

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PRESIDENTE MUNICIPAL. H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL. MUNICIPIO BENITO JUÁREZ. TLAXCALA 2014-2016.

EL CIUDADANO TEODORO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, TLAXCALA, HAGO SABER A LOS HABITANTES QUE INTEGRAN LO SIGUIENTE:

QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ AL CUAL PRESIDIO PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE ENERO DEL DOS MIL CATORCE AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 86, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 33, FRACCIÓN I DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL DIECISÉIS, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO (CAIC) DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, TLAXCALA.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTICULO 1.- El presente reglamento regula el funcionamiento y servicio de educación infantil (Beneficiario) que se presta en el Centro de Asistencia Infantil Comunitario del Sistema

Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, así como las relaciones y responsabilidades tanto de los trabajadores que intervienen en la óptima operación de dichos Centros como con el Beneficiario del Servicio.

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

SISTEMA.- El Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, y representado por el Titular de la Presidencia.

JEFATURA DE DESARROLLO INFANTIL.- Departamento Responsable del Centro Asistencia Infantil Comunitario, en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala.

DIRECTOR (A).- Los estudios que debe tener el titular del Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC) deben ser licenciaturas afines a las responsabilidades a su cargo con experiencia profesional mínima de dos años comprobables.

EDUCACIÓN INFANTIL (BENEFICIARIO).- Niño de 2 a 5 años cumplidos al 31 De Diciembre.

SOLICITANTE.- Persona que requiere del servicio que se proporciona en el Centro de Asistencia Infantil Comunitario, Madre o Padre de familia que trabaja fuera de su domicilio, y/o que se encuentra en situación vulnerable o en situación de soltería.

CENTRO.- Centro de Asistencia Infantil Comunitario. (CAIC)

EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.- Órgano colegiado integrado por el Director (a), la Trabajadora Social, Psicólogo, Médico, Educadoras, Profesores de Apoyo Nutrióloga, Asistente Educativo, Responsable de la Cocina, Intendente, todos ellos del (CAIC).

SERVICIO.- La asistencia y educación que se brinda al beneficiario en el (CAIC).

PERSONAL.- Los trabajadores que laboran en el Centro y se encargan de prestar los Servicios necesarios al Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC).

REGLAMENTO.- El Ordenamiento jurídico establecido para el Centro Asistencial Infantil Comunitario (CAIC).

ARTÍCULO 3.- El personal del (CAIC), en la realización de sus actividades laborales, deberá cumplir con los siguientes principios:

- I. Proporcionar al Beneficiario un trato afectivo y respetuoso para lograr su bienestar y desarrollo óptimo.
- II. La calidad de las relaciones humanas a partir de las condiciones de orden y respeto entre quienes laboran en el (CAIC) y el solicitante, son determinantes para otorgar un servicio eficaz, eficiente y adecuado y es indispensable proporcionar la misma calidad y calidez del servicio al Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC).

ARTÍCULO 4.- El (CAIC), se integrará por el Director (a), la Trabajadora Social, Psicólogo, Médico, Educadoras, Profesores de Apoyo, Nutrióloga, Asistente Educativo, Responsable de la Cocina, Intendente, todos ellos del (CAIC), cuyo número de integrantes se determinará conforme a las características específicas y necesidades del (CAIC).

ARTÍCULO 5.- El Sistema Estatal y Municipal podrá emitir circulares, expedir, modificar o reformar los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos que se requiera para el mejor funcionamiento del (CAIC).

ARTÍCULO 6.- Compete a los Titulares de la Dirección General, Dirección Operativa, Jefatura de Formación Infantil de la USET y al Responsable del (CAIC), disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento del mismo; así como para el cabal cumplimiento del presente Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DEL SOLICITANTE DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 7.- Serán sujetos del servicio que se presta en el (CAIC) preferentemente:

- I. Población marginada de escasos recursos en situación extraordinaria.
- II. Hijos de Padres y/o Madres trabajadores, carentes de prestaciones sociales.
- III. Hijos de Padres y/o Madres o Tutores que ejerzan la custodia legal del menor.
- IV. A población Abierta, en situación de vulnerabilidad.
- V. Hijos (as) de madres y/o padres solteros.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO EN EL CENTRO.

