

REGLAMENTO DE CASA HOGAR DE TRANSICIÓN “VILLAS MIRAVALLE”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

REGLAMENTO REFORMADO

Hogar de Transición para la Niñez Villas Miravalle

Reglamento General

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y se aplicará a todas las personas e instancias que intervienen en los procesos de atención y que de manera directa o indirecta obtengan un apoyo, beneficio o atención por parte del **Hogar de Transición para la Niñez Villas Miravalle**, el cual forma parte del Sistema DIF Guadalajara, al cual regula en su organización y su funcionamiento, bajo los criterios que en este Reglamento se señalan.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Hogar de Transición: El espacio destinado para la atención integral de *niñas, niños y adolescentes* sujetos de asistencia social, que requieran de un resguardo temporal y protección física, en lugar establecido expresamente para ello.

Villa: Espacio cerrado dedicado al alojamiento clasificado, de las niñas, niños y adolescentes, según el tipo de tratamiento asignado y las necesidades de atención requeridas para cada uno de ellos.

Niñas, Niños: Todo ser humano que se encuentra entre los 6 y 12 años, del sexo femenino y masculino, que se protegen conforme a los lineamientos internacionales, leyes federales, locales y en general todos los programas a

favor de los niños. Para efectos del presente reglamento cuando se refiere a niñas o niños, se entenderá que incluye a ambos.

Adolescente: Todo ser humano mayor de 12 años y menor de 18 años.

Beneficiario: *Toda niña, niño o adolescente sujeto de asistencia social, que requiera de un resguardo temporal y protección física, y que habite en el Hogar de Transición para la Niñez Villas Miravalle.*

Director: Es el encargado y responsable tanto del funcionamiento, del personal, instalaciones y en general, la autoridad máxima para efectos de resolución de incidencias que se presenten *en el Hogar de Transición.*

Jefe Operativo o de Turno: Es la persona responsable de la ejecución de los programas de atención *del Hogar de Transición.*

Coordinador Administrativo: Es el profesional con cédula responsable de administrar los recursos humanos, materiales y los servicios generales coordinar y supervisar que se le de buen uso a los materiales y equipo y así lograr la eficiencia en los trabajos y actividades para alcanzar eficazmente las metas. Trabaja con empatía y responsabilidad compartida con el personal hacia el logro de metas con el uso de recursos que se cuenta.

Educador: Profesional con cedula, es el responsable, a cargo del cuidado y coadyuvante en la formación integral de un número determinado de niñas niños o adolescentes, integrados a una villa del hogar de transición para la niñez Villas Miravalle.

Psicólogo: Es el Profesional *con cédula* responsable del estudio, diagnóstico, tratamiento y **desarrollo** psico-afectivo de los ingresados.

Trabajador Social: Es el Profesional *con cédula* responsable de la entrevista inicial, acompañamiento y visitas de reporte socio-familiar, *así como* de la condición que guardaba el niño o adolescente ingresado hasta antes de su ingreso.

Médico Pediatra: Es el Profesional *con cédula* responsable del cuidado integral de la salud de las niñas, niños y adolescentes, en el ámbito de la prevención, promoción de la salud, atención y rehabilitación.

Asesor Jurídico: Profesionista con **cédula** responsable de la revisión de documentos legales que acreditan el ingreso, estancia, permanencia y egreso de las niñas, niños y adolescentes y que procura la continuación de los procedimientos respectivos.

CEF.- Consejo Estatal de Familia: Consejo ciudadano que por disposición de la ley, es tutor institucional de niñas, niños y adolescentes, en situación de exposición, maltrato y/o abandono, que se encuentran internados en diversas, casas hogar, hospicios, etcétera, a fin de resolver la situación jurídica de los mismos.

CMF.- Consejo Municipal de Familia de Guadalajara: Consejo ciudadano que por disposición de la ley, en el ámbito de su competencia, es tutor institucional de niñas, niños y adolescentes, en situación de exposición,

maltrato y/o abandono, que se encuentran internados en inclusas, casas hogar, hospicios, etcétera, a fin de resolver la situación jurídica de los mismos.

