

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Siendo la familia el pilar de la sociedad es primordial su bienestar por lo cual en las últimas décadas derivado de los diversos movimientos, acontecimientos, cambios sociales y económicos, ha sido necesaria la participación de las mujeres en los distintos ámbitos de la vida; ya sean sociales, políticos, pero sobre todo, en el campo laboral; contribuyendo de esta forma a la economía familiar, con el objeto de lograr una mejor calidad de vida, así como a hacer valer sus derechos laborales en equidad de género; las mujeres han ingresado a la clase trabajadora fuera del hogar para y en consecuencia, han dejado parcialmente el cuidado de los hijos en el hogar, por lo cual ha sido necesario dejar a las niñas y niños fuera de casa al cuidado de alguna persona que les proporcione la atención y seguridad que requieren el tiempo que la madre, se encuentren laborando, de esta manera, puedan proveer, además de proporcionar los elementos suficientes para dar una óptima y digna calidad de vida a su familia, en el tenor de poner un especial énfasis, sobre los hijos de las mismas. Una situación equiparable, se presenta en el caso de los padres solos o los tutores, quienes, ante las circunstancias y el contexto en el que se encuentran, se ven en la necesidad de llevar a cabo sus actividades laborales y/o profesionales, a la par de las imperativas obligaciones relativas al cuidado, educación y formación de los hijos o tutelados.

Las Casas de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, surgen por la necesidad que existe de los padres o tutores de familia de contar con un lugar especializado y acondicionado para la atención integral y cuidado de las y los menores mientras ellos trabajan y así en coordinación con los padres de familia y/o tutores, contribuyan a la mejora de la educación, atención y seguridad de las niñas y niños.

Que el presente Reglamento tiene como propósito principal regular el servicio de las Casas de Atención infantil "CAI" para niñas y niños desde los 18 meses de nacidos hasta 5 años y 8 meses de edad, en las Casas de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en apoyo a las madres, padres trabajadores y/o Tutores.

Que mediante Sesión Extraordinaria número 2 de fecha 04 de noviembre de 2020, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción V del artículo 3° y del fracción II del artículo 20° Bis del Acuerdo de Creación del Sistema, por la fracción XVI del artículo 8, del Reglamento Interior Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se aprobó el Reglamento las Casas de Atención Infantil "CAI".

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento regula las normas, criterios, políticas, funcionamiento y servicio a los que se sujetará la prestación de servicios de las Casas de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez Chiapas, así como las relaciones y responsabilidades tanto de los trabajadores que intervienen en la óptima operación de dichos casas como con los beneficiarios del Servicio.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Sistema.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

Dirección.- Dirección de Atención a Grupos Vulnerables a través del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, en coordinación con las Responsables Operativas.

CEDECO.- Centro de Desarrollo Comunitario.

CAI.- Casas de Atención Infantil.

Servicio.- La asistencia y educación que se brinda a la niña o niño en la "CAI" en apoyo a La madre trabajadora y/o padre soltero o persona autorizada de escasos recursos económicos que así necesitan donde sus hijos permanezcan mientras ellos laboran.

Responsable operativo: persona Responsable del Centro de Desarrollo Comunitario "CEDECO" que funciona como enlace entre la "CAI" y el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías. Así como también como coadyuvante del personal de "CAI".

Personal operativo.- Madre Educadora Responsable de la Casa de Atención Infantil y Madre Auxiliar Personal de Apoyo a la Madre Educadora, que labora en la "CAI", quien presta su servicio a la niña o niño.

Solicitante.- La madre trabajadora y/o padre soltero o tutor de escasos recursos económicos que se encuentra imposibilitado de proporcionar a sus hijos o tutelados los cuidados maternos durante su jornada de trabajo y solicita el servicio de La Casas de Atención Infantil "CAI".

Beneficiario: personas que obtienen el beneficio del servicio en las Casas de Atención Infantil "CAI". (Padre, madre o tutor y los hijos o tutelados).

Tutor: persona que se encargará del cuidado de otra persona menor de edad (a falta de los progenitores o no estando bajo su patria potestad) y de sus bienes, es decir, llevará a cabo las funciones correspondientes a la tutela.

Niño o niña.- Infantes a partir de 18 meses hasta los 5 años 8 meses de conformidad a lo establecido por la ley de Educación del Estado de Chiapas.

Personas autorizadas: son las personas que el padre, madre o tutor determinan autorizar para que pueden entregar y/o recoger en la "CAI" a sus menores hijos o tutelados.

Reglamento.- El Ordenamiento normativo establecido para todas las Casas de Atención Infantil.

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO OTORGADO EN LAS "CAI"

Artículo 3.- El Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez a través de la "CAI" apoya a Madres trabajadoras que habitan en zonas urbanas para promover el desarrollo de sus capacidades y facilitar su desempeño laboral o incorporación a una actividad productiva, que permita incrementar su nivel de bienestar y el de sus dependientes económicos. Así también se brinda este apoyo a padres solteros o tutores que trabajan y tienen necesidad de que cuiden a sus hijos o menores tutelados.

