

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS POLOS Y CENTROS DE DESARROLLO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CORREGIDORA, QRO.

TÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de interés social, mismas que tienen por objeto establecer las bases de operación y funcionamiento que serán aplicables a los espacios denominados Polos y Centros de Desarrollo que son destinados a efecto de coadyuvar con los programas sociales de desarrollo comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Querétaro. Será de observancia obligatoria para todo el personal que labore en los mismos, así como de los y las usuarios(as).

ARTÍCULO 2.- En los Polos y Centros de Desarrollo, se tendrá como principal objetivo, atender las necesidades de los y las usuarios(as) en las comunidades del Municipio de Corregidora, Qro., mediante la impartición de servicios de enseñanza, cursos, clases, terapias, prácticas y/o técnicas que formen parte de las actividades inherentes al Programa de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro. conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **CDC:** Centro de Desarrollo Comunitario, que es un espacio físico administrado por el SMDIF mediante convenio en el cual se autoriza al SMDIF para el uso de algunas áreas en específico;
- II.
- III. **CDH:** Centros de Desarrollo Humano, que son espacios físicos administrados por el Municipio de Corregidora, dentro de los cuales pueda mediar un convenio en el cual se le autorice al SMDIF para el uso de alguna área en específico;
- IV.
- V. **Centros de Desarrollo:** A los CDH, CDC y/o Centro de Mediación;
- VI.
- VII. **Centro de Mediación:** Espacio físico administrado por el Municipio de Corregidora y que por medio de un convenio, se permita al SMDIF hacer uso de algún espacio físico del lugar;
- VIII.
- IX. **Maestros(as):** Aquellas personas que acudan de manera voluntaria, tanto a los Polos como a los Centros de Desarrollo a ofrecer a los y las usuarios(as), algún servicio de enseñanza, práctica y/o técnica que forme parte de las actividades inherentes al Programa, sin que entre ellos(as) y el SMDIF exista relación

laboral; y

X.

XI. Personal: Personas adscritas al SMDIF, cuya función será auxiliar en el desarrollo de las actividades del Programa, tanto en los Polos como en los Centros de Desarrollo.

XII.

XIII. Polos de Desarrollo: A los espacios físicos administrados por el SMDIF para el desarrollo de las actividades del Programa;

XIV.

XV. Programa: Al Programa de Desarrollo Comunitario competencia de la Jefatura de Desarrollo Comunitario adscrita al SMDIF; y

XVI.

XVII. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Querétaro;

XVIII.

XIX. Usuarios(as): Aquellas personas del Municipio de Corregidora que, de manera voluntaria, decidan hacer uso de las instalaciones y de los programas desarrollados en los Polos y en los Centros respectivos.

XX.

ARTÍCULO 4.- El personal cumplirá estrictamente con el horario de 8:00 a 12:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes. Los y las usuarios(as) acudirán únicamente al desarrollo de las actividades que libremente decidan realizar.

Lo anterior, a excepción de los siguientes Polos de Desarrollo, ubicados en:

- Comunidad de Jaral con un horario de 09:00 a 17:00 horas;
- Colonia San José de los Olvera con un horario de 08:00 a 12:30 horas y de 16:00 a 19:30 horas;
- Comunidad de Bravo con un horario indefinido, mismo que atenderá a las necesidades de dicha comunidad.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 5.- De entre las actividades que se lleven a cabo en los Polos de Desarrollo, así como en los Centros de Desarrollo, podrán consistir de manera enunciativa más no limitativa, en servicios de enseñanza, cursos, clases, terapias, prácticas y/o técnicas que formen parte de las actividades inherentes al Programa.

ARTÍCULO 6.- Las actividades inherentes al Programa, se llevarán a cabo propiciando el respeto, la lealtad, honradez, eficiencia y responsabilidad para con la institución, compañeros(as), maestros(as) y personal del Polo de Desarrollo y/o Centros de Desarrollo respectivos, prevaleciendo en todo momento, el desarrollo integral de las personas.

ARTÍCULO 7.- Para el óptimo funcionamiento de los servicios de enseñanza, cursos, clases, terapias, prácticas y/o técnicas que forman parte de las actividades inherentes al Programa, los y las maestros(as) podrán cobrar a los y las usuarios(as) una cuota de recuperación por sus servicios, la cual se fijará por la Jefatura de Desarrollo Comunitario misma que siempre deberá ser adecuada a la capacidad de pago de los y las usuarios(as) y proporcional a la naturaleza asistencial del Programa.

