



**"CENTRO INFANTIL DE EDUCACIÓN INICIAL DE MORELIA"**

12. GENERALIDADES DEL PROGRAMA

13.7.2.4. Reglas de operación.

**DIRECCIÓN GENERAL: LIC. MARISOL SCHEREZADA GARCÍA ALCÁZAR**

OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

POBLACIÓN OBJETIVO

ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL CIEDIM 2025**

Generalidades

Seguridad al Ingreso

Resolución en Filtro Sanitario

Higiene y Salud

Horarios

Aspectos Pedagógicos

Calle: Mártires de Uruapan No. 1400

Colonia: Mariano Escobedo CP: 58116

Morelia Michoacán, México

*[Handwritten signature]*



INTRODUCCIÓN

Se crea el Centro Infantil de Educación Infantil de 1.2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA. realizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, cuyo objeto es: Prestar el servicio de guardería infantil y educación infantil a niños y niñas de 45 meses o madres o madres se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y que por su actividad laboral no cuentan con los servicios de seguridad social que brinden otras instancias gubernamentales.

1.3.7.2.4. Reglas de operación.

CONTENIDO

En su caso, otorgar espacios educativos a los familiares en primer grado de parentesco o afinidad, de los Elementos de la Policía Municipal

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
POBLACIÓN OBJETIVO.....	5
ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO.....	5
Generalidades.....	5
Seguridad al ingreso.....	8
Revisión en Filtro Sanitario.....	9
Higiene y Salud.....	10
Horarios.....	11
Aspectos Pedagógicos.....	13
CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	16
DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y BAJAS DEFINITIVAS.....	17



## INTRODUCCIÓN

Se crea el Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, cuyo objeto es: Prestar el servicio de guardería infantil y educación inicial a niños y niñas de 45 días a 6 años de edad, cuyos padres o madres se encuentren en condiciones de vulnerabilidad o que por su modalidad laboral no cuenten o califiquen para ser beneficiarios de los servicios de seguridad social que brindan otras instancias gubernamentales;

En su caso, otorgar espacios educativos a los familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de los Elementos de la Policía Municipal de Morelia; Proporcionar el servicio educativo y de asistencia social en debida observancia de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo integral de la familia, normas para la operación del servicio de estancias infantiles, guarderías y, conforme a la Ley General de Educación, en la modalidad del modelo educativo alternativo humanista, cuya naturaleza emana de la «Filosofía Montessori», con la finalidad de priorizar el desarrollo de las niñas y los niños, en todos los aspectos de su vida, ya sean físicos, emocionales, psicosociales, cognitivos, sociales, educativos o culturales; y, brindar los servicios que comprende la guarda, custodia, aseo, alimentación, cuidado de la salud, educación y recreación de los infantes.

Las madres y padres trabajadores de niños y niñas de 45 días a 6 años de edad de la Zona Poniente de Morelia enfrentan una problemática en su búsqueda de opciones de empleo ante la responsabilidad del cuidado de sus hijos. Esta circunstancia plantea a las madres y los padres de familia una disyuntiva compleja entre su necesidad y deseo de incorporarse a una actividad generadora de ingreso y de desarrollo profesional, y la preocupación por que sus hijos cuenten con un cuidado adecuado, sobre todo en edades tempranas.

La población dentro de la Zona Poniente de Morelia es de 93,303 de los cuales el 52.1 % son mujeres, según el Análisis Sociodemográfico de OVIE Morelia, el total de personal ocupado es de 2,741, por ello es importante el apoyo de guarderías e instancias infantiles de apoyo a madres y padres que estén en busca de mejores oportunidades de empleo para poder mejorar la condición de vida de los niños y niñas de la zona; Es por ello la importancia del programa que proporciona Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia.

*[Firma manuscrita]*



## OBJETIVOS

### Objetivo General

Los niños y niñas de 45 días a 6 años de edad de la zona Poniente de Morelia, así como hijos e hijas de los Elementos de la Policía Municipal de Morelia, mejoran su condición de vida vulnerable, procurando el bienestar de los niños y niñas, con ayuda de la implementación de un modelo educativo alternativo humanista, cuya naturaleza emana de la "Filosofía Montessori", priorizando el desarrollo individual de los menores en todos los aspectos de su vida, ya sean físicos, emocionales, sociales, educativos, cognitivos, siguiendo en todo momento la normativa y estándares oficiales que nos rigen, así como la mejora continua de todos y cada uno de los servicios otorgados.