Artículo 4.- El Personal prestará el servicio de Guardería en las "CAI" a fin de favorecer y complementar el desarrollo armónico e integral del niño o niña durante el tiempo de la jornada laboral de la Madre, Padre de Familia o tutor.

Artículo 5.- La "CAI" se integrará por: la responsable operativa, Trabajadora Social, Madre Educadora, la Madre Auxiliar, Niña o Niño, el Solicitante y demás personal que determine el Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.

Artículo 6.- La capacidad de brindar atención a los menores de la "CAI" es de 10 a 15 niños.

Artículo 7.- En la "CAI" se brindaran los siguientes servicios:

- a) Instalaciones seguras, alimentación saludable, un ambiente sano, impulsando el desarrollo de la comunicación, socialización y formación de valores.
- b) Desarrollo de habilidades, actitudes y buenos hábitos.
- c) Promoción de salud:
 - I. Revisiones diarias llevadas a cabo por el personal operativo, madre educadora y madre auxiliar a los menores a su ingreso a las instalaciones de la "CAI" a efecto de prevenir oportunamente el contagio de enfermedades, evitando así su propagación; y
 - II. Promover la buena alimentación mediante la elaboración de menús saludables, procurando evitar el consumo de alimentos chatarra, a través de la intervención de un Nutriólogo.
- d) Área de Trabajo Social y demás áreas del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez que intervengan para mejorar la atención brindada.

Artículo 8.- El servicio proporcionará:

- I. Conforme al presente Reglamento, Reglas de Operación, Programas, Manuales, e Instructivos aprobados por el Sistema, Normas Oficiales Mexicanas aplicables, la Ley que Regula el Servicio de Guarderías del Estado de Chiapas y demás normatividad que se establezca en materia de educación en el Estado de Chiapas; y del modelo educativo asistencial promovido por el Sistema DIF-Chiapas.
- II. En las instalaciones de la "CAI", con el personal y el mobiliario adecuado.
- III. Conforme al horario y días de labores establecidos, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas, para la atención de la niña o niño.
- IV. Conforme a la capacidad existente en cada una de las "CAI".
- V. Con apego a los valores individuales, morales y nacionales, respetando la laicidad en la educación y los derechos humanos.

Artículo 9.- La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables a través del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías en coordinación con fas responsables operativas, será quien administre, coordine, evalúe y controle las actividades realizadas por el personal que labora en la "CAI" conforme a los programas establecidos por el Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez, teniendo las siguientes prerrogativas:

- I. Tomar las decisiones finales en caso de desacuerdo.
- II. Verificar permanentemente el cumplimiento del presente Reglamento y las normas que rigen al Programa.
- III. Vigilar que se establezcan y mantengan en las "CAI'S" las condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad, respecto de la niña o niño y el personal.

Artículo 10.- La responsable operativa, procurará la coordinación y colaboración entre el personal y el solicitante, fomentando la continuidad de las acciones educativas en el medio familiar. Para la ejecución del programa, la responsable operativa tomará las medidas pertinentes para asegurar el abasto de los alimentos y los recursos necesarios para las actividades.

Artículo 11.- El Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, podrá emitir circulares, expedir, modificar o reformar los Reglamentos, Manuales de Organización, y de Procedimientos que se requieran para el mejor funcionamiento de la "CAI".

Artículo 12.- Compete a los Titulares de: la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y al Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento de la "CAI"; así como para el cumplimiento del presente Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO III

DEL SOLICITANTE DEL SERVICIO

Artículo 13.- Serán sujetos del servicio que se presta en la "CAI":

- I. Niñas y niños desde los 18 meses hasta los 5 años 8 meses de edad, hijos de padres y/o madres trabajadoras o tutores, de escasos recursos económicos;
- II. Niñas y niños que se encuentren en situación de riesgo de sufrir: maltrato, abuso, abandono o desnutrición, por la ausencia de sus padres o tutores que realizan una actividad laboral o de capacitación para el trabajo.

CAPITULO IV

DEL INGRESO DEL NIÑO O NIÑA

Artículo 14.- Para su admisión, el niño o niña deberá contar con la edad requerida apegándose a las características señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 15.- El Solicitante pagará una cuota de recuperación mensual al Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, por los servicios brindados por la "CAI", misma que será determinada de conformidad al Tabulador de Cuotas de recuperación autorizado previamente por la Junta de Gobierno, haciendo de su conocimiento, así también la periodicidad y la forma de pagos al momento de la inscripción, debiendo cubrir permisos y/o vacaciones.

La cuota de recuperación se determina según el tabulador en el cual se establece el pago, tomando en cuenta la constancia laboral que exhiben al momento de la inscripción a la "CAI" según los ingresos que perciben los padres o personas autorizadas de los menores y de acuerdo al estudio socioeconómico que les realiza la trabajadora social del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.

