

REGLAMENTO DEL PARQUE AGROECOLÓGICO



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**

Septiembre 23, 2015.



INDICE:

| | |
|--|----|
| CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES | 2 |
| CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DEL PARQUE AGROECOLÓGICO ZAPOPAN | 3 |
| CAPITULO III DEL PERSONAL | 3 |
| CAPITULO IV DE LOS USUARIOS | 5 |
| CAPITULO V DE LAS INSTALACIONES | 6 |
| CAPITULO VI DEL HUERTO COMUNITARIO | 6 |
| CAPITULO VII DE LAS CUOTAS | 7 |
| CAPITULO VIII DE LOS CURSOS Y TALLERES | 8 |
| CAPITULO IX DE LAS LIMITACIONES Y RESTRICCIONES | 8 |
| CAPITULO X DE LAS SANCIONES Y BAJAS DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS | 9 |
| TRANSITORIOS | 10 |





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, 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.- El Parque Agroecológico Zapopan es un espacio público de vocación principalmente agroecológica y educativa, abierto a la comunidad para que sea utilizado por esta para fomentar y acrecentar la conciencia ambiental, la responsabilidad social y la solidaridad, dicho parque es un área dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables.

Tiene como objetivo general servir como un espacio educativo/productivo de participación comunitaria para fortalecer el tejido social y desarrollar capacidades para la autoproducción alimentaria, el uso de ecotecnologías, y el autoempleo, al tiempo que fomenta una cultura de responsabilidad ambiental y social en el municipio. Buscará la enseñanza y el desarrollo de conocimiento colectivo de métodos y técnicas que estén dirigidas hacia una producción agroecológica y un manejo sustentable y autogestivo de recursos naturales principalmente, pero también de otros temas complementarios así como prácticas, éticas, filosofías y conocimientos tradicionales que fomenten el desarrollo humano y comunitario en todos sus aspectos

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) **Patronato:** A la máxima Autoridad en el DIF Zapopan
- c) **Director (a) General:** Al Representante Legal del DIF Zapopan.
- c) **DDCyGV:** Dirección de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables.
- d) **JPDC:** A la Jefatura del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario
- e) **Jefe de Área:** Responsable de todas las actividades dentro del Parque.
- f) **Trabajador:** La persona física que presta un trabajo físico y/o intelectual, subordinado en virtud de un nombramiento o contrato individual de trabajo en el Sistema DIF Zapopan.
- g) **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.
- h) **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) **Usuario:** A la persona física residente de la comunidad que se beneficia de los Programas y/o Servicios del Centro.
- m) **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.
- n) **PAZ.-** Parque Agroecológico Zapopan
- o) **Huerto comunitario.-** Área dentro del Parque Agroecológico Zapopan destinada al cultivo de hortalizas de manera orgánica y biointensiva para que los usuarios y sus familias produzcan alimentos y plantas medicinales y aromáticas.

Artículo 4.- Todas las actividades que se promuevan en el Parque Agroecológico estarán dirigidas a procurar bienestar social y ambiental y desarrollo comunitario, así como crear mejores condiciones de vida en la población y queda prohibido el uso del espacio y las instalaciones para fines distintos a los establecidos en este artículo.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DEL PAZ.

Artículo 5.- El PAZ deberá contar en su estructura para el cumplimiento de sus objetivos con:

- I. Jefatura de Área del PAZ
- II. Profesionistas y/o Técnicos,
- III. Personal Administrativo y de apoyo; que le sea asignado para el desarrollo de las actividades,

Artículo 6.-. El Centro deberá contar con el espacio, y equipo mínimos indispensables para llevar a cabo las actividades, talleres, cursos, conferencias y prácticas que se impartan en él.

Artículo 7.- Será atribución del PAZ organizar la prestación de servicios o realizar actividades conjuntamente con otras dependencias o instituciones públicas o privadas, previo acuerdo o convenio por escrito, y/o autorización de la Dirección General sujetándose a lo previsto en el presente Reglamento y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL

Artículo 8.- Son obligaciones de la Jefatura de área del PAZ:

- a) Aplicar y ejecutar las disposiciones del presente Reglamento.
- 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 el PAZ previendo el presupuesto del mismo, para el año siguiente.





- c) Revisar el estado físico de los bienes inmuebles, muebles y equipos con que opera el PAZ 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 el PAZ.
- f) Coordinar, orientar, facilitar y supervisar la habilitación de la infraestructura del PAZ con los proveedores de cada rubro.
- g) Promover la participación y la apropiación social del PAZ como espacio público con vocación educativa en materia ambiental y de desarrollo comunitario a través de la atención cordial del público interesado y la oferta de servicios formativos y de convivencia adecuados a los intereses de las poblaciones objetivo y a la temática del parque.
- h) Apoyar a la Dirección General de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables en la gestión de fondos para el PAZ en especial en las especificaciones técnicas de las necesidades del parque y las alianzas estratégicas de participación
- i) Realizar labores para el mantenimiento del huerto comunitario, tales como, deshierbe, acolchado, siembra de abonos verdes, o cualquier otro tipo de labor, siempre que éstas preserven la fertilidad de dichas camas de cultivo.
- j) Y las demás, que les sean encomendadas por el superior jerárquico y de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 9.- El instructor de cada disciplina que se imparta en el PAZ 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) 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) Abstenerse de llevar a cabo actividades de riesgo.
- h) Realizar labores para el mantenimiento del huerto comunitario, tales como, deshierbe, acolchado, siembra de abonos verdes, o cualquier otro tipo de labor, siempre que éstas preserven la fertilidad de dichas camas de cultivo.
- i) Y las demás, que les sean encomendadas por el superior jerárquico y de conformidad con las necesidades del servicio.

CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS

Artículo 10.- Toda persona interesada en tomar un curso o taller, para ser considerada como usuario, deberá llenar la solicitud o ficha de inscripción, y entregar la documentación necesaria de acuerdo al tipo de curso o taller que solicite; además de cubrir la cuota que para tal fin se haya fijado.

Artículo 11.- Son obligaciones de los Usuarios:

- I. Asistir puntualmente los días y en el horario que se acuerde.
- II. Presentar la documentación que se le requiera.
- III. Cumplir con las indicaciones dadas por el Instructor del parque.
- IV. Conducirse con respeto hacia sus compañeros, el Instructor y demás personal del parque.
- V. Cuidar y mantener limpios las instalaciones, herramientas, e instrumento de trabajo y material que el PAZ, les proporcione para sus actividades.
- VI. Pedir permiso o autorización, al Instructor, para ausentarse de su clase.
- VII. Cubrir las cuotas de recuperación, que el DIF Zapopan establezca para la prestación de servicios.
- VIII. Realizar labores para el mantenimiento del huerto comunitario, tales como, deshierbe, acolchado, siembra de abonos verdes, o cualquier otro tipo de labor, siempre que éstas preserven la fertilidad de dichas camas de cultivo.

Artículo 12.- 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 13.- Se procurará en todo momento que el material de consumo no represente un gasto considerable para los Usuarios, y será responsabilidad de cada usuario hacerse de los insumos necesarios para que este en posibilidades de acreditar el curso de su elección.





CAPÍTULO V DE LAS INSTALACIONES

Artículo 14.- Se consideran instalaciones del PAZ todos aquellos bienes muebles que estén dentro del predio, y que se utilicen con la finalidad de prestar un servicio a la comunidad en general.

Artículo 15.- Cuando por el uso normal y paso del tiempo sufra deterioro el equipo, mobiliario e inmueble que corresponde al PAZ, la jefatura de área del PAZ, dará aviso a la Jefatura del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario para que éste realice los trámites necesarios, 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 16.- El trabajador, usuario o cualquier otra persona que por descuido o dolo provoque algún daño o deterioro en algún bien del parque deberá pagar o reponerlo con la misma calidad o características, independientemente de la sanción administrativa o penal que corresponda.

Artículo 17.- Es facultad de la Dirección General, establecer o modificar el horario de atención en el PAZ, tomando en consideración las necesidades de los usuarios, con la finalidad de mejorar en todo momento la aplicación de programas, talleres y servicios

Artículo 18.- 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 19.- 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 PAZ o integridad de las personas que en él se encuentran.

Artículo 20.- 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 PAZ y de quienes en él se encuentren.

CAPITULO VI DEL HUERTO COMUNITARIO

Artículo 21.- El uso del huerto comunitario estará regido por el presente capítulo.

Artículo 22.- El huerto comunitario cuenta con 47 camas de cultivo y cada una tiene aproximadamente 10m², se otorgará una cama de cultivo por grupo familiar, y su asignación estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1) Dado que es un espacio público administrado por el DIF Zapopan, las camas de cultivo se otorgan en calidad de préstamo, el cual se formaliza con la firma de un contrato por escrito.
- 2) Tomar un curso de agricultura orgánica y cultivo biointensivo o comprobar capacitación y/o experiencia en dichos temas.
- 3) Realizar labores voluntarias durante un mes antes de recibir el préstamo asistiendo mínimo 3 días





por semana al menos una hora cada visita.