### Objetivos Específicos

- Procurar en todo momento el desarrollo y cuidado de los niños y niñas.
- Implementar un modelo educativo cuya naturaleza emana de la "Filosofía Montessori"; con la finalidad de priorizar el desarrollo individual de los niños y niñas, en cada uno de los aspectos y situaciones que se les presenten en su vida.
- Salvaguardar el derecho a la vida, la integridad física y psicológica, promoviendo espacios educativos dignos y libres de cualquier tipo de violencia.
- Propiciar y favorecer el sano desarrollo de los niños mediante una alimentación, educación y control médico adecuados.
- Fortalecer los procesos de capacitación y certificación para contar con educadores altamente capacitados.

*B* *g.*



## POBLACIÓN OBJETIVO

Se pone al servicio de hasta 160 madres y padres de familia de la Zona Poniente de Morelia con hijos de entre 45 días de nacidos a 6 años de edad, que, por su modalidad laboral, no cuentan o califican para ser beneficiarios de los servicios de seguridad social (IMSS e ISSTE) que brindan otras instancias gubernamentales, así como hijos de los Elementos de la Policía Municipal de Morelia.

## ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO

### Generalidades

Para ser beneficiario(a) del servicio deberá acudir de manera presencial a las instalaciones del CIEDIM, al departamento de Trabajo Social ubicado en la calle Mártires de Uruapan No.1400, colonia Mariano Escobedo. CP 58116 para el llenado de solicitud, donde deberá proporcionar los siguientes datos:

### DATOS PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD

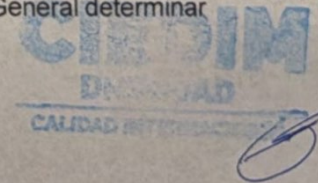
#### Datos del menor:

Nombre, sexo, edad, lugar y fecha de nacimiento.

#### Datos de los padres o tutor:

Nombre, ocupación, teléfono de trabajo o casa, domicilio de casa, teléfono del empleo, domicilio del empleo y horario laboral.

Posteriormente se informa la fecha de la programación para la elaboración del estudio socioeconómico en CIEDIM por trabajo social, este mismo día será revisado para determinar su aprobación y cuota de acuerdo a los tabuladores establecidos, la Dirección General determinará su autorización.





Una vez aprobados los estudios, los solicitantes serán notificados de su aceptación y tendrán 7 días hábiles después de la aplicación del estudio socioeconómico para entregar al departamento de Trabajo Social los documentos que se enlistan a continuación, de lo contrario su solicitud pasará automáticamente al archivo. **Traer al menor el día que entrega la documentación para medir, pesar, tomar signos vitales y presentar a sus guías y asistentes.**

**DEL MENOR:**

- Acta de nacimiento (original para cotejo y copia simple para el expediente) en caso de ser extranjero la forma o permiso de permanencia legal en el país extendido por Gobernación.
- Clave Única de Registro de Población, CURP (copia).
- Copia del certificado de nacimiento (huella del pie) (copia).
- Cartilla de vacunación (copia visible), Debe de estar al corriente a la edad del menor.
- Estudios de laboratorio (Biometría hemática, examen general de orina y Tipo de sangre)

**DE LOS PADRES O TUTOR:**

- CURP de los padres (copia).
- Credencial de elector de los padres INE (copia).
- Comprobante de domicilio (copia).
- Constancia de trabajo expedida por el patrón de ambos padres (deberá contener los siguientes datos: fecha de expedición del documento, nombre y razón social, nombre del trabajador, domicilio, teléfono del lugar de trabajo, sueldo mensual, día(s) de descanso, periodo vacacional (número de días al año) y firma del patrón o de su representante. **(con sello y membrete)**, en caso de que su patrón no cuente con sello, la constancia debe de estar sellada por el encargado del orden de la colonia donde viven los padres. Si la madre del menor al momento de ingresarlo no está laborando se dan 2 meses para que entregue su constancia, de lo contrario en menor será dado de baja.
- Contrato de arrendamiento si se renta (copia).



- Datos de las personas autorizadas y copia de su INE (3 personas adicionales a los padres) Se deben de presentar en el periodo de adaptación para toma de fotografía y entrega de credencial.
- Carta No activa de Seguridad Social IMSS (madre y padre).
- No afiliación al ISSSTE (madre y padre).
- Fotografías del domicilio (fachada, comedor, cocina, cuarto dónde duerme el menor, sala y baño) nota: impresas en una hoja tamaño carta a color

Se debe cumplir con los requisitos para el ingreso del menor, en el plazo máximo indicado de 7 días hábiles, de no ser así se cancelará el trámite.

Los padres de familia deberán de renovar su constancia de trabajo, así como su carta no activa de seguro social (IMSS) y la carta de no afiliación al ISSSTE cuando el departamento de Trabajo Social la solicite, si no las presentan en la fecha acordada se suspenderá al menor hasta que la entreguen.

Si el menor es dado de baja los padres tienen la responsabilidad de pasar al área de trabajo social a firmar el oficio de baja.