Artículo 16.- Las Direcciones y Departamento Operativos del programa serán las responsables de llevar a cabo periódicamente los cálculos para la actualización del tabulador de cuotas con autorización de la Junta de Gobierno del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.

Artículo 17.- El proceso de admisión da inicio cuando la responsable operativa recibe la documentación siguiente:

- I. Solicitud de ingreso por escrito, debidamente requisitada. (Proporcionada por la Responsable de la "CAI").
- II. Acta de nacimiento del menor (original y copia) legible y en buen estado.
- III. 3 fotografías tamaño infantil (blanco y negro) reciente.
- IV. Certificado médico actualizado y tipo de sangre.

V. Copia de la cartilla de vacunación; esto con la finalidad de poder garantizar la salud de los menores inscritos.

VI. C.U.R.P. actualizada

De la madre, padre o tutor:

- I. 2 fotografías tamaño infantil, recientes (blanco y negro).
- II. 2 fotografías tamaño infantil de la(s) persona(s) autorizada(s), para recoger al menor actualizadas (blanco y negro)
- III. Copia de acta de nacimiento del Padre, Madre o persona autorizada.
- IV. Copia de identificación oficial (IFE, INE y/o pasaporte) de (la) madre, padre o persona autorizada.
- V. Constancia Laboral actualizada en original (deberá contener: sueldo mensual líquido, antigüedad, horario, dirección, teléfono, nombre del jefe inmediato,) y/o en su caso talón de pago.
- VI. Comprobante de domicilio actualizado.
- VII. Designación por escrito de personas autorizadas. Con los datos (nombres, domicilio número telefónico de casa, trabajo y celular, copia de identificación oficial (IFE, INE y/o pasaporte). Así como el de la madre, padre o tutor.
- VIII. En caso de no ser la madre del menor; la persona autorizada deberá de presentar un documento con la autorización de la madre y/o padre.
- IX. Estudio socioeconómico. Elaborado por la trabajadora social del Sistema DIF Municipal.
- X. Firma del aviso de privacidad.

Artículo 18.- Recibida toda la documentación requerida, las responsables operativas deberán informar al padre y/o madre de familia, lo siguiente:

- I. Dar a conocer al solicitante éste Reglamento y demás lineamientos que rigen las actividades de la "CAI" y su cumplimiento; así como la importancia de su participación en las actividades programadas.
- II. Informar al solicitante sobre el horario previamente establecido.
- III. Cumplir con las disposiciones establecidas o emitidas respecto de la ejecución del programa.

CAPITULO V

DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL NIÑO O NIÑA

Artículo 19.- La recepción y entrega del niño o niña por parte del personal de la "CAI", se realizará exclusivamente al padre, madre o persona autorizada conforme a lo dispuesto en éste Reglamento.

Artículo 20.- Para entregar y/o recoger a la niña o niño, el padre, madre o persona autorizada deberá presentar una credencial expedida por la responsable operativa, signada y validada por la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.

Artículo 21.- La entrega y recepción de las niñas y niños por parte del personal de la "CAI", se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos por el Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez, tomando en consideración:

- I. El padre, madre de familia, tutor o persona autorizada deberá presentar a la niña o niño, en condiciones de aliño e higiene y buena salud.
- II. El padre, madre de familia, tutor o las personas autorizadas, deberán respetar los horarios de labores establecidos en el presente Ordenamiento.
- III. Se permitirá el acceso de las niñas y niños a la "CAI" únicamente cuando:
 - a).- Sea presentado en el horario establecido, por el padre o madre de familia o por persona que esté autorizada.
 - b).- El niño o niña se encuentre en buenas condiciones de higiene y aliño.
- IV. Durante las horas de labores, no se permite el ingreso a las aulas a ninguna persona ajena a la "CAI", por seguridad de las niñas y los niños, así como por respeto a la labor del personal.
- V. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se aceptará el ingreso de las niñas o niños cuando sean entregados por persona distinta al padre, madre de familia, tutor o persona autorizada.
- VI. El personal de la "CAI" que incumpla la presente disposición, se hará acreedor a las sanciones Administrativas correspondientes.

Artículo 22.- Queda prohibida la introducción de alimentos, mascotas, juguetes, celulares, radios de casa, rifas, así como portar alhajas o algún otro artículo de valor. El personal de la "CAI" no se hace responsable en caso de robo o extravío. La responsable operativa y/o la madre educadora podrá en cualquier momento prohibir el ingreso de cualquier objeto que considere nocivo para la salud o seguridad de los demás niños o niñas.

Artículo 23.- Queda prohibida la entrega de los niños y niñas a personas con aliento alcohólico, en sospecha de uso de alguna sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente, o enervante, en caso de que presente una credencial alterada o vencida, aun cuando se encuentre reconocido y

acreditado como padre, madre, tutor o persona autorizada. En su caso se dará aviso a otra persona autorizada por los padres de familia, para que se le haga entrega de la niña o niño.