Artículo 23.- Las camas de cultivo deben sembrarse de acuerdo al método de cultivo biointensivo y estrictamente de manera orgánica con el fin de sacar el máximo provecho del espacio disponible. Queda prohibido sembrar hortalizas dado que comprometen la fertilidad del huerto comunitario.

Artículo 24.- Queda estrictamente prohibido el uso de pesticidas, cualquier tipo de venenos o fertilizantes de síntesis química. La siembra y mantenimiento de los cultivos deberá respetar a la naturaleza y esto significa utilizar prácticas agroecológicas.

Artículo 25.- Las camas de cultivo no podrán rentarse/prestarse ni en términos económicos (moneda) ni a expensas de recibir producto. Cualquier prestatario que lo hiciera, será sujeto la baja o terminación del servicio.

Artículo 26.- El diseño, la forma y extensión de las camas de cultivo, así como las delimitaciones de cada una de ellas (barreras, dala de madera, etc.) deberán ser acordes con lo definido por la Jefatura del PAZ.

Artículo 27.- Las puertas del huerto deberán permanecer cerradas en todo momento para evitar el ingreso de animales no deseados. Está prohibido el ingreso de mascotas al huerto.

Artículo 28.- El prestatario debe cuidar que los recursos del PAZ (composta, agua, etc.) se utilicen de forma que no se desperdicien de lo contrario será sujeto de amonestación.

Artículo 29.- Las herramientas que pertenecen al PAZ, no se pueden sacar del Parque y una vez que se hayan utilizado se deberán guardar en su lugar.

Artículo 30.- El usuario deberá responder por el buen uso de las herramientas e instalaciones (infraestructura como cerco, tomas de agua, etc.), y en caso de pérdida o daño, deberá reponer la herramienta o reparar el desperfecto en caso de que se compruebe que este daño o pérdida fue por negligencia y no por el desgaste normal de la herramienta e instalaciones.

Artículo 31.- El uso y el acceso al huerto comunitario serán independientes del horario de atención del PAZ por las necesidades y posibilidades de su manejo y mantenimiento.

CAPÍTULO VII DE LAS CUOTAS

Artículo 32.- Las cuotas de recuperación serán autorizadas por el Patronato del Sistema DIF Zapopan, de conformidad con las políticas y tabulación establecidas.

Artículo 33.- Todo pago realizado será comprobado a través de recibo oficial, expedido por el DIF Zapopan.

Artículo 34.- Los usuarios y asistentes que estén sujetos a cuotas de recuperación, deberán cubrir las 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 35.- Los cursos y los talleres deberán ser acordes y respetar la temática del PAZ así como su visión y objetivos.

Artículos 36.- 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.

CAPÍTULO IX DE LAS LIMITACIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 37.- Queda prohibido tanto para el personal o trabajadores del PAZ como para los usuarios:

- a) Consumir e introducir al PAZ y a los vehículos del DIF Zapopan, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, enervantes o estupefacientes.
- b) Sustraer material, utensilios o herramientas del Centro, sin la autorización previa del responsable.
- c) Presentarse con enfermedad infecciosa.
- d) Realizar propaganda política, religiosa, comercial o de cualquier tipo ajena al PAZ.
- e) Ingresar o asistir al PAZ fuera del horario de atención sin autorización previa de la Jefatura de área del PAZ.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS

Artículo 38.- 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 39.- Son causa de baja o terminación de servicio:

- 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 PAZ.
- c) No cubrir las cuotas de recuperación, que el DIF Zapopan establezca para la prestación de servicios
- d) Acumular mas de tres amonestaciones y/o suspensiones, por cualquier causa de las estipuladas en el presente reglamento.
- e) Sustraer material, utensilios o herramientas del Centro, sin la autorización previa del responsable





Artículo 40.- Son causas de amonestación o suspensión:

1. Realizar propaganda política, religiosa, comercial o de cualquier tipo ajena al PAZ
2. Ingresar o asistir al PAZ fuera del horario de atención sin autorización previa de la Jefatura de área del PAZ.
3. No cumplir el usuario con sus obligaciones y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento,

Artículo 41.- Las sanciones serán impuestas o aplicadas, en primera instancia por el jefe del departamento o en su defecto por el Director del Área. La determinación de baja será facultad exclusiva de la Dirección General.

Artículo 42.- 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 43.- La resolución de baja o terminación del servicio deberá ser notificada por escrito al Usuario que le afecte, así como se anexará la original al expediente personal respectivo para constancia.


TRANSITORIOS

PRIMERO.- 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.

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

TERCERO.- 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.



LICENCIADA VANIA CITLALLI DE DIOS DE ROBLES
Presidenta del Patronato
Sistema DIF Zapopan


MAESTRA MARGARITA GÓMEZ JUÁREZ
Secretaria Ejecutiva del Patronato del
Sistema DIF Zapopan




LICENCIADA ANDREA MARGARITA MÁRQUEZ VILLARREAL,
Presidenta de la Comisión Edilicia, Colegiada y Permanente
de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;


MTRO. IAN PAUL OTERO VÁZQUEZ,
Secretario del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;


MAESTRA MARTHA ESTELA ENRÍQUEZ PUGA,
Directora de Educación Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;


DOCTOR SERGIO QUINTERO HERNÁNDEZ;
Director del OPD Servicios de Salud del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;


LICENCIADA ALMA LETICIA RAMÍREZ FRUCHIER,
Representante de Instituciones Privadas


LICENCIADO JOSÉ ROBERTO DE ALBA MACÍAS,
Representante del Sector Agropecuario del Municipio de Zapopan







**REGLAMENTO PARA LOS
CENTROS DE DESARROLLO
INFANTIL**



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
ZAPOPAN, ESTADO DE JALISCO.**

Av. Laureles no. 1151, Col. Fovissste C.P. 45149, Zapopan, Jalisco
www.difzapopan.gob.mx



ÍNDICE

| | PÁGINA |
|--|---------------|
| CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. | 3 |
| CAPÍTULO II. DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO. | 5 |
| CAPÍTULO III. DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL. | 6 |
| CAPÍTULO IV. DE LA INSCRIPCIÓN DEL MENOR Y/O BECARIO. | 10 |
| CAPÍTULO V. DE LA SALUD DEL BECARIO. | 17 |
| CAPÍTULO VI. DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DEL BECARIO. | 21 |
| CAPÍTULO VII. DE LAS CAUSAS DE AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO. | 25 |
| CAPÍTULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES. | 29 |
| CAPÍTULO IX. VULNERABILIDAD SOCIAL. | 31 |
| CAPÍTULO X. TABULADOR. | 31 |
| CAPÍTULO XI. TRANSITORIOS. | 33 |





CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente reglamento regula el funcionamiento y servicio que se presta en los Centros de Desarrollo Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco; así como las relaciones tanto con los trabajadores que intervienen en la óptima operación de dichos Centros, como con el beneficiario del servicio.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. Sistema DIF Zapopan. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado Jalisco y representado por el titular de la Dirección General.

II. Dirección de Fortalecimiento Familiar. Es el área del **Sistema DIF Zapopan** responsable del Departamento de Atención y Desarrollo a Menores en Edad Temprana, entre otros.

III. ADEMÉT. Es el departamento de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** responsable de los Centros de Desarrollo Infantil del **Sistema DIF Zapopan**; cuyas siglas significan: Atención y Desarrollo a Menores en Edad Temprana.

IV. Responsable. El Jefe de Área, titular de un Centro de Desarrollo Infantil o persona encargada del despacho.

V. Menor. Infante desde 06 seis meses de edad aspirante a ingresar en algún Centro de Desarrollo Infantil.

VI. Becario. Menor que haya sido inscrito en algún Centro de Desarrollo Infantil y hasta que termine el tercer año de preescolar.

VII. Solicitante. Persona que requiere del servicio que se proporciona en los Centros de Desarrollo Infantil.

VIII. Beneficiario. La madre, padre o tutor del **Becario**, con derecho al servicio que se otorga en los Centros de Desarrollo Infantil.

IX. Centro. El Centro de Desarrollo Infantil.

X. Equipo Interdisciplinario. Órgano colegiado integrado por el Responsable, Trabajador Social, Psicólogo, Médico General y Educadora del **Centro**.

Página 3 de 36



XI. Servicio. La asistencia y educación que se brinda al **Becario** en el **Centro**.

XII. Personal. Los trabajadores que laboran en el **Centro** y se encargan de prestar los servicios necesarios al **Becario**.

XIII. Población abierta. Los **Beneficiarios** que no trabajan en el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, Organismos Públicos Descentralizados (OPD).

