



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIOS (CAICS) DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC

OBSERVACIONES GENERALES.-



2024 - 2030

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC. Al margen superior derecho un logotipo que dice: DIF.- JIUTEPEC.

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIOS (CAICS) DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento regula el servicio de los Centros de Atención Infantil Comunitarios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, los cuales son coordinados por Dirección de Contacto Comunitario y Casa de Día, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 102, fracciones XI, XII, XI, II, XIV, XV y XVI del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Sistema Municipal, al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos;

CAIC, Centros de Atención Infantil Comunitario

ARTÍCULO 3. Los Centros de Atención Infantil Comunitario serán coordinados por personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTÍCULO 4.- Los servicios que prestan los Centros de Atención Infantil, son los siguientes:

- I. Educación preescolar a niñas y niños de 3 a 5 años once meses;
- II. Asistencia alimentaria;
- III. Orientación nutricional;
- IV. Acciones Preventivas para la Salud por parte de la UBR;
- V. Escuelas para padres; y,
- VI. Canalización para la atención integral de los beneficiarios del CAIC y sus familias a los servicios del DIF Municipal como son educación para la salud, asistencia médica, odontología, jurídica entre otros, según la disponibilidad del

propio sistema.

ARTÍCULO 5. El servicio que proporcionará el centro será:

- I. Con apego a los valores nacionales;
- II. Conforme a los programas, manuales e instructivos por el DIF Nacional, DIF Estatal y las autoridades educativas;
- III. En un horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes;
- IV. Conforme a la capacidad de las aulas, permitida por las autoridades escolares; y,
- V. A los menores sujetos de asistencia social que se encuentren entre 3 y 5 años once meses de edad.

ARTÍCULO 6. Se consideran sujetos de asistencia social a:

- I. Niñas y niños que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- II. Niñas y niños que sean hijos de madres solteras;
- III. Niñas y niños que sean hijos de padres adolescentes; y,
- IV. Niñas y niños que se encuentren en estado de abandono, ausencia o irresponsabilidad por parte de sus progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 7. Las obligaciones de la madre, padre o tutor serán las siguientes:

- I. Los padres de familia que soliciten los servicios de los CAICS deberán apegarse al presente reglamento para solicitar y asegurar su permanencia;
- II. Los padres deberán de cubrir las cuotas de aportación voluntaria acordada por el sistema DIF Municipal y el Comité Comunitario de Desarrollo Infantil;
- III. Los padres deberán respetar los horarios de entrada y salida de sus hijos, establecidos en este reglamento;
- IV. La niña o niño que haya dejado de asistir tres veces, por un periodo mayor de 3 días sin justificación, causará baja del servicio que se le estaba proporcionando;
- V. El centro no será responsable del extravío de material no marcado claramente con el nombre de la niña o el niño, ni de objetos o prendas que no

se incluyan en la lista correspondiente y por lo tanto queda prohibido el ingreso al centro de objetos de valor, juguetes y dinero;

VI. Los padres deberán abstenerse de llevar a los niños al centro cuando presenten síntomas de cualquier enfermedad y deberán recogerlos a la brevedad posible cuando se les comunique que han enfermado o sufrido algún accidente en el centro;

VII. En caso de enfermedad de la niña o niño y al reanudar su asistencia al centro deberá de presentar el comprobante médico que indique si continúa en tratamiento y el tiempo necesario para la recuperación del beneficiario;

VIII. No será recibido la niña o niño en el centro cuando presente evidencias de un maltrato físico para lo que se tomara las medidas pertinentes, según la gravedad del caso;

IX. Los padres deberán informar al personal del centro cualquier cambio de domicilio o número telefónico oportunamente;

X. Los padres sólo podrán ingresar al interior del centro cuando así lo autorice el personal del centro;

XI. Los padres de familia deberán participar en las labores del centro así como en las festividades o en cualquier actividad que se requiera;

XII. Los padres deberán de colaborar moral y socialmente para prolongar en su caso el cuidado y educación que el Centro de Asistencia Infantil Comunitario proporciona a las niñas y niños, a fin de lograr un desarrollo integral de los mismos; y,

XIII. Los padres de familia o tutor deberán portar el gafete de identificación para ingresar al CAIC y realizar cualquier trámite dentro del Centro.

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 8. Se debe cumplir con los requisitos de inscripción para que la niña o el niño pueda ser inscrito en el Centro de Atención Infantil Comunitario, así como la cuota de inscripción y el material que sea solicitado.

