se beneficia de los Programas y/o Servicios del Centro.
- n) Asistente:** A la persona que asiste de manera transitoria al Centro, por invitación o de manera casual a presenciar algún evento y/o solicitar alguna información.
- o) Actividades Administrativas.-** Son aquellas tendientes al manejo y conservación del Centro en su estructura, recursos humanos, materiales o financieros asignados, así como la emisión de información estadística y de cualquier otra requerida por los superiores jerárquicos, reportes, aprovisionamientos, incidencias, actas, registros, archivo y análogas.
- o) Actividades Operativas.-** Son aquellas acciones que facilitan y promueven la adecuada ejecución de los programas asistenciales en el Centro.
- p) Actividades Normativas.-** Son aquellas encaminadas al cumplimiento de las políticas y lineamientos dictados por las autoridades en el ámbito de sus competencias y que rigen al Centro.

**Artículo 4.-** Todas las actividades que se promuevan en los Centros estarán dirigidas a procurar bienestar social y desarrollo comunitario, así como crear mejores condiciones de vida en la población.



## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS CENTROS.**

**Artículo 5.-** La Jefatura del Departamento de Habilidades y depende de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables del DIF Zapopan y cuenta en su estructura para el cumplimiento de sus objetivos con:

I.- Coordinación de Zona

II.- Coordinación de Educación Virtual

III.- Jefatura de Área Administrativa

IV.- Jefatura del Área de Promoción Comunitaria y Trabajo Social

V.- Encargado de Centro

VI.- Profesionistas, Técnicos, Personal Administrativo y de apoyo que le sea asignado para el desarrollo de las actividades del Centro, así como aquellos referidos en el Manual de Organización del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario vigente y aplicable

Serán atribuciones de cada uno de los miembros de la estructura, de manera enunciativa más no limitativa las estipuladas en el Manual de Organización del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario vigente y aplicable.

**Artículo 6.-** El Encargado de cada Centro, deberá entregar al inicio del año en el mes de enero, el Programa de Actividades de cada Centro, para su aprobación a la JPDC y/o a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables, de acuerdo a las necesidades y recursos con que se cuente.

**Artículo 7.-** Atendiendo a las demandas y necesidades de la población, los cursos y talleres podrán ser de capacitación, producción, recreativos, deportivos, de convivencia y culturales.

**Artículo 8.-** El DIF Zapopan podrá organizar la prestación de servicios o realizar actividades conjuntamente con otras dependencias o instituciones públicas o privadas, previo acuerdo o convenio por escrito de sus respectivos representantes, sujetándose a lo previsto en el presente Reglamento.

a.- Toda dependencia externa deberá presentar a los Centros solicitados el oficio de respuesta favorable al uso de las instalaciones del DIF Zapopan.



**Artículo 9.-** El Centro deberá contar con el espacio, y equipo mínimos indispensables para llevar a cabo las actividades, talleres, cursos, conferencias y pláticas que se impartan en él.

### **CAPÍTULO III DEL PERSONAL**

**Artículo 10.-** Son obligaciones de los Encargados de Centro:

a).- Aplicar y ejecutar las disposiciones del presente Reglamento, así como las políticas y lineamientos que el DIF Zapopan establezca.

b).- Realizar y entregar, al final de cada año calendario, para su aprobación el programa de las diferentes actividades, cursos, eventos, etcétera, que se llevarán a cabo en cada Centro previendo el presupuesto del mismo, para el curso siguiente.

c).- Revisar el estado físico de los bienes inmuebles, muebles y equipos con que opera cada Centro; debiendo identificar las necesidades y mejoras que se requieren y que se consideren básicas para el buen desarrollo de las actividades que se brindan.

d).- Realizar actividades para que la comunidad del área de influencia donde se encuentra cada Centro, colabore, en la medida de sus posibilidades en el mejoramiento del lugar.

e).- Realizar y remitir en tiempo y forma las solicitudes de aprovisionamiento que se requieran, a efecto de que no se vean afectadas las labores y servicios que brinda cada uno de los Centros.

f).- Coordinar que sin excepción alguna el ingreso a las aulas sea únicamente para los alumnos inscritos en el curso ó taller correspondiente. En caso de acudir con acompañante, este deberá permanecer fuera del aula y sin interrumpir las clases. En clases de cocina y donde se utilicen solventes no permitir el acceso a menores.

g).- Las demás que se encuentren previstas en el Manual Operativo vigente y aplicable, así como la que de manera expresa le sean asignadas por su Jefe inmediato.

