

REGLAMENTO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL



2015-2018

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

Handwritten signatures in blue ink:
M. N. N.
Claudia...

ÍNDICE

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II.
DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO

CAPITULO III.
DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

CAPITULO IV.
DE LA INSCRIPCION DEL NIÑO O NIÑA
CAPITULO V.
DE LA SALUD DEL NIÑO O NIÑA

CAPITULO VI.
DE LA RECEPCION, ATENCION Y ENTREGA DEL NIÑO O NIÑA

CAPITULO VII.
DE LAS CAUSAS DE AMONESTACION, SUSPENSION Y BAJA DEL SERVICIO.

CAPITULO VIII.
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

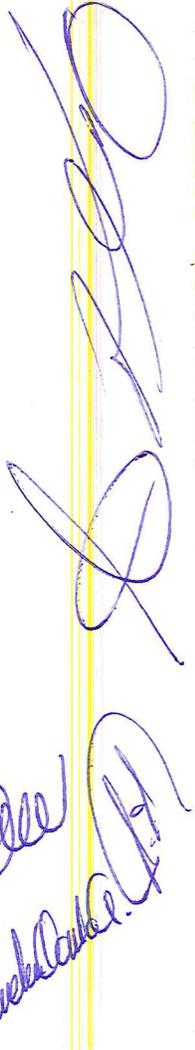
CAPITULO IX.
VULNERABILIDAD SOCIAL

CAPITULO X.
TABULADOR

CAPITULO XI.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx



TRANSITORIOS

CAPITULO 1.

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 de Jalisco y representado por el titular de la Dirección General.

II. **Dirección de Servicios.** Es el área del Sistema DIF Zapopan responsable del Departamento de Centros de Atención, entre otros.

III. **Centros de Atención.** Es el Departamento de la Dirección de Servicios responsable de los Centros de Desarrollo de Desarrollo Infantil del Sistema DIF Zapopan. El Titular de dicho Departamento deberá acreditar estudios en Maestría o Licenciatura de Educación o Psicología y además tener experiencia profesional mínima de 05 años comprobables.

IV. **Jefe de Área,** Titular de un Centro de Desarrollo Infantil o persona encargada del Despacho, quien deberá tener estudios de Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Educación Preescolar o Licenciatura en Psicología y contar con experiencia profesional mínima de 02 años comprobables.

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

VI. **Niños y niñas.** Menor de edad que haya sido inscrito en algún Centro de Desarrollo Infantil y hasta que termine el Tercer año de preescolar.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx



VII. **Solicitante.** Persona que requiere del servicio que se proporciona a los Centros de Desarrollo Infantil., pudiendo ser padre, madre o tutor.

VIII. **Beneficiario.** La madre, padre o tutor de los niños y niñas, 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 Jefe de Área, Trabajador Social, Psicólogo, Médico General y Educadora del Centro.

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, Organismos Públicos Descentralizados (OPD), llámese Hospital General de Zapopan, Cruz Verde y Consejo Municipal del Deporte.

XIV. **Reglamento.** El presente ordenamiento jurídico establecido para el Centro.

XV. **DIF Nacional.** El Organismo Público Descentralizado de la Administración Nacional denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Nacional.

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

- I. Proporcionara los niños y niñas 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

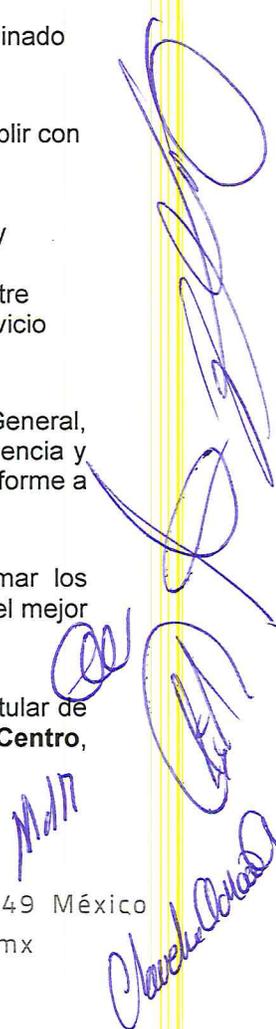
Artículo 4. El **Centro** se integrará por: Jefe de Área, Trabajador Social, Psicólogo, Médico General, Educador, Secretaria, Cocinera, Auxiliares de Sala, Auxiliares de Cocina, Auxiliares de Intendencia y Vigilante Nocturno; además de los niños y niñas y **Beneficiario** cuyo número se determine conforme 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 Servicios**, al Titular de **los Centros de Atención** y al **Jefe de Área** de cada **Centro**,