XIV. Reglamento. El presente ordenamiento jurídico.

Artículo 3. El **Personal** del **Centro**, en la realización de sus actividades laborales, deberá cumplir con los siguientes principios:

I. Proporcionar al **Becario** un trato afectivo y respetuoso para lograr su bienestar y desarrollo óptimo;

II. La calidad de las relaciones humanas a partir de las condiciones de orden y respeto entre quienes laboran en el **Centro** y el **Beneficiario**, son determinantes para otorgar un servicio eficaz, eficiente y adecuado; y

III. Es indispensable proporcionar la misma calidad y calidez del servicio a todo **Becario** del **Centro**.

Artículo 4. El **Centro** se integrará por: **Responsable**, Trabajador Social, Psicólogo, Médico General, Educador, Secretaria, Cocinera, Auxiliares de Sala, Auxiliares de Cocina, Auxiliares de Intendencia y Vigilante Nocturno; además del **Becario** y **Beneficiario** cuyo número se determinó conforme a las características específicas y necesidades de cada **Centro**.

Artículo 5. El **Sistema DIF Zapopan** podrá emitir circulares, expedir, modificar o reformar los reglamentos, manuales de organización y manuales de procedimientos que se requieran para el mejor funcionamiento del **Centro**.

Artículo 6. Compete a los titulares de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, al titular de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar**, al titular de **ADEMET** y al **Responsable** de cada **Centro**, disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento del mismo; así como para el cabal cumplimiento del presente Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO II.
DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO.

Artículo 7. Serán sujetos del **Servicio** que se presta en el **Centro**, preferentemente:

- I. Población marginada de escasos recursos en situación extraordinaria;
- II. Hijos de padres y/o madres trabajadores, preferentemente carentes de prestaciones sociales;
- III. Hijos de padres y/o madres o tutores que ejerzan la custodia legal del **Menor**;
- IV. Hijos de madres adolescentes que se encuentren estudiando, estén integradas al programa del **Sistema DIF Zapopan** denominado PAIDEA y dependan económicamente de un tutor;
- V. Hijos de padres y/o madres trabajadores del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Estado de Jalisco y de sus Organismos Públicos Descentralizados; y
- VI. **Menor** con alguna discapacidad que no amerite cuidados especiales médicos.

Tomando en consideración lo anterior se dará prioridad a:

- I. Hijos de padres o madres que se encuentren privados de su libertad, situación que deberán acreditar con documento expedido por la autoridad competente al caso;
- II. Hijos de empleadas domésticas;
- III. Hijos de madres divorciadas, separadas de su pareja y que no reciban apoyo económico de la misma; solteras o viudas; situación que deberán acreditar con documento idóneo;
- IV. **Menor** que se encuentren legalmente bajo la tutela de familiares, otorgada por autoridad competente; e
- V. Hijos de padres y/o madres trabajadores del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Estado de Jalisco y de sus Organismos Públicos Descentralizados.





CAPÍTULO III.
DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.

Artículo 8. El Sistema DIF Zapopan prestará el servicio en el Centro a fin de favorecer y complementar el desarrollo armónico e integral del **Becario**.

Artículo 9. En ausencia temporal del **Responsable** del Centro, tendrá dicho carácter en orden jerárquico:

I. Trabajador social;

II. Médico;

III. Psicóloga; o

IV. A quien en su momento se comisione por el superior jerárquico.

Artículo 10. El servicio se proporcionará:

I. Conforme al presente **Reglamento**, los programas, manuales e instructivos aprobados por el **Sistema DIF Zapopan** y de acuerdo con los lineamientos que al respecto establezca la Secretaría de Educación Jalisco;

II. En el **Centro**, con el **Personal** y el mobiliario adecuado;

III. Dentro del horario y días de labores establecidos, el cual comprende de Lunes a Viernes de las 07:30 siete horas con treinta minutos a las 16:00 dieciséis horas del día para el turno matutino y de las 12:00 doce horas a las 20:00 veinte horas del día para el turno vespertino, respectivamente y conforme a las siguientes reglas:

a) En el turno matutino, el ingreso del **Becario** será de las 07:30 siete horas con treinta minutos a las 08:30 ocho horas con treinta minutos del día exclusivamente. La salida del **Becario** será de acuerdo al horario establecido en la carta de trabajo del **Beneficiario** y de acuerdo al tiempo de traslado sin exceder éste nunca de las 16:00 dieciséis horas del día, con una tolerancia máxima de 05 cinco minutos.

b) En el turno vespertino, el ingreso del **Becario** será de las 12:30 doce horas con treinta minutos a las 13:30 trece horas con treinta minutos del día exclusivamente. La salida

Página 6 de 36



del **Becario** será de acuerdo al horario establecido en la carta de trabajo del **Beneficiario** y de acuerdo al tiempo de traslado, sin exceder éste nunca de las 20:00 veinte horas del día, con una tolerancia máxima de 05 cinco minutos.

Dicho horario deberá ser notificado por escrito previamente al **Beneficiario**, quien deberá firmar de enterado.

En caso de que el **Beneficiario** se encuentre incapacitado, se respetara el horario de salida del **Becario** de acuerdo al horario de **Servicio** establecido.

IV. Conforme a la capacidad existente en cada una de las salas del **Centro** y acorde a lo que se refiere el presente **Reglamento**; y

V. Con apego a los valores humanos, morales y nacionales, respetando en todo momento la laicidad en la educación.

Artículo 11. Para la prestación del servicio, el **Centro** podrá contar con las siguientes salas:

I. Lactantes B: **Becario** de 06 seis meses a 1 un año de edad.

II. Lactantes C: **Becario** de 01 un año con 01 un día a 01 un año con 6 seis meses de edad.

III. Maternal A: **Becario** de 01 un año con 6 seis meses y 01 un día a 02 dos años de edad.

IV. Maternal B: **Becario** de 02 dos años con 01 un día a 02 dos años con 07 siete meses de edad.

V. Maternal C: **Becario** de 02 dos años con 07 siete meses y 01 un día a 03 tres años de edad cumplidos antes del año lectivo.

VI. Preescolar I: **Becario** de 03 tres años de edad cumplidos al 31 treinta y uno de Diciembre o como lo marque la norma de la Secretaría de Educación Jalisco.

VII. Preescolar II: **Becario** de 04 cuatro años de edad cumplidos al 31 treinta y uno de Diciembre o como lo marque la norma de la Secretaría de Educación Jalisco.

VIII. Preescolar III: **Becario** de 05 cinco años de edad cumplidos al 31 treinta y uno de Diciembre o como lo marque la norma de la Secretaría de Educación Jalisco.



Artículo 12. Se efectuarán cambios en las salas de lactantes y maternas, tomando en consideración la edad del **Becario**; así como su maduración psicomotriz determinada por la psicóloga del **Centro**. En caso que el **Becario** no cumpla con el nivel de madurez requerido se llegará a un acuerdo por escrito con el **Beneficiario**, estableciendo las acciones a seguir que determinaran la permanencia del **Becario** dentro de la sala, como lo marca la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 13. El **Beneficiario** está obligado a informar por escrito al **Responsable** del **Centro**, los días en los cuales el **Becario** no asistirá al mismo, justificando el motivo de su inasistencia.

Artículo 14. El **Responsable** del **Centro**, será quien administre, coordine, evalúe y controle las actividades internas del mismo conforme a la normativa aplicable; asimismo, verificará permanentemente que se cumpla el presente **Reglamento** y las normas que rigen el trabajo interdisciplinario y que en el **Centro** se establezcan y mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad, que permitan garantizar el desarrollo armónico e integral del **Becario** y del **Personal**.

Artículo 15. El responsable del **Centro**, promoverá la coordinación y colaboración entre el **Personal** y el **Beneficiario**, a fin de fomentar la corresponsabilidad, con el propósito de coadyuvar a la continuidad de las acciones educativas en el medio familiar.

Artículo 16. En el **Centro**, se prestarán los siguientes servicios:

I. Educación integral; de acuerdo con los programas establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco.

II. Alimentación y formación de hábitos; tales como: orden, limpieza, disciplina y vida práctica.

III. Preventivo de salud; como campañas de salud, valoración de peso, talla y cuidado odontológico.

IV. Orientación psicológica.

V. De Trabajo Social.

Artículo 17. Con el fin de conocer las condiciones generales del servicio, el **Beneficiario** deberá acudir a la junta de inicio del ciclo escolar o a las juntas que convoque el **Responsable** del **Centro**, involucrándose activamente y participando en la escuela para padres de familia

Página 8 de 36



establecida en el mismo. La ausencia del **Beneficiario** en las citadas juntas, se sancionará de conformidad a lo establecido en el presente **Reglamento**.

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN DEL MENOR Y/O BECARIO.

Artículo 18. La inscripción del **Menor** y reinscripción del **Becario**, se realizarán en las fechas y plazos que el **Responsable** del **Centro** determine, previo acuerdo que tenga con el titular de **ADEMET**, debiendo cumplir cada **Beneficiario** con todos los requisitos, a efecto de que proceda el alta respectiva para la prestación del **Servicio** por parte del **Sistema DIF Zapopan**.

Artículo 19. El **Servicio** se otorgará simultáneamente a 02 dos **Becarios** máximo por **Beneficiario**; excepcionalmente se admitirá un 03 tercero, con base en la valoración efectuada por el **Equipo Interdisciplinario** y siempre y cuando sea autorizado por el titular del departamento de ADEMET.

