

# CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL CADI

REGLAMENTO PARA PADRES DE FAMILIA DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL “Ángel Guardián” DEL SISTEMA DIF ZAPOTLAN. ADAPTADO DEL PROGRAMA DN6: ATENCION Y PROTECCION A LA INFANCIA, DEL PUNTO 13.3 DE REGLAMENTOS DE DIF JALISCO.

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º** El presente reglamento regula el servicio de los centros asistenciales de desarrollo infantil de los sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 2º Para efectos del presente reglamento se entiende por:**

Sistema:	Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia Jalisco y/o del Municipio.
C.A.D.I.:	Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.
Reglamento:	Reglamento para CADI del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco y Municipios.
Servicios:	Otorgamiento en los Centros de: Educación inicial. Asistencia nutricional. Asistencia psicológica. Asistencia médica. Escuela para padres.
Directora:	Responsable del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.
Personal:	Servidores públicos que laboran en el CADI y prestan los servicios que ahí se otorgan.
Beneficiarios:	Padres y /o tutores con el derecho al servicio.
Becarios:	Niños y niñas que reciben directamente el servicio, de 6 meses un día a 3 años 11 meses de edad cumplidos al 1 de septiembre.

**Artículo 3º** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco expedirá en coordinación con los municipios, los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el mejor funcionamiento de los CADI'S.

**Artículo 4º** El Sistema prestará el servicio en instalaciones idóneas que favorezcan el desarrollo armónico e integral de los niños, en base a lo estipulado en la Norma Oficial NOM-167-SSA1-1997, con aviso de funcionamiento SSA-06-002.

**Artículo 5º** El servicio se proporcionará:

1. Con apego a los valores nacionales.
2. Conforme a los programas, manuales e instructivos aprobados por el Sistema DIF Jal.
3. Dentro de los horarios laborales de los beneficiarios del servicio y en su caso, con sujeción a los horarios establecidos administrativamente por el Sistema para prestar el servicio.
4. Conforme a la capacidad existente en las salas del CADI.

**Artículo 6º** Para su ingreso se dará prioridad a la población de asistencia social.

**Artículo 7º** Los menores aspirantes del servicio estarán comprendidos entre los 6 meses un día a los 3 años 11 meses de edad cumplidos al 1 de septiembre.

**Artículo 8º** La atención se brindará acorde a su edad.

**Artículo 9º** El servicio del CADI se prestará de acuerdo a las siguientes POLITICAS GENERALES:

**A. Referentes a los derechos de los padres de familia:**

1. Los beneficiarios aspirantes al servicio que por alguna circunstancia no estén laborando, gozarán de dos meses, inmediatos a la inscripción de su(s) hijo(s) al CADI para conseguir empleo y presentar constancia de trabajo vigente, caso contrario se suspenderá el servicio.
2. Los beneficiarios o el tutor, autorizará por escrito, las salidas de los becarios, en los casos de actividades externas al CADI y en casos de urgencia.

**B. Referente a las obligaciones de los padres de familia**

1. Los beneficiarios que soliciten el servicio en los CADI'S deberán apegarse al presente reglamento, para solicitar el ingreso y para asegurar su permanencia.
2. Los beneficiarios deberán cubrir la cuota de recuperación quincenal fijada por el CADI a más tardar el día 15 y 30 del mes, con 2 días máximo de tolerancia a fin de no suspender por tal motivo el servicio.
3. El beneficiario deberá cubrir su cuota mensual de los periodos vacacionales o incapacidades.
4. El becario que haya dejado de asistir tres veces, por un período mayor de 3 días sin aviso o razón justificada, causara baja del servicio que se le estaba proporcionando.
5. El CADI no será responsable del extravío del material no marcado claramente con el nombre del menor, ni de objetos o prendas que no se

incluyan en la lista correspondiente y por lo tanto, queda prohibido que se ingrese al CADI objetos de valor, juguetes, golosinas, etc.

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

7. En caso de enfermedad del becario y al reanudar su asistencia, el beneficiario o tutor deberá presentar al CADI el comprobante médico que indique sí continúa en tratamiento y el tiempo necesario para la recuperación total del becario.