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx



disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento del mismo; así como para el cabal cumplimiento del presente Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO II DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO

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

- I. Población vulnerable;
- II. Hijos de padres y/o madres trabajadores, carentes de prestaciones sociales;
- III. Hijos de padres y/o madres o que ejerzan la custodia legal del Menor de edad;
- IV. Hijos de madres adolescentes que se encuentren estudiando, estén integradas al programa del Sistema DIF Zapopan al que corresponda en su caso y dependan económicamente de un tutor; también madres estudiantes mayores o menores de edad dependientes de un tutor. en cuyo caso deberán presentar constancia de estudio por cada ciclo escolar.
- V. Hijos de padres y/o madres trabajadores del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan del Estado de Jalisco y de sus Organismos Públicos Descentralizados; y
- VI. Menor de edad con alguna discapacidad que no amerite cuidados especiales médicos.

En el caso de que los **Beneficiarios** tuviesen antecedentes comprobables de agresión a personal, faltas graves y periódicas al reglamento del **Centro**, se les canalizará previamente a la Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar, una vez subsanado el hecho, puede ser **Beneficiario** o continuar con el servicio.

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; que laboren de lunes a viernes;
- 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 de edad 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, del Estado de Jalisco y de sus Organismos Públicos Descentralizados.

CAPITULO III DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

Artículo 8. El Sistema DIF Zapopan prestará el **Servicio** en el **Centro** a fin de favorecer y complementar el desarrollo armónico e integral de los niños y niñas.

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

- I. Trabajador Social;
- II. Médico;
- III. Psicóloga; o
- IV. En ausencia de los antes señalados la persona 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 y lo dispuesto por el DIF Nacional;
- 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 y conforme a las siguientes reglas:
 - a) El ingreso de los niños y niñas será de las 07:30 siete horas con treinta minutos a las 08:30 ocho horas con treinta minutos del día exclusivamente. La salida de los niños y niñas 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 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 respetará el horario de salida de los niños y niñas de acuerdo al horario de **Servicio** establecido así como sus días de descanso laborales.

- 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: Niños y niñas** de 06 seis meses a 1 un año de edad.
- II. **Lactantes C: Niños y niñas** de 01 un año con 01 un día a 01 un año con 6 seis meses de edad.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

- III. **Maternal A: Niños y niñas** de 01 un año con 6 seis meses y 01 un día a 02 dos años de edad.
- IV. **Maternal B: Niños y niñas** de 02 dos años con 01 un día a 02 años con 06 seis meses de edad.
- V. **Maternal C: Niños y niñas** de 02 dos años con 06 meses y 01 un día a 03 tres años de edad cumplidos antes del año lectivo.
- VI. **Preescolar I: Niños y niñas** 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: Niños y niñas** 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: Niños y niñas** 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 de los niños y niñas; así como su maduración psicomotriz determinada por la Psicóloga del **Centro** en coordinación con el Jefe de Área. En caso que los niños y niñas no cumpla con el nivel de madurez requerido se llegará a un acuerdo por escrito con el **Beneficiario**, estableciendo las acciones a seguir que determinarán la permanencia de los niños y niñas dentro de la sala, como la marca la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 13. El **Beneficiario** está obligado a informar por escrito al **Jefe de Área del Centro**, los días en los cuales los niños y niñas no asistirán al mismo, justificando el motivo de su inasistencia.

Artículo 14. El **Jefe de Área 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 de los **niños y niñas** y del **Personal**.

Artículo 15. El **Jefe de Área 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 odontológico.
- IV. Preventivo de Psicología,
- 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 **Jefe de Área del Centro**, involucrándose activamente y participando en la escuela para padres de familia establecida en el

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

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

CAPITULO IV DE LA INSCRIPCION DEL MENOR DE EDAD Y/O NIÑO O NIÑA

Artículo 18. La inscripción y reinscripción de los niños y niñas, se realizarán en las fechas y plazos que determine el **Jefe de Área del Centro**, previo acuerdo que tenga con el titular de **los Centro de Atención**, 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 **niños y niñas** 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 de la Dirección de Servicios del Titular Dirección General del **Sistema DIF Zapopan**, indistintamente.