ARTÍCULO 8.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, prestará el servicio en el (CAIC) a fin de favorecer y complementar el desarrollo armónico e integral del Beneficiario.

ARTÍCULO 9.- El servicio se proporcionará:

- I. Conforme al presente Reglamento, Planes y Programas vigentes de la Secretaría de Educación Pública (SEP), Manuales e Instructivos aprobados por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y de acuerdo con los lineamientos que al respecto establezca la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala. (USET)
- II. En el (CAIC), con el personal y el mobiliario adecuado.
- III. Dentro del horario y días de labores establecidos, el cual comprende desde las 8:00 ocho horas hasta las 8:30 ocho horas y treinta minutos para su ingreso al (CAIC), y de las 14:30 catorce horas y treinta minutos a las 15:00 quince horas como hora de salida del mismo. De no cumplir con dichos horarios el solicitante

se hará acreedor a una amonestación por escrito, quien deberá firmar la misma de enterado.

- IV. Conforme a la capacidad existente una sala del (CAIC), y acorde a lo que se refiere el presente Reglamento.
- V. Con apego a los valores humanos, morales y nacionales, respetando en todo momento la laicidad en la educación.

ARTÍCULO 10.- Para la prestación del servicio, el (CAIC) podrá contar con lo siguiente:

- I. Educación Infantil (Beneficiario).- para niños de 2 a 5 años cumplidos al 31 de Diciembre.
- II. Sala Comedor.- para todos los beneficiarios.
- III. Cocina.- donde se preparen sus alimentos.
- IV. Baños.- adecuados para la capacidad de los beneficiarios.
- V. Patio.- para juegos y realizar actividades de Educación Física.

ARTÍCULO 11.- El Beneficiario (a) está obligado a notificar por escrito al Responsable del (CAIC), los días en los cuales el beneficiario no asistirá al mismo, justificando el motivo de su inasistencia. El Director (a) del (CAIC), está obligado a notificar al solicitante en los siguientes casos:

- I. El Director (a) del (CAIC), está obligado a notificar con anticipación por estrados al solicitante, el día en el cual la Trabajadora Social, Psicólogo, Médico, Educadoras, Profesores de Apoyo, Nutrióloga, Asistente Educativo, Responsable de la Cocina, Intendente, todos ellos del (CAIC), no asistan a impartir sus actividades encomendadas dentro de la jornada laboral, al mismo tiempo tendrán que justificar su inasistencia.

II. El Director (a) del (CAIC), está obligado a notificar por escrito al solicitante el nombre de la persona que va a impartir la clase y el cuidado del Beneficiario en ausencia de la Trabajadora Social, Psicólogo, Médico, Educadoras, Profesores de Apoyo, Nutrióloga, Asistente Educativo, Responsable de la Cocina, Intendente, todos ellos del (CAIC).

III. La Trabajadora Social, Psicólogo, Médico, Educadoras, Profesores de Apoyo, Nutrióloga, Asistente Educativo, Responsable de la Cocina, Intendente, todos ellos del (CAIC), están obligados a pagar los honorarios de la persona que los supla para impartir su clase o realizar su actividad en ausencia del trabajador en comento.

ARTÍCULO 12.- El Director (a) del (CAIC), será quien administre, coordine y evalúe y controle las actividades internas del mismo conforme a los programas establecidos basados en las Normas Oficiales Vigentes, teniendo el propio responsable la facultad de tomar decisiones finales en caso de desacuerdo; así mismo, verificará permanentemente que se cumpla el presente Reglamento y las normas que rigen el trabajo interdisciplinario y que en el (CAIC) se establezcan y mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad, funcionalidad, que permitan garantizar el desarrollo armónico e integral del beneficiario y del personal.

ARTÍCULO 13.- El Director (a) del (CAIC), promoverá la coordinación y colaboración entre el personal, el solicitante y el beneficiario (a), a fin de fomentar la corresponsabilidad con el propósito de coadyuvar a la continuidad de las acciones educativas en el medio familiar.