Artículo 24.- La madre educadora de la "CAI" deberá informar al padre, madre o persona autorizada, por escrito los incidentes presentados durante la estancia de los niños y/o niñas en la "CAI", obligándose a firmar de enterados. Cualquier incidente presentado, será registrado y formará parte del expediente personal del niño y/o niña como antecedente. El Sistema DIF-

Tuxtla Gutiérrez tomará en consideración el expediente personal de la niña o niño para permitir la permanencia del mismo en la "CAI".

Artículo 25.- Las actividades que el personal de la "CAI" realice con las niñas y niños en materia de educación, salud y seguridad se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del mismo en tiempo y forma, de acuerdo con los programas aprobados por la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías de

Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez, Autoridades civiles, militares o de cualquier instancia en beneficio y por la protección de los menores a su cargo.

Artículo 26.- Cuando se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera de la "CAI" relacionada con la educación de las niñas y niños; se requiere autorización previa y expresa del Titular del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías); así como acompañamiento de la madre, padre o tutor y permiso por escrito, autorizando la participación de la niña o niño.

CAPÍTULO VI

DE LA SALUD DEL NIÑO O NIÑA

Artículo 27.- La niña o niño al momento de ingresar a la "CAI" deberá de gozar de buena salud. El personal de la "CAI" apoyará durante el ingreso para detectar si algún niño presenta signos visibles de enfermedad contagiosa, determinando si es procedente o no su ingreso, informándole a la madre, padre o tutor dicha determinación.

Artículo 28.- Se restringirá el ingreso al menor cuando:

- I. Presente signo de enfermedad contagiosa, que pueda poner en riesgo su salud o la de los demás niñas o niños.
- II. Manifieste enfermedad o incapacidad que le impida participar en las actividades de los programas que se aplican en la "CAI".
- III. Por las circunstancias o características especiales del menor, cuando requiera de asistencia y cuidados especiales.
- IV. Se presenten las niñas o niños con falta de higiene poniendo en riesgo su salud o la de los demás.

Artículo 29.- Deberá la madre, padre o tutor del menor, informar a la Madre Educadora cuando la niña o niño deje de asistir por enfermedad, así como la duración de su incapacidad durante los primeros 5 días a partir de su inasistencia, caso contrario será causa de baja.

Artículo 30.- Cuando la niña o niño, presente algún padecimiento, síntoma de enfermedad o sufra un accidente, durante su estadía en la "CAI", la Madre Educadora deberá comunicarse inmediatamente con la madre, el padre y/o tutor, además deberá reportar el incidente por escrito y solicitar que firme de enterado la notificación oportunamente.

Artículo 31.- Cuando la niña o niño presente evidencias de maltrato físico o emocional, la madre educadora informará a la responsable operativa, para que esta a su vez informe de dicha situación al Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, mismo que dará aviso inmediatamente al Titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de Tuxtla Gutiérrez.

CAPITULO VII

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS E INTERVENCIÓN DE LAS RESPONSABLES OPERATIVAS.

Artículo 32.- Las responsables operativas, gestionarán los trámites administrativos correspondientes a los requerimientos necesarios para las "CAI", de acuerdo a lo siguiente:

- I. Supervisión directa como jefa inmediata del personal de las "CAI".
- II. Resguardar bajo su custodia mobiliario y equipo que se requiera para la operación de la "CAI".
- III. Integrar el expediente de cada menor que ingrese a la "CAI", de acuerdo a este Reglamento y dar aviso inmediato de las altas o bajas de las niñas o niños al Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías del Sistema.
- IV. La responsable operativa, autorizará el rol de horarios de entrada y salida de las Madres Educadoras y Madres Auxiliares.
- V. Solicitar apoyo a través del personal del CEDECO, para cubrir incapacidades en las "CAI".
- VI. Realizará los cobros de las cuotas de recuperación y posteriormente la comprobación al enlace del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías dependiente de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- VII. La solicitud de permisos, requisiciones de compras, material, mantenimiento y demás cuestiones referentes al programa "CAI", deberán requisitarse por el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías acompañado con el sello de la "CAI".
- VIII. Resguardará los recibos oficiales de cuotas de recuperación foliados.
- IX. Realizará los trámites para el pago de los servicios de luz, agua potable, ante las instancias correspondientes.

- X. Mantener bajo custodia y en su caso, entregar los vates de agua purificada previa solicitud por escrito.
- XI. Supervisar semanalmente la recepción de los insumos que entrega el proveedor; sellar de satisfacción al recibirlos en buen estado y completos.
- XII. Supervisar los insumos y proporcionar oportunamente la información al Departamento de Estancias infantiles y Guarderías, en caso de existir sobrantes, enviar reporte a través del correo electrónico y físicamente entregarlo el último día de la semana.
- XIII. Aplicar el estudio socio-económico a través del área de Trabajo Social a la madre, padre trabajador o tutor, para el ingreso de la niña o niño a la "CAI".
- XIV. En coordinación con el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías establecer y supervisar los protocolos de protección Civil para desastres naturales en las Casas de Atención Infantil "CAI".
- XV. Las demás que se requieran en atención a la administración y organización de las "CAI".