ARTÍCULO 9. Los requisitos de inscripción serán los siguientes:

- I. Acta de nacimiento;
- II. CURP;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Credencial de Elector de la madre, padre o tutor;

- V. Comprobante de Seguridad social, IMSS, ISSSTE, INSABI o Póliza de seguro de gastos médicos;
- VI. Cartilla de vacunación;
- VII. 6 fotografías infantiles;
- VIII. Formato de inscripción;
- IX. Comprobante de pago de cuota de recuperación anual; y,
- X. Material solicitado para todo el ciclo escolar.

DE LA CUOTA DE RECUPERACIÓN QUE APORTARAN LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 10. Los padres de familia o tutores deberán cubrir la cuota de recuperación de inscripción anual por la cantidad de \$200 (Doscientos pesos 00/100 MN, cantidad que será pagada a la Directora del Centro al iniciar el trámite de inscripción

ARTÍCULO 11. Los padres de familia o tutores deberán cubrir la cuota de recuperación mensual de \$100 (Cien pesos 00/100 MN), dentro de los primeros diez días de cada mes, cantidad que será recaudada por la directora del Centro de Atención Infantil Comunitario, dentro de las instalaciones del mismo.

DE LA ENTRADA, ATENCIÓN Y ENTREGA DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 12. La entrada y entrega del beneficiario será por parte del personal del CAIC, en el siguiente horario:

- I. Entrada; será a partir de las 8:00 am con una tolerancia de 10 minutos para su ingreso;
- II. Salida; será a partir de las 12:30 horas del día, con una tolerancia de 30 minutos para la entrega del beneficiario, en caso de que los padres o tutores no cumplan con lo establecido la Directora del CAIC, dará aviso a la Instancia de Protección de Niñas, Niños, adolescentes y la Familia del Sistema Municipal DIF, para el resguardo de la niña o el niño y se dará aviso a los padres o tutores para que la niña o el niño sea entregado dentro de las instalaciones del Sistema Municipal DIF, previa investigación de Trabajo Social; y,
- III. Los padres o tutores deberán portar el gafete de identificación a la hora de entrada y salida del beneficiario al CAIC.

ARTÍCULO 13. El personal encargado de recibir a los beneficiarios en el centro deberá permitir únicamente a las niñas y niños que:

- I. Se presente en los horarios establecidos;
- II. Se encuentren debidamente aseados;
- III. Durante el filtro no exista inconveniente alguno;
- IV. Presenten los artículos de uso personal y/o materiales indicados por el centro de acuerdo a las características y condiciones especificadas y no lleven juguetes, alhajas o artículos de valor y/o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para la salud o seguridad de los demás beneficiarios; y,
- V. Escuchar diariamente por parte de los padres o personas autorizadas el informe del estado de salud del beneficiario durante las doce horas anteriores.

ARTÍCULO 14.- Durante la estancia del beneficiario en el centro, únicamente se le podrán suministrar medicamentos dosificados cada seis horas o más, siempre y cuando entregue al personal del centro lo siguiente:

- I. Original de receta médica, expedida dentro de los 3 días previos a su presentación, como máximo misma que deberá de contener nombre, clave y número de cédula profesional y firma del médico tratante.
- II. Medicamentos en los cuales se haya anotado claramente y en lugar visible el nombre del beneficiario, dosis y horario de administración.

ARTÍCULO 15.- Con el objeto de que las acciones educativas asistenciales relacionadas con los beneficiarios puedan realizarse en condiciones favorables de salud, inmediato a su recepción, se le examinará diariamente en el filtro clínico por el personal del CAIC, para decidir sobre su admisión en el centro.

ARTÍCULO 16.- No se recibirá al beneficiario que presente algunos de los signos o síntomas de fiebre o somnolencia poco habitual, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, diarrea, vómito, úlceras bucales, erupción con fiebre, cambio de conducta, conjuntivitis, purulenta, faringitis, estreptocócica (sarna severa), varicela, tosferina, paperas, hepatitis, etc., la Directora del centro extenderá la constancia de suspensión.

ARTÍCULO 17.- Para que el beneficiario que tuvo algún padecimiento de los descritos en el artículo anterior pueda asistir al centro, los padres o tutores tendrán

que presentar una constancia médica donde haga referencia de las indicaciones médicas y tratamiento, siempre y cuando no represente ningún riesgo para él ni para los demás beneficiarios

ARTÍCULO 18.- Cuando el beneficiario presente evidencia de maltrato físico o emocional o ambos el personal del Centro indagará con los padres de familia o tutores la información necesaria respecto al origen de las lesiones percibidas, procediendo de inmediato a la intervención del equipo multidisciplinario del Sistema DIF Municipal quienes evaluarán y determinarán las acciones a seguir.