Si por alguna situación ajena al Centro el menor es dado de baja o ya no se presenta no se regresará el material de higiene, ya que es un material compartido y tiene como máximo quince días para pasar a recoger el material de uso personal, de no ser así, el Centro no se hace responsable de reponer dicho material.

Si la madre o tutor requieren de un periodo vacacional que no esté especificado en la carta de trabajo, deberá presentar un escrito, especificando los días en los que se ausentará el menor, de lo contrario se tomará en cuenta como faltas injustificadas y puede ser dado de baja del padrón de beneficiarios.

Diariamente el padre o tutor tendrá que revisar los avisos que se encuentran colocados en el área de filtro.

De presentar inasistencia por situación médica del menor, se deberá informar de inmediato para notificar la falta de su hijo(a), es obligatorio presentar la receta médica con los siguientes datos: fecha, nombre del menor, diagnóstico, tratamiento, días de reposo (el cual se deberá realizar en casa), cédula profesional, nombre y firma del médico.

En caso de que se detecte la modificación, alteración o falsificación de alguna receta médica, el menor no podrá ingresar al centro.

*[Firma manuscrita]*



El menor deberá contar con el esquema de vacunación completo de acuerdo con la edad, de lo contrario no podrá ingresar al CIEDIM hasta que se cuente con él.

La madre, padre o tutor procurará cumplir en su hogar con las indicaciones que le orienten en las áreas de Nutrición, Fomento a la Salud, Psicología, Pedagogía y Trabajo Social respectivamente. Se dará seguimiento continuo, en caso de existir incumplimiento se hará una llamada de atención a los beneficiarios del servicio, si se vuelve a incurrir en el incumplimiento se otorgará una sanción en conjunto con las áreas involucradas.

Deberán respetarse los horarios establecidos por el Centro infantil de Educación Inicial de Morelia.

En caso de que el menor este consumiendo dieta especial, se tendrá que mencionar en la entrevista de nuevo ingreso correspondiente al área de nutrición y en caso de que las restricciones en la dieta puedan realizarse en guardería, se tendrá que presentar una receta médica en donde el médico tratante mencione las restricciones y el tiempo que no se podrán consumir dichos alimentos en guardería.

En caso de que el menor consuma leche especial y/o diferente a la que se ofrece en el CIEDIM, tendrá que presentar receta médica indicando el nombre de la leche a consumir en guardería y presentarla junto con la lata de leche mencionada en la receta médica (Sólo se recibirán leches en polvo).

De acuerdo con los Artículos 27 Fracción 1 y 87 de la Ley Federal del Derecho de autor vigente, queda prohibido tomar fotografías o videos dentro del Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia.

### **Seguridad al ingreso**

- Para ingresar y recoger al menor, únicamente podrán hacerlos con las credenciales que proporciona el CIEDIM a la madre, padre o tutor, así como a las personas autorizadas.





- Sin excepción alguna, sólo se entregará al menor a las 3 personas autorizadas que porten su credencial, las cuales deberán cumplir con la mayoría de edad (18 años o más). En caso de extravió de la credencial, se tendrá que pagar una reposición con la cuota de recuperación vigente.
- La madre, padre, tutor o personas autorizadas deberán abstenerse de recoger al menor bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas, enervantes o sustancias que alteren su estado de conciencia, de presentarse el supuesto mencionado, el Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia podrá retener al menor hasta localizar a otra persona autorizada; de no encontrar a nadie que pueda recogerlo se considerará que ha sido abandonado y se presentará ante el DIF Municipal, acto continuo el beneficiario no podrá gozar de servicio por 3 días hábiles posteriores al suceso.

### Revisión en Filtro Sanitario

La madre, padre, tutor o persona autorizada deberá informar del estado de salud del menor diariamente y deberán esperar la aprobación para el ingreso en el filtro sanitario, verificando que todo se encuentre en orden conforme a los siguientes puntos:

- Detección oportuna de signos o síntomas de enfermedad.
- Toma de temperatura corporal.
- Revisión general de: uñas, manos e higiene general.
- Aplicación de gel antibacterial.

No podrá ingresar al menor cuando se detecte algún signo o síntoma de enfermedad al momento de la revisión, como son; fiebre, diarrea, vomito, pediculosis, varicela, tos, fluido nasal abundante, irritación o secreción lagañosa en ojos o malestar general.

En caso de alguna lesión física que presente el menor en casa el padre o madre de familia, tutor o persona autorizada deberá informar las causas que hayan generado la lesión y anotar en las carpetas de incidencias de filtro al momento del ingreso. (Dependiendo de las lesiones y en caso de que aparezcan continuamente la Dirección tomará medidas médicas, administrativas o legales correspondientes).

No se brindará el servicio al beneficiario que no apruebe el filtro sanitario.