FGEJ.- Fiscalía General del Estado de Jalisco: Institución encargada de la procuración de justicia en el Estado de Jalisco.

PSF.- Procuraduría Social de la Familia: Instancia dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, que representa los intereses de los grupos vulnerables.

ETI.- Equipo Técnico Interdisciplinario del Hogar de Transición Villas Miravalle: Grupo de profesionales que tienen el objetivo de evaluar, emitir opiniones, resoluciones colegiadas y decisiones en relación a la evolución de los casos y de las incidencias que se presenten respecto de las niñas, niños y adolescentes que residen en el Hogar de Transición. Se encuentra conformado por el Director y por un representante de cada una de las áreas: Coordinación Administrativa, Jefe Operativo o de Turno, Trabajo Social, Médico, Psicología y Educadores.

ETII.- Equipo Técnico Interdisciplinario Individual del Hogar de Transición de Villas Miravalle: Grupo de profesionales asignados a cada uno de los Residentes del Hogar de Transición, responsables de evaluar, emitir opiniones y decisiones respecto a cada caso en particular; esta conformado por Trabajador Social, médico y Psicólogo. Cuando se requiera intervendrá cualquiera de las áreas implicadas en el caso.

Artículo 3.- Cuando en el presente reglamento se mencionen las siglas o las funciones que deben desempeñarse, se entenderá que el responsable de llevar a cabo las acciones es precisamente quien de acuerdo a las definiciones está facultado para ello.

Artículo 4.- **El Hogar de Transición** atenderá niñas, niños y adolescentes desde los 6 hasta los 17 años, con el siguiente perfil:

- a) Víctimas de maltrato, por acción u omisión, tanto físico, sexual o psicológico.
- b) Víctimas de algún tipo de delito de orden sexual infantil.
- c) Sin adicción alguna.
- d) Sin que presenten daño psicomotor, neurológico severo, sin proceso de calle, discapacidad intelectual, enfermedad psiquiátrica, enfermedades infecto contagiosas que pongan en peligro la población interna y estado de salud muy grave, que ponga en peligro su vida.

Artículo 5.- **El Hogar de Transición**, de conformidad a las características mencionadas en el artículo anterior, atenderá a las niñas, niños y adolescentes, bajo el siguiente procedimiento:

I.- Los enviados por la Fiscalía General del Estado de Jalisco, la Delegación de la Fiscalía General de la República, cuando éstos sean víctimas directas o indirectas de la comisión de alguna conducta delictiva, quedando en guarda temporal, hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica; debiendo para ello la autoridad que remite a los atendidos, informar sobre los avances

significativos de la integración de la averiguación previa y el aviso oportuno en caso de consignación de la misma.

II.- Aquellos que cubriendo el perfil y que sean remitidos por el CMF, la PSF, y de mas instancias del Sistema DIF Guadalajara, previo el trámite de aviso o denuncia a la autoridad competente.

III.- Los que sean remitidos por las autoridades jurisdiccionales, para su salvaguarda y protección, debiendo para ello indicar la situación legal a su ingreso y notificar cualquier cambio de situación jurídica, cuando ésta se genere en un término no mayor a 72 horas, desde el momento en que se dicte la resolución correspondiente.

IV.- Los que a consideración del Director General del Sistema DIF Guadalajara, en apego al presente reglamento, tengan que ser ingresados como apoyo institucional, y que representen un beneficio para el solicitante, de acuerdo a su condición particular, y que cuenten con denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 6.- Para llevar a cabo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, los responsables *de cada una* de las instancias correspondientes deberán:

a).- Enviar la solicitud de ingreso, en la que se especifique:

I. Fecha probable de ingreso,

II. Nombre de quien iNgresas,

III. Edad

IV. Causa del ingreso

V. Situación jurídica

VI. Nombre de la institución o de la persona que envía al beneficiario.

VII. Oficio de derivación de la autoridad remitente con vista al Consejo Estatal de Familia, Consejo Municipal de Familia de Guadalajara, o Consejo Municipal de Familia de Zapopan, el cual deberá contener: Antecedentes con los que cuente el beneficiario; Documentación con la que se acompañe al canalizarse: Fotografías y huellas del beneficiario; Nombre, firma y datos de identificación de la persona que presentó al beneficiario. Así como resumen médico y psicológico.