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

- I. Que ambos padres trabajen en el horario matutino 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 de los niños y niñas.
- 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 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 de edad** 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 Centro, se atenderá a la demanda del Solicitante que requiera del Servicio y que resida o trabaje en alguno de los Municipios conurbados.
- V. En caso de que alguno o ambos padres del Menor de edad a inscribir o sus familiares directos de primer grado (padre, madre, hijo, hija) o de segundo grado (abuelo, abuela, hermano,

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

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.

- VI. En caso de solicitud reingreso de un niño o niña que anteriormente haya procedido baja administrativa en un Centro de Atención del **Sistema DIF Zapopan**, pasados tres meses a partir de la baja, se realizará el trámite completo. En el caso de que no transcurran más de los tres meses podrán reingresar sin realizar el trámite completo.

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

I. Respetto de los Niños y Niñas:

- a) Acta de nacimiento (copia certificada y 02 dos copias) que haya sido expedida dentro de los 3 meses inmediatos anteriores a su presentación.
- b) C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población). Original y 2 copias.
- c) Cartilla Nacional de Vacunación con esquema cubierto de acuerdo a la edad (original y 01 una fotocopia).
- d) 6 fotografías tamaño infantil a color.
- e) Exámenes clínicos que determine el Sistema DIF Zapopan, tales como: estudio coproparasitoscopico 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 **niño y niña**; 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).
- b) Constancia de trabajo, la cual deberá ser elaborada en hoja membretada, contener sello y firma del patrón, debiendo. Dicho documento deberá contener:
 1. Puesto desempeñado
 2. Antigüedad
 3. Período Vacacional
 4. Sueldo mensual
 5. Horario de trabajo
 6. Prestaciones.
 7. Identificación oficial vigente
- c) Número telefónico (original y 01 una copia).
- d) Documento con el que se acredite la custodia o tutela del **Menor de edad** (original y fotocopia) en caso de ser requerido.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

- e) Comprobante de domicilio y teléfono particular (original y 01 una copia)
- f) 06 seis fotografías tamaño infantil a color.
- g) 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.
- h) Designación por escrito de 01 una o 02 dos personas que comprueben ser mayores de edad, a quienes se autorice para entregar y/o recoger al **niño y niña** en lugar del **Beneficiario** y 06 seis fotografías tamaño infantil, a color de las personas autorizadas. Dicho documento deberá estar firmado tanto por el **Beneficiario** como por los autorizados, comprometiéndose mínimo para un ciclo escolar.
- i) Comprobante de domicilio y número telefónico particular de las personas autorizadas para entregar y/o recoger al **niño o niña**; así como, identificación oficial de las mismas (original y 01 una copia).
- j) 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.

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.

No obstante los empleados del **Sistema DIF Zapopan** sí deberán cubrir la cuota correspondiente al seguro escolar, dado que es un servicio externo contratado.

Artículo 22. El Trabajador Social practicará: estudio socio familiar; visita laboral al Solicitante y visita domiciliaria a fin de conocer la dinámica familiar, determinará si es sujeto de servicio asistencial así como el cumplimiento de los requisitos para la prestación del servicio, 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, procederá únicamente, la visita domiciliaria a fin de conocer la dinámica familiar.

Artículo 23. La inscripción e ingreso de un **niño o niña** 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 niño o niña en la lista de espera, la cual no podrá contener más de 05 cinco niños y niñas registrados.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx



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 del Departamento de Centros de Atención, al Titular de la **Dirección de Servicios** 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 **niño o niña**, 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 niño o niña 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 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 **niño o niña** presente signo de enfermedad que pueda poner en riesgo su salud, o la de los demás, será causa para negar el **Servicio** al niño y niña, o bien, negar su ingreso.