*[Firma manuscrita]*



No presentar al menor cuando se detecte algún signo o síntoma de enfermedad durante la noche, podrá informar vía telefónica y posteriormente justificar por medio de su receta médica (que cumpla con lo requerido especificado en el presente documento en el apartado Generalidades).

No se permitirá el ingreso con bufandas, guantes, juguetes, dinero, alhajas (aretes, esclavas, cadenas y pulseras), gorras, cinturones u otros objetos que puedan causarle daños así mismo o a otro menor.

Entrar diariamente con zapato cómodo y de su talla, **no** uso de huaraches por seguridad de los menores a excepción de los niños de que se encuentran en el proceso de control de esfínteres

La madre, padre o tutor deberá esperar en el área de filtro, la revisión del pañal del menor que se le realizará dentro de su ambiente, deberá estar limpio y sin rozaduras.

Presentar cada uno de los cambios de ropa acomodados y etiquetados de manera visible.

### Higiene y Salud

No se brindará el servicio al beneficiario si presenta al menor en mal estado de higiene personal o con alguno de los siguientes supuestos:

- Falta de baño diario.
- Que no acuda con pañal limpio al momento de ingreso (En caso de traer el pañal sucio se pedirá al padre de familia, tutor o persona autorizada realizar el cambio de pañal).
- Que el menor no tenga el cabello recortado de manera que cubra los ojos, u orejas.
- Que no se presente con peinados autorizados (sin accesorios en el cabello solo liga simple en caso de niñas).
- En caso de no presentarse con uñas de manos y pies cortas, limpias y sin esmalte (en caso de niñas).
- No presentarse con manos y cara Limpias.
- No traer ropa que porta y cambios: Limpios, secos, libres de olores, etiquetados con su nombre, en buenas condiciones y en tamaño adecuado a su edad.

6.



Cuando el menor presente algún signo o síntoma de enfermedad dentro del centro, será valorado por el área médica y será enviado con hoja de valoración para que sea diagnosticado por su médico tratante, misma que deberá entregar al día siguiente con su receta, para poder justificar sus días de reposo en caso de ser necesario, de no cumplir con ello no podrá ingresar al Centro.

En caso de tratamiento médico el menor no podrá asistir al centro, deberá permanecer en casa hasta terminar su tratamiento.

No se aplican inyecciones por parte del personal médico del Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia.

En caso de temperatura mayor de 38 °C se administrará una dosis de paracetamol de acuerdo a la edad, con previa firma de autorización de mamá, papá o tutor.

Se tomará peso y talla al menor por parte del personal de enfermería a menores de 1 año cada mes y de 1 a 4 años cada 6 meses y se entregará a el área de nutrición para que sean diagnosticado y se dé el seguimiento correspondiente en caso de ser necesario.

Cada mes se revisa cartillas de vacunación de los menores, y se dará a firmar a la madre, padre o persona autorizada para que firme de enterado y acuda a su centro de salud correspondiente para la aplicación de dicha vacuna y posteriormente traer copia de cartilla o cartilla original para actualizar sus datos de su expediente. (En caso de no cumplir se negará el servicio al beneficiario hasta que su esquema de vacunación sea el correspondiente a su edad).

## Horarios

- El horario de atención de Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia es de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., cubriendo un total de 9 horas y 30 minutos de servicio, de las cuales su hijo(a) sólo podrá permanecer 9 horas, sin exceder el horario de atención del Centro.
- El ingreso de todos los menores para desayunar será como máximo a las 8:00 a.m., después de esta hora el menor deberá llegar desayunado y se le permitirá el ingreso a partir de las 9:00 a.m.
- Recordar: para tener derecho a desayuno, los menores tendrán que llegar de **7am a 8:00 am**, 8:01 am los menores **no podrán ingresar** y tendrán oportunidad de incorporarse a las actividades a las 9:00 am para EXTENSIÓN DE NIDO, COMUNIDAD INFANTIL Y CASA DE NIÑOS y 9:30am para NIDO ya desayunados.
- No se permitirá el ingreso a los menores en horario de desayuno (8:00 a.m. a 8:59 a.m.), se reanudará el sistema de ingreso a partir de los 9:00 a.m., y para las salas de Nido de 9:30 a.m. a 10:00 a.m., cerrando ingreso de forma definitiva a las 10:00 a.m.



- El horario de salida de los menores será a partir de la 1:30 p.m. y hasta las 4:30 p.m. Durante el horario de comida (12:30 p.m. a 1:30 p.m.) y horario de bocadillo de 3:40 p.m. a 3:50 p.m., **no habrá entrega de menores**. Se aplicarán excepciones en casos en los que se presente una urgencia.