Por su parte, el costo de los materiales que se requieran para la realización de las actividades, será convenido entre el o la maestro(a) y los u las usuarios(as), bajo la supervisión de la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo; lo anterior, sin responsabilidad alguna para el SMDIF.

ARTÍCULO 8.- El SMDIF no tendrá ninguna injerencia laboral, legal o administrativa en el desarrollo de las clases; por lo tanto, se exime de toda responsabilidad que pudiera llegar a suscitarse.

La función que el SMDIF cumplirá al efecto, será la de facilitar los espacios adecuados para las actividades que se lleven a cabo como parte del Programa.

Las actividades quedarán sujetas a disponibilidad del Polo de Desarrollo y/o Centros de Desarrollo, respecto del espacio físico y horarios asignados por la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo.

ARTÍCULO 9.- Para que una actividad pueda desarrollarse como parte del Programa, será necesario que el o la maestro(a), además de cumplir con los requisitos estipulados en este Reglamento, tenga cuando menos tres usuarios registrados para su clase. Sólo en caso de contar con disponibilidad de espacio y horario, así como con el mínimo de personas interesadas, la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo podrá autorizar a que se imparta el servicio respectivo.

ARTÍCULO 10.- El SMDIF podrá colaborar con las diversas dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, facilitando los espacios de los Polos y

Centros de Desarrollo a efecto de que la dependencia que así lo solicite, ofrezca sus servicios o facilite los trámites que así considere; sujetándose en todo momento a las siguientes consideraciones:

I. El SMDIF no compartirá bajo ninguna circunstancia, la obligación de ofrecer el resultado, trámite o cualquiera que sea el beneficio que ofrezca la dependencia solicitante del espacio;

II. En caso de que la actividad a desarrollar por la dependencia solicitante, se lleve a cabo fuera de los horarios asignados para los Polos de Desarrollo y/o Centros de Desarrollo correspondientes, la dependencia solicitante será responsable por cualquier menoscabo, pérdida o destrucción del mobiliario que se encuentre en el espacio asignado;

III. Para el debido cumplimiento de la fracción anterior, la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo que facilite el espacio, deberá documentar al personal de la dependencia solicitante, sobre el espacio en específico que se habrá de facilitar, así como hacer constar por escrito, la relación del mobiliario y equipo que quedará bajo resguardo temporal del personal asignado por la dependencia solicitante;

IV. La dependencia solicitante será responsable por cualquier desperfecto ocurrido a las instalaciones, equipo y/o mobiliario del espacio asignado; y

V. El personal adscrito a la dependencia solicitante deberá entregar el espacio facilitado por el SMDIF, en las mismas condiciones de limpieza y mantenimiento en que lo reciba. En caso de algún desperfecto provocado por causas de fuerza mayor, deberá hacerlo del conocimiento de la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo, especificando la causa del mismo.

CAPÍTULO III DE LA JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 11.- La Jefatura de Desarrollo Comunitario del SMDIF, será responsable de dar seguimiento a lo estipulado dentro del presente Reglamento, así como todas aquellas consideraciones que no se encuentren previstas dentro del mismo.

ARTÍCULO 12.- Dicha Jefatura será la encargada de realizar la inscripción y llevar el registro de los y las usuarios(as) interesados(as), en consideración a lo siguiente:

I. Se inscribirán sólo aquellas personas que residan en el municipio de Corregidora, Qro. Para el caso de no residentes del municipio, se permitirá su inscripción, debiendo manifestar su conocimiento y aceptación de que no podrá ser beneficiario(a) de ningún otro programa asistencial para el que el SMDIF asigne recursos;

II. Se inscribirán a los y las usuarios(as) sin distinción de origen étnico, sexo, orientación sexual, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religiosa o cualquier otro motivo;

III. Para dar de alta a los y las usuarios(as), se requerirá de la presentación de identificación oficial y comprobante de domicilio; y

IV. El uso de los espacios designados como Polos y Centros de Desarrollo, será exclusivamente para las actividades de capacitación y recreativas que se desarrollen como parte del Programa, quedando estrictamente prohibido hacer uso de las instalaciones para actividades privadas.

CAPÍTULO IV DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS POLOS Y CENTROS DE DESARROLLO

ARTÍCULO 13.- La persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo se encontrará adscrita al SMDIF, siendo su función principal la de coordinar y administrar las actividades que se llevan a cabo dentro de los Polos y Centros de Desarrollo.