**Artículo 11.-** El instructor de cada disciplina que se imparta en el Centro tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

a).- Impartir las clases, de acuerdo al programa previamente establecido.

b).- Respetar y hacer respetar los horarios establecidos para su clase.



- c).- Dar a conocer el programa de estudios así como el material y herramientas necesarias para la impartición del curso
- d).- Conducirse con respeto a los usuarios, procurando que el curso se desarrolle con el mayor orden, disciplina y profesionalismo.
- e).- Llevar un estricto registro de asistencia, así como un control del avance programático en atención a las clases impartidas.
- f).- Deberán respetar las indicaciones de sus superiores y participar en las reformas administrativas, en la actualización de los programas de estudio, o en los informes que se le soliciten.
- g).- Promoverá el pago puntual de sus alumnos y entrega de documentación requerida.
- h).- Promoverá la limpieza de las instalaciones, la responsabilidad en clase y el emprendurismo con sus alumnos.
- i).- Abstenerse de llevar a cabo actividades de riesgo. No permitir la entrada al salón de clases a personas ajenas (menores) al mismo.

**Artículo 12.-** El cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas de los instructores se deberá tomar en consideración por las autoridades del DIF Zapopan para la renovación de nuevos convenios o la formación de nuevos cursos.

**Artículo 13.-** Todo el personal asignado en cada uno de los Centros deberá cumplir con las condiciones generales de trabajo, con el manual de funciones y el presente Reglamento, así como de las disposiciones establecidas por su jefe inmediato en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.-** Ningún trabajador del DIF Zapopan podrá firmar convenio para impartir curso o talleres en los Centros.

**Artículo 15.-** Ningún trabajador del DIF Zapopan con nombramiento de planta, eventual o de confianza podrá tomar curso o taller alguno durante su horario de labores correspondiente

#### **CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS**

**Artículo 16.-** Toda persona que acredite su residencia en el municipio de Zapopan, Jalisco, tendrá preferencia para recibir los servicios y programas que brinda el DIF Zapopan a través de los Centros antes citados, debiendo someterse a lo establecido en el presente Reglamento, así como a las políticas y lineamientos que se establezcan.



**Artículo 17.-** Toda persona interesada en tomar un curso o taller, para ser considerada como usuario, deberá llenar la solicitud o ficha de inscripción, así como presentar la siguiente documentación:

- a).- Una fotografía tamaño infantil (blanco y negro o color)
- b).- Comprobante de domicilio reciente (copia fotostática)
- c).- Acta de nacimiento (copia fotostática)
- d).- Credencial de elector (copia fotostática) si es menor de edad, del padre, madre o tutor
- e).- CURP (copia fotostática)

**Artículo 18.-** Cada uno de los grupos formados para tomar un curso o taller, deberá nombrar un representante de grupo, el cual debe coordinar la adquisición del material necesario para la impartición del mismo.

a).- Queda prohibida cualquier tipo de venta ó comercio dentro del centro sin previa autorización, así mismo, **no es obligatorio** que el alumno compre el material, equipo y/o uniforme con el instructor.

**Artículo 19.-** Los Usuarios en los Centros deberán asistir y registrar lista de asistencia a los talleres o cursos en los horarios establecidos para ello y en su caso, realizar otras actividades cuando sean convocados.

**Artículo 20.-** Son obligaciones de los Usuarios:

- a).- Asistir puntualmente los días y en el horario que se le indique.
- b).- Presentar la documentación que se le requiera.
- c).- Cumplir con las indicaciones dadas por el Instructor del Centro.
- d).- Conducirse con respeto hacia sus compañeros, el Instructor y demás personal del Centro.
- e).- Reportar dentro de los cinco días hábiles siguientes su cambio de domicilio particular.
- f).- Respetara, Cuidara y mantendrá limpias las instalaciones, herramientas, e instrumentos de trabajo y material que el Centro, les proporcione para sus actividades.
- g).- Pedir permiso o autorización, al Instructor del Centro, para ausentarse de su clase.





h).- Cubrir las cuotas de recuperación, que el DIF Zapopan establezca para la prestación de servicios.

## **CAPÍTULO V DE LAS INSTALACIONES**

**Artículo 21.-** Se consideran instalaciones del DIF Zapopan todos aquellos bienes inmuebles que se tenga la posesión, sean propios o no, que se utilicen como Centros, con la finalidad de prestar un servicio permanente a la comunidad en general.

**Artículo 22.-** Cuando por el uso normal y paso del tiempo sufra deterioro el equipo, mobiliario e inmueble que corresponde al Centro, el Encargado o Coordinador de Zona correspondiente, darán aviso a la Jefatura del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario para que éste realice los trámites en tiempo y forma ante la Dirección Administrativa, a efecto de que se haga cargo de su reparación, arreglo, reposición o en su caso baja de los inventarios.