b).- Llenar y firmar la ficha de ingreso al momento de presentarlo en las instalaciones del Hogar de Transición.

c).- Señalar la persona responsable del seguimiento del caso, con la información necesaria para su contacto personal y directo.

d).- Acompañar en su caso, el correspondiente parte médico de lesiones para su ingreso, que será *corroborado* por el médico adscrito al Hogar de Transición.

e).- Deberá comprometerse la institución a remitir toda la documentación general de los beneficiarios en un lapso no mayor a treinta días hábiles y la información que se genere respecto del avance del caso, tanto de la denuncia presentada, como de los reportes, acciones e investigaciones que del mismo se realice.

Artículo 7.- El horario en que se tramitarán las solicitudes y los ingresos, será de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes. En caso de que el ingreso fuere necesario realizarlo fuera de estos horarios y en casos urgentes el Director y/o la Jefatura Operativa o de Turno del Hogar de Transición le permitirá el acceso al mismo, condicionando su estancia posterior al cumplimiento de los requisitos de ingreso, y en caso de no hacerlo será remitido a la autoridad que primeramente lo envió, a fin de que resuelva su situación jurídica.

Artículo 8.- Respecto a *cada* niña, niño o adolescente *que sea ingresado* a las instalaciones del Hogar de Transición, cada una de las áreas deberá realizar el correspondiente protocolo de ingreso, de acuerdo al presente reglamento.

El área de *Trabajo Social* deberá:

a).- Realizar una entrevista directa con la niña, niño o adolescente ingresado de acuerdo a los formatos establecidos en los Manuales de Procedimientos con que se cuentan, los que deberán contener:

I. Una descripción del beneficiario que ingresa, respecto de su internamiento al Hogar de Transición.

II. Entrevista sobre datos de la situación socio-familiar que imperaba en el entorno del *beneficiario* hasta antes de su ingreso.

III. Los datos de localización de familiares o personas que puedan otorgar información o apoyo, sobre el beneficiario.

IV. Tomar una fotografía de quien ingresa, y dar seguimiento cada año, actualizando foto y datos.

b).- Corroborar los datos del personal responsable de la instancia que remite a quien ingresa, estableciendo los vínculos para el debido seguimiento.

c).- Gestionar la revisión médica del que ingresa, por parte del médico adscrito a Hogar de Transición.

d).- Gestionar en las áreas internas del Hogar de Transición, el lugar de ubicación para el diagnóstico y tratamiento del albergado.

e).- Realizar la inducción del niño, niña o adolescente ingresado, a su estancia y tratamiento, así como, en su caso, cuando los familiares o personas vinculadas a estos, se presenten, realizar las entrevistas bajo los puntos previstos y marcados del inciso "a" al "d", del presente artículo.

f).- Integrar, actualizar y resguardar durante la estancia del beneficiario y aún después, el expediente de éste de acuerdo a la norma vigente.

Artículo 9.- Una vez ingresado, el área de Psicología deberá:

a).- Realizar una entrevista y una valoración psicológica para detectar algún tipo de daño psicológico y/o funcional, que pudiera impedir su participación en su desarrollo integral dentro *del Hogar de Transición*.

b).- Realizar un diagnóstico respecto de la condición que guarda *el beneficiario*, a efecto de proponer un tratamiento, acorde a su situación; mismo que *dará a conocer a las áreas que correspondan, renovándolo al mes de su ingreso y posteriormente cada seis meses*, para una debida planeación de actividades interdisciplinarias *y tener conocimiento de los avances que ha tenido el beneficiario. Integrar el expediente psicológico que tendrá carácter de confidencial*.

c).- En su caso, atender de forma emergente, si al momento del ingreso se presenta un estado de ansiedad o crisis, que dificulte su adaptación.

d).- Partiendo del diagnóstico iniciar el proceso terapéutico, debiendo ser éste particular y específico, de acuerdo a cada caso.