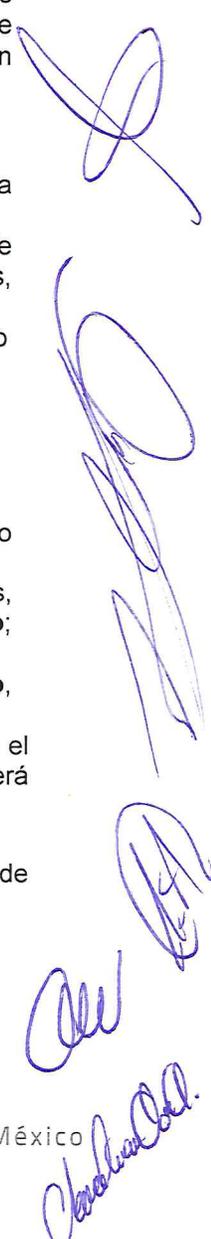
Artículo 27. Una vez inscrito el **Becario**, el **Beneficiario** estará obligado a:

- I. Cubrir la cuota establecida correspondiente a un mes como requisito de ingreso del niño o niña al **Centro** así como la inscripción la cual será realizara por única ocasión.
- 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 como, suspensiones o faltas tanto justificadas como injustificadas del **niño o niña**.
- III. Cubrir las cuotas correspondientes a los períodos vacacionales del **Personal del Centro**, conforme al calendario oficial establecido por **Sistema DIF 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.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx



MIR
Cecilia
Cecilia

4

- V. Cubrir la cuota anual del seguro escolar, si el niño o niña ingresa después de la fecha de renovación del seguro escolar se cobrará 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 **niño o niñano** será expuesto a ninguna acción discriminatoria o de **Servicio** por la no aportación de la Cuota de la Asociación de Padres de Familia.

- VII. Asistir a un curso taller de escuela para padres, con duración mínima de 10 sesiones durante cada ciclo escolar. Siendo la asistencia a la escuela de padres de carácter obligatorio, de lo contrario ameritará sanción.
- VIII. Cumplir con 05 cinco días hábiles de adaptación, en los cuales, el **Beneficiario** o persona autorizada deberá recoger al **niño o niña** 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 de edad al **Centro** hasta salir a las 16:00 dieciséis horas.

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 período de pago, la cual se autorizará por una única ocasión por ciclo escolar, 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 **Jefe de Área** del **Centro**, verificarán que se integre, resguarde y conserve en el mismo, por un período de 5 años contados a partir del día siguiente al del egreso del **niño o niña**, toda la documentación necesaria que integra su expediente.

CAPITULO V. DE LA SALUD DEL BECARIO

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx



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

- a) Historial Clínico
- b) Exploración física; y
- c) Estudios Clínicos.

El Médico y/o la enfermera 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 **niño o niña**.

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

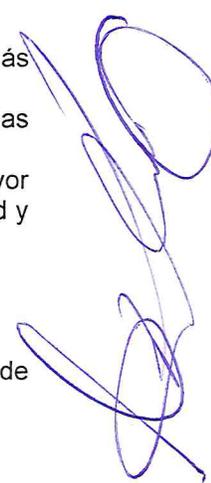
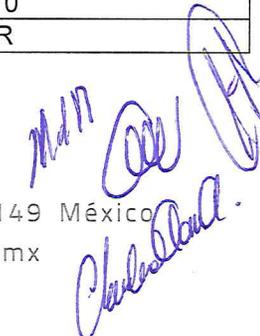
- I. Presente signo de enfermedad que pueda poner en riesgo su salud o la de los demás **niños o niñas**.
- II. Manifieste enfermedad o incapacidad temporal, que le impida participar cómodamente en las actividades de los programas que se aplican en el **Centro**. (Incluye pediculosis)
- III. Que dadas 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 **niños y niñas**. (Incluye pediculosis)
- 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 de enfermedades:

PADECIMIENTOS QUE DETERMINAN LA PERMANENCIA O SUSPENSION DEL BECARIO			
TRANSMISIBLES	DIAS DE SUSPENSION	TRANSMISIBLES	DIAS DE SUSPENSION
Amibiasis	5	Influenza	15
Amigdalitis Aguda	3	Laringitis	3
Bronquitis	R	Neumonía	R
Brucelosis	4	Otitis Media	3
Conjuntivitis Infecciosa	3	Paludismo	10
Dengue	R	Parotiditis Epidérmica	10
Dermatitis De Pañal	R	Parasitosis Intestinal	3
Difteria	10	Pediculosis	R
Disentería Bacilar	R	Pio Dermatitis	R
Erisipela	10	Rinofaringitis	3
Escarlatina	10	Rubeola	10
Faringitis	3	Sarampión	10
Fiebre Tifoidea	10	Sarna	R