CAPITULO VIII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA "CAI"

Artículo 33.- Los requisitos para ser Personal Operativo del Programa, son los siguientes:

- a) **Madre Educadora.-** Contar con estudios de Licenciatura o carrera trunca en Ciencias de la Educación, Pedagogía, Psicología o carrera afín, además contar con experiencia en el trato de infantes.
- b) **Madre Auxiliar.-** Contar con estudios de Secundaria, Preparatoria o auxiliar de educadora.
- c) **Las Solicitantes.-** deberán aprobar valoración psicológica aplicada por la Dirección de Salud de éste Sistema.

Artículo 34.- El personal de la Casa de Atención Infantil, deberá ofrecer los siguientes principios:

- I. Proporcionar a la niña o niño un trato afectivo y respetuoso para lograr su bienestar y desarrollo óptimo.
- II. Mantener orden y respeto entre quienes laboran en la "CAI" y el solicitante.
- III. Proporcionar calidad y calidez en el servicio sin distinción de género a los niños y niñas.
- IV. Informar a la Madre Educadora y al Jefe de Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, de los eventos que se presenten en las casas, que comprometan la integridad física o legal de los niños o niñas y de las demás personas que intervienen en la prestación del servicio.

- V. Brindar atención pronta y oportuna a la solicitud de información que requieran los supervisores adscritos al Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- VI. Asistir a las reuniones y cursos de capacitación a que convoque el Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez a través de la Dirección.
- VII. Sujetarse al calendario de actividades establecido por el Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, independientemente del calendario escolar vigente establecido por la Secretaría de Educación.
- VIII. En periodo vacacional o día inhábil escolar, el niño o niña no causará falta ni se suspenderá el servicio; las "CAI" deberán permanecer abiertas, salvo instrucción girada por la titular de la Dirección General del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- IX. Sujetarse y cumplir debidamente el Reglamento Interno por el Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.
- X. Trasladarse a una "CAI" distinta a su centro de trabajo cuando por necesidades del servicio sea requerida por el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías.

Artículo 35.- Las obligaciones y derechos que deberán conocer las Madres Educadoras y Madres Auxiliares son los siguientes:

a) Obligaciones de la Madre Educadora:

- I. Madre educadora y Madre auxiliar, responsables de grupo apoyarán durante el ingreso de la niña o niño a la "CAI", para detectar si presentan signos visibles de enfermedad infecto-contagiosa, determinando si es procedente o no su ingreso, informándole al padre o madre de familia o persona autorizada dicha determinación. En virtud de que las niñas y niños al omento de ingresar deberán de gozar de buena salud.
- II. Procurar que el inmueble y los materiales utilizados en el servicio se encuentren en óptimas condiciones de seguridad e higiene.
- III. Resguardar el mobiliario y equipo asignado a la responsable operativa.
- IV. Mantener una bitácora diaria de registro de entrada y salida de cada niña o niño.
- V. Tener número telefónico (casa, trabajo y celular) y domicilio actualizado de la madre, el padre o tutor del menor.
- VI. Otorgar al padre o madre de familia o tutor una credencial, para el control de entrega-recepción de la niña o niño.
- VII. Informar a los padres de familia o tutor, sobre las incidencias durante la estadía de los niños en la "CAI".
- VIII. Mantener bajo su resguardo un duplicado de llaves.

- IX. Portar ropa apropiada para el desempeño de sus labores.
- X. Presentarse en la "CAI" 20 minutos previos a la hora de entrada para la recepción de las niñas y niños, de conformidad al rol de guardias establecido.
- XI. Permanecer en la "CAI" hasta las 16:30 horas, para la entrega de las niñas y niños, de conformidad al rol de guardias establecido.
- XII. Notificar al Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías y/o responsable operativa cualquier caso de inasistencia por incapacidad médica que pudiera requerir; en ese sentido, deberá presentar Constancia Médica expedida por la Dirección de Salud del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- XIII. Realizar la entrega de las niñas y niños, a la madre, padre o tutor, dentro de los horarios establecidos.
- XIV. Reportar inmediatamente los faltantes de insumos y estado de conservación de los mismos a la responsable operativa.
- XV. Establecer una rutina de actividades.
- XVI. Supervisar una higiene adecuada en la elaboración y suministro de los alimentos.
- XVII. Exhibir diariamente el menú a los padres de familia.
- XVIII. Proporcionar diariamente a las niñas y niños dos comidas y un refrigerio.
- XIX. Asegurar que los niños se laven las manos antes y después de cada alimento, e ir al baño.
- XX. Supervisar a los niños durante la ingesta de alimentos.
- XXI. Abstenerse de consumir alimentos chatarra dentro de las instalaciones de la "CAI" y en presencia de las niñas y niños.
- XXII. Brindar seguridad a los niños durante su estadía en la "CAI".
- XXIII. Procurar que los niños de menor edad se mantengan con pañales secos y limpios.
- XXIV. Supervisar y mantener los sanitarios limpios, así como los botes de basura con bolsa y tapados.
- XXV. En caso de inasistencia de la Madre Auxiliar, realizar las actividades encomendadas a ésta.
- XXVI. Planear con anticipación, las actividades semanales y el material a utilizar de conformidad al programa previamente establecido.
- XXVII. Recibir y verificar semanalmente en coordinación con la madre auxiliar los insumos que entrega el proveedor.