e).- Iniciar el tratamiento y proceso terapéutico, que debe incluir visitas de familiares y personas vinculadas al beneficiario, las cuales deberán ser supervisadas por el personal correspondiente, y autorizadas por el CEF, CMF.

f).- Integrar, actualizar y resguardar durante la estancia del beneficiario y aún después, el expediente psicológico de éste de acuerdo a la norma vigente.

g).- Dará a conocer al beneficiario el Reglamento Interno, los derechos, los deberes, las obligaciones y en caso de incumplimiento las sanciones a las que pueden ser acreedores durante su estancia en el Hogar de Transición, así como el Registro de sus Conductas.

h).- A partir del diagnóstico del beneficiario elaborar y aplicar el proceso terapéutico específico, con el objetivo de la reinserción psicosocial de éste.

i).- Elaborar y aplicar el protocolo de estrategias de intervención en crisis, e intervenciones de tipo universal, preventivas y grupales

Artículo 10.- El área de orientación *jurídica* deberá:

a).- Analizar la documentación con que se ingresa, verificando su situación jurídica.

b).- Gestionar en su caso, la integración debida de la averiguación, que permita la reintegración a la familia de las niñas, niños y adolescentes.

c).- Verificar a través de consejo que corresponda, la condición de las personas que pretenden realizar visitas *a los beneficiarios*, remitiéndolos *al Consejo de Familia respectivo*, a efecto de procurar disminuir el grado de riesgo y afectación del beneficiario e impedir que se afecte el proceso de atención para el desarrollo respectivo.

d).- Dar aviso a través de fichas informativas remitidas por la dirección del Hogar de Transición, a las autoridades competentes, respecto de las incidencias que se susciten en materia jurídica en las visitas o contactos con familiares, para que dichas autoridades dicten las medidas de protección necesarias.

e).- Reportar las incidencias o irregularidades que se susciten dentro del Hogar de Transición, que afecten a los beneficiarios, y que representen una violación a sus derechos; debiendo para ello dar conocimiento al Director y al Equipo Técnico Interdisciplinario.

Artículo 11.- El área de atención médica pediatra deberá:

a).- Elaborar historia clínica completa e iniciar expediente médico, de carácter confidencial.

b).- Realizar diagnóstico clínico de ingreso, y en caso de patología presumible hacer uso de estudios de laboratorio y gabinete que esclarezcan presunciones diagnósticas clínicas.

c).- Iniciar o dar seguimiento a la cartilla de vacunación y de salud integral de las niñas, niños y adolescentes, vigentes por la Secretaría de Salud Jalisco.

d).- Llevar los programas permanentes en atención a la salud de las niñas, niños y adolescentes, para todos los beneficiarios.

e).- Ordenar el suministro y control de medicamentos para los beneficiarios de acuerdo a la necesidad de cada uno.

f).- Corroborar el estado físico que presenten los beneficiarios al momento de ser presentados para su ingreso, con los datos que arroje el parte médico de lesiones, que en su caso, se acompañe en la solicitud de ingreso.

g).- Evaluar el estado de salud de los beneficiarios de nuevo ingreso, para llevar a cabo las actividades, concernientes a su cuidado y atención permanente.

Artículo 12.- Durante el tiempo que las niñas, niños y adolescentes atendidos en el Hogar de Transición, permanezcan en ella, las distintas áreas multidisciplinarias tendrán las siguientes obligaciones:

a) Trabajo Social:

I. Verificar las redes familiares y sociales que puedan ser sugeridas a las instancias o autoridades respectivas, con el objeto de una posible reintegración.

II. Corroborar las condiciones de las redes familiares y sociales para emitir opinión sobre los egresos temporales y definitivos.

III. Gestionar los apoyos de las diversas instituciones que beneficien la salud, educación, desarrollo cultural y esparcimiento, de las niñas, niños y adolescentes y que hayan sido sugeridos como plan de atención.