ARTÍCULO 14.- En el Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), se prestarán los siguientes servicios:

- I. Educación integral.- De acuerdo con los programas establecidos por la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala (USET).

- II. Formación de hábitos, tales como orden, limpieza, disciplina y vida práctica.
- III. Preventivo de Salud, tales como revisión por el médico al ingreso, conforme al esquema de Cartilla de Vacunación, completar la misma de acuerdo a la edad, valoración nutricional (vigilar talla, peso, nutrición, prohibir venta y consumo de comida chatarra, se sujetarán al refrigerio establecido por responsable del (CAIC)).
- IV. Preventivo de Psicología.
- V. De trabajo Social, entre otros.

ARTÍCULO 15.- Con el fin de conocer las condiciones generales del servicio, el solicitante deberá:

- I. Acudir a la Reunión de Inicio del Ciclo Escolar o a las Reuniones que convoque el Director (a) del (CAIC),
- II. Involucrarse activamente y participando en la Escuela para Padres de Familia, establecida en el mismo.
- III. La ausencia y/o negativa del solicitante (a) para asistir a las Reuniones y Escuela de Padres será sancionada de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA PRE- INSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN Y CUOTAS QUINCENALES DEL PREESCOLAR.

ARTÍCULO 16.- Las cuotas económicas que aportarán los solicitantes serán de la siguiente forma:

- I. La Pre-Inscripción del beneficiario será en los primeros 15 quince días del mes de febrero del año en curso de acuerdo al cupo del (CAIC) se hará entrega de fichas, y evitando en la manera de lo posible que los Padres de Familia permanezcan fuera del mismo.

- II. La Inscripción para todos los beneficiarios se realizará conforme al Calendario Escolar Vigente emitido por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

ARTÍCULO 17.- El Honorable Ayuntamiento asigna la cuota de Preinscripción por el monto de \$100.00, la Inscripción por el monto de \$500.00 y la cuota mensual para mantenimiento y alimentación por el monto de \$400.00, mismas que se tendrán que liquidar en las instalaciones que ocupa la Dirección de la Tesorería Municipal del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala. Dichas cuotas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades económicas vigentes, a continuación se mencionan las fechas en que tendrán que ser liquidados los montos mencionados:

- I. La preinscripción los primeros tres días hábiles del mes de febrero.
- II. La inscripción al momento de presentarse a la misma los días marcados para tal efecto en el Calendario Escolar vigente, publicado por la SEP (Secretaría de Educación Pública).
- III. La cuota mensual para mantenimiento y alimentación tendrá que ser cubierta los tres primeros días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 18.- El servicio se otorgará a 2 dos Beneficiarios máximos por Solicitante.

- I. Excepcionalmente se admitirá un 3 tercero, valorado por el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Tlaxcala y/o la Dirección del (CAIC), del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala.

ARTÍCULO 19.- Los requisitos para la admisión del Beneficiario son los siguientes:

- I. Que tenga el Beneficiario la edad requerida para el grado al que hace la inscripción.
- II. Que realice el pago de Pre-inscripción, inscripción y el compromiso de pagar la cuota quincenal en las instalaciones que ocupa la Dirección de la Tesorería

Municipal del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, artículos 1 fracción 1, y 82 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 20 El Director (a) del (CAIC), auxiliándose de la Trabajadora o Trabajador Social, deberá recibir la documentación que se le solicita para dar inicio al proceso de admisión:

a) Respetto del menor:

- I. Acta de Nacimiento actualizada (original y copia)
- II. Cartilla Nacional de Vacunación (original y copia)
- III. Curp. (original y copia)
- IV. 4 Fotografías tamaño infantil, recientes a color, para su gafete, tarjetas de registro de cuotas, documento oficial de la USET y otros.
- V. La copia de la cartilla de vacunación y el original del Curp, serán devueltos al solicitante (a) una vez efectuado el cotejo respectivo.
- VI. El original del Acta de Nacimiento será devuelta hasta el fin de curso.
- VII. Comprobante de la afiliación del menor beneficiario al Seguro Social o Seguro Popular (SSSP), (Requisito obligatorio).
- VIII. Cubrir la cuota del Seguro Social o Seguro Popular (SSSP) del niño, establecido por el Sistema Estatal del Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF).

b).- Del solicitante del Servicio:

- I. Comprobante de Domicilio tanto del Padre y/o Madre del Beneficiario, así como del tutor o persona que sea autorizado para recoger al Beneficiario

(original y copia), el original le será devuelta una vez efectuado el cotejo respectivo.