Artículo 20. Los requisitos para la admisión de un **Menor** son los siguientes:

I. Que madre, padre, padres o tutor trabajen en el horario matutino o vespertino o que rolen turnos; o bien que no teniendo empleo uno o ambos, se comprometan por escrito a conseguir empleo en un término no mayor de un mes y medio, contado a partir de la fecha de ingreso del **Becario**;

II. Que la suma mensual de los ingresos económicos, preferentemente no sea superior de 07 siete salarios mínimos mensuales vigentes de la zona metropolitana de Guadalajara, Estado de Jalisco.

Para el caso de que los ingresos económicos de ambos padres, sea superior de 07 siete salarios mínimos generales mensuales vigentes en la zona económica geográfica del municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco; su ingreso será previa autorización del titular de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**.

III. Que el **Menor** tenga entre 06 seis meses y 05 cinco años cumplidos al año lectivo.

IV. Que el **Beneficiario**, de preferencia viva o trabaje dentro del Municipio de Zapopan, Jalisco; sin embargo, de acuerdo a los convenios de colaboración interinstitucionales que se establezcan entre los distintos Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que comprenden la Zona Metropolitana de Guadalajara, tomando en consideración la capacidad existente en cada

Página 9 de 36



Centro, se atenderá a la demanda del **Solicitante** que requiera del **Servicio** y que resida o trabaje alguno de los Municipios conurbados.

V. En caso de que alguno o ambos padres del **Menor** a inscribir o sus familiares directos de primer grado (padre, madre, hijo, hija) o de segundo grado (abuelo, abuela, hermano, hermana, nieto, nieta, tío, tía) sean empleados del **Centro**, dicho infante no podrá ser admitido en el lugar de trabajo de éstos, sino en el **Centro** más cercano que tenga lugar disponible.

Artículo 21. El trabajador social, deberá recibir del padre, madre o tutor del **Menor**, la siguiente documentación para dar inicio al proceso de admisión:

I. Respecto del **Menor**:

- a) Acta de nacimiento (copia certificada y 02 dos copias) que haya sido expedida dentro de los 3 tres meses inmediatos anteriores a su presentación.
- b) C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población).
- c) Cartilla Nacional de Vacunación con esquema cubierto de acuerdo a la edad (original y 01 una fotocopia).
- d) 8 ocho fotografías tamaño infantil a color.
- e) Exámenes clínicos que determine el **Sistema DIF Zapopan**, tales como: estudio coproparasitoscópico en serie de tres, biometría hemática, grupo sanguíneo y Rh; además del exudado faríngeo en caso de que sea requerido por el Médico y/o la Enfermera del **Centro**; así como, la valoración e interpretación médica expedida por alguna Institución Pública del Sector Salud (Cruz Verde, Cruz Roja, Secretaría de Salud, IMSS o ISSSTE), de acuerdo a los resultados de los exámenes de la presente fracción.

Las copias certificadas del acta de nacimiento, los originales de la Cartilla Nacional de Vacunación y del documento legal con que se acredite la custodia o tutela del **Becario**; serán devueltos al **Beneficiario** una vez efectuado el cotejo respectivo.

II. Del **Solicitante** y su cónyuge o concubino:

- a) Identificación oficial vigente (original y 01 una copia).

Página 10 de 36



- b) Acta de nacimiento (original y 01 copia)
- c) CURP de ambos padres (original y 01 copia)
- d) Constancia de trabajo, la cual deberá ser elaborada en hoja membretada, contener sello y firma del patrón, debiendo anexar copia fotostática de la identificación oficial de éste. Dicho documento deberá contener:
 - 1. Puesto desempeñado.
 - 2. Antigüedad.
 - 3. Periodo vacacional.
 - 4. Sueldo mensual.
 - 5. Horario de trabajo.
 - 6. Prestaciones.
 - 7. La identificación oficial vigente se solicitará al patrón siempre y cuando no sea una empresa que cuente con razón social así como la hoja membretada y sello.
- e) Documento con el que se acredite la custodia o tutela del **Menor** o **Becario** (original y fotocopia) en caso de ser requerido.
- f) Comprobante de domicilio y teléfono particular (original y 01 una copia).
- g) 06 seis fotografías tamaño infantil a color.
- h) Recibos de nómina del último mes y medio laborado (original y copia). En caso de no poder comprobar sus ingresos, se sujetarán al tabulador para el pago de las cuotas, que para tal efecto expida el Patronato de **Sistema DIF Zapopan**. Los recibos de nómina y las identificaciones oficiales originales, serán devueltos al **Beneficiario** una vez efectuado el cotejo respectivo.
- i) Designación por escrito de 02 dos o 03 tres personas que comprueben ser mayores de edad, a quienes se autorice para entregar y/o recoger al **Becario** en lugar del **Beneficiario** y 06 seis fotografías a color tamaño infantil de las mismas. Dicho documento deberá estar firmado tanto por el **Beneficiario** como por los autorizados, comprometiéndose mínimo para un ciclo escolar.



- j) Comprobante de domicilio y número telefónico particular y celular de las personas autorizadas para entregar y/o recoger al **Becario**; así como, identificación oficial de las mismas (original y 01 una copia).
- k) La documentación requerida deberá ser entregada en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles posteriores a la solicitud de dichos documentos, de no ser así, el trámite será dado de baja.
- l) Una vez autorizado el trámite de ingreso del becario deberá permanecer en dicho centro donde se inició el trámite de acuerdo al nivel que curse:

Educación inicial: Mínimo 6 meses de permanencia en el centro.

Educación Preescolar: Hasta que se termine el ciclo escolar presente en el momento del ingreso.

Entiéndase como documento legal, la presentación del acta de matrimonio, divorcio o proceso de demanda, en los casos de custodia o tutela, deberán completar información en un formulario que acredite su situación legal.

Para los empleados del **Sistema DIF Zapopan**, no será necesaria la entrega de constancia de trabajo, sólo deberán entregar como comprobante, los recibos de nómina de las tres últimas quincenas.

Artículo 22. El trabajador social practicará: estudio de familia socioeconómico; visita laboral al **Solicitante** y visita domiciliaria a colaterales y; determinará si es sujeto de servicio asistencial, corroborando además, la veracidad de la información otorgada al **Sistema DIF Zapopan**, la que deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 7 siete de éste **Reglamento**.

Para los empleados del **Sistema DIF Zapopan**, no se realizarán visitas laborales ni domiciliarias.

Artículo 23. La inscripción e ingreso de un **Becario** al **Centro**, dependerá de los criterios de prioridad y orden establecidos en el artículo 7 siete del presente **Reglamento**; así como de la capacidad física instalada en la sala respectiva. De no existir capacidad física en la sala respectiva se registrará al **Menor** en la lista de espera, la cual no podrá contener más de 05 cinco **Menores** registrados.

Artículo 24. Las solicitudes se atenderán, para su análisis y estudio, en orden cronológico de presentación, con excepción de los casos que ameriten atención urgente y de riesgo, según valoración presentada por el **Equipo Interdisciplinario** al titular de **ADEMET**, al titular de la

Página 12 de 36





Dirección de Fortalecimiento Familiar o al titular de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, quienes en todo caso resolverán sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud.

Artículo 25. La procedencia o improcedencia de la solicitud de inscripción del **Menor**, será comunicada por escrito y, por conducto del trabajador social, al **Solicitante**, quien deberá firmar de enterado y en caso de no hacerlo, en su lugar firmarán 02 dos testigos que lo identifiquen.

Artículo 26. Una vez recibida en el **Centro** la solicitud y documentos así como una vez cubiertos los demás requisitos establecidos en éste **Reglamento**, el trabajador social, en acuerdo con el responsable, deberá:

I. Dar a conocer al **Solicitante** éste **Reglamento** y demás lineamientos que rigen las actividades del **Centro**; la importancia de su cumplimiento y la de su participación en las actividades que se señalen respecto de los programas; así como, su obligación de participar en la asociación de padres de familia.

II. Hacer del conocimiento del **Solicitante**, que:

- a) Deberá presentar al **Menor** en el **Centro**, en la hora y fecha que se le indique, para que se integre su historial clínico.
- b) Acudir puntualmente a las entrevistas iniciales y subsecuentes programadas por el responsable, Jefe de Área del centro, el trabajador social, el psicólogo y el Médico general, todos ellos, trabajadores del Centro.
- c) En caso de que el Menor presente signo de enfermedad que pueda poner en riesgo su salud, o la de los demás, será causa para negar el **Servicio** al infante, o bien, negar su ingreso.

Artículo 27. Una vez inscrito el **Becario**, el **Beneficiario** estará obligado a:

I. Cubrir la cuota establecida correspondiente a un mes como requisito de ingreso del **Becario** al **Centro**, así como el pago de inscripción la cual se realizará solamente por única ocasión cuando se inician los trámites para nuevo ingreso.

II. Cubrir la cuota establecida, dentro de los primeros 05 cinco días naturales de cada mes, independientemente de que hubiere licencias, permisos o incapacidades del **Beneficiario**; así

Página 13 de 36



como, suspensiones o faltas tanto justificadas como injustificadas del **Becario**; así como periodos vacacionales.