8. No será recibido el becario en el CADI cuando presente evidencia de maltrato físico, para lo que se tomarán las medidas pertinentes, según la gravedad del caso.

9. Los beneficiarios deberán informar a la directora del CADI, cualquier cambio de domicilio particular, de trabajo o número telefónico oportunamente.

10. Los beneficiarios solo podrán pasar al interior del CADI cuando así lo autorice la directora.

11. Los beneficiarios se abstendrán de interferir en actividades educativas, de alimentación y cuidados de los niños directamente con el personal del CADI; toda queja o sugerencia deberá ser presentada a la directora del CADI a fin de tomar las medidas pertinentes para cada caso.

12. Los beneficiarios deberán colaborar moral y socialmente, para prolongar el cuidado y educación que el CADI proporciona a los becarios, a fin de lograr un desarrollo integral de éstos.

13. Los beneficiarios que por cualquier motivo no se encuentren laborando, deberán de abstenerse de llevar a los becarios al CADI.

### **C. De la reinscripción de los menores:**

1. Los becarios que se hayan dado de baja oficialmente, o hayan dejado de asistir por un período de 3 meses y deseen reingresar al CADI, deberán de realizar el proceso de admisión; en caso de que su ausencia haya sido menor a los 3 meses, sólo deberá presentar los exámenes que el médico del CADI determine.

## **CAPITULO II**

### **EL PROCESO DE ADMISIÓN DE MENORES**

Los beneficiarios aspirantes al servicio deberán realizar el siguiente proceso para la admisión de sus hijos a los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil:

1. Solicitan información a la directora del CADI y reciben formato de solicitud.
2. Entregan a la directora del CADI, la solicitud debidamente requisitada y acordarán fecha para la entrega de los documentos citados en los incisos A y B, del capítulo II. Así como dará fecha para entrevista con área médica y psicológica.
3. Una vez que se concluyen los trámites para el ingreso del becario, la directora del CADI valorará su aceptación y en caso de resultar positiva, informará a los beneficiarios sobre la fecha de ingreso, permanencia del menor en el CADI y horario del período de adaptación, el cuál se establecerá previamente por el área de pedagogía.
4. Sí en alguna parte del proceso de admisión, se decide la no aceptación del becario, en base al presente reglamento, la directora informará a los beneficiarios y se desistirá de la solicitud.

El proceso de admisión inicia en el momento en que los padres de familia entreguen a la dirección del CADI la solicitud de inscripción, debidamente requisitada, y en un plazo de 5 días máximo la entrega documentación actualizada:

#### **A. DEL MENOR:**

1. Copia de acta de nacimiento
2. Solicitud de examen medico con peso y talla
3. Cartilla de vacunación (1 copia)
4. 4 fotografías tamaño infantil
5. Resultado de exámenes médicos (grupo sanguíneo y RH, C.P.S. Seriado (3), biometría hemática y examen general de orina)

#### **B. DE LOS BENEFICIARIOS:**

1. Constancia, carta de trabajo que inclúyalos siguientes datos: Nombre o razón social, dirección, teléfono y registro patronal de la empresa, horario de trabajo, días de descanso, periodo vacacional, sueldo por periodo y firma del patrón o su representante (Expedida en un tiempo no mayor a 30 días a la fecha de la solicitud).
2. 3 fotografías tamaño infantil de los padres
3. 3 fotografías tamaño infantil de personas autorizadas como tutores para recoger al menor en ausencia del trabajador (el número de personas autorizadas no excederá de 3 debiendo ser mayores de edad y tener preferentemente distintos domicilios entre sí).
4. Llenado de los 2 documentos entregados en el CADI

#### **C. DEL TRABAJADOR VIUDO**

1. Copia certificada del acta de defunción de la madre del menor

## **D. DEL TRABAJADOR DIVORCIADO**

1. Documentación legal que compruebe que tiene la custodia del niño

### **OBSERVACIONES:**

- \*El ingreso o reingreso del menor queda sujeto al cupo existente en la sala solicitada
- \*Una vez notificada la aceptación se dispone de 10 días hábiles para entregar a la guardería la documentación requerida
- \*Estos documentos serán proporcionados al CADI para su tramite.