- II. 3 fotografías del Padre y/o Madre, del Tutor o persona que sea autorizada para recoger al Beneficiario.
- III. Constancia por escrito expedida por la dependencia donde labora la madre del menor beneficiario.
- IV. Constancia por escrito del lugar donde trabaja la madre solicitante en caso de prestar sus servicios en dependencias no gubernamentales con su dirección y teléfono del jefe inmediato mismas que serán corroboradas por la trabajadora social o quien designe el (SMDIF), como condición para el ingreso del niño al (CAIC).

ARTÍCULO 21.- Una vez recibida en el (CAIC) la documentación y cubiertos los requisitos establecidos en éste Reglamento, el Director (a) del (CAIC) y/o la Trabajadora o Trabajador Social, deberá:

- I. Dar a conocer al solicitante éste Reglamento y demás lineamientos que rigen las actividades del (CAIC), la importancia de su cumplimiento y la de su participación en las actividades que se señalen respecto de los programas; así como acudir al Taller Escuela para Padres y Madres.
- II. Presentar al menor en el (CAIC), en el horario establecido en el mismo.
- III. Informar al Padre de Familia sobre el uniforme (bata oficial) que deben llevar los niños, así como su gafete (sin cordón), el cual deben portar todos los días.
- IV. Entregar el material didáctico conforme a lista que se le hará entrega al Padre de Familia, para su compra, y deberá de venir marcado con el nombre del niño, el grupo que le corresponda y ser entregado en el mes de Agosto, en fecha acordada con la

Responsable del (CAIC), de no ser así, el niño no será admitido, dicho material no será devuelto en caso de que el niño (a), sea dado de Baja.

CAPÍTULO V DE LA SALUD DEL PREESCOLAR.

ARTÍCULO 22.- El Beneficiario debe de gozar de buena salud, el Médico del (CAIC), deberá de apoyar durante el ingreso para detectar si algún niño está enfermo, y el mismo informará al Director (a) del (CAIC), y al Padre de Familia sobre la sintomatología presentada por el menor y por qué no se le permitirá la entrada cuando:

- I. Presente signo de enfermedad que pueda poner en riesgo su salud o la de los demás Beneficiarios.
- II. Manifieste enfermedad o incapacidad que le impida participar cómodamente en las actividades de los programas que se aplican en el (CAIC).
- III. Dadas las circunstancias o características especiales del mismo, requiera de mayor asistencia y cuidados por parte del personal encargado comprometiéndose con ello la salud y seguridad propia y la de los demás Beneficiarios.
- IV. No cumpla con los programas de vacunación establecidos por la Secretaria de Salud.
- V. No informe al Director (a) del (CAIC), si el Beneficiario dejara de asistir por enfermedad, y por cuanto tiempo, de lo contrario el menor se dará de baja.
- VI. Al ingreso del menor se presente con falta de higiene personal y general.

ARTÍCULO 23.- Cuando el Beneficiario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el (CAIC), será atendido por el médico pediatra del centro y considerará su permanencia en el mismo o hacer uso de su seguro vigente. Se avisará de inmediato al Padre de familia o tutor vía telefónica

o por cualquier otro medio, para que acuda al lugar donde se le indique; en caso de emergencia personal del (CAIC), acompañara al alumno del Beneficiario a la unidad hospitalaria indicada por el seguro escolar, para su atención.

ARTÍCULO 24.- Cuando el Beneficiario presente evidencias de maltrato físico, emocional o ambos, el padre de familia deberá proporcionar la información al Director (a) del (CAIC), sobre las lesiones provocadas, interviniendo el Equipo Interdisciplinario, quienes evaluarán y determinarán las acciones a seguir, de considerarse como un hecho violatorio de los derechos del menor, el Director(a) del (CAIC), con apoyo del médico o de algún integrante del Equipo Interdisciplinario, dará aviso al Ministerio Publico Auxiliar del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, a la Procuraduría General de Justicia y en su caso de competencia al Titular de la Procuraduría General de la República.

