

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO
INFANTIL “MARTITA” DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCVIII Tomo CXLIX	Guanajuato, Gto., a 11 de Noviembre del 2011	Número 180
--------------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal - Jerécuaro, Gto.

Reglamento Interno del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil “Martita” del Municipio de Jerécuaro, Gto.	38
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL JERÉCUARO, GUANAJUATO

El Ciudadano Rogelio Sánchez Galán, Presidente Municipal de Jerécuaro, Gto., a los habitantes del mismo hace saber que el H. Ayuntamiento que preside, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 202, 203, 204 fracción II y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión de Ayuntamiento número 41, de fecha 27 de mayo 2011 se aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO
INFANTIL
“MARTITA” DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil “Martita” del Municipio de Jerécuaro, Gto.

Artículo 2.- Para los efectos del Presente ordenamiento de entenderá por CADI al Centro Asistencial de Desarrollo Infantil "Martita" del Municipio de Jerécuaro, Gto.

CAPITULO SEGUNDO DEL SERVICIO

Artículo 3.- Tendrán derecho al servicio del CADI los hijos de madres trabajadoras, cuyas edades estén comprendidas entre los 45 días y los 2 años 11 meses de edad. Con la siguiente limitación:

I.- Solo se dará servicio a un máximo de dos niños por familia excepto en el caso de gemelos.

Artículo 4.- El servicio se proporcionara en un horario de 7:30 a 14:30 horas.

Asistiéndoles solo en horarios de trabajo, por lo que deberán recoger a sus hijos una vez concluida su jornada laboral, teniendo como limite las 15:00 horas, se asistirá solo en periodo laboral que tenga la madre trabajadora y se respetara el calendario que marque Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PAGOS

Artículo 5. – Por el servicio del CADI los usuarios realizarán el pago de una cuota de recuperación de \$450.00 pesos mensuales y en su caso si dos beneficiados son de la misma familia la cuota de recuperación mensual será de \$ 700.00 pesos; los cuales deberán ser cubiertos obligatoriamente dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

Artículo 6.- La falta de pago de la cuota de recuperación dará origen a la suspensión definitiva del servicio.

Artículo 7.- El sistema Dif Municipal por conducto de su Presidenta y/o Directora podrán autorizar el cobro de una cuota menor a los usuarios del servicio cuando así lo requiera la situación económica del solicitante. Para lo cual se le realizara un estudio socioeconómico previo.

CAPITULO CUARTO

DE LOS ALIMENTOS

Artículo 8. – El Desayuno será proporcionado en el CADI a más tardar a las 8:30 hrs. por lo que si el menor es presentado más tarde se entenderá que ya lo ha recibido en su domicilio.

Artículo 9.- Dentro del CADI se prepararan todos los alimentos de los menores de acuerdo a los requerimientos de cada uno de ellos, conforme a su edad y al programa nutricional del centro.

CAPITULO QUINTO DE LA PREVENCIÓN

Artículo 10.- Los padres o tutores de los menores deberán aceptar las vacunas, pruebas clínicas y psicopedagógicas que les sean practicadas a estos durante su estancia en el centro.

Artículo 11. – Además los padres o tutores deberán coadyuvar a cumplir las instrucciones preescritas por los pediatras para el cuidado de la salud durante el tiempo que el menor permanezca en su domicilio.

CAPITULO SEXTO DE LA SEGURIDAD DE LOS MENORES

Artículo 12. – Para efectos de seguridad estará prohibido que los padres o tutores les proporcionen a los menores:

- I.- Juguetes, golosinas o alimentos para su uso o consumo dentro del centro; y
- II.- Alhajas, Dinero u otras pertenencias que puedan ser ingeridas por descuido.

CAPITULO SÉPTIMO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 13.- Son obligaciones de los padres o tutores las siguientes:

- I.- Presentar a los menores dentro del horario comprendido entre las 7:30 y las 8:30 horas;
- II.- Presentarse a recoger a los menores en un horario de las 14:30 a las 15:00 horas;

III.- Presentar todos los artículos del menor en perfecto estado de limpieza y marcados con su nombre y apellidos.

IV.- Comunicar oportunamente al CADI las causas de inasistencia de algún menor;

V.- En caso de atraso que no permita dar cumplimiento a los horarios de entrada o salida, en el caso del horario de salida tendrán una prórroga hasta las 15:00 hrs y deberán comunicarlo inmediatamente a la encargada del centro explicando los motivos del atraso. De hacer caso omiso a los horarios establecidos se harán acreedores a una sanción.

VI.- En caso de reanudar la asistencia de un menor suspendido por caso de enfermedad deberán presentar comprobante médico en el que se indique el tiempo necesario para su recuperación total.

VII.- En los casos en que sea necesario que el menor continúe con un tratamiento médico deberá informarse a la encargada del centro y a los encargados de salud del centro debiendo acompañar la receta médica y los medicamentos para poder ser suministrados por el personal encargado de salud.

VIII.- Abstenerse de presentar al menor cuando padezca alguna enfermedad contagiosa, diarrea o tenga fiebre. Diariamente se realizará un filtro para revisar al menor, de presentar los síntomas no será recibido.