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

Gastroenteritis	R	Síndrome Coqueluchoide	10
Herpes Zoster	R	Tosferina	10
Hepatitis Viral A	21	Traqueítis	10
Infección Vías Respiratorias Altas	3	Varicela	10
Impétigo	R	Rotavirus	10
NO TRANSMISIBLES	DIAS DE SUSPENSION	NO TRANSMISIBLES	DIAS DE SUSPENSION
Alergias	R	Esguinces	R
Asma	R	Fracturas	R
Contusiones Graves	24 HRS.	Urticaria	R
PADECIMIENTOS QUE DETERMINAN LA SUSPENSION DEFINITIVA			
Ataxia Cerebral Congénita	Desnutrición de III grado con repercusiones en el estado general		
Cardiopatía congénita no operable (síndrome de Q-T largo, mio cardiopatía hipertrófica obstruida, arritmias ventriculares).	Retraso mental, (moderado, grave, profundo)		
Hemofilia	Hipotiroidismo congénito		
Neoplasias	Reflujo gastroesofágico		
DISCAPACIDADES QUE DETERMINAN LA PERMANENCIA DEL BECARIO			
Problemas musculo esquelético, amputación unilateral	Problemas visuales: debilidad visual, ceguera unilateral o bilateral.		
Malformaciones de pie tratadas o en proceso de rehabilitación; equino - varo, zambo o both, plano o valgo, talo.	Luxación congénita de cadera o similares que no requieran aparato de yeso.		
Malformaciones congénitas: sindáctila, polidáctilia, focomelia proximal y distal, displasia y subluxación de cadera, escoliosis, cifosis, tortícolis, acondroplasia.	Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, diparesia y cuadriparesia leve.		
Lesión motora periférica (raíz, tronco, nervio)	Alteraciones auditivas: agenesia de pabellón auricular, hipoacusia o sordera.		
Secuelas de quemaduras que no limitan el movimiento del aparato musculo esquelético	Alteraciones y problemas de lenguaje: dislalias, disritmias, rotacismos y retraso en la adquisición del lenguaje, labio y paladar hendido con resolución quirúrgica		
Alteración del desarrollo psicomotor equivalente a un cociente de desarrollo no menor de 70.	Síndrome de Down, con un cociente de desarrollo no menor de 70.		
OBSERVACIONES			
R= REMISION DEL CUADRO		PEDICULOSIS SIN LIENDRES, PELO LIMPIO HEPATITIS A- EXAMENES DE LABORATORIO NORMALES	
GASTROENTERITIS: REMISION DEL CUADRO PREVIA REVISION DEL BECARIO POR EL AREA MEDICA			

Artículo 31. Se condicionará, suspenderá o se dará de baja del **Centro** al **niño y niña** dependiendo el grado de enfermedad, incapacidad o el tiempo que le lleve su rehabilitación; previa valoración y

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P.45149 México
Teléfono: (33)3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

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 Servicios y de Centros de Atención**.

Art. 32. Para que el **niño o niña** 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 del Departamento de Centros de Atención, previo visto bueno otorgado por el Médico General del **Centro**.

Artículo 33. En caso de que o exista impedimento por problemas de salud para inscribir al **niño o niña** 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 **niño o niña** a una unidad médica para su atención.
- II. Documento por virtud del cual, el **Beneficiario** deslinda de responsabilidades al **Sistema DIF Zapopan** y a su **Personal**, en el caso de que el **niño o niña** se encuentre bajo control médico en virtud de algún padecimiento preexistente, sujeto a tratamiento.
- III. 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 y/o la Enfermera del **Centro**, para su control y supervisión, solicitarán al **Beneficiario** los exámenes clínicos de los niñas y niños, que consideren necesarios 1 vez al año.

Artículo 35. Cuando el **niño o niña** 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 **niño y niñano** 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 **niño o niña** durante su permanencia en el **Centro**, el **Beneficiario** deberá de entregar al Médico y/o a la Enfermera del **Centro** lo siguiente:

- I. Original o copiade la receta médica, expedida dentro de los 4 días previos a su prescripción como máximo, que deberá contener nombre, clave o número de la cédula profesional y firma del Médico responsable.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

- II. Medicamentos, los cuales deberá anotar claramente y en un lugar visible el nombre del **niño o niña**, la sala en que se atiende, dosis y horario de suministro.
- III. En caso de suministrarse medicina homeopática, el padre de familia estará obligado a firmar una responsiva sobre el suministro del medicamento al **niño o niña** 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 **Jefe de Área** del **Centro** puede suministrar el medicamento.