**Artículo 23.-** El trabajador, usuario o cualquier otra persona que por descuido o dolo provoque algún daño o deterioro en algún bien del Centro deberá pagar o reponerlo con la misma calidad o características, independientemente de la sanción administrativa o penal que corresponda.

**Artículo 24.-** Cuando la persona que causa un daño o deterioro a algún bien del Centro, por su situación socioeconómica, no pueda cubrir la cantidad por concepto de daños, previos estudio socioeconómico, será cubierto el daño por DIF Zapopan.

## **CAPITULO VI DEL HORARIO DE SERVICIO**

**Artículo 25.-** Es facultad de la Jefatura del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario, establecer o modificar el horario de atención en los Centros antes referidos, tomando en consideración las necesidades de los usuarios y de las comunidades en donde se establezcan los mismos, con la finalidad de mejorar en todo momento la aplicación de programas, talleres y servicios.

**Artículo 26.-** El horario de los trabajadores deberá establecerse o modificarse tomando en consideración las necesidades de los usuarios y las comunidades en donde se establezcan los Centros correspondientes, así como lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y aplicable al DIF Zapopan.

**Artículo 27.-** El horario de trabajo para los Instructores, será el que se estipule en su convenio; la carga horaria corresponderá a la programación del curso y los espacios asignados, por lo que se revisará continuamente su desempeño y cumplimiento del horario.



**Artículo 28.-** Los eventos o cursos especiales, podrán autorizarse con horarios mixtos o en fines de semana, siempre que se encuentren debidamente programados y autorizados por la Dirección General del DIF Zapopan.

**Artículo 29.-** Los horarios de los cursos, talleres y eventos del Centro deberán establecerse tomando en consideración la disponibilidad y posibilidad de las personas que acuden al Centro y de la comunidad en general, demanda de los alumnos, posibilidades del Instructor así como del propio Centro

**Artículo 30.-** Se procurará respetar en lo máximo posible los horarios establecidos, sin embargo estos podrán ser modificados en casos de fuerza mayor o en atención a las necesidades y posibilidades del Centro. Debiendo el Jefe de Área, motivar y justificar por escrito su determinación.

**Artículo 31.-** Queda prohibido el ingreso de cualquier persona que se presente bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier situación que altere su personalidad o reflejos o bien atente contra el orden y disciplina del Centro o integridad de las personas que en él se encuentran.

**Artículo 32.-** Lo dispuesto en el artículo anterior, cuando en su caso lo requiera, se solicitará el auxilio de la fuerza pública o cualquier otra autoridad, a efecto de tomar las medidas pertinentes para la salvaguarda del centro y de quienes en él se encuentren.

## **CAPÍTULO VII DE LAS CUOTAS**

**Artículo 33.-** Las cuotas de recuperación son las cantidades en dinero que se autoricen por el DIF Zapopan, de acuerdo a las políticas y tabulación previamente establecido y aprobado por el Patronato de éste.

**Artículo 34.-** Todo pago realizado será comprobado a través de recibo oficial, expedido por el DIF Zapopan.

**Artículo 35.-** Cualquier persona que no cuente con los recursos económicos para pagar la cuota de recuperación del taller, previo estudio socio familiar podrá solicitar al área de Trabajo Social del Centro beca y/o descuento, mismo que será autorizado por el Jefe del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario siempre y cuando no exceda del cupo establecido en el convenio de colaboración firmado por el Instructor con el DIF Zapopan. En ningún caso se podrá exentar el pago de inscripción.

**Artículo 36.-** Los cursos que se llevan a cabo mediante convenios de colaboración firmados con otras Instituciones se registrarán de acuerdo a las cláusulas establecidas en dichos convenios.



**Artículo 37.-** Los usuarios y asistentes que estén sujetos a cuotas de recuperación, deberán cubrirlos a más tardar dentro de los primeros cinco días de cada mes; de lo contrario serán acreedores a las sanciones que en el presente Reglamento se establecen.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS CURSOS Y TALLERES**

**Artículo 38.-** Será necesaria la planeación, así como diagnosticar el beneficio, las necesidades y el impacto social comunitario, respecto a la aplicación de nuevos cursos y talleres en el respectivo Centro, así como valorar si se cuenta con el espacio y las herramientas correspondientes para la aplicación del referido curso.