IX.- Informar oportunamente al centro cualquier cambio de domicilio, de números telefónicos y otros datos necesarios para tener actualizado el directorio y hacer ágil la localización en casos de emergencia.

X.- Asistir y participar en los diversos programas de orientación familiar que organice el CADI

Artículo 14.- Son Obligaciones del CADI las siguientes:

I.- Atender a los menores con responsabilidad, esmero y eficiencia;

II.- Mantener aseados a los menores y proporcionarles sus alimentos en los horarios establecidos para ello;

III.- Trabajar eficazmente el programa de Educación Inicial, implementando sus habilidades psicomotoras, sociales, de lenguaje y culturales;

IV.- Tener la mejor disposición de trabajo y cumplir con las indicaciones de superiores, así como de sus funciones.

Artículo 15.- Son obligaciones del Personal Adscrito al CADI las siguientes:

I.- De la responsable:

- a) Presentarse a las 8:00 horas diariamente;
- b) Supervisar la atención que se les da a los menores,
- c) Brindar atención al personal y a los padres o tutores;
- d) Realizar tareas administrativas, así como dar seguimiento a las tareas técnico-pedagógicas;
- e) Convocar a reuniones de padres o tutores;
- f) Informar mensualmente a los superiores del funcionamiento del centro

II.- Enfermera:

- a) Presentarse a las 7:30 horas y realizar el filtro diariamente;
- b) Brindar primeros auxilios a los menores;
- c) Recibir a los menores a la hora de ingreso y estar presente a la hora de salida;
- d) Apoyar en las diversas áreas cuando sea necesario;
- e) Administrar medicamento solo con receta medica y autorización escrita de los padres del menor deslindando toda responsabilidad;
- f) Solicitar al Centro de Salud las vacunas, cuando sean necesarias; y
- g) Supervisar la higiene dentro del centro.

h) Supervisar los menús de los pequeños.

III.- Auxiliar Educativa.-

- a) Presentarse a las 7:30 horas diariamente;
- b) Su labor estará encaminada a la atención de menores de 1 año 11 meses a 2 años 11 meses;
- c) Basara su atención en el programa de estimulación temprana; y
- d) Con los mayores de 1 año incluirá el programa de educación inicial, se enterara a los padres cuando sea necesario del comportamiento y actividades de los menores;

IV.- Educadoras.-

- a) Presentarse a las 8:00 horas diariamente, excepto los días de guardia.
- b) Su labor estará encaminada a la atención de menores de 45 días a 2 años 11 meses; y
- c) Realizar su función de acuerdo a lo que establezca el Programa de Educación Inicial y a un plan de trabajo que deberá realizar semanalmente;
- d) Responder en todo momento del grupo a su cargo;
- e) Entregar al menor a la hora de la salida a su madre o tutor reportando lo que sea necesario;
- f) Entregar documentación en tiempo y forma a la encargada del centro.

V.- Intendente.-

- a) Su horario será de 7:00 a 15:00 horas.
- b) Mantener las áreas del CADI en perfecto estado de limpieza;
- c) Apoyar al personal cuando sea requerida para ello.

VI.- Cocinera.-

- a) Su horario será de 7:30 a 16:00 horas;
- b) Elaborar los menús de los menores de acuerdo a sus requerimientos y conforme a su edad y al programa nutricional del centro; y
- c) Mantener en perfecto estado de limpieza los utensilios que utiliza y los que proporciona a los menores.

CAPITULO SÉPTIMO DE LOS REQUERIMIENTOS DIARIOS

Artículo 16.- los menores deberán presentarse diariamente aseados y bien vestidos y con la dotación de productos requerida según la edad:

Lactantes.- Cinco pañales desechables, tres biberones, crema para las rozaduras, toallas húmedas, talco, aceite para bebe y un cambio de ropa limpia.

Maternales.- Un cambio de ropa limpia, tres pañales y toallas húmedas.

CAPITULO OCTAVO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 17.- Es requisito de ingreso llenar solicitud impresa que será proporcionada por el centro a la cual se le anexarán:

I.- Copia del acta de nacimiento del menor (es);

II.- Copia de Carnet de vacunas;

III.- Dos fotografías tamaño infantil del menos, 2 de los padres, y 2 de las personas autorizadas para recoger a los menores;

IV.- Copia de la CURP;

V.- Copia del acta de nacimiento de los padres;

VI.- Constancia del lugar de trabajo de la Mamá;

VII.- Copia de credencial de elector de la persona que recogerá al menor en caso de no poder hacerlos los padres;

VII.- Examen general de orina del menor; exudado faringe, amiba en fresco, biometría hemática;

IX.- Comprobante de Domicilio;

X.- Copia del acta en divorcio, en caso de estarlo;

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Este Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

Por tanto con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de la Ciudad de Jerécuaro, Guanajuato a los 27 días del mes de Mayo del año 2011.

C. Rogelio Sánchez Galán
Presidente Municipal

Lic. Judith Ortega Casas
Secretaria del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)