



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/10/26
Publicación	2024/11/06
Vigencia	2021/10/27
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	6364 Cuarta Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: MUNICIPIO DE JIUTEPEC.
Al margen superior derecho un logotipo que dice: DIF.- Jiutepec.- GOBIERNO
CON ROSTRO HUMANO.- 2019 – 2021.

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC

PRESENTACIÓN

Los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), surgen a partir de la necesidad de proporcionar espacios de protección temporal y formación integral a niñas y niños menores de 3 años, y hasta los 5 años, 11 meses de edad, que se considera, se encuentran en situación de vulnerabilidad social, al ser hijos de madres trabajadoras y jefas de familia, que carecen de los servicios asistenciales y educativos para el cuidado y formación integral de sus hijos, quienes ante la necesidad de generar el ingreso familiar frecuentemente dejan en situación de abandono temporal a sus hijas e hijos, haciéndose patente la necesidad de generar las condiciones que permitan su cuidado.

Las acciones de este modelo se concretizan a través de acciones educativo-asistenciales dentro de una modalidad escolarizada, en la que se proporcionan servicios que contribuyan al desarrollo de habilidades para una formación integral, como son: alimentación como los desayunos escolares, y la promoción del cuidado de la salud, así mismo, se fomenta la participación de la familia y la comunidad, por medio de pláticas y orientaciones en diversos temas y ámbitos impartidas principalmente por parte del Área de Perspectiva Familiar del Sistema DIF Estatal, y por parte de la Secretaría de Educación del H. Ayuntamiento de Jiutepec. Ello ha permitido fortalecer el modelo, generando una mayor confianza en la población, lo que ha contribuido en el incremento de la atención de menores en condiciones de vulnerabilidad, además, de que permite incidir en la prevención de las consecuencias del abandono temporal que sufren los menores en situación de riesgo.

Los CAIC dependen directamente del Sistema Municipal DIF Jiutepec, y a su vez se encuentran incorporados al Instituto de la Educación Básica del Estado de



2024 - 2030

Morelos (IEBEM), y cuentan con el registro de validez oficial de estudios en el nivel preescolar de la Secretaría de Educación Pública (SEP), situación por la cual, los CAIC se rigen por los programas educativos vigentes, por esta razón, el personal Directivo y Docente, participan en los programas de capacitación y supervisión establecidos por parte del IEBEM. Por otra parte, los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia Nacional y Estatal, emiten lineamientos para la prestación de servicios para la atención y cuidado infantil la cual se regula mediante la verificación de las instalaciones para que estas cumplan con lo establecido por protección civil, dictámenes estructurales y eléctricos, así como la atención y el desarrollo de las actividades de las Profesoras. La función que desempeña el Sistema Municipal DIF Jiutepec, es vigilar que se cumpla con todo lo anterior y efectuar el pago salarial del personal Directivo y Docente.

El sistema CAIC de igual manera se sostiene con las cuotas de recuperación de los padres de familia, las cuales deben ser destinadas para cubrir el pago del personal de intendencia, el pago de los servicios básicos como luz y agua, así como gastos que se originen de papelería para trámites del CAIC y el mantenimiento de las instalaciones.

Estos Centros con un costo accesible, son un instrumento muy útil para el apoyo a las madres, padres y/o tutores que trabajan o desean trabajar, y con esta opción contar con ingresos adicionales que mejoren las condiciones de vida de la familia. Por eso las diferentes estrategias de asistencia para la infancia que antes marchaban aisladas y desarticuladas ahora se relacionan y complementan entre sí, como es el caso de los CAIC, que fortalecen y extienden sus servicios a las niñas y los niños en situación de vulnerabilidad social del Municipio que más lo requieren, garantizando una atención oportuna brindada con calidad y calidez, integral e integrada.

JUSTIFICACIÓN

En Morelos, se ha detectado que los hijos de madres y padres solteros trabajadores, se encuentran expuestos, a situaciones que ponen en riesgo su integridad física y emocional, durante la jornada laboral de ellos, al contar con insuficientes espacios seguros que brinden a niños y niñas un servicio asistencial primario y formativo que asegure su integridad, para así poder ayudar a disminuir



2024 - 2030

el incremento de accidentes infantiles, el aumento de riesgo de mortalidad y morbilidad infantil, aumento de riesgo en la explotación laboral, abuso sexual y maltrato infantil, aumento de los niños en situación de calle, en el incremento de la delincuencia, entre otros.