*[Firma manuscrita]*



### Aspectos Pedagógicos

Asistir a la entrevista del cambio de Ambiente el día y la hora programada, de lo contrario se suspenderá hasta reprogramar la entrevista.

El menor deberá ingresar todos los lunes con sus artículos completos, estos deberán estar limpios, marcados con su nombre en un lugar visible, la lista de artículos dependerá del nivel en el que se encuentre el menor y de describe a continuación:

#### NIDO:

- El menor deberá ingresar con zapato pre andante a partir de los 11 meses de edad.
- 5 Cambios de ropa (camiseta, playera, pantalón y calcetines).
- 1 paquete de toallas húmedas.
- Pomada para rozaduras.
- Cepillo o peine.
- 22 pañales cada uno marcado con su nombre.

#### EXTENSION DE NIDO:

- El menor deberá ingresar con zapato pre andante a partir de los 11 meses de edad.
- 5 Cambios de ropa (camiseta, playera, pantalón y calcetines).
- 1 paquete de toallas húmedas.
- Pomada para rozaduras.
- Cepillo o peine.
- 22 pañales cada uno marcado con su nombre.
- El menor deberá entrar caminando con ayuda o de manera independiente.

DIARIO: 4 baberos de tela con base de plástico.

NOTA: Cada prenda deberá ir marcada con nombre y apellido del menor.



**COMUNIDAD INFANTIL:**

- 5 Cambios de ropa (camiseta, pañalero, playera, pantalón y calcetines).
- 1 paquete de toallas húmedas.
- Pomada para rozaduras.
- Cepillo o peine.
- 22 pañales (cada uno marcado con el nombre del menor).
- Cepillo de dientes con protector.
- Pasta dental.
- Chancletas de emergencia (a medida del niño)
- Niñas; Ligas para el cabello.

NOTA: Cada una de las pertenencias deberá ir marcada con el nombre completo del menor.

Si el niño se encuentra en Control de Esfínteres se retiran los pañales y se agregan calzones de algodón en cada uno de los cambios de ropa.

- Deberá reponer los cambios sucios al siguiente día, para que el menor tenga los cambios suficientes para su uso.

**CASA DE NIÑOS:**

- Cambio de ropa (camiseta, pantalón, playera, calcetines y calzón de algodón).
- paquete de toallitas húmedas.
- Cepillo o peine.
- Cepillo de dientes con protector.
- Pasta dental.
- Gel para el cabello.
- Chancletas de emergencia (a medida del niño o niña).



- Ramo de flores u hojas de papel periódico cuando se les solicite.
- Niñas; Ligas para el cabello.

NOTA: Cada una de las pertenencias deberá ir marcada con el nombre completo del menor.

Es importante cumplir con el ramo de flores o las hojas de papel periódico y material en general, cuando se les solicite, ya que son un elemento fundamental para su trabajo diario dentro del ambiente.

Al ingreso y durante la revisión en sala, se verificará el estado de higiene del pañal, si se detecta que el pañal está sucio y/o mojado de manera recurrente se canalizará al área de Trabajo Social y Pedagogía, para definir la sanción pertinente.

Evitar ingresar al menor con pantalones de mezclilla, overoles o ropa que le sea ajustada o difícil de quitar.

Ingresar al menor preferentemente con zapatos sin agujetas.

Es muy importante mantener comunicación constante con las titulares de sala de su hijo (a), así como con las coordinadoras de cada área, especialmente el área de pedagogía, acercarse en caso de existir alguna duda relacionada con su desarrollo.

Apoyar con las tareas y actividades generales de su hijo dentro del CIEDIM, así como cumplir con el material educativo para las actividades que la maestra requiera.

En caso de salida recreativa, los padres de familia deberán firmar el permiso y anexar una copia de su identificación oficial.



### CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Por la prestación de servicios del Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia (CIEDIM). Los ingresos que se obtienen son cuotas de recuperación y se fijan con base a los ingresos percibidos por los padres de familia.

A)

Nivel	Ingreso familiar Mínimo percibido	Ingreso familiar máximo percibido	Cuota de recuperación mensual
1	\$134.08	\$2,011.20	\$258.00
2	\$2,011.21	\$4,022.40	\$316.00
3	\$4,022.41	\$6,033.60	\$410.00
4	\$6,033.61	\$8,044.80	\$526.00
5	\$8,044.81	\$10,056.00	\$620.00
6	\$10,056.01	\$12,067.20	\$725.00
7	\$12,067.21	\$14,078.40	\$818.00
8	\$14,078.41	\$16,089.60	\$1,050.00
9	\$16,089.61	\$18,100.80	\$1,208.00
10	\$18,100.81	\$20,112.00	\$1,418.00
11	\$20,112.01	\$22,123.20	\$1,628.00

B) Credencial.