ARTÍCULO 19.- De sospechar, como ha hecho violatorio los derechos humanos de la niña o el niño el personal del Centro informará al DIF Municipal correspondiente, ellos canalizarán al beneficiario y/o responsable de su arraigo a la unidad de salud correspondiente y dará aviso a la Instancia Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Municipio, así como a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 20.- Cuando un beneficiario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de una enfermedad durante su permanencia en el centro, si el centro cuenta con médico de planta será atendido por el, en caso contrario el personal del centro lo canalizará a la institución de salud correspondiente de acuerdo a la póliza de seguro inscrito.

En ambos casos se le avisará de inmediato a los padres de familia o tutores para que acuda en el menor tiempo posible al lugar que se le indique.

ARTÍCULO 21.- La entrega del beneficiario por parte del personal, se hará exclusivamente a los padres de familia, tutores o persona autorizada por el mismo, que deberá de ser mayor de edad dentro de los horarios establecidos por el centro, con un gafete que contenga su nombre completo y fotografía de la persona autorizada para recoger al beneficiario.

ARTÍCULO 22.- Todo cambio en la designación de la persona autorizada por los padres de familia o tutores para entregar o recoger al beneficiario, requerirá que sea previamente comunicado por escrito el personal del centro, a fin de que elabore un documento de identificación.

ARTÍCULO 23.- En caso de incumplimiento de las normas previstas en este reglamento, especialmente en cuanto a los requisitos de inscripción y otorgamiento del servicio, se aplicará al personal del centro responsable, las sanciones administrativas previstas en los ordenamientos legales respectivos.

ARTÍCULO 24.- La Directora General del Sistema DIF Municipal, tiene la capacidad para la suspensión general del servicio en una o varias aulas en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico entre los beneficiarios, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará en tiempo que los correspondientes servicios médicos determinen;
- II. Cuando se deban realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado del centro de asistencia infantil comunitario; y,
- III. Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por razones laborales por la falta de seguridad del local o del área en el cual se encuentre ubicado el centro y/o por alguna otra que imposibilite la relación de las actividades en condiciones de seguridad que presente para los beneficiarios.

ARTÍCULO 24.- En caso de inconformidad respecto a la negatividad de inscripción o suspensión temporal o definitiva del servicio, deberá presentarse por escrito dentro de los diez días hábiles a la fecha en que reciba el aviso a la Directora General del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 25.- Se suspenderá el servicio en las siguientes causas fortuitas:

- I. Cuando sobrevenga alguna eventualidad que temporalmente o definitivamente impida la prestación del servicio, por ser imposible el acceso al Centro de Asistencia Infantil Comunitario por haber quedado deteriorado o en estado ruinoso y amerite obras de reparación o total de la construcción

ARTÍCULO 26.- El personal del centro comunicará la suspensión definitiva del servicio por causa administrativa, en los siguientes casos:

- I. Que sin previo aviso y/o sin causa justificada, el beneficiario deje de asistir al centro durante más de seis días de actividad en un periodo de 20 días laborales

del centro; y,

II. Que se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad en los documentos o en la información que se presente al servicio.

ARTÍCULO 27.- Será motivo de suspensión temporal o definitiva del servicio en las siguientes causas:

I. Cuando los padres de familia, tutores o persona autorizada para entregar o recoger al beneficiario utilice palabras obscenas o insultos al personal, a los otros padres y/o a los beneficiarios que se atiendan en el centro;

II. Cuando los padres de familia, tutores o persona autorizada para recoger al beneficiario agrede físicamente al personal o otros becarios que se atiendan en el centro;

III. No comunicar oportunamente al personal del centro el cambio del centro de trabajo, domicilio particular y/o laboral, número telefónico para la localización de los padres de familia, tutores del servicio o persona autorizada; y,

IV. No dar aviso de cambio de las personas autorizadas para entregar o recoger al beneficiario o datos para su localización.

ARTÍCULO 28.- Toda amonestación o aviso de suspensión deberá estar debidamente fundado o motivado conforme a lo dispuesto en el reglamento. En el aviso de suspensiones precisará la fecha a partir de la cual dejará de ser recibido el beneficiario, la causa que motivó el procedimiento, así como el período por el cual se suspende el servicio y/o si es forma definitiva.