**Artículo 39.-** Todo evento realizado dentro de las instalaciones de los Centros, tendrá el carácter de oficial, debiendo por ello estar debidamente calendarizado y acorde a los planes y programas previamente autorizados, en caso contrario deberán ser autorizadas por la JPDC.

**Artículo 40.-** El espacio y equipo que se requiera para la impartición del curso o taller será aportación del DIF Zapopan y el material o instrumentos de trabajo serán aportados por los mismos usuarios.

**Artículo 41.-** Se procurará en todo momento que el material de consumo no represente un gasto considerable para los Usuarios, en caso contrario se programará la compra de los mismos, de acuerdo al avance del programa de actividades.

**Artículos 42.-** El DIF Zapopan acreditará a los Usuarios la participación a través de la constancia a cursos y talleres cuando cumplan al menos con el 80% del total de asistencias a la impartición de los mismos.

**Artículo 43.-** Cuando sea necesario y el presupuesto lo permita, se procurará dotar de material para impartir su clase al Instructor.

**Artículo 44.-** Previo estudio socioeconómico elaborado por la Trabajadora Social del Centro correspondiente, podrá apoyarse a los Usuarios que no cuenten con las posibilidades de adquirir el material necesario para el desarrollo de un curso o taller, siempre y cuando el Centro y el DIF Zapopan cuenten con el presupuesto o material correspondiente.

**Artículo 45.-** Se procurará organizar exhibiciones o exposiciones en todos los niveles, de los artículos que se realicen en el Centro a efecto de su conocimiento, promoción y venta.

## **CAPÍTULO IX DE LAS LIMITACIONES Y RESTRICCIONES**

**Artículo 46.-** Queda prohibido tanto para el personal o trabajadores del Centro como para los usuarios:



- a).- Consumir e introducir al Centro y a los vehículos del DIF Zapopan, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, enervantes o estupefacientes.
- b).- Fumar dentro de las diferentes áreas del Centro, y/o en los vehículos oficiales.
- c).- Realizar actividades personales y ajenas a las actividades de los Centros y de los empleados, con fines lucrativos.
- d).- La compra o venta de cualquier producto, salvo en las fechas previamente estipuladas para ello en el caso de los bazares y/o exposiciones.
- e).- Sustraer material, utensilios o herramientas del Centro, sin la autorización previa del jefe inmediato.
- f).- Realizar alguna actividad representando o utilizando el nombre o logotipo del Centro y/o del DIF Zapopan, sin previa autorización por escrito de las autoridades.
- g).- La entrada a cualquier persona ajena y sin motivo alguno relacionado con las actividades propias del Centro.
- f).- Presentarse con acompañante, amistades, parientes ajenos al Centro. (Menores de edad)
- g).- Ingresar al Centro con animales de cualquier especie.
- h).- Presentarse en mal estado de salud o con enfermedad infecciosa.
- j).- Realizar propaganda política, religiosa, comercial o de cualquier tipo ajena al Centro.
- k).- Ingresar o asistir al Centro en días u horarios que no se le hayan establecido o indicado y sin la autorización respectiva.
- l).- Abandonar las áreas de trabajo sin previa autorización.

**Artículo 47.-** Los trabajadores del Centro deberán de abstenerse de participar en la compra o adquisición de los materiales o instrumentos necesarios para que los alumnos o usuarios tomen el curso o taller.

## **CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES Y BAJAS DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS**



**Artículo 48.-** Las sanciones o medidas disciplinarias podrán ser desde una amonestación verbal o por escrito, suspensión y la baja o terminación del servicio, según la gravedad de la falta y la reincidencia del Usuario, a criterio de la autoridad correspondiente; misma que se deberá anexar por escrito al expediente respectivo como constancia.

**Artículo 49.-** Son causa de sanción:

- a) Por faltar en más de tres ocasiones consecutivas, en los días señalados para sus actividades, sin autorización o justificación alguna.
- b) Proferir amenazas, malos tratos, golpes, faltas de respeto a las autoridades, sus compañeros o demás personal del Centro.
- c) No cumplir el beneficiario con sus obligaciones y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento

**Artículo 50.-** Las sanciones podrán ser impuestas o aplicadas por las instancias correspondientes.

**Artículo 51.-** Antes de cualquier determinación de suspensión, baja o terminación del servicio, el Usuario tiene derecho a ser escuchado, en un término no mayor a 5 días hábiles, por lo que se le deberá de hacer de su conocimiento la falta cometida y deberá levantarse su declaración por escrito, en relación a los hechos ante dos testigos de asistencia.