Actualmente, una mayor cantidad de mujeres mayores de 15 años tienen hijos, situación que implicó que cada vez más mujeres de bajos ingresos, se incorporaran en el ámbito laboral. Aunado al papel relevante de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del Programa.

Uno de los principales objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF de Jiutepec, Morelos, es conducirse en el desempeño de sus facultades y obligaciones con estricto apego a la ley, teniendo como premisa siempre el respeto a las garantías individuales de los habitantes del municipio, en el ámbito de su competencia, observando en todo momento los criterios constitucionales que rigen todo proceso contemplados en los artículos 14 y 16 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás relativos. Derivado de lo anterior, resulta imprescindible crear unas Reglas de Operación de los CAIC, que permita establecer las funciones, atribuciones y beneficios de las Directoras, Profesoras, Padres de familia y las Niñas y Niños que asisten a los CAIC.

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, tienen como propósito primordial el de contribuir al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y comunitario de las niñas y niños del municipio; promoviendo la adquisición de hábitos de vida saludable y una autonomía cada vez mayor en alimentación, higiene, salud y bienestar; y para dar cumplimiento, se cuenta con la infraestructura comunitaria, el recurso humano, así como los planes y programas



2024 - 2030

para la atención integral de la niñez.

SEGUNDA. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

SNDIF	Sistema Nacional DIF.
SEDIF	Sistema Estatal DIF.
SMDIF	Sistema Municipal DIF Jiutepec.
DCCCD	Dirección de Contacto Comunitario y Casa de Día.
JDCAIC	Jefatura de Departamento de los Centros de Atención Infantil Comunitarios.
CAIC	Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.
Directoras	Personal responsable de la Dirección de cada uno de los CAIC.
Profesoras	Personal docente de cada CAIC.
Beneficiario	Padres y/o tutores miembros de la comunidad.
Usuario	Niños y Niñas que reciben directamente el servicio.
Junta de Gobierno	Es la máxima autoridad del organismo y será la encargada de dictar la política general del mismo, en términos de la legislación de la materia.
Cuotas de recuperación	Costo por concepto de inscripción y mensualidades por el servicio prestado, mismo que será aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, para el ejercicio fiscal que corresponda.

DE LA COBERTURA

TERCERA. Su aplicación es de carácter Municipal, actualmente se cuenta con 9 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, ubicados principalmente en las colonias en las que existe mayor índice de vulnerabilidad, mismos que a continuación se enlistan:

- Vicente Guerrero
- Cuauhtémoc Cárdenas
- El Edén
- Renacimiento (colonia Independencia)
- Huitzilín (colonia Jardín Juárez)
- Nuevo Amanecer (colonia Cerro de la Corona)
- Lomas de Chapultepec
- La Huizachera

- Los Conejitos (colonia 28 de Agosto)

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CAIC

CUARTA. Los Centros de Asistencia Infantil Comunitario, están a cargo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Jiutepec; éste garantizará en todo momento los sueldos de su personal Docente, Directivo y Administrativo; además de recibir las cuotas de recuperación con las cuales garantice el buen funcionamiento de cada una de las instalaciones. Para ello contará con la siguiente estructura administrativa:

- DIRECTOR (A) DE CONTACTO COMUNITARIO.** Valida, regula y verifica que se lleven a cabo los requerimientos solicitados por el IEBEM; Protección Civil, Supervisión Escolar, DIF Nacional y DIF Estatal; representa administrativamente a los CAIC y su organización interna; para tales efectos tendrá a su cargo un Jefe de Departamento, Directoras y Profesoras, estas dos últimas estarán sujetas a demanda de la cantidad de CAIC existentes y al número de alumnos inscritos.
- JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS.** Coordina, supervisa y da seguimiento al cumplimiento de los lineamientos administrativos y educativos que rigen a los mismos emitidos por la SEP, el IEBEM, el DIF Nacional y el DIF Estatal.
- DIRECTORA.** Tiene a su cargo la infraestructura, organización y operación del CAIC que se le haya asignado para el ciclo escolar.
- PROFESORA.** Tiene a su cargo la organización de cada grupo asignado, de acuerdo con los planes y programas de cada grado escolar, así como las necesidades de los niños y niñas.