I. Cuando por problemas de tipo laboral sea suspendido el servicio por la falta de personal necesario para atenderlo.

II. Cuando sobrevenga causas que operativa y materialmente haga imposible la prestación del servicio.

AMONESTACIONES Y SUSPENSIONES DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 29.- Será causa administrativa de amonestación o suspensión del servicio de un beneficiario:

I. Entregarlo o recogerlo fuera del horario establecido;

II. No presentar el gafete de identificación al recogerlo;

- III. Presentarlo desaseado y/o sin los artículos de uso personal; y,
- IV. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los padres, establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 30.- Cuando se incurra en alguna de las causas a que se refiera el artículo anterior, el personal del centro suspenderá temporal o definitivamente el servicio según sea el caso en los siguientes términos:

- I. La amonestación se hará en forma verbal, cuando la falta se cometa por primera ocasión, una vez escuchado todo lo que el beneficiario manifieste sobre lo particular;
- II. El segundo incumplimiento ya sea por la misma falta o por otra en el mismo semestre, la amonestación se realizará por escrito;
- III. De presentarse la tercera falta, se comunicará a los padres de familia y/o tutores la suspensión del servicio del centro por tres días;
- IV. Si los padres de familia o tutores incurran en un cuarto incumplimiento al reglamento se procederá a la suspensión del servicio por cinco días de actividades del centro; y,
- V. Cuando en un mismo periodo escolar se presente un quinto incumplimiento, se le comunicará a los padres de familia o tutores la suspensión definitiva del servicio del Centro.

ARTÍCULO 31.- Una vez pasados los primeros diez días naturales del mes se suspenderá al beneficiario que no cubra la cuota de recuperación mensual correspondiente establecida, por lo que solo podrá reanudarse el servicio al liquidar el adeudo en un plazo no mayor de 15 días.

La suspensión del servicio será comunicada por escrito a los padres de familia o tutores quien firmará de enterado en la copia de aviso, en caso de no hacerlo se asentará en la copia los motivos de la negatividad en presencia de dos testigos.

Cuando la suspensión obedezca a una enfermedad que ponga en riesgo la salud del beneficiario o la de los demás conforme a las causas señaladas en el presente reglamento, el aviso de suspensión deberá acompañar la copia del documento en que conste el diagnóstico emitido por el médico del centro y/o el médico del centro de salud correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Asistir a pláticas o cursos de orientación médica o familiar, siendo obligatoria su asistencia a juntas generales.

ARTÍCULO 33.- Los periodos vacacionales deberán ser cubiertos en su totalidad con la cuota mensual.

ARTÍCULO 34.- Queda estrictamente prohibida la entrada a las áreas de labores a toda persona ajena al personal sin excepción alguna.

DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 35.- El uniforme institucional se integrará por las prendas y accesorios que determine el Sistema DIF Municipal, debiendo igualmente especificar sus materiales, calidades, colores, estilos y características, las cuales serán establecidas atendiendo a las características propias de las funciones que, conforme a su cargo, realicen el personal del centro que deban portarlo.

ARTÍCULO 36.- El uniforme que deberán portar los beneficiarios del diario consistirá en:

- I. Niñas: falda azul marino y blusa o playera blanca, calcetas blancas y zapato negro.
- II. Niños: pantalón azul marino, camisa o playera blanca, calcetín azul marino y zapato negro.

ARTÍCULO 37.- El uniforme que deberán portar los beneficiarios el día asignado para la actividad física será:

- I. Niñas: pants azul marino, playera blanca y tenis blancos.
- II. Niños: pants azul marino, playera blanca y tenis blancos.

DEL PERSONAL EDUCATIVO

ARTÍCULO 38.- El personal educativo deberá contar con título y cédula profesional de la licenciatura en educación, pedagogía, intervención educativa, ciencias de la educación, docencia, educación preescolar, educación básica, educación infantil, educación inicial, educación intercultural, educación preescolar



indígena, educación preescolar intercultural bilingüe, educación preescolar para el medio indígena.

ARTÍCULO 39.- El personal educativo que asista en los centros de atención infantil comunitarios, tendrá que tener al menos un año de experiencia.

ARTÍCULO 40.- El personal educativo del centro, deberá presentarse aseado, en caso de mujeres, sin aretes, uñas largas, zapato cerrado, sin accesorios, maquillaje discreto y cabello recogido, por cuanto a los hombres aseados, uñas cortas, cabello corto, sin corbata y accesorios.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC,
MORELOS.**

LIC. RAFAEL REYES REYES

**PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA, DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JIUTEPEC**

C.P. ASET ALBAVERA ÁVILA

**REGIDORA DE LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS, PATRIMONIO MUNICIPAL Y TURISMO DEL
AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.**

LIC. ERICK RAÚL MAYA ORTÍZ

**REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS DEL
AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.**

LIC. ITZEL SOTELO PASTRANA

**SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO, BIENESTAR SOCIAL Y
EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.**

C.P. RAMIRO ESCOBAR TERRONES

TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

LIC. ROBERTO HERNÁNDEZ HORCASITAS

OFICIAL MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

ISRAEL HUMBERTO BARROSO CARDENAS

**CENTRO UNIVERSITARIO AZTLÁN S.C., ASOCIACION CIVIL
RÚBRICAS.**