III. Cubrir las cuotas correspondientes a los periodos vacacionales del **Personal del Centro**, conforme al calendario oficial establecido por Sistema DIF Zapopan Zapopan.

IV. Entregar el material didáctico, de papelería y de uso personal, completo así como cubrir el monto de aportación de material didáctico una vez al año en la fecha indicada; el cual será establecido por el **Sistema DIF Zapopan**.

En caso de baja del **Servicio** no habrá devolución alguna de material ni del monto de aportación de material didáctico.

V. Cubrir la cuota anual del seguro escolar, si el becario ingresa después de la fecha de renovación del seguro escolar se cobrará la parte proporcional de los meses que restan para el vencimiento del mismo.

VI. Cubrir la cuota anual de la asociación de padres de familia e integrarse y cooperar en la misma.

Para el caso de que no se llegue a cubrir dicha cuota, la sanción se deberá establecer por la Asociación de Padres de Familia, sin que la misma tenga relevancia en la operación del **Centro** y en el presente **Reglamento**, así mismo el **Becario** no será expuesto a ninguna acción discriminatoria o de **Servicio** por la no aportación de la cuota de la Asociación de Padres de Familia.

VII. Atender las indicaciones de tipo médico-preventivo que se le hagan por parte del personal autorizado del centro en mención.

VIII. Informar al personal del Centro de Atención de cambios de domicilio, número de teléfono, lugar de trabajo, así como de cualquier otro dato relacionado con las personas autorizadas para recoger al becario.

IX. Cumplir con las demás disposiciones de éste **Reglamento**, así como, con las que dicte el titular de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** y de **ADEMET**, conforme a la normatividad aplicable.



X. Asistir a un curso taller de escuela para padres, con duración mínima de 10 diez sesiones durante cada ciclo escolar.

XI. Cumplir con 05 cinco días hábiles de adaptación en los cuales el **Beneficiario** o persona autorizada deberá recoger al **Menor** antes de las 13:00 trece horas; considerando que en los días posteriores se irá escalonando la salida de acuerdo a la adaptación del **Menor** al **Centro** hasta su hora de salida según valoración del área de psicología y visto bueno del Jefe de Area de cada centro.

En el caso que el **Beneficiario** manifiesta imposibilidad para cubrir la cuota del mes en el plazo señalado, este podrá solicitar una prórroga con 05 cinco días de anticipación al periodo de pago, la cual se autorizará por una única ocasión, previa investigación y análisis de la problemática que se realice por Trabajo Social y con autorización del jefe de área del centro.

En el caso que la familia se encuentre en situación vulnerable e imposibilitada para cubrir la cuota dentro de los primeros 05 cinco días naturales de forma recurrente, se solicitará autorización al titular de la Dirección General para modificar la fecha de pago y/o el monto a pagar, o la exención del mismo.

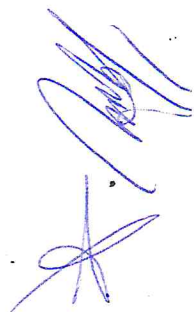
En el caso que la fecha programada de ingreso sea a mediados del mes, el **Beneficiario** deberá cubrir la cuota proporcional correspondiente por concepto de mensualidad.

Artículo 28. El trabajador social, en coordinación con el responsable del **Centro**, verificarán que se integre, resguarde y conserve en el mismo por un periodo de 5 cinco años contados a partir del día siguiente al del egreso del **Becario**, toda la documentación necesaria que integra su expediente.

CAPÍTULO V. DE LA SALUD DEL BECARIO.

Artículo 29. El **Becario** debe gozar de buena salud. El Médico del **Centro**, deberá determinar el estado de salud del mismo mediante:

- a) Historial clínico.
- b) Exploración física.
- c) Estudios clínicos.





El Médico responsable del filtro, podrá solicitar al **Beneficiario**, en cualquier momento que lo requiera, en forma general o particular, los exámenes médicos o clínicos que considere pertinentes respecto del **Becario**.

Artículo 30. Bajo ninguna circunstancia, el responsable y/o el Médico, admitirán en el **Centro a Becario** que:

I. Presente signo de enfermedad que pueda poner en riesgo su salud o la de los demás **Becarios**.

II. Manifieste enfermedad o incapacidad temporal, que le impida participar cómodamente en las actividades de los programas que se aplican en el **Centro**.

III. Que dadas las circunstancias o características especiales del mismo, requiera de mayor asistencia y cuidados por parte del **Personal** encargado, comprometiéndose con ello la salud y seguridad propia y la de los demás **Becarios**.

IV. No cumpla con los programas de vacunación establecidos por la Secretaría de Salud.

V. No se someta a los estudios médicos y psicológicos que se le requiera.

Para imponer los días de suspensión del **Becario**, se tomará en cuenta la siguiente tabla del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco en cuanto a enfermedades:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PADECIMIENTOS QUE DETERMINAN LA PERMANENCIA O SUSPENSIÓN DEL BECARIO

| TRANSMISIBLES | DÍAS DE SUSPENSIÓN | NO-TRANSMISIBLES | DÍAS DE SUSPENSIÓN | PADECIMIENTOS QUE DETERMINAN LA SUSPENSIÓN DEL BECARIO | DISCAPACIDADES QUE DETERMINAN LA SUSPENSIÓN DEL BECARIO |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|---|
| Ambrosia | 5 | Alergias | R | Desnutrición de III grado con repercusiones en el estado general | Problemas músculo esquelético, Amputación Unilateral |
| Amigdalitis Aguda | 3 | Asepsia | R | Ataxia Cerebral Congénita | Malformaciones de Pie tratadas o en proceso de rehabilitación, Equino - Varo, Zambuco o Boin, Plano o Valgo, Talo. |
| Bronquitis | R | Contusiones Graves | 24 HRS | Cardiopatía Congénita no operable (Síndrome de Q - T largo, Mio Cardiopatía Hipertrofica obstructiva, Arritmias ventriculares) | Malformaciones congénitas: Sindactilia, Polidactilia, Focomelia proximal y distal, Diaplasia y Subluxación de cadera, Escoliosis, Cifosis, Tortícolis, Accondroplasia |
| Brucelosis | 4 | Esguinces | R | Retraso Mental (moderado, grave, profundo) | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Conjuntivitis Infecciosa | 3 | Fracturas | R | Hemifilia | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Otitis | R | Urticaria | R | Hipodisplasia Congénita | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Difteria | R | | | Neoptalias | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Difteria Bacilar | R | | | Retraso Mental (moderado, grave, profundo) | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Erisipela | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Escarlatina | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Faringitis | 3 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Fiebre Tifoidea | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Gastroenteritis | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Herpes Zoster | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Hepatitis Viral A | 21 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Infección de Vías Respiratorias Altas | 3 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Influenza | 5 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Laringitis | 3 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Dermatitis del Pañal | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Neumonía | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Otitis Media | 3 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Paludismo | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Paradifilosis Epidérmica | 12 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Parasitosis Intestinal | 3 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Pediculosis | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Pio Dermis | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Rinofaringitis | 3 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Rubéola | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Sarampión | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Sarna | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Síndrome Coquelucheide | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Tos Ferrea | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Traqueitis | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Varicela | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Rotavirus | 10 | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Impétigo | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |
| Dengue | R | | | | Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, di paresia y cuadriparesia leve |

| OBSERVACIONES | |
|---|---|
| R - Remisión del Cuadro | Pediculosis sin liendres, pelo limpio |
| Gastroenteritis remisión del cuadro por la revisión del becarío por Área Médica | Hepatitis A. Exámenes de laboratorio normales |



Artículo 31. Se condicionará, suspenderá o se dará de baja del **Centro** al **Becario** dependiendo el grado de enfermedad, incapacidad o el tiempo que le lleve su rehabilitación; previa valoración y estudio del médico general del **Centro** y el consecuente dictamen que emita el titular de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** y de **ADEMET**.

Artículo 32. Para que el **Becario** sea reinscrito en el **Centro** después de haberse encontrado en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, se requerirá la autorización del **Equipo Interdisciplinario** y la del titular de **ADEMET**, previo visto bueno otorgado por el Médico General del **Centro**.

Artículo 33. En caso de que no exista impedimento por problemas de salud para inscribir al **Menor** en el **Centro**, el **Solicitante** deberá entregar al Trabajador Social, copia de los siguientes documentos:

I. Escrito en el cual autorice que se practiquen de ser necesario, curaciones o se traslade al **Becario** a una unidad médica para su atención. En caso de que el becario se encuentre bajo control médico en virtud de algún padecimiento preexistente sujeto a tratamiento, deberá presentar documento en el que el beneficiario deslinde de responsabilidad al Sistema DIF Zapopan.

II.- Escrito en el que el **Beneficiario** manifieste, en su caso, que ha recibido la información sobre las condiciones del **Servicio** que se proporciona en el **Centro**, en los términos previstos en éste **Reglamento** y en los instructivos aplicables; así como su conformidad para cumplirlo cabalmente.