XXVIII. Abstenerse del uso del celular, en el horario de labores.

XXIX. Asistir a los cursos que convoque el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías o La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema.

XXX. En caso de incumplimiento de los aspectos contemplados en el presente instrumento y las demás normas aplicables, el personal se sujetará a las sanciones administrativas aplicables.

b) Obligaciones de la Madre Auxiliar:

- I. Apoyar a la Madre Educadora durante los procesos de entrada y salida de las niñas y niños que asisten a la "CAI".
- II. Asistir a la madre educadora en el control del grupo infantil en caso de accidentes o emergencias.
- III. Colaborar con la madre educadora para mantener a las niñas y niños limpios y seguros.
- IV. Elaborar diariamente los alimentos, garantizando condiciones de higiene de acuerdo a los menús autorizados.
- V. Servir los alimentos a las niñas y niños en los horarios previstos, realizar la limpieza de utensilios y cocina después de cada alimento.
- VI. Portar ropa apropiada para el desempeño de sus labores.
- VII. Notificar al Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías y/o responsable operativa cualquier caso de inasistencia por incapacidad médica que pudiera requerir; en ese sentido, deberá presentar Constancia Médica expedida por la Dirección de Salud del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- VIII. En caso de inasistencia de la Madre Educadora, realizar las actividades encomendadas a ésta, siempre que por las necesidades del servicio no se requiera de otra persona para cubrir su ausencia.
- IX. Cubrir incapacidades laborales de manera temporal en otras "CAI", de acuerdo a las necesidades del Servicio.
- X. Mantener una higiene adecuada en la elaboración y suministro de los alimentos.
- XI. Abstenerse de consumir alimentos de bajo contenido nutricional dentro de las instalaciones de la "CAI" y en presencia de los niños y niñas.
- XII. Conservar limpias las áreas, mobiliario y sanitarios, así como los botes de basura con bolsa y tapados.
- XIII. Recibir y verificar semanalmente los insumos entregados por el proveedor.

- XIV. Abstenerse del uso del celular, en el horario de labores.
- XV. Asistir a los cursos que convoque el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías o La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables del Sistema.
- XVI. En caso de incumplimiento de los aspectos contemplados en el presente instrumento y las demás normas aplicables, el personal se sujetará a las sanciones administrativas aplicables.

c) Derechos de las Madres Educadoras y Auxiliares

- I. Recibir información clara y oportuna del Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez a través del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, perteneciente a la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, así como de la responsable operativa.
- II. Recibir alimentos durante su jornada laboral (desayuno, colación y cernida) de acuerdo al menú, porción y en los tiempos establecidos.
- III. Gozar gratuitamente del servicio médico a "población abierta" proporcionado por la Dirección de Salud del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- IV. Gozar de los servicios proporcionados por la "CAI", siempre y cuando sus hijos sean inscritos a una "CAI" distinta a su centro de trabajo.

CAPITULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Artículo 36.- Con el fin de conocer las condiciones generales del servicio, el padre, madre o tutor, beneficiario deberá acudir a las juntas que convoque la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables a través del Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías en coordinación con las responsables operativas y/o Madre Educadora. La ausencia y/o negativa del beneficiario para asistir a las juntas será sancionada de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 37.- Obligaciones y derechos del beneficiario y/o de las personas autorizadas:

a) Obligaciones:

- I. Presentar la documentación, solicitada para el ingreso del menor de acuerdo al Artículo 17 del presente ordenamiento.
- II. Informar al personal de la "CAI", número telefónico personal de casa, trabajo y celular, domicilio actual, ubicación de su centro de trabajo, horario de labores o cualquier otro dato relacionado con su situación laboral y de las personas autorizadas para recoger a la niña o niño. Así como el nombre y teléfono de casa y celular de algún familiar autorizado, para casos de emergencia.