**Artículo 52.-** Cualquier sanción que se dicte, deberá ser notificada por escrito al Usuario que le afecte, así como se anexará la original al expediente personal respectivo para constancia.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO CELEBRADO CON LOS INSTRUCTORES**

**Artículo 53.-** En el caso de que los instructores que haya celebrado convenio de colaboración, incumplan con las obligaciones contraídas en el mismo, o incurran en algunas de las faltas estipuladas en el presente Reglamento, será causa de terminación anticipada del mismo.

**Artículo 54.-** Será el Coordinador de Zona con el visto bueno de la JPDC, dar por terminado de manera anticipada el correspondiente convenio, y deberá sujetarse al procedimiento siguiente:

- a).- Deberá escucharse en todo momento al Maestro o Instructor.
- b).- Se deberá tomar en consideración el tipo y gravedad de la falta, la reincidencia, así como las consecuencias y trascendencia de la misma.
- c).- No existirá recurso alguno en contra de la resolución dictada.

**Artículo 55.-** En caso de que el Instructor sea trabajador de DIF Zapopan e incurra en alguna falta o incumplimiento de sus funciones, se tomará en consideración lo establecido por la Ley Federal del Trabajo y/o el Contrato Colectivo del Trabajo vigente y aplicable.



**Artículo 56.-** Serán causas de terminación anticipada del convenio de colaboración celebrado con el Instructor las siguientes:

- a) Falta de puntualidad reiterada en la impartición del curso.
- b) No acatar con lo establecido en el programa del curso.
- c) No cumplir con el horario previamente establecido para el curso.
- d) No utilizar el material o equipo necesario para realizar las actividades del curso.
- e) Falta de aseo personal.
- f) No realizar los registros de control administrativo que se le indiquen.
- g) No reportar las incidencias tanto de asistencia de los Usuarios a su cargo, como del desarrollo del curso.
- h) Las demás que a consideración del Jefe del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario, repercutan en el mal desarrollo del curso e incumplimiento del programa.

**Artículo 57.-** El Instructor, que haya sido dado de baja en algún centro no podrá ser contratado nuevamente por ningún otro Centro.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA BAJA DE TALLERES O CURSOS EN CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**Artículo 58.-** Serán causas para dar de baja un taller o un curso de los Centros, las siguientes:

- a) Cuando no exista al menos un grupo de cinco Usuarios inscritos en el taller
- b) La falta de respeto a otros usuarios, al DIF Zapopan o a las instalaciones del Centro.
- c) Cuando el taller o curso no cumpla con los fines o lineamientos de los programas establecidos por el DIF Zapopan.
- d) No cumplir con el programa, términos y formalidades establecidos para el curso.
- e) No cumplir con las indicaciones que reciba de las autoridades del DIF Zapopan o de sus jefes inmediatos.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo 1.-** El Presente Reglamento es modificadorio del existente, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al mismo.

**Artículo 2.-** Aprobado el presente el Reglamento por el Patronato del DIF Zapopan deberá publicarse y darle difusión dentro de los siguientes 30 treinta días naturales de su aprobación.

**Artículo 3.-** Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor al día siguiente al del término de su difusión.



**Artículo 4.-** Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá conforme a los procedimientos y disposiciones que al efecto dicte el titular de la Dirección General del DIF Zapopan.

#### ANEXO DE PRESTAMO

- 1.- En caso de que el solicitante incumpla con el horario tenga alguna inasistencia DIF Zapopan no se responsabiliza de la convocatoria para la sesión.
- 2.- DIF Zapopan no solventará la publicidad del evento.
- 3.- El ó los solicitantes, deberán responsabilizarse del mobiliario y cualquier daño que ocurra dentro de las instalaciones del CDC que se le está facilitando. (Pérdida, robo ó desperfecto)
- 4.- El ó los solicitantes tendrán la responsabilidad del cuidado de los menores que acudan con las personas que se beneficien con el programa.
- 5.- Cuando haya más de 50 asistentes, los solicitantes tendrán que apoyar con artículos de limpieza como papel higiénico, jabón de tocador y asignar una persona para el cuidado y aseo de los baños.
- 6.- Respetar el reglamento interno del lugar que se les está prestando.
- 7.- Solicitar los espacios de las instalaciones de los CDC´S, dentro del horario de operatividad de los mismos y con una semana de anticipación.
- 8.- En caso de que se les facilite las instalaciones por alguna circunstancia especial fuera dl horario de operatividad y no pueda asistir personal de DIF Zapopan, el responsable del evento, firmará resguardo por las llaves e inventario del CDC.



9.- El solicitante y responsable del evento firmará carta responsiva con todos los puntos antes mencionados.