ARTÍCULO 14.- La persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo, será la encargada de autorizar la prestación del servicio respecto de la persona que fungirá como maestro(a) dentro de las instalaciones del mismo.

ARTÍCULO 15.- Son obligaciones de la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo:

I. Administrar los espacios asignados a los Polos y/o Centros de Desarrollo respectivos;

II. Promover los cursos que se autoricen en los Polos y/o Centros de Desarrollo respectivos;

III. Asegurarse de mantener en óptimas condiciones de higiene y mantenimiento, los espacios asignados en los Polos y/o Centros de Desarrollo respectivos;

IV. Entregar los reportes periódicos y extraordinarios que le sean solicitados por la persona titular de la Jefatura de Desarrollo Comunitario;

V. Apoyar al SMDIF en las actividades internas de los Polos y/o Centros de Desarrollo respectivos, así como en las ajenas al Programa, en los términos que le indique la persona titular de la Jefatura de Desarrollo Comunitario o la Dirección General del SMDIF;

VI. Notificar a la brevedad, cualquier anomalía o circunstancia adversa a la persona titular de la Jefatura de Desarrollo Comunitario; y

VII. Podrá impartir alguna clase, terapia o proyecto dentro del Polo y/o Centro de Desarrollo respectivo, sin que tenga facultad para solicitar remuneración alguna.

ARTÍCULO 16.- En caso de que se hayan cumplido con los requisitos especificados dentro del artículo 9 del presente Reglamento, persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo, lo hará del conocimiento al o la maestro(a).

CAPÍTULO V DE LOS Y LAS MAESTROS(AS)

ARTÍCULO 17.- El o la maestro(a) es la persona que acude de manera voluntaria a los Polos o Centros de Desarrollo, a ofrecer a los y las usuarios(as) algún tipo de servicio, enseñanza, curso, clase, terapia, práctica y/o técnica que forme parte de las actividades inherentes al Programa, previa autorización de la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo.

ARTÍCULO 18.- Los requisitos para ser maestro(a) de los Polos y/o Centros de Desarrollo, son los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento; y en caso de tratarse de ciudadano extranjero, contar con la documentación migratoria legal que le permita desempeñarse de manera profesional en el país;
- II. Tener capacidad jurídica;
- III. Acreditar los conocimientos y experiencia suficiente en los servicios que pretende prestar; y
- IV. Residir, preferentemente, en el municipio de Corregidora, Qro.

ARTÍCULO 19.- Además de lo señalado en el artículo anterior, deberá entregar a la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo correspondiente, la siguiente documentación:

- I. Copia de identificación oficial vigente;
- II. Copia del acta de nacimiento;
- III. Copia de comprobante de domicilio;
- IV. Currículum vitae, certificado, diploma o documento, el cual acredite su conocimiento y plan de trabajo;
- V. Un informe en el que precise el nombre de la actividad, la duración, características, modo de operación del mismo y las características de las personas a las que va dirigido, así como los requisitos que deben de cumplir para ser partícipes del mismo;
- VI. Informar cada mes, sobre las actividades y/o eventos que se hayan realizado dentro del Polo o Centro de Desarrollo respectivo; e
- VII. Informar con diez días hábiles de anticipación, sobre las actividades y/o eventos que se tengan planeados para los usuarios dentro del Polo o Centro de Desarrollo respectivo.

ARTÍCULO 20.- Son obligaciones de los y las maestros(as) del Polo o Centro de Desarrollo, las siguientes:

- I. Dirigirse en todo momento con respeto hacia los y las usuarios(as);

- II. Mantener el orden y decoro dentro de las instalaciones del Polo o Centro de Desarrollo respectivo;
- III. Hacer prevalecer en todo momento los principios institucionales del SMDIF;
- IV. Ser puntual al inicio y término de cada una de sus clases;
- V. Acudir a la oficina administrativa del Polo y/o Centro de Desarrollo que corresponda, con el objetivo de registrar su entrada y recibir la lista de asistencia de los y las alumnos(as) que se encuentran inscritos(as);
- VI. Pasar lista de los y las alumnos(as) al inicio de cada sesión;
- VII. Mantener actualizada la lista de asistencia, en razón a la inscripción o baja de los y las alumnos(as);
- VIII. Registrar su salida y regresar la lista de asistencia a las oficinas administrativas del Polo o Centro de Desarrollo al finalizar la clase;
- IX. Entregar el espacio asignado para la clase, limpio y ordenado;
- X. Abstenerse de realizar proselitismo político o desarrollar actividades de cualquier índole o temática que generen polémica entre los y las usuarios(as);
- XI. Apoyar en la demostración de talleres, cursos de verano, entre otras actividades relacionadas;
- XII. En caso de que solicite por escrito y se le autorice el espacio para clases fuera de los horarios hábiles del SMDIF, será responsable del espacio que se le asigne en los mismos términos del artículo 10 del presente Reglamento; y
- XIII. Cumplir con lo requerido por la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo, por la Jefatura de Desarrollo Comunitario y, en su caso, de la Dirección General del SMDIF, así como de las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento.

En caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones previstas, se procederá conforme lo establecido en el capítulo XI del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LOS Y LAS USUARIOS(AS)

ARTÍCULO 21.- Los y las usuarios(as) son aquellas personas que, de manera voluntaria, decidan hacer uso de las instalaciones y de los programas desarrollados en los Polos y Centros de Desarrollo.

ARTÍCULO 22.- Cualquier persona puede hacer uso de las instalaciones y de los programas desarrollados en los Polos y Centros de Desarrollo, a excepción de los menores de catorce años de edad sin autorización de sus padres o de personas que ejerzan la tutela sobre ellos; así como aquellas personas que se encuentren en estado de ebriedad o hayan ingerido sustancias estupefacientes y/o cuando se ponga en riesgo la integridad física y/o emocional de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones.

ARTÍCULO 23.- Los u las usuarios(as), para poder acceder a las instalaciones a recibir los servicios que se ofrecen, deberán de entregar a la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo respectivo, la siguiente documentación:

- I. Copia de la identificación oficial vigente o CURP; II. Copia del comprobante de domicilio;
- III. Formato debidamente requisitado, el cual será proporcionado por la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo.

ARTÍCULO 24.- Serán obligaciones de los y las usuarios(as), las siguientes:

- I. Dirigirse en todo momento con respeto hacia sus compañeros(as), maestros(as) y personal;
- II. Mantener el orden y decoro dentro de las instalaciones del Polo o Centro de Desarrollo correspondiente;
- III. Tener una actitud propositiva dentro de cada sesión;
- IV. Ser puntual al inicio y término de cada una de las clases;
- V. Entregar el espacio asignado para la clase, limpio y ordenado;
- VI. Acatar las instrucciones hechas por su maestro(a) relacionadas con las actividades del Programa;
- VII. Apoyar en la demostración de talleres, entre otras actividades relacionadas;
- VIII. Abstenerse de realizar proselitismo político o actividades que puedan entenderse como propaganda o publicidad de algún personaje, producto o negocio ajeno a las actividades del Programa;
- IX. Evitar generar circunstancias de polémica en cualquier temática o índole dentro del Polo y/o Centro de Desarrollo;
- X. Asistir a todas las sesiones;
- XI. Realizar el pago de la cuota de recuperación al o la maestro(a), al finalizar la clase, o en su caso, dentro de los primeros cinco días de cada mes; y XII. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

En caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones previstas, se procederá conforme lo establecido en el capítulo XI del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII DE LA COCINA EN LOS POLOS Y CENTROS DE DESARROLLO

ARTÍCULO 25.- En las instalaciones de los Polos y/o Centros de Desarrollo, donde se ubique una cocina para realizar actividades inherentes al Programa, en la cual se propicie algún tipo de arte culinario, se deberán atender a las prácticas de higiene necesarias para el proceso de alimentos, las cuales consistirán en las siguientes:

- I. El personal debe acudir aseado a las instalaciones y portar zapatos cerrados de piso;
- II. Utilizar la indumentaria de protección (mandil de preferencia color blanco);
- III. Cubrir completamente el cabello, para lo cual se pueden utilizar cofias o redes, en su defecto, paliacates o pañoletas de colores claros;

- IV. Mantener uñas recortadas y sin esmalte;
- V. No se permite el uso de joyería;
- VI. Lavarse las manos con la técnica adecuada, es decir, al inicio de preparación de alimentos, al cambio de actividad, al regresar del sanitario y al término de la preparación de los mismos; en consideración con lo establecido en el artículo 26 del presente instrumento jurídico;
- VII. Mantener fuera de las áreas de preparación de alimentos o bebidas, cualquier objeto personal;
- VIII. No se permite fumar, comer, beber, estornudar, toser o mascar en las áreas donde se está en contacto directo con alimentos o bebidas, materias primas y/o envases primario;
- IX. Mantener limpia el área de trabajo al inicio y término de la clase; X. Tirar los desechos en botes de basura con bolsa cerrada y sacarlos al término de cada sesión; y
- XI. Por ningún motivo se permitirá la entrada a menores de doce años de edad; en el caso de menores de catorce años, se les permitirá el acceso a la cocina únicamente mediante una carta responsiva firmada por sus padres o persona que ejerza la tutela sobre ellos.