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

Artículo 38. Cuando el **niño o niña** 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 de los **niños y niñas**, el **Jefe de Área** 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 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección a Niños, niñas y adolescentes del Municipio de Zapopan para que acuda al **Centro** y tome las medidas pertinentes.

- I. Cuando el niño o niña haya sido referido a tratamiento médico o psicológico por medios externos, se solicitará al Beneficiario constancia que acredite su asistencia para seguimiento adecuado; por ejemplo escuela para padres, orientación o terapias psicológica, revisión de especialistas, etc.

CAPITULO VI. DE LA RECEPCION, ATENCION Y ENTREGA DEL BECARIO

Artículo 39. La recepción y entrega de los niños y niñas 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 **Jefe de Área** del **Centro**, que contenga nombre completo y fotografía de la persona autorizada para entregar y/o recoger al **niño o niña**.

Artículo 40. La entrega y recepción de los niños y niñas 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 a los **niños y niñas** en el filtro médico y el **Personal** del **Centro** lo pasarán a tomar su desayuno. Con sus artículos personales completos de acuerdo a la sala de atención y etiquetados con su nombre para su correcta identificación.

Los **niños y niñas** que se encuentren en proceso de control de esfínteres, deberán llevar a cabo el programa correspondiente, cumpliendo con las indicaciones que el área de psicología

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

y la educadora recomienden, en cuanto a la presentación del **niño o niña** y los materiales solicitados.

- 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 los **niños y niñas**, debiendo presentar constancia por escrito de tal situación al Jefe de Área del Centro, independientemente de aplicar la sanción correspondiente.
- III. Para el caso de que los **niños y niñas** 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 10 del presente **Reglamento**, debiendo sujetarse a las sanciones previstas en el Capítulo VII, el **Responsable del Centro**:

- a) Deberá comunicarse a los teléfonos registrados del domicilio y trabajo, con el propósito de localizarlo y pedirle que pase a recoger de inmediato al niño o niña. En tanto, deberá permanecer en el **Centro el niño o niña**, 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 **niño o niña**, 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 Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección a Niños, niñas y adolescentes del Municipio de Zapopan y otro al de la Dirección Jurídica del **Sistema DIF Zapopan**, debiendo conservar el tercero en su poder.
- c) Deberá mantener al **niño o niña** en cuestión, bajo su estricta custodia en su domicilio particular y/o en el **Centro**, por un lapso de tiempo hasta de 3 tres horas, siempre y cuando no se presente durante el mismo el **Beneficiario** o persona autorizada por éste para recoger al **niño o niña**.
- d) Transcurrido el tiempo mencionado en el inciso anterior sin que se hubiere presentado el **Beneficiario** o persona autorizada por éste para recoger al **niño o niña**, procederá a entregar a los menores de edad al Titular de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección a Niños, niñas y adolescentes del Municipio de Zapopan, 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 **los niños y niñas** 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.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

- III. Lleve el material y tareas previamente solicitados por la educadora o encargada de sala del **Centro**.
- IV. Porte invariablemente su bata y su 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 **niños y niñas** a juicio del **Responsable** del **Centro**, excluyendo el llamado objeto transicional, durante el período de adaptación o cuando el **niño o niña** lo requiera, siempre y cuando hayan sido previamente solicitados por la educadora o encargada de sala con autorización del **Jefe de Área del Centro** y previo conocimiento que haga ésta última, al titular del departamento de Centros de Atención.
- VI. Goce aparentemente de buen estado de salud.

Artículo 42. Con el objeto de que las acciones educativo asistenciales relacionadas con los niños y niñas puedan 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, los niños y niñas serán entregados 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 Servicios**, de la **Dirección Administrativa** o el **Departamento de Centros de Atención** 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.

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 de los **niños y niñas**, invariablemente se requerirá autorización previa y expresa del Titular de la **Dirección General** de la **Dirección de Servicios** o del **Departamento de Centros de Atención**; así como, el permiso por escrito del **Beneficiario**. Para estos eventos, los **niños y niñas** deberán 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 a los **niños y niñas** o a su expediente, se deberá solicitar invariablemente al **Beneficiario** su aprobación por escrito, cuyo protocolo habrá de ser valorado previamente por la **Dirección de Servicios** o del Departamento de **Centros de Atención**.