**Artículo 10°** El médico del CADI determinará el estado de salud del menor según le corresponda, mediante

1. Historia clínica
- 2 Exploración física.
3. Resultado de estudio de laboratorio (grupo sanguíneo y RH, estudio coproparasitoscópico en serie de tres, biometría hemática y examen general de orina).

## **CAPITULO III DE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN EN EL CADI**

**Artículo 11°** El CADI prestará sus servicios de lunes a viernes en un horario comprendido de 7:30a.m. a 15:30 Hrs.; durante el cual los beneficiarios dispondrán de la atención, en un período no mayor de ocho horas.

**Artículo 12°** Los servicios que se prestan en el CADI son:

1. Educación inicial.
2. Asistencia social.
3. Asistencia nutricional.
4. Asistencia psicológica.
5. Asistencia médica. ( Doctor y enfermera)
6. Escuela de padres.

**Artículo 13°** A fin de que sea proporcionado el servicio de desayuno al menor, éste deberá ingresar a más tardar a las 8:30 al CADI.

## **CAPITULO IV RECEPCION, ATENCION Y ENTREGA DE BECARIOS.**

**Artículo 14°** La recepción y entrega del becario por parte del personal, se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos en el artículo 11° del presente documento, los cuales se fijarán considerando la situación de los beneficiarios.

**Artículo 15°** El personal encargado de recibir diariamente a los becarios en el CADI., deberá:

A. Permitirles el acceso siempre y cuando:

1. Se presente en los horarios establecidos.
2. Se encuentren debidamente aseados.
3. Presenten los artículos de uso personal y/o materiales indicados por el CADI de acuerdo a las características y condiciones especificadas y no lleven alimentos, juguetes, alhajas o artículos de valor y/o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para la salud o seguridad de los demás becarios.

**Artículo 16°** Durante la permanencia del becario en el CADI., únicamente se le podrán administrar medicamentos orales dosificados cada seis horas, siempre y cuando el beneficiario entregue al personal encargado de la recepción de los menores lo siguiente:

A. Original de la receta médica, expedida dentro de los cuatro días previos a su presentación como máximo, misma que, deberá contener nombre, clave y número de cédula profesional y firma del médico correspondiente.

B. Medicamentos, en los cuales se hayan anotado claramente y en lugar visible el nombre del becario, la sala en que se le atiende, dosis y horario de administración.

**Artículo 17°** Con el objeto de que las acciones educativas-asistenciales relacionadas con el becario puedan realizarse en condiciones favorables de salud, inmediato a su recepción, se le examinará diariamente en el filtro clínico por el médico o enfermera para decidir sobre la admisión en el CADI, de acuerdo en lo establecido en el artículo 21° del presente reglamento.

**Artículo 18°** No podrá ser recibido el becario que al practicar el filtro clínico presente alguno de los signos o síntomas; fiebre o somnolencia poco habitual, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, diarrea, vómitos, úlceras bucales, erupción con fiebre, cambio de conducta, conjuntivitis, purulenta, impétigo, faringitis estreptocócica, pediculosis, escabiosis (sarna severa), varicela, tos, sarampión, tosferina, paperas, hepatitis; el médico o en su ausencia la directora, extenderá la constancia de suspensión.

**Artículo 19°** Para que el becario pueda ser nuevamente recibido en el CADI luego de su período de convalecencia de los casos anteriores, requerirá que así lo autorice el área médica, a partir de la recuperación de su salud o de la presentación de la constancia de tratamiento que respalde que se encuentra bajo control médico, siempre y cuando, no represente ningún riesgo para él ni para los demás becarios o personal.

**Artículo 20°** Cuando el becario presente evidencia de maltrato físico, emocional o ambos, el médico del CADI indagará con el beneficiario la información necesaria respecto al origen de las lesiones percibidas procediendo de inmediato a la intervención del equipo interdisciplinario del CADI quienes evaluarán y determinarán las acciones a seguir.