IV. Dar seguimiento cada año al expediente de los residentes, actualizando fotografías y datos, utilizando los formatos establecidos.

b) Psicopedagogía:

I.- Elaborar el proyecto de atención integral, para el tratamiento adecuado de las niñas, niños y adolescentes ingresados al Hogar de Transición, mismo que deberá contener las áreas de formación humana, física, afectiva, recreativa, sexual y de reintegración familiar.

II.- Presentar para su aprobación por parte de la Dirección del Hogar de Transición, el tratamiento y participación programada de cada una de las áreas que intervienen en el desarrollo psicosocial y afectivo de los ingresados.

III.- Supervisar la ejecución de los programas, planes y acciones establecidas para el tratamiento autorizado por la Dirección del Hogar de Transición.

c).- *Educoformativa:*

I. Ejecutar la planeación y programación de las actividades de los beneficiarios, que atiende de forma directa.

II. Ejecutar las actividades indicadas en el plan de tratamiento en las áreas de formación, escolar, deportiva y de esparcimiento, bajo su más estricta vigilancia y responsabilidad.

III. Vigilar y salvaguardar permanentemente la integridad física, emocional y sexual de los beneficiarios, debiendo hacer del conocimiento inmediato, al Jefe de Turno quien a su vez hará del conocimiento al Director, sobre cualquier incidencia que se suscite, mediante reporte detallado del que se desprenda la intervención de cada área, con el fin de darle la debida atención y asumir medidas encaminadas a la modificación de conducta.

IV. Procurar las acciones para que se cumplan los programas educativos, formativos y actividades programadas, bajo total responsabilidad, dando aviso oportuno por escrito al Jefe de Turno quien a su vez dará aviso al Director, cuando por razones ajenas a la voluntad, se tengan que interrumpir, a través del formato correspondiente, debiendo restablecerse inmediatamente que cese la causa de la interrupción.

d).- Área Médica Pediatra:

I. Promover los tratamientos de mejora integral en la salud de los *beneficiarios*, mediante planes específicos y relacionados con las disposiciones de salud pública.

II. En caso necesario realizará la canalización y/o derivación, de los beneficiarios, a las instancias médicas y hospitalarias que sean necesarias para la atención de los casos. De no ser posible, para el área médica, el Director y/o Jefe de Turno será quien asigne a la persona que acompañará al beneficiario a las citas médicas.

III. Vincular y llevar el control permanente respecto a los servicios médicos otorgados a los beneficiarios a través del Seguro Popular, respetando los lineamientos y reglas de operación del programa.

IV. Atender los incidentes que requieran de atención médica que se susciten dentro del Hogar de Transición.

e).- Coordinación Administrativa:

I.- Brindar apoyo a la Dirección del Hogar de Transición en todas las cuestiones Administrativas gestionando ante las diferentes áreas los artículos necesarios para su actividad.

II.- Atender a las necesidades de las diferentes Áreas del Hogar de Transición, mismas que a su vez mediante una Solicitud harán saber a la coordinación la necesidad de reparaciones, vestido, servicio de lavandería y alimentos para los beneficiarios.

III.- Es responsable de la elaboración de requisiciones para la compra de uniformes escolares, zapatos y otros

IV.- Es responsable de la elaboración de Incidencias quincenales del personal Administrativo y Operativo.

IV.- Permanecer en contacto con todas la Áreas del DIF Guadalajara por cualquier medio para atención a las necesidades del Hogar de Transición.

V.- Dividir el trabajo en tareas especializadas y asignar responsabilidades a personas específicas.

VI.- Delega autoridad junto con la responsabilidad.

VII.- Manejo de Inventario y responsable de resguardar dichos bienes.

VIII.- Responsable del manejo del Fondo Revolvente asignado a la Coordinación

f).- Jefe Operativo o de Turno:

I.- Diseñar, implementar y dar seguimiento de programas para la formación integral de las niñas, niños y adolescentes, en coordinación con la Dirección y el equipo técnico interdisciplinario.

II.- Es responsable de la Coordinación e integración del equipo de trabajo del turno correspondiente.

III.- Es Enlace para la comunicación entre el equipo de educadores, administrativo y dirección.