- III. Proveer artículos de uso personal de los niños, así como el material solicitado al momento de la inscripción.
- IV. Evitar que el menor introduzca alimentos, dulces, mascotas, juguetes, celulares, radios de casa, así como portar alhajas o algún otro artículo de valor.
- V. Acudir a la "CAI", cuando sea requerida su presencia por motivos de salud del menor.
- VI. Presentarse inmediatamente en las instalaciones de la "CAI" y/o Oficinas Centrales del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez cuando le sea requerido por atención médica de urgencia de la niña o niño.
- VII. Identificarse plenamente ante los funcionarios del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, el personal de la "CAI" o ante cualquiera otra autoridad competente.
- VIII. Presentar la credencial a la "CAI" al momento de recoger al menor.
- IX. Comunicar por escrito de forma inmediata a la "CAI" la pérdida de la credencial para su reposición.
- X. Conducirse en todo momento con respeto y cortesía hacia las niñas y niños, el personal de la "CAI", padres de familia o personas autorizadas.
- XI. Notificar por escrito a la "CAI" todos aquellos datos relacionados con la salud de la niña o niño que considere que el personal del mismo deba tener conocimiento, tales como padecimientos médicos y alergias, entre otros.
- XII. Cubrir oportunamente la cuota que le sea asignada de acuerdo al Tabulador de Cuotas de Recuperación autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema. En caso de no cumplir oportunamente con el pago de las cuotas establecidas, será considerado como antecedente para la aplicación de la sanción establecida en el Capítulo XI, Artículo 40, fracción IV del presente ordenamiento.
- XIII. Informar a la persona de la "CAI", cuando el niño presente alguna alergia por consumir alimentos y/o padecimientos.
- XIV. Proporcionar leche de fórmula cuando el niño o niña la requiera, con el nombre para su identificación.
- XV. La ministración de medicamentos o alimentos especiales al niño o niña será siempre a solicitud de la madre o tutor, en la forma en que señale la receta respectiva, la Cual deberá haber sido expedida dentro de los 7 días anteriores a su presentación, conteniendo: el nombre, matrícula o número de cédula profesional y firma del médico tratante. De lo contrario el personal no se hará responsable del suministro del medicamento o alimento.
- XVI. Entregar y recoger a sus hijos o tutelados en la "CAI" en los horarios establecidos en el presente Reglamento, firmando la bitácora correspondiente. Los comentarios o sugerencias deberán registrarlos en la mencionada bitácora.
- XVII. Justificar debidamente y por escrito las inasistencias de la niña o niño; en su caso informar previamente cuando la niña o niño tenga que dejar de asistir a la "CAI" y los

motivos de su inasistencia. El tiempo que no asista a la "CAI" por efecto de una incapacidad y/o aplicación de alguna medida disciplinaria, no libera al beneficiario de su obligación de cubrir las cuotas del servicio, las cuales deberán ser cubiertas en su oportunidad.

XVIII. El beneficiario deberá de conocer el contenido del presente Reglamento.

b) Derechos:

- I. Recibir información clara y oportuna por parte de las personas encargadas de la "CAI", respecto a las reglas, servicios y horarios.
- II. Recibir mensualmente un documento que ampare el pago de las cuotas de recuperación.
- III. Que sus hijos o tutelados reciban un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad.
- IV. Que sus hijos o tutelados reciban supervisión y cuidado en todo momento mientras permanezcan en la "CAI".
- V. Que sus hijos o tutelados sean entregados exclusivamente a las personas autorizadas por ellos.
- VI. Solicitar entrevista con la responsable operativa cuando así lo requieran, para lo cual deberá solicitar una cita, dentro del horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas por lo menos con un día de anticipación, para tratar asuntos relacionados del menor. A excepción de caso de extrema urgencia, solicitarlo al momento de presentar a la niña o niño.

CAPITULO X

DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 38.- Todas las niñas y niños tienen derecho a:

- I. A un entorno seguro, afectivo y libre de violencia.
- II. Ser tratado con respeto e igualdad y darle la atención que merece por parte del personal operativo y demás integrantes de la comunidad.
- III. Asistir con el apoyo de padres o personas autorizadas con puntualidad a la institución y actividades educativas, respetando los horarios establecidos.
- IV. Asistir a la institución todos los días establecidos en el calendario de la "CAI".
- V. Al cuidado y protección contra actos y omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica.
- VI. A la atención y promoción de la salud.

- VII. A recibir la alimentación que les permita tener una nutrición adecuada.
- VIII. Tener un ambiente de convivencia agradable donde exista respeto, disciplina y armonía.
- IX. A recibir orientación y educación apropiadas a su edad, orientadas a lograr un desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social hasta el máximo de sus posibilidades, así como a la comprensión y el ejercicio de sus derechos.
- X. Normas y reglamentos para el uso de las instalaciones, sanitarios, espacios recreativos o espacios comunes.
- XI. Al descanso, al juego y al esparcimiento.
- XII. Participar en las actividades académicas, extraescolares, y de extensión que promueva la institución.
- XIII. A la no discriminación.
- XIV. A recibir servicios de calidad y con calidez, por parte de personal apto, suficiente y que cuente con formación o capacidades desde un enfoque de los derechos de la niñez.
- XV. A participar, ser consultados y expresar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos que les atañen, y a que dichas opiniones sean tomadas en cuenta.