Artículo 34. El Médico del **Centro**, para su control y supervisión, estarán autorizados para solicitar al **Beneficiario** los exámenes clínicos del **Becario**, que consideren necesarios por síntomas presentados, durante el ciclo escolar.

Artículo 35. Cuando el **Becario** se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el **Centro**, será atendido inicialmente por el Médico y/o la Enfermera del mismo y quedará a juicio de éste su permanencia en el **Centro** o su traslado a la unidad médica u hospital más cercano o bien tomando en consideración las disposiciones del seguro escolar vigente. Los días sugeridos por el médico para su reposo y recuperación el **Becario** no podrá asistir al **Centro**.



Se avisará inmediatamente al **Beneficiario**, vía telefónica o por cualquier otro medio, para que acuda en el **Menor** tiempo posible al lugar donde se le indique.

La opinión del médico será la que determine las acciones que se deben adoptar en situaciones graves o urgentes, y en ausencia de éste, la decisión será tomada por el médico del Sector Salud.

Artículo 36. En caso de que sea necesario administrar algún medicamento al **Becario** durante su permanencia en el **Centro**, el **Beneficiario** deberá de entregar al Médico y/o a la Enfermera del **Centro** lo siguiente:

I. Original de la receta médica, expedida dentro de los 4 cuatro días previos a su prescripción como máximo, que deberá contener: nombre, clave o número de la cédula profesional y firma del médico responsable, así como el diagnóstico del médico.

II. Medicamentos, en los cuales deberá anotar claramente y en un lugar visible el nombre del **Becario**, la sala en que se atiende, dosis y horario de suministro, a

III. En caso de suministrarse medicina homeopático el padre de familia estará obligado a firmar una responsiva sobre el suministro de medicamento al **Becario** y el **Centro** sólo la recibirá cuando los intervalos de suministro sean de 4 cuatro horas o más.

En ausencia del Médico y/o Enfermera, el **Responsable** del **Centro** puede suministrar el medicamento.

Artículo 37. El Médico y/o la Enfermera, podrán suministrar medicamentos y practicar curaciones menores al **Becario** y en ausencia de estos, podrá realizar lo anterior el Médico del Sector Salud.

Artículo 38. Cuando el **Becario** presente evidencias de maltrato físico, emocional o ambos, el **Beneficiario** deberá proporcionar al Médico y/o a la Enfermera del **Centro** la información necesaria respecto a las lesiones provocadas, procediendo de inmediato a la intervención del **Equipo Interdisciplinario** del **Centro**, quien evaluará y determinará las acciones a seguir. De considerarse como un hecho violatorio de los derechos del **Becario**, el **Responsable** del **Centro**, con el apoyo del Médico y/o la Enfermera o de algún integrante del **Equipo Interdisciplinario**, dará aviso inmediato al titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del **Sistema DIF Zapopan** para que acuda al **Centro** y tome las medidas pertinentes.



Artículo 38. El Médico y/o la Enfermera, podrán suministrar medicamentos y practicar curaciones menores al **Becario** y en ausencia de estos, podrá realizar lo anterior el Médico del Sector Salud.

**CAPÍTULO VI.
DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DEL BECARIO.**

Artículo 39. La recepción y entrega del **Becario** por parte del **Personal del Centro**, se hará exclusivamente al **Beneficiario** o persona por él autorizada conforme a lo dispuesto en éste **Reglamento**. Para efecto de identificación será necesaria la presentación del documento expedido por el **Responsable del Centro**, que contenga nombre completo y fotografía de la persona autorizada para entregar y/o recoger al **Becario**.

Artículo 40. La entrega y recepción del **Becario** por parte del **Personal del Centro**, se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos por el **Sistema DIF Zapopan**, debiendo tomar en consideración:

I. A la hora establecida para el ingreso, el **Beneficiario** o las personas por él autorizadas, presentarán al **Becario** en el filtro médico y el **Personal del Centro** lo pasarán a tomar su desayuno.

II. El **Beneficiario** y las personas por él autorizadas, deberán respetar los horarios de labores establecidos en el presente **Reglamento**. Pasada la hora de salida de labores del **Personal**, se procederá a localizar por cualquier medio a una persona autorizada por el **Beneficiario**, para recoger a el **Becario**, debiendo sentar constancia por escrito de tal situación el **Responsable del Centro**, independientemente de aplicar la sanción correspondiente.

III. Para el caso de que el **Becario** no fuere recogido por el **Beneficiario** o por la persona por él autorizada a más tardar 30 treinta minutos después del horario que corresponda al turno de **Servicio** conforme al Artículo 9 del presente **Reglamento**, debiendo sujetarse las sanciones previstas en el Capítulo VII, el **Responsable del Centro**:

- a) Comunicarse al domicilio del **Becario** o a los teléfonos registrados de trabajo, con el propósito de localizarlo y pedirle que pase a recoger de inmediato al **Becario** o envíe a una de las personas autorizadas por él. En tanto, el **Becario** deberá permanecer en el **Centro** bajo la estricta custodia de la educadora o la auxiliar de sala que se encuentre de guardia ese día.



- b) En caso de que no se haya localizado al **Beneficiario** a alguna persona autorizada por éste para recoger al **Becario**, procederá en unión de 2 dos testigos de asistencia, a redactar por triplicado un acta circunstanciada de hechos en la que haga constar tal situación, debiendo anexar a dicho documento la constancia mencionada en la fracción segunda del presente artículo; de la referida acta, deberá remitir un ejemplar al titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y otro al de la Dirección Jurídica del **Sistema DIF Zapopan**, debiendo conservar el tercero en su poder.
- c) Deberá mantener al **Becario** en cuestión, bajo su estricta custodia en su domicilio particular y/o en el **Centro**, por un lapso de tiempo hasta de 12 doce horas, siempre y cuando no se presente durante el mismo el **Beneficiario** o persona autorizada por éste para recoger al **Becario**.
- d) Transcurrido el tiempo mencionado en el inciso anterior sin que se hubiere presentado el **Beneficiario** o persona autorizada por éste para recoger al **Becario**, procederá a entregar al **Becario** al titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, quien a su vez lo pondrá a disposición del Agente del Ministerio Público en turno.

Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se entregará a **Becario** alguno a persona distinta del **Beneficiario** o de la autorizada por él conforme a lo dispuesto en éste **Reglamento**. El trabajador del **Centro** o cualquiera que incumpla la presente disposición, se hará acreedor a las sanciones que en Derecho correspondan.

Artículo 41. Se permitirá el acceso del **Becario** al **Centro** únicamente cuando:

- I. Sea presentado en el horario establecido y por el **Beneficiario** o por personas por éste autorizadas conforme a lo dispuesto en éste **Reglamento**.
- II. Se encuentre totalmente aseado.
- III. Lleve el material y tareas previamente solicitados por la educadora o encargada de sala del **Centro**.
- IV. Porte invariablemente su bata y credencial de identificación, la que deberá estar sujeta a dicha bata con el broche correspondiente y por ningún motivo con un cordón.



V. No lleve alimentos, animales, alhajas, algún otro artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para su salud y seguridad o para los demás **Becarios** a juicio del **Responsable** del **Centro**, excluyendo el llamado objeto transicional, durante el periodo de adaptación o cuando el **Becario** lo requiera, siempre y cuando cumpla con las características de seguridad necesarias. Se admitirán juguetes, cuando hayan sido previamente solicitados por la educadora o encargada de sala con autorización de la **Responsable** del **Centro** y previo conocimiento que haga ésta última, al titular de **ADEMET**.

VI. Goce aparentemente de buen estado de salud.

Artículo 42. Con el objeto de que las acciones educativo asistenciales relacionadas con el **Becario** pueden realizarse en condiciones favorables de salud, pasará al filtro clínico acompañado del **Beneficiario** o persona por éste autorizada conforme a lo dispuesto en éste **Reglamento**, con el Médico y/o la Enfermera, quienes lo examinarán para decidir sobre su admisión al **Centro**; acto seguido, el **Becario** será entregado al **Personal** de guardia.

Artículo 43. Cuando alguna persona ajena al **Centro** requiera ingresar al mismo, deberá invariablemente presentar su autorización escrita para tal efecto, expedida por el titular de la Dirección General, de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar**, de la Dirección Administrativa o de **ADEMET** del **Sistema DIF Zapopan**. En caso de no contar con la autorización impresa, podrá vía telefónica consentirse el ingreso por parte de cualquiera de los titulares arriba indicados, exclusivamente.

Ninguna otra persona podrá ingresar al **Centro**, con excepción del **Beneficiario** o persona por éste autorizada conforme a lo dispuesto en éste **Reglamento**.

Artículo 44. Las actividades que el **Personal** del **Centro** realice con el **Becario** en materia de educación y salud, se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del mismo en tiempo y forma, de acuerdo con los programas aprobados por el **Sistema DIF Zapopan** y por la Secretaría de Educación Jalisco.