IV.- Supervisa la ejecución de roles, funciones, tareas de educadores y equipo técnico.

g).- De los beneficiarios durante la estancia en el Hogar de Transición:

I. Mantener limpio el lugar que le fue asignado, dentro de la villa correspondiente, respetando los lugares de los demás ingresados en el lugar de referencia.

II. Participar activamente en todas las actividades programadas y asignadas, tanto individuales como grupales, que contribuyen a la aplicación de su tratamiento autorizado debidamente por la dirección del Hogar de Transición.

III. Conservar y utilizar todos los objetos que le son proporcionados, moderando a un uso adecuado y responsabilizándose en todo momento del destino de los mismos, pudiendo ser requerido para que los presente para su revisión en cualquier momento por el encargado de turno correspondiente.

IV. Acatar las indicaciones realizadas por los educadores, respecto de las actividades formales y de esparcimiento, programadas tanto en lo individual como en lo grupal.

V. Acatar las indicaciones, respecto de consecuencias impuestas por el comportamiento inadecuado. En caso, de que el beneficiario considere que la medida impuesta es excesiva, éste podrá solicitar al Director reconsidere la medida impuesta.

VI. La sanción que se aplicará en caso de faltas de disciplina graves, será de acuerdo al Registro de Conductas Incorrectas y Extremas y sus Consecuencias. El Director será quien determinará el egreso, cambio o reasignación de las niñas, niños y adolescentes a otras instituciones o dependencias que ofrezcan un tratamiento adecuado a su conducta, responsabilidad y necesidades.

VII. En caso de deserción de los niños, niñas o adolescentes internados en el Hogar de Transición, será causa de baja definitiva.

Artículo 13.- Durante su estancia, las niñas, niños y adolescentes deberán observar los siguientes lineamientos:

a).- Durante el ingreso:

I. Proporcionar todos los datos con que cuente en el momento de su entrevista inicial, así como de aquellos datos que vayan surgiendo durante las diversas etapas de atención para el ingreso de las diversas áreas

II. Guardar el orden y conducirse con respeto en todas las áreas y con todas las personas con que interactúe, sean estos de la institución que remite, del personal que labora en el Hogar de Transición, el personal de vigilancia o cualquier otra persona que se encuentre de forma ocasional o permanente en dicho lugar.

III. Permitir que se le realicen las valoraciones y revisiones médicas, a efecto de poder atender las necesidades de atención en salud física y mental.

IV.- Las faltas graves de disciplina (conductas extremas) serán consideradas de acuerdo al reglamento vigente de residentes del hogar de transición, en caso de controversia será la dirección quien determinará si se aplica otra medida disciplinaria distinta.

Artículo 14.- Todos los trabajadores adscritos al Hogar de Transición, deberán realizar sus actividades bajo los siguientes lineamientos:

a).- Respecto de su horario:

I. Deberá ingresar a su horario establecido, con los límites y tolerancias a que se refiere el Contrato Colectivo de Trabajo, recordando que la tolerancia de 10 minutos es para casos emergentes.

II. En virtud de tratarse de una atención prioritaria y relevante, el trabajador deberá avisar a su superior inmediato de sus ausencias, aún cuando las mismas surjan de forma espontánea, a efecto de que el Director y/o el Jefe de Turno realice los ajustes para la debida atención de los beneficiarios.

III. Deberá en todo momento estar en contacto permanente con los beneficiarios asignados a su villa, siendo responsable directo de su cuidado, debiendo asumir las medidas y acciones tendientes al comportamiento adecuado de los beneficiarios, dentro y fuera de las instalaciones del Hogar de Transición, teniendo especial cuidado en los eventos sociales, y en su caso dar aviso al Director y/o al Jefe de Turno para las medidas emergentes.

IV. Reportar por escrito, sin excepción, en bitácora del Hogar de Transición y en fichas informativas, toda incidencia que se suscite respecto de los beneficiarios a su cuidado, con sus compañeros y respecto de las instalaciones.