CAPITULO XI

DE LAS CAUSAS DE AMONESTACION, SUSPENSION Y BAJA DELSERVICIO

Artículo 39.- Serán causas de amonestación al Beneficiario:

- I. El ingreso o salida de los niños y niñas fuera de los horarios establecidos, teniendo como tolerancia 15 minutos.
- II. El ingresó a la "CAI" acompañado de mascotas, juguetes, alhajas, algún otro artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para la salud y seguridad del niño o niña o de sus compañeros.
- III. No presentar la credencial de autorización otorgada por la "CAI" del Padre, Madre, o la persona autorizada por éste para entregar o recoger a la niña o niño.

Artículo 40.- Serán causas de suspensión del servicio al Beneficiario, las siguientes:

a) Suspensión por 1 día:

- I. Reincidir en el retardo al recoger al niño o niña después del horario de salida, transcurrido el tiempo de tolerancia establecido.

- II. Acumular tres amonestaciones por cualquiera de las causas establecidas en las fracciones I y II del Artículo anterior.

b) Suspensión por 3 tres días:

- I. Reincidir en cualquiera de las causas de suspensión por un día durante un periodo de dos meses.
- II. Cuando la madre, padre, tutor ó persona autorizada, emita palabras obscenas o insultos al personal, a otros padres de familia o a las niñas o niños

Artículo 41.- Son causas de baja del servicio al Beneficiario cuando:

- I. Sin causa justificada o sin previo aviso, la niña o niño deje de asistir a la "CAI" durante 6 seis días en un periodo de 10 diez días laborales.
- II. La falsedad o alteraciones en los documentos o en la información proporcionada por la madre, padre y/o persona autorizada, al responsable de la "CAI" o al Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, para la prestación del servicio, sin ninguna responsabilidad para el Sistema DIF Tuxtla Gutiérrez.
- III. En caso de que la madre, padre y/o tutor, acumule dos suspensiones de tres días, como sanción en un periodo de un año.
- IV. Presentar adeudo en un mes de pago en la cuota establecida.

Artículo 42.- Excepcionalmente el Titular de Dirección General del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, podrá ordenar la suspensión general del servicio en una o varias "CAI", en los siguientes casos:

- I. Cuando la Madre Educadora de la "CAI" detecte la posibilidad o existencia de un brote epidemiológico de cualquier grado, entre los niños o personal de la "CAI", sustentado por un dictamen médico emitido por la Dirección de Salud del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.
- II. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o situaciones que impidan otorgar el servicio, por razones laborales, por falta de seguridad del local o del área en que se encuentra ubicada la "CAI", o por alguna otra causa que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para los niños y niñas.
- III. En las fechas que el Titular de la Dirección General del Sistema determine por razones de: presupuesto, planeación, remodelación, restauración, riesgos de la finca por deterioro y/o fenómenos naturales o meteorológicos.

Artículo 43.- Será facultad del Titular del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías, responsable del CEDECO y/o Madre educadora de la "CAI", determinar y dar a conocer a la madre, padre y/o tutor, las sanciones a que se haga acreedor por las causas e incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO XII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 44.- Toda amonestación, suspensión o baja en el servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Encontrase debidamente fundamentada, de conformidad a lo dispuesto en éste Reglamento.
- II. El aviso de suspensión o baja deberá precisar la fecha a partir de la cual se dejará de recibir al niño o niña.
- III. La amonestación, suspensión o baja del servicio, será comunicada a la madre, padre y/o tutor por escrito a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se emite la sanción correspondiente.
- IV. La madre, padre o tutor firmará de enterado en la copia del aviso; en caso de negarse a hacerlo, se razonarán los motivos de la negativa en presencia de dos testigos, quienes firmarán para constancia.
- V. Cuando la suspensión obedezca a alguna enfermedad que ponga en riesgo la salud del niño o de los demás, al aviso de suspensión se deberá acompañar por copia del documento en el que conste el diagnóstico emitido por el médico tratante y/o un médico adscrito a la Dirección de Salud del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.

Artículo 45.- La responsable operativa y/o Madre educadora, deberá anexar copia de la amonestación, suspensión o baja, al expediente personal del niño o niña.

CAPITULO XIII

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, se resolverá a criterio del Titular del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez, de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables o el Departamento de Estancias Infantiles y Guarderías.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de las Casas de Atención Infantil anterior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez Chiapas, aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema el 10 de Diciembre de 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de los cinco días hábiles siguientes al de su aprobación y autorización por la Junta de Gobierno del Sistema DIF-Tuxtla Gutiérrez.

Dado en las Oficinas Centrales y aprobado en la 2a Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 04 días del mes de noviembre de 2020.