Artículo 46. Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el **Beneficiario** para entregar y/o recoger a los **niños y niñas**, requerirá que sea previamente comunicado por escrito al Trabajador Social y en ausencia de éste, al **Jefe de Área del Centro**, anexando copia fotostática de identificación oficial y comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 90 noventa días y 6

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

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 a los niños y niñas 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 6 ocho fotografías recientes tamaño infantil a color de los niños y niñas.

Artículo 49. El **Personal** del **Centro** encargado al entregara los niños y niñas, informará al **Responsable** del mismo, los incidentes presentados.

CAPITULO VII DE LAS CAUSAS DE AMONESTACION, SUSPENSION Y BAJA DEL SERVICIO

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

- I. Entregar a los **niños y niñas** entre las 08:31 ocho horas con treinta y un minutos hasta las 08:35 ocho horas con treinta y cinco minutos del día, y recoger al **niño o niña** entre 16:01 y 16:10 horas, con base en el Artículo 10 del presente **Reglamento**.
- II. En caso de que se detecte que el **niño o niña** 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 **niños y niñas**.
- III. Presentar a los **niños y niñas** 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 a los **niños y niñas**.

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

a) **Suspensión por 01 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 **Jefe de Área o Personal** del **Centro**, en la entrega de artículos y lista del material escolar necesarios para la estancia de los **niños y niñas** en el **Centro**.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

- 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 a los **niños y niñas** entre las 16:11 dieciséis horas con once minutos hasta las 16:30 dieciséis horas con treinta minutos, con base en el artículo 10 del 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 días.
- VII. No proporcionar al **Jefe de Área del centro** los estudios médicos solicitados y/o valoración, terapias previamente solicitadas por el área de Psicología.

Para aplicar la sanción referida en la fracción VI, el **Jefe de Área** del **Centro** y el **Equipo Interdisciplinario** deberán tener en consideración lo referido en los párrafos del Artículo 27.

- VIII. Cuando exista agresión física considerable a otro **niño o niña**, a la Educadora y otro Trabajador del **Centro** por parte del **niño o niña**, dejándolo a consideración del **Equipo Interdisciplinario y Jefe de Área del Centro**.

b) Suspensión por 03 tres días:

- I. No se comunique oportunamente por escrito al **Jefe de Área** y/o Trabajador Social del **Centro**, el cambio del lugar de trabajo, de domicilio particular o del número telefónico laboral, particular y celular 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 a los **niños y niñas** entre las 16:31 dieciséis horas con treinta y un minutos y las 17:00 diecisiete horas.
- IV. Cuando los padres no asistan a alguna cita ya sea con **Jefe de Área, Equipo Técnico Interdisciplinario** sin justificación alguna.

c) Suspensión por 5 cinco días:

- I. Cuando el **Beneficiario** o persona por él autorizada para entregar o recoger a los niños y niñas emita palabras obscenas o insultos al **Personal**, a otros **Beneficiarios** o a los **Becarios** que se atienden.
- II. Cuando reincida en algunas de las causas de Suspensión por 03 tres días, durante el ciclo escolar.
- III. Recoger al **Becario** de las 17:01 diecisiete horas con un minuto en adelante.

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 40cuarenta, Fracción III Tercera del presente Instrumento.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No.1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P.45149 México
Teléfono:(33)3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

Cuando el **niño o niña** 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 y/o Psicóloga que lo atienden sin que se considere como sanción administrativa.

Cuando la amonestación, suspensión o baja, obedezca a alguna enfermedad, conducta y/o motivo que ponga en riesgo la salud de los niños y niñas 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** especialista que corresponda.

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 los **niños y niñas**.
- 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 del Departamento de Centros de Atención y/o de la **Dirección de Servicios** 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 **niño o niña** 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 **Jefe de Área** 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.
- V. Cuando el **Beneficiario** o la persona por él autorizada para entregar y/o recoger al **niño o niña** agrede físicamente al **Personal** o a los **Becarios** que se atienden en el **Centro**.

Para todo lo anterior el Área de **Trabajo Social** en coordinación con el **Jefe de Área** del **Centro**, deberá solicitar al Titular de la **Dirección de Servicios** al Titular de la **Dirección General** del **Sistema DIF Zapopan**, indistintamente, la baja del **niño o niña**, mediante un documento escrito.

Artículo 54. Será facultad tanto del Titular de la **Dirección General**, del Titular de la **Dirección de Servicios**, del Titular del **Departamento de Centros de Atención**, como el **Jefe de Área** del **Centro**,

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

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**.