V. Ejecutar las acciones y consecuencias ordenadas por el Director y/o Jefe de Turno, con profesionalismo y responsabilidad, tendientes al mejor resultado de las acciones en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

b).- Respecto a su conducta

I. Deberá dirigirse en todo momento con respeto, firmeza, autoridad y humanidad, respecto de las obligaciones de aplicar los planes y programas de tratamiento en sus respectivas atribuciones, así como realizar con responsabilidad y profesionalismo las indicaciones del Director y/o Jefe de Turno.

II. Abstenerse de usar palabras altisonantes así como de llamar a las niñas, niños y adolescentes con un nombre distinto al que les corresponde, apodos, aún cuando exalten condiciones especiales y de agrado para el referido.

III. Abordar de manera propositiva, asertiva, clara, directa y oportuna cualquier controversia o conflicto que pueda surgir como parte de la interacción de las funciones propias del trabajo, tanto con sus pares como con sus superiores.

IV. Demostrar disponibilidad y solidaridad, respecto de acciones o ajustes que se realicen de manera emergente, para salvaguardar el cuidado de los beneficiarios, en reciprocidad al apoyo que realice la dirección.

V. Participar en los planes y programas de capacitación, así como en la incorporación de las sugerencias que respecto al trato de los beneficiarios, se generen de forma multidisciplinaria y que autorice el Director.

VI.- Deberá dirigirse en todo momento con respeto, firmeza, autoridad y humanidad, respecto de las obligaciones de aplicar los planes y programas de tratamiento en sus respectivas atribuciones, así como realizar con responsabilidad y profesionalismo las disposiciones de la Dirección del Hogar de Transición y del jefe operativo o de turno.

c).- Respecto a su responsabilidad:

I. Durante el tiempo que se encuentre a disposición de cualquiera de las áreas, el trabajador que le corresponda estará a cargo del cuidado integral de las niñas, niños o adolescentes, debiendo generar los reportes correspondientes sobre la conducta desplegada durante su participación en la actividad respectiva. Dichas anotaciones deberán ingresarse al expediente general, en el área correspondiente, en un término no mayor a 24 horas de haberse suscitado la interacción o incidencia.

II. Las incidencias que se consideren de relevancia o importancia, se pondrán inmediatamente a consideración del Jefe de Turno, para que dicte las medidas necesarias y en su caso poner del conocimiento inmediato al Director para su conocimiento y acciones correspondientes, en coordinación con el equipo técnico interdisciplinario.

III. Es prioritario que los educadores eviten que las niñas, niños y adolescentes, se encuentren en áreas que no sea la que les corresponda.

IV. El educador tendrá media hora para tomar sus alimentos dentro de la villa, por la naturaleza del programa.

V. Todo el personal, independientemente de su categoría, deberá asistir a cursos teórico-prácticos y recibir todas las capacitaciones que en relación a su área deberá proporcionar sistemáticamente la autoridad, debiendo tener especial atención en que el servicio y cuidado a los beneficiarios no se vea afectado.

VI. El incumplimiento al reporte oportuno de las incidencias, fichas informativas de comportamiento y respuesta del tratamiento, serán considerados como desacato, de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

VII. No obstante lo anterior, si del incidente se pudiera presumir que se trata de un accidente, la calificación respecto a la responsabilidad será la que determine el órgano de control interno, beneficiando en todo caso las situaciones imprevisibles a favor del trabajador.

CAPÍTULO III

DEL COMPORTAMIENTO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 15.- El modelo de Disciplina con Dignidad y los modelos que sean aprobados por el Director, se aplicarán como base para la conservación del orden y la sana convivencia en la interrelación de los educadores, niños, niñas

y adolescentes y en general todo el personal que labora en el Hogar de Transición.

Con lo anterior se fomentará el ejercicio de la libertad con responsabilidad.

Artículo 16.- En lo no previsto en el presente ordenamiento, se resolverán los casos con la intervención directa del Director del Hogar de Transición, del Titular de la Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia y/o con el Director General del Sistema DIF Guadalajara, con apego a las leyes federales, estatales y municipales, que procuran el interés superior del niño.