CAPÍTULO VI DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL PREESCOLAR.

ARTÍCULO 25.- La recepción y entrega del Beneficiario por parte del personal del (CAIC), se hará exclusivamente al padre o madre de familia del menor (a) o persona por el autorizada conforme a lo dispuesto en éste Reglamento, para tal efecto la será necesario presentar la identificación expedida por el Director (a) del (CAIC), que contenga nombre completo y fotografía de la persona autorizada para entregar y/o recoger al menor.

ARTÍCULO 26.- La entrega y recepción del menor por parte del personal del (CAIC), se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos por el Sistema, debiendo tomar en consideración:

- I. A la hora establecida para el ingreso, el padre de familia o persona autorizada deberá presentar al menor limpio u con el uniforme correspondiente.
- II. El padre de familia y las personas por él autorizadas, deberán respetar los horarios de labores establecidos en el presente Ordenamiento.

- III. Durante las horas de labores, no se permite a ninguna persona pasar a las aulas, por respeto al trabajo de los menores y a la labor de las maestras.
- IV. Para entrevistas con las maestras, las pueden realizar de lunes a viernes de 14:45 catorce horas con cuarenta y cinco minutos a 15:00 quince horas, a excepción de alguna emergencia.
- V. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se entregará a menor alguno a persona distinta del padre de familia o persona autorizada por él, conforme a lo dispuesto en éste Reglamento. El trabajador del (CAIC) o cualquiera que incumpla la presente disposición, se hará acreedor a las sanciones que en Derecho corresponda.

ARTÍCULO 27.- Se permitirá el acceso del menor al (CAIC), únicamente cuando:

- I. Sea presentado en el horario establecido y por el padre de familia o por persona por éste autorizada conforme a lo dispuesto en éste Ordenamiento.
- II. Se encuentre totalmente aseado.
- III. Lleve el material y tareas previamente solicitados por la educadora o encargada de sala del (CAIC),
- IV. Porte invariablemente su bata y credencial de identificación, la que deberá estar sujeta a dicha bata con el broche correspondiente y por ningún motivo con un cordón.
- V. No lleve animales, alhajas, algún otro artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para su salud y seguridad o para los demás becarios a juicio del Director(a) del (CAIC), se admitirán juguetes, cuando hayan sido previamente solicitados por la educadora o encargada de sala con autorización del Director (a) de la Institución.

ARTÍCULO 28.- Las actividades que el personal del (CAIC), realice con el menor en materia de educación y salud, se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del mismo en tiempo y forma, de acuerdo con los programas aprobados por el (SEDIF), (SMDIF), Secretaría de Salud y por la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala.(USET).

ARTÍCULO 29.- En caso que se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera del (CAIC) relacionada con la educación del menor la Maestra del grupo y/o Director (a) deberá:

- I. Dar aviso al Padre de Familia con tres días de anticipación a la salida.
- II. Las o los docentes contar permiso por escrito autorizado por los padres de los menores.
- III. Entregará la Maestra del grupo con Visto Bueno del Director (a) una copia del Plan de Trabajo e itinerario para tal efecto.
- IV. Portar el menor credencial de identificación del Beneficiario y la bata respectiva.
- V. La Maestra responsable del grupo contar con identificación.
- VI. El Director (a), dará aviso a las autoridades Municipales, del (SEDIF) y del (SMDIF) de su trabajo con la documentación correspondiente.
- VII. Proporcionar el Seguro de vida de la Unidad de Transporte, identificación del Chofer y sus permisos respectivos expedidos por la (SECTE).

ARTÍCULO 30.- No se entregará el menor a personas con aliento alcohólico, en sospecha de uso de alguna sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente, con credencial alterada o no vigente.

ARTÍCULO 31.- El personal del (CAIC), encargado de entregar al menor, informará al

padre de familia los incidentes presentados durante su estancia en el (CAIC).