En caso que se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera del **Centro** relacionada con la educación del **Becario**, invariablemente se requerirá autorización previa y expresa del titular de la Dirección General, de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** o de **ADEMET** ; así como, el permiso por escrito del **Beneficiario**. Para estos eventos, el **Becario** deberá portar credencial de identificación del seguro escolar vigente y la bata respectiva.

Artículo 45. En caso de ser necesario llevar a cabo cualquier investigación documental o de campo con relación al **Becario** o a su expediente, se deberá solicitar invariablemente al

Página 21 de 36



Beneficiario su aprobación por escrito, cuyo protocolo habrá de ser aprobado previamente por el titular de la Dirección General, de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** o de **ADEMET**.

Artículo 46. Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el **Beneficiario** para entregar y/o recoger al **Becario**, requerirá que sea previamente comunicado por escrito al Trabajador Social y en ausencia de éste, al **Responsable del Centro**, anexando copia fotostática de identificación oficial y comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 90 noventa días y 6 seis fotografías tamaño infantil a color, todos estos documentos correspondientes a la persona que se está autorizando, a fin de que se elabore el documento respectivo.

Artículo 47. No se entregará el **Becario** a personas con aliento alcohólico; en sospecha de uso de alguna sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente; con credencial alterada o no vigente.

Artículo 48. Al inicio de cada ciclo escolar se renovará la credencial de seguro escolar vigente con la compañía aseguradora autorizada por el **Sistema DIF Zapopan**, para lo cual, el **Beneficiario** entregará 8 ocho fotografías recientes tamaño infantil a color del **Becario**.

Artículo 49. El **Personal del Centro**, encargado de recepción y entrega de **Becario**, informará al **Responsable** del mismo, los incidentes presentados.

CAPÍTULO VII. DE LAS CAUSAS DE AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO.

Artículo 50. Serán causas administrativas de amonestación por escrito al **Beneficiario**:

I. Entregar al **Becario** entre las 08:31 ocho horas con treinta y un minutos a las 08:35 ocho horas con treinta y cinco minutos del día y de las 12:31 doce horas con treinta y un minutos a las 12:35 doce horas con treinta y cinco minutos del día, de acuerdo al turno que corresponde, con base en el artículo 9 de presente **Reglamento**.

II. En caso de que se detecte que el **Becario** ingresó al **Centro** sin el material o tareas requeridos o acompañado de alimentos, animales, juguetes (no autorizados), alhajas o algún otro artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para su salud y seguridad o de los demás **Becarios**.

III. Presentar al **Becario** sin sus artículos de uso personal o que estos no se encuentren en perfectas condiciones de uso, seguridad e higiene.



- IV. Faltar el **Beneficiario** sin causa plenamente justificada a una sesión de escuela para padres.
- V. No presentar la credencial de identificación del **Beneficiario** o la persona autorizada por éste, al recoger y entregar al **Becario**

Artículo 51. Serán causas de suspensión del **Servicio al Beneficiario**:

a) Suspensión por 1 un día:

- I. No proporcionar al trabajador social la documentación que le solicite en la fecha establecida.
- II. No cumplir dentro del plazo que se le concedió por parte del **Responsable** o **Personal** del **Centro**, en la entrega de artículos y lista de material escolar necesarios para la estancia del **Becario** en el **Centro**.
- III. No asistir el **Beneficiario** o persona por él autorizada conforme al presente Instrumento sin causa plenamente justificada, a las juntas de padres de familia.
- IV. Recoger al **Becario** entre las 16:11 dieciséis horas con once minutos a las 16:30 dieciséis horas con treinta minutos y de las 20:11 veinte horas con 11 minutos a las 20:30 veinte horas con treinta minutos del día de acuerdo al turno que corresponda, con base en el artículo 9 de presente **Reglamento**.
- V. Cuando acumule 03 tres amonestaciones por cualquiera de las causas establecidas en el artículo anterior.
- VI. Cuando no cubra la cuota de recuperación mensual correspondiente, en los 05 cinco primeros días naturales de cada mes, reanudándose el **Servicio** en cuanto liquide el adeudo en un plazo no mayor a 15 quince días.

Para aplicar la sanción referida en la última fracción, la **Responsable** del **Centro** y el **Equipo Interdisciplinario** deberán tener en consideración lo referido en los párrafos del Artículo 26.

- VII. Cuando haya agresión física considerable a otro **Becario**, a la Educadora u otro trabajador del **Centro** por parte del **Becario** dejándolo a consideración Jefe de Área del Centro.

b) Suspensión por 3 tres días:

Página 23 de 36



I. No se comunique oportunamente por escrito al **Responsable** y/o trabajador social del **Centro**, el cambio del lugar de trabajo, de domicilio particular o del número telefónico laboral o particular del **Beneficiario** del **Servicio** o de las personas autorizadas por éste.

II. Cuando reincida en alguna de las causas de Suspensión por un día, durante el ciclo escolar.

III. Recoger al **Becario** entre las 16:31 dieciséis treinta y uno horas y las 17:00 diecisiete horas para el turno matutino y entre las 20:31 veinte con treinta y un minutos y las 21:00 veintiún horas para el turno vespertino.

IV. Cuando los padres no asistan a alguna cita ya sea con directora, equipo técnico (medico, trabajo social, psicología), educadoras, etc. sin justificación alguna.

c) Suspensión por 5 cinco días:

I. Cuando el **Beneficiario** o persona por él autorizada para entregar o recoger al **Becario** emita palabras obscenas o insultos al **Personal**, a otros **Beneficiarios** o a los **Becarios** que se atienden.

II. Cuando reincida en alguna de las causas de Suspensión por tres días, durante el ciclo escolar.

III. Recoger al **Becario** de las 17:01 diecisiete horas con un minuto en adelante para el turno matutino y de las 21:01 veintiún horas con un minuto para el vespertino.

d) Suspensión por 10 diez días:

I. Cuando reincida en alguna de las causas de Suspensión por cinco días, durante el ciclo escolar; o se den los supuestos establecidos en el artículo 39 treinta y nueve, fracción III tercera del presente Instrumento.

Quando el **Becario** presente incapacidad física o emocional por accidente o enfermedad, se le suspenderá el **Servicio**, de acuerdo a lo que establezcan el médico y/o la Enfermera que lo atienden sin que se considere como sanción administrativa.

Artículo 52. Excepcionalmente el titular de Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, podrá ordenar la suspensión general del **Servicio** en uno o varios **Centros**, en los siguientes casos:



I. Cuando el Médico y/o la Enfermera del **Centro** detecten la posibilidad o existencia de un brote epidémico de cualquier grado, entre los **Becarios** o **Personal** del **Centro**, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que determine la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

II. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o situaciones que impidan otorgar el **Servicio** por razones laborales; por falta de seguridad del local o del área en que se encuentra ubicado el **Centro**, o por alguna otra causa que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para el **Becario**.

III. En las fechas que el titular de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan** determine por razones de: presupuesto, planeación, remodelación, restauración, riesgos de la finca por deterioro y/o por desastres naturales.

Artículo 53. Son causa de baja del **Servicio** al **Beneficiario** cuando:

I. Una vez transcurrido el término de 15 quince días, el **Beneficiario** sin previa autorización por escrito del titular de **ADEMET** y/o de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** del **Sistema DIF Zapopan**, no haya efectuado el pago correspondiente a la cuota de inscripción o de recuperación mensual.

II. Sin causa justificada o sin previo aviso, el **Becario** deje de asistir al **Centro** durante 6 seis días de actividades en un periodo de 20 veinte días laborales.

III. Se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad o alteraciones en los documentos o en la información proporcionada por el **Beneficiario** al **Responsable** del **Centro** o **Equipo Interdisciplinario**, para la prestación del **Servicio**.

IV. En caso de que el **Beneficiario** acumule dos suspensiones de 10 diez días como sanción en un mismo ciclo escolar.

VI. Cuando el **Beneficiario** o la persona por él autorizada para entregar y/o recoger al **Becario** agrede físicamente al **Personal** o a los **Becarios** que se atienden en el **Centro**.

Artículo 54. Será facultad tanto del titular de la Dirección General, del titular de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar**, del titular de **ADEMET**, como del **Responsable** del **Centro**, todos ellos del **Sistema DIF Zapopan**, imponer en sus respectivos casos al **Beneficiario**, las sanciones a que



se haga acreedor por las causas e incumplimiento injustificado a lo establecido en el presente **Reglamento**.

CAPÍTULO VIII
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 55. Toda amonestación, suspensión o baja, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente fundamentada, de conformidad a lo dispuesto en éste **Reglamento**.
- II. En el aviso de suspensión o baja se precisará la fecha a partir de la cual dejará de recibir al **Becario**.
- III. La amonestación, suspensión, o baja del **Servicio** será comunicada al **Beneficiario** por escrito a más tardar el día hábil siguiente en que se presente el **Becario** al **Centro** una vez dictada la sanción correspondiente.
- IV. El **Beneficiario** firmará de enterado en la copia del aviso; en caso de no querer hacerlo se asentarán en la copia los motivos de la negativa en presencia de dos testigos que proporcionen su domicilio y una identificación oficial, quienes deberán firmar para constancia.
- V. Cuando la amonestación, suspensión o baja, obedezca a alguna enfermedad, conducta y/o motivo que ponga en riesgo la salud del **Becario** y/o de los demás, en el aviso de suspensión se deberá acompañar copia del documento en el que conste el diagnóstico emitido por el médico del **Centro**.