Artículo 17.- Cuando las niñas, niños y adolescentes presenten un avance significativo en el tratamiento, la información generada y los documentos con que se acredite lo anterior, se enviará por parte del equipo interdisciplinario en la ficha informativa, a través del Director, a la autoridad correspondiente, para que realice las gestiones procedentes para su egreso y disposición final, conforme a los lineamientos legales a que haya lugar, previo dictamen de autorización del Consejo Familia correspondiente.

Artículo 18.- Los informes generados por las visitas realizadas por el equipo técnico interdisciplinario del Hogar de Transición, se pondrán a consideración de las autoridades e instancias que por disposición de la ley, deban realizar las acciones para la entrega jurídica de los niños y adolescentes.

Artículo 19.- En lo relativo a las niñas, niños y adolescentes que de forma individual abandonen el tratamiento, se sujetarán a las medidas que al respecto dicte la autoridad que conozca de la situación de riesgo en que se ponga las niñas, niños y adolescentes, procurando que se derive a una institución diversa, para la aplicación de diverso tratamiento.

Artículo 20.- El Hogar de Transición, tendrá facultad de permitir el ingreso a las visitas de las niñas, niños o adolescentes dentro de los días, horarios y condiciones óptimas tanto para éstos como para los familiares, en base a su norma interna y a la autorización en su caso del Consejo de Familia correspondiente.

Artículo 21.- Cuando se trate de niñas, niños o adolescentes canalizados por instituciones o autoridades, el Hogar de Transición, únicamente permitirá el acceso a las personas previamente autorizadas, y cuando se considere que ésta afecta al beneficiario, justificará mediante informe la causal de la negativa de la visita, con copia al Consejo de Familia correspondiente.

CAPITULO V

DE LAS SALIDAS PROVISIONALES DE CONVIVENCIA FAMILIAR.

Artículo 22.- *El Hogar de Transición* podrá aprobar o negar las salidas provisionales de convivencia familiar de las niñas, niños o adolescentes en base a su comportamiento y circunstancias especiales evaluadas por el equipo interdisciplinario y a la autorización del Consejo de Familia.

Artículo 24.- Si un Educador no puede por emergencia cubrir el día de vacaciones o día festivo que le hubiere tocado lo hará saber de inmediato al Jefe de Turno para hacer la permuta con algún compañero educador o en su caso para que se supla con algún comodín o personal disponible a criterio del Jefe de Turno y presentará el justificante respectivo en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 25.- Si el educador o el personal no asiste a su lugar de trabajo en las vacaciones y días festivos que le hubiesen tocado, sin causa justificada, será acreedor a las sanciones que prevé el Contrato Colectivo de Trabajo y el presente Reglamento.

VIII.- Capitulo para ausencia, horas extras, días de descanso.

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Patronato.

SEGUNDO.- Los trámites iniciados con anterioridad a la aprobación del presente, deberán ajustarse en la medida de lo posible al presente ordenamiento.

TERCERO.- Las condiciones no consideradas en el presente reglamento se regirán por las disposiciones aplicables de Tratados Internacionales, el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica de la Procuraduría Social (a su entrada en vigor), el Código Civil, de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, y otras leyes aplicables.

CAPITULO VI

DE LA DETERMINACIÓN DE LOS ROLES DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS

Artículo 23.- Los jefes de Turno, junto con la Coordinación administrativa, con los Educadores y con la Delegada o Sub Delegada Sindical, se reunirán tres veces al año para determinar los turnos que deberán de cubrir los educadores en vacaciones y días festivos, de lo anterior se levantará un acta circunstanciada que firmarán todos los presentes, quedando obligados los educadores a cumplir lo que se aprueba en esa reunión, En caso de controversia resolverá la Dirección.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente ordenamiento, surtirá efectos inmediatos a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.

Así lo resolvió el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, en primera sesión ordinaria de fecha 21 de marzo de 2013.

Atentamente

“Vivir Con Esperanza, Servir Con Amor”
Presidenta del Patronato del Sistema
DIF Guadalajara

Lic. Laura Patricia Hernández Gómez

Secretario Técnico
Del Patronato del Sistema DIF Guadalajara

Abogado Salvador de la Cruz Rodríguez Reyes