**CAPÍTULO VII
DE LAS CAUSAS DE AMONESTACIÓN,
SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO.**

ARTÍCULO 32.- Serán causas administrativas de amonestación por escrito al Padre de Familia:

- I. Entregar al menor después de las 8:30 ocho horas con treinta minutos y recogerlos después de las 15:10 quince horas y diez minutos.
- II. En caso de que se detecte que el menor ingresó al (CAIC) sin el material o tareas requeridos o acompañado de animales, juguetes (no autorizados), alhajas o algún otro artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para su salud y seguridad o de los demás menores.
- III. Faltar el Padre de Familia sin causa plenamente justificada a una sesión de Escuela para Padres.
- IV. No presentar la credencial de identificación del Padre de Familia o la persona autorizada por éste al entregar o recoger al menor.

ARTÍCULO 33.- Serán causas de suspensión del servicio al Padre de Familia:

a) Suspensión por 1 día:

- I. No cumplir dentro del plazo que se le concedió por parte del Director (a) del (CAIC), en la entrega del Material Escolar completa, necesarios para la estancia del menor en la Institución, a reserva de aquellos menores que no pudieran cumplir por causas de fuerza mayor o fortuito (vulnerable).
- II. Cuando acumule 3 amonestaciones por cualquiera de las causas establecidas en el artículo anterior.

b) Suspensión por 3 días:

- I. Cuando reincida en alguna de las causas de suspensión por un día durante el ciclo escolar.

c) Suspensión por 5 días:

- I. Cuando el Padre de Familia o persona autorizada por él para entregar o recoger al menor emita palabras obscenas o insultos al personal, a otros padres de familia o a los menores que se atienden y a las autoridades del (SMDIF) o las Autoridades o a empleados de la Tesorería Municipal o a empleados de la Presidencia Municipal.
- II. Cuando reincida en alguna de las causas de suspensión por tres días durante el ciclo escolar.
- III. Cuando el padre de familia o personas responsables del menor provoque o altere el orden público dentro o fuera de las Instalaciones del (CAIC), SMDIF o Presidencia Municipal.

d) Suspensión por 10 diez días:

- I. Cuando reincida en alguna de las causas de suspensión por cinco días durante el ciclo escolar.

ARTÍCULO 34.- Excepcionalmente el Titular de Dirección General del Sistema Estatal DIF, podrá ordenar la suspensión general del Servicio en el (CAIC), en los siguientes casos:

- I. Cuando el médico del (CAIC) detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico de cualquier grado, entre los menores o personal del (CAIC), que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que determine la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala.
- 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 ubicado el (CAIC), o por alguna

otra causa que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para el menor.

ARTÍCULO 35.- Son causas de baja del servicio al Padre de Familia o tutor cuando:

- I. Sin causa justificada o sin previo aviso, el menor deje de asistir al (CAIC) durante 6 días de actividades en un periodo de 20 días laborales.
- II. Se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad o alteraciones en los documentos o en la información proporcionada por el padre de familia o tutor al responsable del (CAIC) o equipo interdisciplinario, para la prestación del servicio.
- III. En caso de que el padre de familia o tutor acumule dos suspensiones de 10 días como sanción en un mismo ciclo escolar.
- IV. Cuando el padre de familia o tutor o la persona por él autorizada para entregar y/o recoger al becario agrede físicamente al personal o a los menores que se atienden en el (CAIC).

ARTÍCULO 36.- Será facultad tanto del Titular del Director(a) del (CAIC), imponer en sus respectivos casos al Padre de Familia o tutor, las sanciones a que se haga acreedor por las causas e incumplimiento injustificado a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 37.- Toda amonestación, suspensión o baja, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente fundamentada, de conformidad a lo dispuesto en éste Ordenamiento.
- II. El aviso de suspensión o baja se precisará la fecha a partir de la cual dejará de recibir al becario (a).

III. La amonestación, suspensión o baja del Servicio, será comunicada al padre de familia o tutor por escrito a más tardar el día hábil siguiente en que se presente el menor al (CAIC), una vez dictada la sanción correspondiente.