\$ 25.00

C) Recargos por pago tardío. Aplica cuando el pago se realice después de los 10 primeros días del mes.

\$ 50.00



## DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y BAJAS DEFINITIVAS

- El pago de la cuota mensual deberá cubrirse en los primeros 5 días hábiles de cada mes, si después del día 06 hábil de cada mes aún no se ha efectuado el pago de la mensualidad, se negará el servicio al beneficiario hasta el momento en el que cubra su pago. En caso de que el beneficiario exceda los primeros 10 días del mes sin cubrir su cuota se agregarán los recargos correspondientes establecidos en la Ley de Ingresos Vigente del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo (monto de \$50.00 pesos MN). El menor se dará de baja si no se cubre con su cuota y dicho recargo en el transcurso del mes en cuestión en los términos propuestos anteriormente.
- Es de suma importancia y su deber como padres, madres o tutores de los menores asistir a las reuniones mensuales, escuelas para padres y reuniones a las que se le requieran, ya que será de carácter obligatorio. De no asistir a dichas reuniones deberá justificar su ausencia; El acumulo de tres inasistencias por parte del padre, madre o tutor a dichos llamados será acreedor a una suspensión al servicio por 2 días hábiles. Sólo podrán presentarse a las reuniones el padre, madre o tutor, no personas autorizadas.
- Los retardos se tomarán en cuenta a partir del minuto 6 hasta al minuto 15, después de las 4:30 pm, generando una suspensión de **1 día hábil del servicio**. Para los menores del servicio de 9 horas no se aplican los minutos de retardo el menor se suspenderá un día de servicio.
- En caso de exceder los 16 minutos el menor quedará suspendido hasta que los padres pasen a dirección (**2 días de suspensión**).
- Cualquier ausencia del menor deberá ser notificada, ya que, al acumular 5 faltas injustificadas consecutivas, automáticamente el sistema dará de baja al beneficiario del padrón.
- Es de carácter obligatorio acudir, la madre, padre, tutor o personas autorizadas al Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia de manera inmediata cuando se requiera por motivos de salud del menor.
- El tiempo de traslado para acudir por el menor en caso de enfermedad será de 30 a 45 min máximo, si no cumple con dicha regla será acreedor a una sanción de 1 día de suspensión o en caso de no presentarse una baja definitiva.
- La justificación sólo podrá realizarse a través de la constancia de trabajo que indique periodo vacacional o día de descanso, con receta médica donde indique el reposo que debe guardar el menor y cualquier otra situación se deberá exponer por escrito y deberá estar firmada por la madre, padres o tutor. Dicha documentación deberá ser entregada directamente al área de Trabajo Social o a la encargada de filtro del turno, lo anterior con la finalidad de que se realice la justificación correspondiente.



- Es obligación de la persona que recoge al menor revisar diariamente la carpeta de incidencias que se encuentra en el área de filtro, y verificar si el menor tiene algún reporte y firmarlo. En caso de tener incidencia y no estar firmado por el responsable de menor, se tomará como omisión y deberá pasar con la coordinadora de pedagogía a explicar el motivo de dicha falta, si vuelve a reincidir se le negará el servicio al beneficiario por 1 día hábil.
- La madre, padre o tutor, deberá tener la información actualizada de las personas autorizadas y de cualquier cambio de domicilio, teléfono, horario y trabajo. En caso de no poderse comunicar con los padres o personas autorizadas de forma inmediata, como sanción se negará el servicio al beneficiario por 3 días hábiles.
- Es de carácter obligatorio asistir a las reuniones o entrevistas que le soliciten tanto las coordinadoras como las Titulares de Sala del CIEDIM, en caso de no poder asistir se debe comunicar de inmediato para asignar una nueva fecha, se tienen sólo dos oportunidades para re agendar, de lo contrario el beneficiario no podrá disponer del servicio por un día hábil.
- Es de carácter obligatorio asistir a la charla informativa "aprendiendo a ir al baño", en la cual se explicará la dinámica de trabajo que se realiza en este centro infantil, así como también, se darán recomendaciones que deberán implementar en casa con el menor, las cuales facilitarán dicho proceso.
- Los padres de familia en coordinación con el área de psicología y la maestra responsable del ambiente, deberán firmar la carta de aceptación e indicar la fecha en la que el niño (a) se presentará al centro preparado para reforzar el entrenamiento; una vez que se da inicio, no hay marcha atrás, ya que de lo contrario se genera en el niño (a) un estado de confusión, lo cual dificultará el proceso.
- Se dará un acompañamiento en el avance del proceso de control de su hijo (a), y en caso de que no haya un avance en los 15 días posteriores al inicio, se citará nuevamente a los padres y de ser necesario se suspenderá al niño (a), hasta que controle esfínteres.
- La madre, padre o tutor y personas autorizadas, así como el personal del CIEDIM se conducirán en todo momento con respeto, prudencia y cortesía para estrechar las relaciones en beneficio del menor, la falta a esta disposición amerita que el beneficiario no goce el servicio hasta por 5 días hábiles o dar de baja del padrón de beneficiarios, esto será determinado con base a las circunstancias.
- El área de psicología es encargada de observar, detectar y dar a conocer la problemática a los padres de familia, la madre, padre o tutor deberá asistir a las citas solicitadas por el área, para dar un seguimiento y brindar orientación al igual sugiriendo formas de trabajo, canalizar a las áreas correspondientes.
- En caso de no cumplir con los acuerdos realizados con el área de psicología y no ver avances en la problemática del menor se suspenderá.
- Realización de Campañas:



- **Campaña de Salud Bucal “aplicación de Flúor y detección oportuna de caries”.** (en caso de que requiera atención dental será notificado al padre de familia, tutor u persona autorizada para que sea atendido, el cual deberá ser comprobado, en caso de omisión no se brindara servicio al beneficiario.
  - **Campaña de Desparasitación** con dosis de albendazol será para niños de 2 años en adelante siempre y cuando haya sido autorizada su administración por padre de familia, tutor u persona autorizada.
  - **Campaña de Vitamina “A” Vida Suero Oral.** Esta campaña será proporcionada indiscriminadamente a todos los niños mayores de 6 meses de edad hasta los 4 años.
  - **Campaña Contra la Influenza.** Se colocará un módulo de vacunación donde los padres de familia, tutor o persona autorizada pasará de manera directa a la aplicación de dicha vacuna a la hora de salida del menor.
- Desde el momento que el menor ingresa cuenta con un seguro en caso de algún incidente u accidente dentro del centro, será trasladado a la unidad médica correspondiente, dando aviso vía telefónica a los padres de familia.
  - Si su hijo (a) necesita algún tipo de aparato ortopédico deberá traer receta médica para dar el seguimiento a su tratamiento.
  - El presente reglamento deberá ser firmado por el beneficiario, dándose por entendido que lo ha leído en su totalidad y está de acuerdo con su contenido.

YO MADRE, PADRE O TUTOR TENGO CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL SERVICIO, DEL CENTRO INFANTIL DE EDUCACIÓN INICIAL DE MORELIA Y ME COMPROMETO A CUMPLIRLAS, ASÍ COMO ACEPTAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE EN CASO DE INFRINGIR ALGUNO DE LOS PUNTOS MENCIONADOS EN EL PRESENTE.

NOMBRE DE LA MADRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL NIÑO (A): \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

TRANSITORIOS



**PRIMERO:** El presente Programa del Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia, del Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO:** El apartado 6. **DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y BAJAS DEFINITIVAS**, así como todo lo relacionado a sanciones se aplicará una vez agotado el derecho de audiencia de los Beneficiarios en cada una de las situaciones antes de ser acreedores a las sanciones que aparecen en el presente Reglamento.

**TERCERO:** Para el caso de los menores de 4 a 6 años, deberá recibir del tutor, documento denominado responsiva con la finalidad de que exprese su voluntad que permanezca en dicho centro bajo su resguardo y cuidado.


En el entendido de que el Centro no emitirá ninguna Constancia de Terminación de Estudios siendo el objeto únicamente el resguardo y cuidado del menor.

**CUARTO:** La atención de las personas del grupo etario de 4 a 6 años, quedará condicionada al otorgamiento del registro (RVOE) correspondiente y expedido por las autoridades competentes, razón por la cual el Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia, únicamente podrá brindar la atención a los mismos, hasta que se tengan las condiciones expuestas en el presente transitorio.



**1.3.7.2.5. Solicitud de intervención.**

El solicitante deberá llenar el formato de solicitud que se muestra a continuación:

  
CENTRO INFANTIL DE EDUCACIÓN INICIAL DE MORELIA

SOLICITUD DE INGRESO			
FECHA	NUMERO DE SOLICITUD		
DATOS DEL MENOR			
NOMBRE			
SEXO	MASCULINO	FEMENINO	
EDAD	AÑOS	MESES	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
SALA A INGRESAR			
DATOS DE LA MADRE			
NOMBRE			
OCUPACIÓN			
TELÉFONO CASA Y CELULAR			
DOMICILIO CASA			
TELÉFONO EMPLEO			HORARIO
DOMICILIO EMPLEO			
DATOS DEL PADRE			
NOMBRE			
OCUPACIÓN			
TELÉFONO CASA Y CELULAR			
DOMICILIO CASA			
TELÉFONO EMPLEO			
FIRMA DE LOS INTERESADOS	FECHA LLAMADA 1	FECHA LLAMADA 2	FECHA LLAMADA 3
	NUM. TELEFÓNICO AL QUE SE LLAMARÁ	FECHA DE VISITA	NOMBRE, FIRMA DEL EMPLEADO CIEDIM
	OBSERVACIONES		
	NOTA: EL CIEDIM SE RESERVA DERECHO DE ANULAR LA SOLICITUD POR LA FALTA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN		
Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia			
Nombre del Menor: _____		Nombre de la madre: _____	
Número de folio de la Solicitud de ingreso: _____		Fecha de elaboración de la solicitud: _____	
Contáctanos al Tel: 4433266605 y 4433722682 El tiempo de respuesta es de acuerdo a la disponibilidad de lugares que hay en las salas.			