ARTÍCULO 26.- La técnica adecuada para el lavado de manos dentro de las instalaciones de los Polos y/o Centros de Desarrollo, será la siguiente:

- I. Enjuagarse las manos con agua, aplicar jabón o detergente. En caso de que el jabón o detergente sea líquido, debe aplicarse mediante un dosificador y no estar en recipientes destapados;
- II. Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y entre los dedos. Para el lavado de las uñas se puede utilizar cepillo. Cuando se utilice manga corta, el lavado será hasta la altura de los codos;
- III. Enjuagarse con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón o detergente. Posteriormente puede utilizarse solución desinfectante; y
- IV. Secarse con toallas desechables o dispositivos de secado con aire caliente.

ARTÍCULO 27.- El lavado de loza y cubiertos, se debe efectuar mediante el siguiente procedimiento:

- I. Escamochar antes de iniciar el lavado;
- II. Lavar pieza por pieza con agua y detergente, jabón líquido o en pasta u otros similares para este fin;
- III. Enjuagar con agua potable; y
- IV. Cuando proceda, desinfectar mediante inmersión con cloro de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

CAPÍTULO IX DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 28.- El SMDIF, no adquiere ni reconoce obligación alguna de carácter laboral a favor de los y las maestros(as) que presten sus servicios dentro de los Polos y/o Centros de Desarrollo; en virtud de no ser aplicables a la relación contractual, los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Trabajo con motivo de las actividades que realizan las personas que prestan el servicio; por lo tanto, los y las maestros(as) no serán considerados(as) como trabajadores(as) del SMDIF para ningún efecto legal.

CAPÍTULO X DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 29.- Las actividades que se realicen dentro de los Polos y Centros de Desarrollo, se podrán suspender bajo las siguientes consideraciones:

- I. Cuando se detecte un lucro en las cuotas de recuperación, entendiéndose éste como el cobro excesivo o extraordinario que no sea autorizado por la persona responsable del Polo o Centro de Desarrollo;
- II. En caso de que se sustraigan materiales o recursos otorgados por el Programa para el desarrollo de las actividades determinadas;
- III. Cuando las actividades realizadas por los o las maestros(as) y/o los y las usuarios(as) generen ánimos políticos y/o de carácter proselitista;
- IV. Por el incumplimiento por parte del o la maestro(a) y/o los y las usuarios(as) respecto de sus obligaciones previstas en el presente Reglamento, atendiendo al precepto legal 31 del presente Reglamento; y
- V. Por así determinarlo pertinente la Jefatura de Desarrollo Comunitario o la Dirección General del SMDIF.

ARTÍCULO 30. - En el supuesto de acreditarse lo referido en alguna de las fracciones del artículo que antecede, la persona responsable del Polo y/o Centro de Desarrollo respectivo, deberá reportar a la Jefatura de Desarrollo Comunitario y documentar la causa.

CAPÍTULO XI DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 31.- En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los y las usuarios(as) se procederá de la siguiente manera:

- I. Se realizará un reporte a la Jefatura de Desarrollo Comunitario para que se estudie el caso y se tomen las medidas pertinentes; al o la usuario(a) se le

notificará de la situación de manera escrita, quien deberá firmar de enterado y con el compromiso de corregir;

- II. Será motivo de reporte a la Jefatura la agresión física o verbal, amenazas, robo, introducción de armas blancas o de fuego, así como bebidas alcohólicas o estupefacientes, o bien daños al inmueble y bienes muebles dentro de los Polos y Centros de Desarrollo;
- III. Las amonestaciones se ingresarán al expediente personal del o la usuario(a); y IV. Cuando el o la usuario(a) acumule dos amonestaciones será automáticamente dado(a) de baja de toda actividad relacionada con el Programa.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal de Corregidora “La Pirámide” y en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Corregidora “La Pirámide”.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quien ostente la titularidad de la Jefatura de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, contará con un plazo de sesenta días naturales, para presentar a la Dirección General del Sistema, la actualización de sus procedimientos y formatos.