Artículo 56. El **Responsable** del **Centro** deberá enviar copia de la amonestación, suspensión o baja, al trabajador social para que la anexe al expediente respectivo.

Artículo 57. En el caso de inconformidad respecto de la negativa de inscripción o de la sanción decretada consistente en amonestación, suspensión o baja del **Servicio**; el **Beneficiario** se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Deberá presentar, ante el titular de la Dirección General de **Sistema DIF Zapopan**, su inconformidad por escrito dentro del siguiente día hábil a la fecha en que reciba el aviso donde se le negó la inscripción o se decretó la sanción, manifestando los motivos de su inconformidad y las pruebas que estime pertinentes.

Página 26 de 36



II. Una vez recibido el escrito de inconformidad, se mandará aviso, dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes, al **Responsable del Centro** en donde se presentó la solicitud de inscripción del **Menor** o está inscrito el **Becario**, a efecto de que suspenda la ejecución de la sanción en tanto no se resuelva lo conducente.

III. El titular de la Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, a través del titular de la Dirección del Jurídico del **Sistema DIF Zapopan**, dentro de los siguientes 3 tres días hábiles, dictará un acuerdo donde se requiera al **Responsable del Centro** de que se trate, para que rinda informe de los hechos y presente las pruebas que dieron origen a la sanción impuesta; asimismo, en dicho acuerdo se señalará día y hora a efecto de celebrar una audiencia en donde se ratifiquen los escritos presentados, se escuchará a las partes y se desahogarán las pruebas ofrecidas en su caso.

IV. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes, deberá resolverse sobre la procedencia o improcedencia de la inconformidad, misma que podrá confirmar, modificar o dejar sin efectos la sanción impuesta al **Beneficiario**.

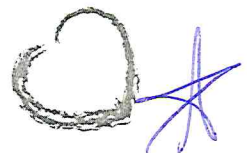
VI. Dictada la resolución, se hará del conocimiento al **Beneficiario** mediante escrito original, en el que anexe una copia fotostática simple de la resolución en comento, en un término no mayor de 3 tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se dictó la misma.

VII. En contra de la resolución dictada por el titular de la Dirección General, no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO IX. VULNERABILIDAD SOCIAL.

Artículo 58. Se exentará del pago de **Servicio** a hijos de mamás trabajadoras en situación de calle, indígenas y empleadas domésticas, estas últimas con un ingreso menor a dos salarios mínimos vigentes.

I. El ingreso del **Becario**, horario y sanciones se llevarán a cabo de acuerdo al procedimiento que marca el presente **Reglamento**.



II. La derivación del candidato a **Servicio** de los **Centros** deberá provenir de cualquier programa de **Sistema DIF Zapopan**, con la integración profesional del expediente que ofrezca mayores referencias sobre la situación del caso y pueda ser considerado por la Trabajadora Social y el **Equipo Interdisciplinario del Centro**.

CAPITULO X.
TABULADOR.

Artículo 59. Para el establecimiento de cuotas se manejará el siguiente Tabulador, basado en profesiones y oficios que los **Beneficiarios** desempeñan, aplicado para aquellos que no dependen de un patrón y/o no cuentan con comprobantes de ingresos.

Se fundamenta en la Tabla de Salarios Mínimos Vigentes de acuerdo al área geográfica, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Gobierno Federal:

| TABULADOR MENSUAL: | APLICA A: | CATEGORIAS: |
|---|-------------------------------------|---|
| \$8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). | Profesionistas | Médicos, Homeópatas, Psicólogos, Psiquiatras, Odontólogos, Abogados, Contadores, Agentes de Seguros, Representantes Médicos, Lic. en Enfermería, Instructores, Docentes, Trabajadores Sociales, Cheff, Ejecutivos de Banco, Ingenieros, Arquitectos, Diseñadores Gráficos y Diseñadores de Interiores. |
| \$6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). | Negocios propios | Lavanderías, tienda de abarrotes, taller mecánico, tortillería, negocio de comida establecida, papelería, perfumería, florería, estética, vidriería y aluminio, Herrería, Juguetería, peletería, ropa, consultorio, gimnasio, escuelas o academias de actuación y baile, carnicería, ferretería, mercería, renta de brincolín y mobiliario, vendedor de autos independiente, asesor inmobiliario. |
| \$3,750.00 (TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). | Oficios no establecidos | Fontanero, mecánico, carpintero, ayudante de herrero, azulejero, pintor, albañil, enfermera, estilistas, cerrajero. |
| \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). | Sub empleados (trabajos eventuales) | Reparador de calzado, acomodador de coches, lava carros, franeleros, meseros (as), peón, empleada de mostrador, artesanos, obreros, llantero, volantero, panadero, tiangueros, ventas por catálogo, costurera, jardinero, secretaria, recepcionista, empleado de panadería y telemarketing. |




| | | |
|--|--|--|
| <p>\$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).</p> | <p>Sub empleados (trabajos eventuales)</p> | <p>Reparador de calzado, acomodador de coches, lava carros, franeleros, meseros (as), peón, empleada de mostrador, artesanos, obreros, llanero, volanero, panadero, tiangueros, ventas por catálogo, costurera, jardinero, secretaria, recepcionista, empleado de panadería y telemarketing.</p> |
|--|--|--|

Artículo 60. Para los beneficiarios que trabajan en el H. Ayuntamiento de Zapopan, Organismos Públicos Descentralizados (OPD), llámese Hospital General de Zapopan, Cruz Verde y Consejo Municipal del Deporte; en el cálculo de cuota, sólo se aplicará el 50% de descuento sobre el sueldo base mensual del padre o madre empleado y no sobre el ingreso mensual familiar.

Para los beneficiarios de población abierta, se tabulara sobre el sueldo neto.

**CAPITULO XI
TRANSITORIOS.**

ARTÍCULO PRIMERO. Por virtud del presente **Reglamento**, se abroga el Reglamento de los Centros de Desarrollo Infantil, el cual fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Patronato, celebrada el día 18 dieciocho de Marzo del año 2002 dos mil dos; asimismo, queda sin efecto cualquier otra disposición que contravenga lo establecido en éste **Reglamento**, a partir de su aprobación por el Patronato del **Sistema DIF Zapopan**.

ARTÍCULO SEGUNDO. Lo no previsto en el presente **Reglamento**, se resolverá a criterio del titular de la Dirección General, del titular de la **Dirección de Fortalecimiento Familiar** o del titular de **ADEMET**, según la normatividad aplicable al caso concreto de que se trate.

ARTÍCULO TERCERO. Éste Instrumento será firmado por los integrantes del Patronato del **Sistema DIF Zapopan** y deberá entregarse un ejemplar a todos los **Responsables** de los **Centros**, así como a los **Beneficiarios** del **Servicio**, para su conocimiento y debido cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO. El presente **Reglamento**, entrará en vigor a partir del día siguiente en que sea aprobado por el patronato del **Sistema DIF Zapopan**.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, ESTADO DE JALISCO, EN APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, ESTADO DE JALISCO.-----






LICENCIADA VANIA CITLALLI DE DIOS DE ROBLES
Presidenta del Patronato
Sistema DIF Zapopan


MAESTRA MARGARITA GÓMEZ JUÁREZ
Secretaria Ejecutiva del Patronato del
Sistema DIF Zapopan


LICENCIADO JOSÉ ABELARDO ASSO AMADOR, en representación
Del DR. LEONARDO ADALBERTO GATICA ARREOLA,
Tesorero del H. H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de de Zapopan, Jalisco;


LICENCIADA ANDREA MARGARITA MÁRQUEZ VILLARREAL,
Presidenta de la Comisión Edilicia, Colegiada y Permanente
de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;



LICENCIADO MANUEL RICARDO POTENCIANO GARCÍA, en representación
del MTRO. IAN PAUL OTERO VÁZQUEZ
Secretario del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;



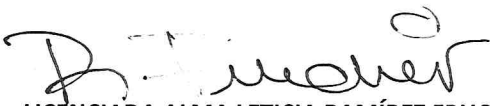




MAESTRA MARTHA ESTELA ENRÍQUEZ PUGA,
Directora de Educación Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;



DOCTOR JOSÉ ANTONIO BARBA PADILLA, en representación
Del DOCTOR SERGIO QUINTERO HERNÁNDEZ;
Director del OPD Servicios de Salud del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;



LICENCIADA ALMA LETICIA RAMÍREZ FRUCHIER,
Representante de Instituciones Privadas

HOJA DE FIRMAS DEL REGLAMENTO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, APROBADO EN LA TERCER SESIÓN ORDINARIA DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, DE FECHA 23 VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE 2015.

Página 31 de 31