CAPITULO 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 a los niños y niñas.
- 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 **niño o niña** 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.

Artículo 56. El **Responsable** del **Centro** deberá enviar copia de la amonestación, suspensión o baja, al Trabajador Social para que le 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** del **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.
- II. Una vez recibido el escrito de inconformidad, se mandará aviso, dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes, al **Jefe de Área** en donde se presentó la solicitud de inscripción del niño o niña está inscrito, 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 03 tres días hábiles, dictará un acuerdo donde se requiera al **Jefe de Área** 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 03 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**.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

- V. 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 03 tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se dictó la misma.
- VI. En contra de la resolución dictada por el titular de la **Dirección General**, no procederá recurso alguno.

**CAPITULO IX
VULNERABILIDAD SOCIAL**

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

El ingreso de los **niños y niñas**, horario y sanciones se llevarán a cabo de acuerdo al procedimiento que marca el presente **Reglamento**.

- I. La derivación del candidato a **Servicio** de los **Centros** deberá provenir de cualquier programa del **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 Secretaria 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, Chef, Ingenieros, Arquitectos, Diseñadores Gráficos y Diseñadores de Interiores.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzón@difzapopan.gob.mx

\$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, estilista, 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, empleados de mostrador, artesanos, obreros, llantero, volantero, panadero, tiangueros ventas por catálogo, costurera, jardinero, secretaria, recepcionista, empleado de panadería y tele marketing.
\$150.00(CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)	ADOLESCENTES DEL PROGRAMA PAIDEA DE DIF ZAPOPAN	Madres adolescentes que se encuentren estudiando, estén integradas al programa del Sistema DIF Zapopan que corresponda y/o dependan económicamente de un tutor. Que presenten constancia de estudios por cada ciclo escolar.

Los **Beneficiarios** deberán pagar como cuota los siguientes porcentajes, de acuerdo al número de **niños y niñas** que reciben el servicio en el **Centro**, por familia:

- a) 01 Un niño o niña 10% del ingreso familiar mensual acreditado.
- b) 02 Dos niños o niñas 15% del ingreso familiar mensual acreditado.
- c) 03 Tres o más niños o niñas 20% del ingreso familiar mensual acreditado.

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 descuento correspondiente sobre el sueldo base mensual del padre o madre empleado y no sobre el ingreso mensual familiar, de acuerdo a las condiciones generales de trabajo del H. Ayuntamiento y/o los Organismos Públicos Descentralizados. En el caso que ambos padres trabajen en dichas dependencias se tomará en cuenta el cálculo de la cuota los dos salarios.

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: (33) 3836-3444 Buzón de quejas y sugerencias: buzon@difzapopan.gob.mx

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

CAPITULO XI TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación, abrogando el **Reglamento de los Centros de Desarrollo Infantil**, aprobado en Sesión Ordinaria de Patronato, celebrada el día 23 veintitrés de Septiembre del año 2015 dos mil quince; quedando sin efecto cualquier otra disposición que contravenga lo establecido en éste **Reglamento**.

SEGUNDO.- Se ordena publicar el presente ordenamiento en los Estrados de éste Organismo.

TERCERDO.- Hágase del conocimiento a los beneficiarios del Servicio así como a todos los responsables de los centros y demás personal, para su debido cumplimiento.

CUARTO.- Los aspectos no previstos en el presente instrumento, se resolverán conforme a los procedimientos y disposiciones que al efecto dicte la **Dirección General**, del Titular de la **Dirección de Servicios** o del Titular del **Departamento de Centros de Atención**.

Expedido y Aprobado en Sesión Ordinaria de Patronato, en la Sala de "Expresidentas" del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapaopan., en la ciudad de Zapaopan Jalisco, a veintisiete de Febrero del año dos mil diecisiete.

Lic. María Elena Villa Ramos
Presidenta del Patronato.

Mtra. Alicia García Vázquez
Secretaria Ejecutivo del Patronato.

Dr. Jorge Torres Rosete
Vocal Suplente.

C. Martín de la Rosa Campos
Vocal Titular.

Lic. Luis García Sotelo
Vocal Titular.

C. Claudio D' Angelis
Vocal Titular.

Lic. José Manuel del Río Rosales
Vocal Titular.

C. Gabriela Tejeda Morales
Vocal Titular.

Lic. Jesús Miguel Aldrete Guzmán
Vocal Suplente.

Acciones que cambian vidas