De sospechar como hecho violatorio de los derechos humanos del menor, la directora, con la presunción e informe del médico y/o demás integrantes del equipo interdisciplinario en su caso, canalizarán al becario y/o responsable de su arraigo a la unidad de salud correspondiente y dará aviso a la procuraduría de la defensa del menor y la familia, así como a las autoridades competentes.

**Artículo 21°** Cuando un becario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el CADI, será atendido inicialmente por el médico o enfermera y quedará a juicio de ellos su permanencia. Si los síntomas son de enfermedad grave, se trasladará al becario a la unidad médica y hospital más cercano.

En ambos casos, se le avisará de inmediato al beneficiario para que acuda en el menor tiempo posible al lugar que se le indique.

La opinión del médico será la que determine las acciones que se deban adoptar en situaciones graves o urgentes; en ausencia de éste, la decisión será tomada por la directora.

**Artículo 22°** El personal de área médica está autorizado a administrar medicamentos y a practicar curaciones menores a los becarios. Personal que labora en el CADI deberá reportarlo en su expediente y registro correspondiente.

**Artículo 23°** En cualquier caso, se requerirá autorización previa de la directora para pasar a las salas de atención del CADI.

**Artículo 24°** Las actividades que el personal realice con los becarios en materia de educación y salud, se llevarán a cabo de acuerdo con los programas aprobados por el sistema DIF Y SEJ dentro de las instalaciones del CADI.

En el caso de que se realicen actividades con los becarios fuera del CADI, se requerirá autorización previa y expresa del sistema, así como la aprobación por escrito del beneficiario.

**Artículo 25°** Con el fin de conocer las condiciones generales del servicio, los beneficiarios deberán acudir a las juntas que de manera periódica convoque la directora, con motivo de solventar alguna problemática trascendental en el desarrollo del becario y/o de la población infantil del CADI, involucrándose activamente y participando en escuela para padres.

**Artículo 26°** La entrega del becario por parte del personal se hará exclusivamente al beneficiario o persona autorizada por él mismo, que deberá ser mayor de edad, dentro de los horarios establecidos por el CADI, que contenga nombre completo y fotografía de la persona autorizada para recoger al becario.

No se entregará al becario a personas con aliento alcohólico o en sospecho de uso de alguna sustancia tóxica.

**Artículo 27°** Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el beneficiario para entregar o recoger al becario, requerirá que sea previamente comunicada por escrito a la directora a fin de que se elabore un documento de identificación.

**Artículo 28°** El beneficiario o persona autorizada deberá recoger al becario dentro del horario establecido. En caso de que no se presente oportunamente, se procederá a localizar vía telefónica a alguna de las demás personas autorizadas para recogerlo.

**Artículo 29°** El personal no podrá por ningún motivo, recibir ratificación alguna por parte de los beneficiarios.

**Artículo 30°** La dirección de Centros Infantiles podrá ordenar la suspensión general del servicio en la jurisdicción correspondiente en los siguientes casos:

- A. Cuando se detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico entre los becarios, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que los correspondientes servicios médicos determinen.
- B. Cuando se deban realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado del CADI.
- C. Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por razones laborales, por falta de seguridad del local o del área en la cual se encuentre ubicado el CADI y/o por alguna otra que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para los becarios.

## **CAPITULO V CAUSAS FORTUITAS**

**Artículo 31°** Se suspenderá el servicio en las siguientes causas fortuitas:

- A. Cuando sobrevenga alguna calamidad de temporada o definitivamente impida la prestación del servicio, por ser imposible el acceso al CADI o por haber quedado éste deteriorado o en estado ruinoso y amerite obras de reparación o de total reconstrucción.
- B. Cuando por problemas de tipo laboral sea suspendido el servicio por falta de personal necesario para atenderlo.
- C. Cuando sobrevengan causas que operativa y materialmente hagan imposible la prestación del servicio.