QUINTA. Con el propósito de brindar seguridad a cada usuario, se estipula de manera general que se deberá cubrir con los siguientes lineamientos a la entrada del plantel en cada uno de los CAIC:

- La hora de entrada para las Maestras y Directoras de cada uno de los CAIC, será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas;
- La hora de entrada para los niños y niñas será de lunes a viernes de 08:30. a 09:00 horas, después de este horario no serán admitidos;

- c) Los niños, niñas, profesoras, directoras e intendentes deberán pasar por el filtro sanitario a la hora de la entrada, con el propósito de revisar la higiene personal, la salud (toma de temperatura, aplicación de gel antibacterial y sanitizante), así como el estado que guarda de manera general cada uno de los usuarios de los CAIC;
- d) En todo momento el usuario debe portar su cubrebocas, careta, uniforme completo y gafete distintivo de cada CAIC;
- e) Se establece que las madres, padres y/o tutores deberán abstenerse de llevar al infante cuando presente síntomas de cualquier enfermedad. Asimismo, deberán recoger inmediatamente a sus hijos cuando se les comunique que estos han enfermado o sufrido un accidente. Cualquier incidente que se presente con los niños y niñas se registrará en el expediente escolar. Por ningún motivo será admitido algún niño o niña con enfermedades virales contagiosas, que pongan en riesgo a la Comunidad CAIC.

SEXTA. Para la entrega de los niños y niñas a su Padre, Madre o Tutor, se deberán cumplir las siguientes medidas:

- a) La Madre, Padre o Tutor legal, deberá presentar el gafete que lo autoriza para la entrega del menor, que incluirá firmas, sellos oficiales y fotografía del niño o niña, así como de las personas autorizadas para recogerlo;
- b) Podrá autorizarse a 3 personas para recoger al menor, en este caso, deberán registrarse, en la Dirección del CAIC e incluir una fotografía en la credencial del infante, que al efecto se expida, (deberán proporcionar fotografías recientes tamaño infantil del menor, de la madre, del padre o persona autorizada para recoger al menor);
- c) Las madres, padres y tutores deberán informar al CAIC si realizan un cambio de domicilio o número telefónico, así como de cualquier variación de su situación laboral;
- d) Si dentro de los 60 minutos siguientes al cierre del CAIC, conforme al horario establecido, no acude la madre o el padre a recoger al menor, la Directora del CAIC procederá ante dos testigos a elaborar su informe o acta, notificando al Jefe (a) de Departamento de los Centros de Atención Infantil Comunitarios, quien a su vez notificará a la Instancia Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema Municipal DIF Jiutepec, para establecer el procedimiento de resguardo y entrega del menor por parte de la Instancia;

SÉPTIMA. En caso de ser necesario por alguna enfermedad excepcional y se deba administrar medicamento al menor, durante su permanencia en el CAIC que no implique inyecciones o vacunas, las madres, padres o tutores deberán proporcionar al personal de recepción lo siguiente:

- a) Original de la receta médica expedida para el efecto, la cual deberá contener el nombre, número de cédula profesional y firma del médico responsable;
- b) En los medicamentos deberá anotarse claramente y en lugar visible el nombre del menor, sección, dosis y horario de administración;
- c) El personal encargado de recibir al menor por parte del CAIC será responsable de verificar que los datos señalados consten tanto en la receta médica como en los medicamentos. Además de anexar copia de la misma a su expediente escolar.

OCTAVA. Se vigilará que la conducta de los Usuarios, Beneficiarios, Profesoras, Directoras, Intendentes y el personal Administrativo, sea de mutuo respeto y cordialidad; de no ser así; se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a la Regla Quincuagésima Novena de las Reglas de Operación.

NOVENA. Se establece como obligatoria la participación de los usuarios en eventos cívicos y culturales; toda vez que forman parte integral del desarrollo físico, emocional y comunitario del menor.

DÉCIMA. Por seguridad de los integrantes de la comunidad del CAIC, queda estrictamente prohibida la entrada a las áreas de labores a toda persona ajena al personal sin excepción alguna.

DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

DÉCIMA PRIMERA. Con el propósito de dar certeza y legalidad a los trámites de nuevo ingreso y reinscripción se tendrá que cubrir el expediente completo de cada usuario con los siguientes documentos:

- a) Original y copia del acta de nacimiento o cualquier otro documento legal, que acredite la paternidad o patria potestad sobre el niño(a);
- b) Original y copia de la credencial de elector de la madre, padre y/o tutor;



- c) Original y copia de la cartilla de vacunación actualizada;
- d) Original y copia de Clave Única de Registro Poblacional del menor;
- e) Original y copia de comprobante de domicilio;
- f) Certificado médico general del niño(a);
- g) 2 Fotografías del menor, 2 de cada uno de los padres o tutores y 2 de otra persona autorizada a recoger al niño(a);
- h) Contrato de seguro escolar vigente correspondiente al ciclo escolar que curse el alumno, señalado en la Décima Quinta Regla de las presentes Reglas de Operación.

En caso de no contar con alguno de los documentos solicitados, contará con 30 días hábiles para la entrega de la documentación faltante, estableciendo una carta compromiso firmada por el Beneficiario y la Profesora.

DÉCIMA SEGUNDA. Todos los documentos antes mencionados, se presentarán en original y copia, los originales serán devueltos a los interesados previo cotejo que se haga de las copias.

DÉCIMA TERCERA. La madre, padre o tutor legal, asume el compromiso de acudir a las juntas para conocer sobre el modelo educativo.

DÉCIMA CUARTA. La madre, padre o tutor legal, recibirá la lista descriptiva de los materiales de aseo personal y didácticos requeridos para la atención de niños y niñas, y los entregará a la profesora del grupo.

DÉCIMA QUINTA. Al quedar inscrito el alumno, la madre, padre o tutor legal, autorizará al CAIC, la adquisición del seguro escolar y cubrirá el costo del mismo (que puede variar de acuerdo con la aseguradora contratada), para atender al usuario en caso de emergencia o necesidad, aceptando que las curaciones o traslados serán cubiertos por el seguro escolar, sin responsabilidad para el CAIC.

DÉCIMA SEXTA. Una vez cubiertos los requisitos señalados en las reglas antes mencionadas, se procederá a efectuar la inscripción del menor y se le comunicará al interesado la fecha en la que deberá presentar al usuario.

DÉCIMA SÉPTIMA. En caso de reinscripción o cambio de CAIC, los interesados



deberán reportarlo a la Profesora para que se puedan hacer los trámites correspondientes ante la plataforma del IEBEM para reportar su baja del CAIC.

DE LOS SERVICIOS

DÉCIMA OCTAVA. Los servicios que proporciona el CAIC estarán siempre orientados hacia la búsqueda del interés del infante, como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre los derechos de los Niños y Niñas, y demás ordenamientos legales aplicables, incluyendo los Tratados Internacionales en la materia.

DÉCIMA NOVENA. Además de brindar un servicio formativo asistencial acorde a los lineamientos del programa pedagógico de los CAIC, sustentado en el planteamiento de educación Inicial y Preescolar de la SEP, se buscará el involucramiento de los padres de familia de los niños y niñas que permanecen en los CAIC, para lo que se ofrecerán los siguientes servicios:

- a) Escuela para padres: se incorporará y canalizará a los padres de familia del CAIC al programa de Escuela para Padres del Sistema Municipal DIF, impartidos por el Área de Perspectiva Familiar del Sistema DIF Estatal, a fin de fortalecer la integración familiar y social. Así mismo se atienden aspectos de la dinámica familiar, donde se fortalezca la unión de la misma, la práctica de valores y se establezca la importancia de la protección, el cuidado y el afecto. Todo lo anterior, encaminado al desarrollo afectivo, familiar, social, y cultural del alumno;
- b) Asesoría psicológica: se brindará asistencia psicológica a los alumnos de los CAIC y sus familias que así lo requieran, a través del Sistema Municipal DIF;
- c) Acciones de trabajo social: se brindará apoyo en materia de Trabajo Social, a través del Sistema Municipal DIF que permita emprender acciones como:
 - a Realizar diagnósticos y en su caso realizar un plan de investigaciones socioeconómicas, al candidato que solicite el ingreso a un CAIC, para determinar si es sujeto de asistencia social y en caso que lo amerite desarrollar un plan de apoyo temporal;
 - b Atender casos especiales (maltrato, abuso infantil, apoyos alimentarios, entre otros) que le sean canalizados por la Profesora. Efectuando en casos específicos visitas domiciliarias, esto con el fin de corroborar la información.



2024 - 2030

d) Terapia de lenguaje: se canalizará al área correspondiente para que sean valorados y en su caso reciban atención en la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal DIF Jiutepec, a los alumnos que presenten signos de alerta detectados por las Profesoras y/o padres de familia, como retraso en el desarrollo del lenguaje, dificultad para comprender o responder de forma apropiada a instrucciones dadas, entre otros;

e) Salud: realizar una vigilancia epidemiológica para la detección oportuna de enfermedades, tratamientos específicos, rehabilitación y seguimiento clínico, a fin de conservar, mejorar y recuperar el estado óptimo de salud en los alumnos y promover una cultura de autocuidado en los mismos.

Si se presentara la posibilidad o existencia de un brote epidémico de gravedad entre los infantes, justificadamente se podrá suspender el servicio en el CAIC, o cuando se requiera realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado del CAIC, que pudieran poner en peligro la vida o seguridad de los infantes o del personal que ahí labora.

f) Difusión de Prevención del Abuso y Maltrato del Menor: Es importante para lograr el desarrollo integral de los niños y niñas el promover en la vida diaria acciones de protección y prevención sobre abuso y maltrato al niño o niña, así como la promoción y difusión sobre el respeto y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños.

DE LAS PROFESORAS

VIGÉSIMA. La selección y reclutamiento de las profesoras y el personal para el CAIC, será responsabilidad del SMDIF Jiutepec, verificando en todo momento que cumplan con el perfil profesional establecido por el IEBEM.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las profesoras, deberán ejecutar los programas pedagógicos planeados para cada ciclo escolar, realizar las evaluaciones correspondientes e informar con periodicidad a los padres sobre los avances de los usuarios; utilizando diversos instrumentos didácticos para ello.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Deberán integrar el expediente único de cada uno de los usuarios, en donde además de su documentación, se lleve registro de sus actividades e incidencias; mismo que estará bajo su resguardo y en apego a lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de



2024 - 2030

los Particulares.

VIGÉSIMA TERCERA. Realizar y entregar a la Directora y al Jefe (a) de Departamento de los Centros de Atención Infantil Comunitarios, su plan quincenal, mensual y anual en formato digital, asimismo participar en los eventos culturales, deportivos y recreativos que se les solicite a través de la Dirección de Contacto Comunitario y Casa de Día.

VIGÉSIMA CUARTA. Elaborar el material didáctico necesario para el desarrollo de los contenidos temáticos.

VIGÉSIMA QUINTA. Durante todo el tiempo en que el (la) niño (a) se encuentre en el CAIC, siempre mostrará una actitud de respeto, e inclusión, procurando el cuidado de los derechos de las niñas y los niños del plantel; de no ser así se aplicarán las sanciones correspondientes.

VIGÉSIMA SEXTA. En todo momento se promoverá y se dará seguimiento en el cuidado de la salud de los menores, mediante la sana alimentación y hábitos de higiene personal, dentro y fuera del aula.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Detectar y si fuera el caso canalizar por escrito, a los usuarios con necesidades educativas especiales o con problemáticas específicas, al Sistema Municipal DIF Jiutepec.

VIGÉSIMA OCTAVA. Las profesoras tienen la responsabilidad de proporcionar un ambiente de seguridad, tranquilidad, respeto, calidez y afecto a los Usuarios y Beneficiarios de los CAIC.

VIGÉSIMA NOVENA. Cuando el infante presente evidencia de maltrato físico o emocional al llegar al CAIC la madre, padre o tutor deberán proporcionar la información que solicite la directora del plantel, sobre las causas de tal situación, independiente de que el infante sea recibido o no. La Directora del plantel realizará un reporte que el padre de familia recibirá y firmará, posteriormente se dará aviso al Jefe (a) de Departamento de los Centros de Atención Infantil Comunitarios, para que canalice el caso a las autoridades correspondientes.



2024 - 2030

TRIGÉSIMA. Las Profesoras deberán asistir obligatoriamente a las reuniones informativas, cursos de capacitación ya sea presenciales o en línea, convocadas por la Directora del CAIC, por el Consejo Técnico, por parte del Sistema Municipal DIF Jiutepec, por el IEBEM, y por el Sistema DIF Morelos, así como participar en las acciones requeridas por el H. Ayuntamiento de Jiutepec, así como las diferentes Autoridades Educativas.

TRIGÉSIMA PRIMERA. Las Profesoras tienen la obligación de integrar en la plataforma digital denominada Módulo Integral de Control Escolar para Educación Básica (MICEEB) los datos de los usuarios, dando seguimiento a todas las incidencias presentadas.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. Las profesoras deberán brindar atención a los usuarios, teniendo las más altas normas de seguridad e higiene, así como de valoración y acompañamiento conforme a los lineamientos de los programas internos del propio CAIC, los Sistemas DIF y el IEBEM.

TRIGÉSIMA TERCERA. Como parte de su vestimenta, las profesoras deberán usar su uniforme de manera correcta consistente en: cubrebocas, careta, pantalón de mezclilla azul marino, playera blanca tipo polo con el logo del CAIC, zapatos cómodos, uñas cortas y sin pintar, maquillaje discreto, y sin accesorios ni joyería.

DE LA DIRECTORA

TRIGÉSIMA CUARTA. La directora del CAIC, tiene la responsabilidad de tener en óptimo funcionamiento el inmueble, así como reportar al Jefe (a) de Departamento de los Centros de Atención Infantil Comunitarios, cualquier anomalía para solicitar su reparación inmediata, con la finalidad de mantener en estado óptimo el inmueble. Así mismo, es la responsable del uso de las llaves de acceso, esto con el propósito de garantizar la seguridad de los espacios.

TRIGÉSIMA QUINTA. La directora del CAIC debe realizar inventarios de los bienes muebles del CAIC y mantenerlos actualizados, así como responsabilizarse del uso de ellos.

PERSONAL DE INTENDENCIA

TRIGÉSIMA SEXTA. Para el personal de intendencia se realizará un contrato interno y su pago se hará de las cuotas recaudadas del CAIC, la amplitud del espacio y las actividades realizadas.

DE LAS CUOTAS

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. La profesora del CAIC, será la responsable de realizar el cobro de las cuotas por concepto de inscripción y colegiatura mensual al Beneficiario, y entregará en ese momento al Beneficiario un recibo por la colegiatura o inscripción recibida.

TRIGÉSIMA OCTAVA. El beneficiario, tendrá del día 01 al 05 de cada mes para realizar el pago correspondiente a la colegiatura del mes en curso. En caso de no poder hacerlo, deberá avisar a la Profesora del CAIC, y firmar la “Carta Compromiso”, en la que se establecerá como fecha límite el día 15 del mes en curso para realizar el pago.

TRIGÉSIMA NOVENA. Con la finalidad de evitar retrasos en el pago de las colegiaturas por parte del Beneficiario, se contará con un calendario de fechas, mismo que se encontrará publicado en el Reglamento que será dado a conocer y firmado por el usuario en el momento de la inscripción del Beneficiario.

CUADRAGÉSIMA. La Profesora del CAIC, hará entrega de las cuotas recibidas a la Directora del CAIC, para que esta a su vez haga entrega a la Tesorería del Sistema Municipal DIF.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. En caso especial de no poder cubrir la cuota, los padres de familia y/o tutores deberán informar por escrito y previamente firmado por ellos, el motivo por el cual no han cubierto las cuotas, especificando el día en que se cubrirá dicho pago.

CUADRAGÉSIMA. SEGUNDA. Para descuentos, condonaciones y excepciones, serán valoradas en base a un estudio socioeconómico, que se realizará por parte del Sistema Municipal DIF.

CAPÍTULO OCTAVO COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA

CUADRAGÉSIMA TERCERA. El Comité de Padres de Familia se nombra por asamblea, estará formado por un presidente, tesorero, secretario y dos vocales; y, sus funciones serán:

Del presidente:

- a) Presidir las Asambleas;
- b) Representar al Comité ante las autoridades educativas;
- c) Realizar de común acuerdo con el Director del CAIC y demás miembros del Comité, el plan de trabajo dirigido a los padres de familia que requiere el CAIC;
- d) Cumplir y ejecutar los acuerdos aprobados en las Asambleas generales o de representantes de grupo si los hubiera.

Del Secretario:

- a) Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, previamente acordadas por el Comité y la Directora del CAIC;
- b) De las sesiones realizadas deberá asentar en el libro de actas todas las iniciativas, propuestas y acuerdos que surjan del Comité, de las asambleas generales, o de representantes de grupo, misma que deberá validarse con la firma de los asistentes a esa sesión;
- c) Llevar el archivo y conservar actualizado el registro de los miembros del Comité;

De los Vocales:

- a) Auxiliar a los miembros del Comité en sus encomiendas, y actuar en sustitución, si es que fuera necesario.

CUADRAGÉSIMA CUARTA. El Comité deberá colaborar con la Dirección del CAIC con la finalidad de lograr un mayor aprovechamiento siempre respetando los lineamientos de comunicación con profesores, directivos y alumnos.



2024 - 2030

CUADRAGÉSIMA QUINTA. El Comité deberá cumplir con todas las disposiciones administrativas estipuladas en el orden del día, actas de juntas, así como crear un acta de baja en caso de que algún padre de familia decida retirarse del Comité, de igual manera al concluir el ciclo escolar se deberá realizar el acta de entrega.

CUADRAGÉSIMA SEXTA. El Comité no tiene la facultad de recuperar ni manejar las cuotas recaudadas por concepto de inscripción y mensualidad, así como tampoco realizará los pagos de nómina, no podrá administrar los espacios de los CAIC, ya que la representación jurídica y administrativa está a cargo del Sistema Municipal DIF Jiutepec.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. Los acuerdos tomados concernientes a la organización de los padres de familia del CAIC, solo tendrán validez si se encuentran presentes cada una de las partes interesadas y se firman de mutuo acuerdo.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA. Para la convocatoria de la Asamblea de Padres de familia, el Comité tendrá que convocar con al menos 48 horas de anticipación y con el orden del día; firmada y sellada por la Dirección del plantel.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y USUARIOS

CUADRAGÉSIMA NOVENA. Los Beneficiarios deberán abstenerse de interferir en las actividades educativas y del cuidado del infante mientras este se encuentre a cargo del CAIC. El personal del CAIC, se encuentra especializado para ello, salvo cuando algún caso en especial así lo amerite.

QUINCUAGÉSIMA. Los Beneficiarios deberán realizar el pago de las cuotas de recuperación por motivo de inscripción y mensualidad, mismas que estarán sujetas a cambios según lo autorice la Junta de Gobierno. Estas deberán ser cubiertas en los primeros cinco días de cada mes, a la Tesorería del SMDIF quien emitirá un recibo oficial con sello de la Tesorería.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. Los Beneficiarios en todo momento deberán dirigirse al personal administrativo y docente de manera respetuosa y pacífica, en



2024 - 2030

apego a las presentes Reglas de Operación.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. Los Beneficiarios no deberán presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier sustancia tóxica o drogas ni en la hora de entrada, ni en la de salida del usuario del CAIC, ni a las juntas, eventos, festivales, actos culturales, desfiles, etc.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA. En caso de afectación o destrucción de materiales, equipo o mobiliario por parte del usuario será repuesto por los Beneficiarios en su totalidad.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA. Los Beneficiarios y Usuarios tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA. Los Beneficiarios deberán participar en las juntas de padres de familia, y actividades recreativas, cívicas y culturales, solo previa convocatoria de la Dirección del CAIC o de la Dirección de Contacto Comunitario y Casa de Día.

QUINCUAGÉSIMA SEXTA. Los Usuarios recibirán supervisión, atención y cuidado en todo momento mientras permanezcan en el CAIC.

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA. Los Usuarios tendrán derecho a tener tiempo de alimentación (lunch enviado por los padres de familia) este deberá ser adecuado en cantidades, variado y nutricional, no deberá llevar comida chatarra.

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA. Los Usuarios contarán con atención, psicológica, nutricional, dental y de terapia de lenguaje en caso de requerirlo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO SANCIONES

QUINCUAGÉSIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de las normas establecidas en las presentes Reglas de Operación, los beneficiarios, el personal administrativo y docente se hará acreedor a las siguientes sanciones.



2024 - 2030

a) Amonestación verbal. Cuando por primera vez no cumplan el usuario, beneficiario o personal docente las disposiciones comprendidas en las presentes Reglas de Operación.

b) Amonestación escrita: cuando por segunda vez los usuarios, beneficiarios o personal docente incurra en el incumplimiento de las mismas o de las disposiciones comprendidas en estas Reglas de Operación, de manera específica en los siguientes casos:

- Cuando presente irregularidades en la asistencia el usuario o personal docente, falte sin causa justificada;
- Cuando exista una falta leve ocasionada por el usuario, beneficiario o personal docente;
- Si por algún motivo la madre, padre o tutor no se presenta a recoger al usuario durante el horario establecido;
- Cuando el usuario o personal docente no participe en alguna actividad (jornada de limpieza, junta, evento, etc.) sin motivo aparente ni justificación;
- Cuando el personal docente no entregue algún reporte o información requerida con urgencia por alguna situación o evento extraordinario.

c) Condicionamiento: cuando por tercera vez los usuarios, beneficiarios o personal docente, incurran en el incumplimiento de los mismos aún habiendo ya una amonestación escrita. Se condicionará su permanencia en el CAIC o puesto laboral según designen las autoridades del SMDIF Jiutepec. Se realizará citatorio por escrito para tratar asuntos referentes al problema suscitado y se establecerá el condicionamiento, después de 2 citatorios que no sean atendidos se procederá a la suspensión.

d) Suspensión temporal y laboral: Cuando el usuario y/o el personal docente haya sido amonestado en forma verbal, escrita y se haya condicionado su permanencia, y este incurra en el incumplimiento de estas Reglas de Operación, se hará acreedor a una suspensión temporal que puede ser de 1 a 3 días dependiendo del caso. Para el caso del personal administrativo y docente será sin goce de sueldo.

El beneficiario se hará acreedor a una suspensión temporal para el usuario cuando se incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- Si no cubre el importe mensual en un lapso 15 días después de la fecha de pago, sin reportar alguna situación que impida el no hacerlo, se solicitará la intervención por parte de la Trabajadora Social del Sistema Municipal DIF,



2024 - 2030

con la finalidad de realizar un convenio de pago.

- Cuando se detecte la existencia o la posibilidad de un padecimiento epidémico entre los menores, de tal manera que se haga indispensable aislar el área que ocupa el CAIC por el tiempo que los servicios médicos institucionales consideren necesario.

- Cuando el usuario presente síntomas de pediculosis, se reincorporará cuando acredite estar en óptimas condiciones.

El personal Docente se hará acreedor a una suspensión temporal ante los siguientes casos:

- Cuando el personal incurra en alguna falta administrativa, falta de cuidado, atención y responsabilidad de manera recurrente.

- Cuando el personal no asista a los eventos, ni cumpla con los lineamientos establecidos por sus jefes inmediatos y Dirección de Contacto Comunitario y Casa de Día.

- Cuando el personal no apoye en el compromiso establecido, ni apoye en el mejoramiento de los espacios.

- Cuando el personal docente ejecute actos de maltrato físico, verbal o psicológico evidente, o presente una conducta inadecuada para la comunidad.

e) Suspensión definitiva. Reincidencia en algunas de las causas que originaron una suspensión temporal por incumplimiento a lo preceptuado o incurra en alguna de las siguientes acciones.

Usuario:

- Si en un periodo de 30 días el usuario tiene más de 10 faltas consecutivas sin el aviso o justificación correspondiente.

Personal Docente:

- Cuando el personal incurra en alguna falta de respeto grave, falta de ética profesional, cuando se compruebe que está haciendo mal uso de las instalaciones.

- Si se detecta que la información proporcionada es falsa o se hace uso indebido de la información personal del usuario.

- La Ley Federal del Trabajo en el Artículo 47, señala que el patrón puede dar por terminada la relación de trabajo sin incurrir en responsabilidad cuando el trabajador incurra en las siguientes conductas:

- Engaño al patrón con certificados falsos o referencias en los que se



2024 - 2030

atribuyan al trabajador capacidades, aptitudes o facultades de las que carezca.

- Incurra durante sus labores, en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa.
- Ocasione de forma intencional o negligente perjuicios materiales en los edificios, obras e instrumentos relacionados con el trabajo.
- Comprometa la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentran en él por su imprudencia o descuido.
- Cometa actos inmorales, hostigamiento o acoso contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo.
- Revele secretos o asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa.
- Tenga más de 3 faltas de asistencia en un periodo de 30 días sin causa justificada o sin permiso del patrón.
- Se niegue a adoptar medidas preventivas en caso de enfermedades o accidentes.
- Presentarse a sus labores en estado etílico o bajo la influencia de algún narcótico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos.

SEGUNDO. Para su funcionamiento, los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, contarán con las presentes Reglas de Operación, así como con un Reglamento, que se entregará a cada padre de familia y una vez leído y enterados será firmado de conocimiento al momento de la inscripción del niño o niña.

Dado en la ciudad de Jiutepec, del estado de Morelos, a los 26 de octubre de 2021.

RAFAEL REYES REYES
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL



2024 - 2030

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE JIUTEPEC, MORELOS
EDUARDO NAVARRO SALGADO
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y
TURISMO, DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS
ABRAHAN JAIR DOMÍNGUEZ ESPINA
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, DEL AYUNTAMIENTO
DE JIUTEPEC, MORELOS
LUIS EDGAR CASTILLO VEGA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO, BIENESTAR SOCIAL Y
EDUCACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS
RAMIRO ESCOBAR TERRONES
TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS
ROBERTO HERNÁNDEZ HORCASITAS
OFICIAL MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS
MOISÉS RUIZ RENDÓN
ASOCIACIÓN CIVIL “CENTRO UNIVERSITARIO AZTLÁN, S.C.”
JANNET DÍAZ URIÓSTEGUI
DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
JIUTEPEC, MORELOS
RÚBRICAS.**