6.

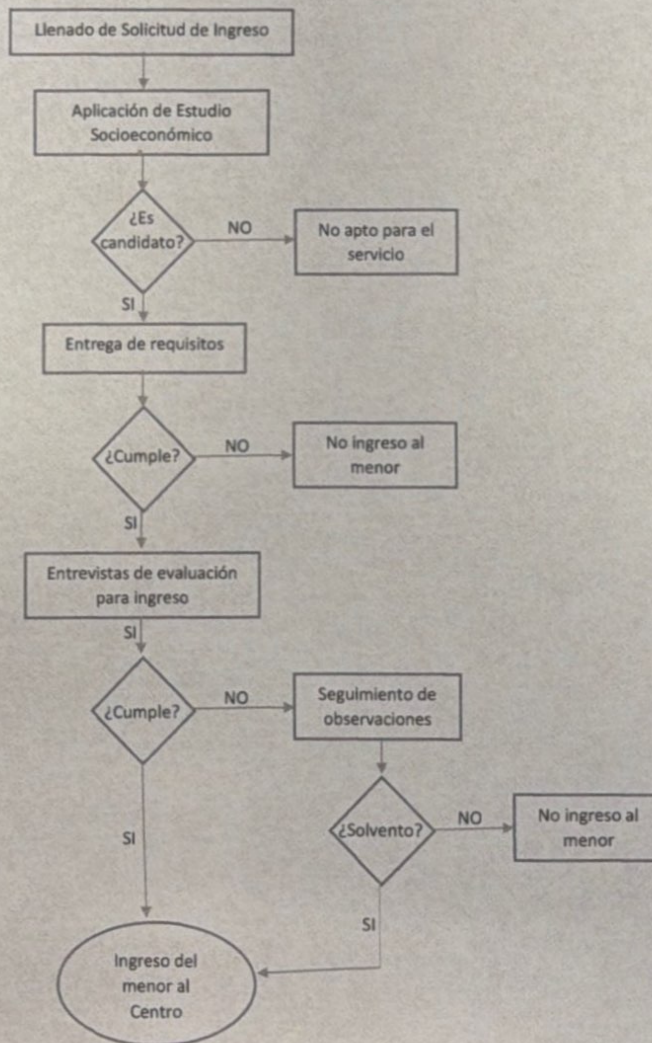


#### 1.3.7.2.6. Proceso de intervención.

- **Recepción de solicitud de ingreso:** Se elabora la solicitud de ingreso y se mantiene en lista de espera para cuando exista una vacante.
- **Elaboración de estudio socioeconómico:** El área de Trabajo Social lleva a cabo el llenado del formato establecido por el Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia.
- **Revisión de estudio socioeconómico:** Actividad que se pondrá en práctica por el área de Dirección y Trabajo Social supervisando el cumplimiento de los requisitos para aprobar el estudio socioeconómico.
- **Asignación de cuota mensual:** Se asigna la cuota acorde al tabulador de cuotas establecidas y aprobadas con respecto a la Ley de Ingresos del ejercicio corriente.
- **Trámite de ingreso:** Previamente autorizado el estudio socioeconómico se realiza el trámite de ingreso, que consta de entregar oficio de aceptación del menor a los padres de familia, reglamento interno, autorización médica, el cual será firmado por los padres o tutores, posteriormente se hará entrega de la lista de documentos y material que deberá presentar al ingreso del menor, finalmente se asigna una cita para las entrevistas con cada uno de los departamentos que integra el Centro.
- **Entrevista inicial:** Cada una de las áreas realiza una entrevista para informar al padre o tutor sobre el funcionamiento, así como hacerse de conocimiento sobre el desarrollo del menor al que se le pretende dar el ingreso.



### PROCESO PARA INGRESO DE LOS MENORES DEL CENTRO INFANTIL DE EDUCACIÓN INICIAL



6.





**1.3.7.2.8. Relación con otros programas presupuestarios federales o estatales.**

El Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia no cuenta con Relación con otros programas presupuestarios federales o estatales.

*[Handwritten signature]*