## **CAPITULO VI AMONESTACION Y SUSPENSIONES DE SERVICIOS**

**Artículo 32°** Serán causas administrativas de amonestación o de suspensión del servicio a un becario:

- A. Entregarlo o recogerlo fuera del horario establecido, amerita amonestación; se Suspenderá un día hábil, al contar con tres amonestaciones acumuladas.
- B. No presentar la credencial de identificación al recogerlo.
- C. Presentarlo desaseado y/o sin los artículos de uso personal o material didáctico Solicitado por el CADI, en las condiciones de seguridad e higiene previamente Especificadas, y/o con alimentos, juguetes, alhajas u objetos nocivos para su Salud y seguridad o para los demás becarios. Amerita amonestación; se



- Suspenderá un día hábil al contar con tres amonestaciones acumuladas.
- D. El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones de los padres, establecidos en éste reglamento.
  - E. No presentarse a las juntas y pláticas de padres, se suspende al menor un día, hábil.
  - F. El incumplimiento a oficios y circulares, se suspende al menor un día, hábil.

**Artículo 33°** Cuando se incurra en alguna de las causas a que se refiere el artículo anterior, la directora amonestará o suspenderá temporal y definitivamente el servicio, según sea el caso, en los siguientes términos:

- A. La primera amonestación, ya sea por la misma falta o por otra se hará por escrito.
- B. Al presentarse la tercera falta, se comunicará al beneficiario la suspensión del servicio del CADI por un día.
- C. Sí el beneficiario incurre en un cuarto incumplimiento al reglamento, se procederá a la suspensión del servicio por dos días de actividades del CADI.

**Artículo 34°** La directora comunicará la suspensión definitiva del servicio por causa administrativa, en los siguientes casos:

- A. Que sin previo aviso y/o causa justificada, el becario deje de asistir al CADI durante más de seis días de actividad en un periodo de 20 días de labores.
- B. Que se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad en los documentos o en la información proporcionada al CADI para que se preste el servicio.

**Artículo 35°** Será motivo de suspensión temporal o definitiva del servicio las siguientes causas:

- A. Cuando el beneficiario o persona autorizada para entregar o recoger al becario profiera palabras obscenas o insultos al personal, a los otros padres de familia y/o a los becarios que se atienden en el CADI.
- B. Cuando los beneficiarios o persona autorizada para recoger al becario agrede físicamente al personal, a otros beneficiarios y/o a los becarios que se atienden en el CADI.
- C. No comunicar oportunamente a la directora el cambio del centro de trabajo, del domicilio particular y/o laboral, o del número telefónico para la localización del beneficiario del servicio o persona autorizada.
- D. No dar aviso del cambio de cualquiera de las personas autorizadas para entregar o recoger al becario o de los datos para su localización.

**Artículo 36°** Cuando se incurra en las causas a que se refiere el artículo anterior, la directora suspenderá temporal o definitivamente el servicio, según sea el caso en los siguientes términos.

- A.** De presentarse la primera incidencia, se suspenderá el servicio por cinco días.
- B.** En caso del segundo incumplimiento por la misma causa o por otra de ellas, se suspenderá definitivamente el servicio, y el beneficiario no tendrá posibilidad de solicitar el reingreso del becario en el CADI independientemente de las condiciones legales que correspondan según la gravedad del caso.

La suspensión del servicio será comunicada por escrito al beneficiario, quién firmará de enterado en la copia del aviso, en caso de no hacerlo, se asentará en la copia los motivos de la negativa en presencia de dos testigos.

Cuando la suspensión obedezca a alguna enfermedad que ponga en riesgo la salud del becario o la de los demás, o conforme a las causas señaladas en el artículo 18° del reglamento; el aviso de suspensión deberá acompañar copia del documento en que conste el diagnóstico emitido por el médico del centro y/o centro de salud correspondiente.

**Artículo 37°** La directora deberá enviar copia de las amonestaciones y avisos de suspensión temporal o definitiva, que comunique a los beneficiarios y a la dirección de CADI.

---

**Q.F.B. Araceli Fregoso Toscano**  
**Presidenta del Sistema DIF Municipal**

---

**Profra. Luz María Morales Carrillo**  
**Directora del Sistema DIF Municipal**

---

**L.E.P. Miriam Romero Vázquez**  
**Jefe de Departamento del CADI**