IV. El padre de familia o tutor firmará de enterado en la copia del aviso; en caso de no querer hacerlo se asentarán en las copias los motivos de la negativa, especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, ello en presencia de dos testigos que proporcionen su domicilio y una identificación oficial, quienes deberán firmar para constancia;

V. Cuando la amonestación, suspensión o baja, obedezca a alguna enfermedad, conducta y/o motivo que ponga en riesgo la salud del menor y/o de los demás, en el aviso de suspensión se deberá acompañar copia del documento en el que conste el diagnóstico emitido por el médico tratante.

ARTÍCULO 38.- El Director(a) del (CAIC), deberá anexar copia de la amonestación, suspensión o baja, al expediente del menor.

ARTÍCULO 39.- En caso de inconformidad respecto de la negativa de inscripción o de la sanción decretada consistente en amonestación, suspensión o baja del servicio; el padre de familia o tutor se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Deberá presentar, ante el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Tlaxcala, su inconformidad por escrito dentro de los dos siguientes días hábiles a la fecha en que reciba el aviso donde se le negó la inscripción del menor o está inscrito el menor, o se decretó la sanción, manifestando los motivos de su inconformidad y las pruebas que estime pertinentes.
- II. Una vez recibido el escrito de inconformidad se mandará aviso dentro de las veinticuatro horas siguientes al Director (a) del (CAIC), en donde se

presentó la solicitud de inscripción del menor o está inscrito a efecto de que suspenda la ejecución de la sanción en tanto no se resuelva lo conducente.

ARTÍCULO 40.- Será motivo de baja de la Plantilla del personal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, o suspensión al Director (a), Trabajadora Social, Psicólogo, Médico, Educadoras, Secretaria, Intendencia, o cualquier otro profesionista que preste un servicio al Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), y no otorgue los ingresos que se recaudan en el Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), a las instalaciones que ocupa el área de la Tesorería Municipal del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, artículos 1 fracción 1, y 82 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

CAPÍTULO IX TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos las disposiciones expedidas con anterioridad sobre esta materia, en todo lo que se oponga a las previstas en el presente Ordenamiento.

TERCERO.- Todos los contratos actuales y futuros se regirán por lo dispuesto en este Reglamento.

CUARTO.- Se faculta al C. Presidente Municipal, para resolver todas las dudas que se presenten en la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

QUINTO.- Publíquese y cúmplase.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO
REELECCIÓN”
BENITO JUÁREZ, TLAXCALA,
A 30 DE MARZO DEL 2016.**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.
C. TEODORO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
RÚBRICA Y SELLO.**

**SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL DE
BENITO JUÁREZ, TLAXCALA.
LIC. EDITH MONTER CUATIANQUIZ
RÚBRICA Y SELLO.**

**PRIMER REGIDOR DE LA
ADMINISTRACIÓN 2014-2016 DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.**

**C. ARMANDO SILVA GALLEGOS
RÚBRICA Y SELLO.**

**SEGUNDO REGIDOR DE LA
ADMINISTRACIÓN 2014-2016 DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.**

**C. ANASTACIO HERNÁNDEZ RUIZ
RÚBRICA Y SELLO.**

**TERCER REGIDOR DE LA
ADMINISTRACIÓN 2014-2016 DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.**

**C. ALBERTO CORTEZ ISLAS
RÚBRICA Y SELLO.**

**CUARTO REGIDOR DE LA
ADMINISTRACIÓN 2014-2016 DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.**

**C. ABEL JUÁREZ HERNÁNDEZ
RÚBRICA Y SELLO.**

**QUINTA REGIDORA DE LA
ADMINISTRACIÓN 2014-2016 DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.**

**C. ISABEL GUTIERREZ MARTÍNEZ
RÚBRICA Y SELLO.**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE BENITO JUÁREZ, TLAXCALA.
PROF. JORGE ANTONIO HERNÁNDEZ
CASTILLO
RÚBRICA Y SELLO.**

**DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA.
L.E.E. HEDER JAPHET ESCALANTE
SÁNCHEZ
RÚBRICA Y SELLO.**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *