

Sistema DIF Jalisco

Desarrollo de Comunidades Marginadas



Manual Operativo

*“Profesionalización de la Red
de Centros de Atención Infantil”*

Dirección: Protección a Menores en Edad Temprana
Área / Departamento: Promoción y Desarrollo

Entra en vigor a partir de: Julio, 2006	Sustituye: Si	Código: PYD-MOP-1
--	------------------	----------------------

Manual Operativo del Programa de Profesionalización de la Red de Centros de Atención Infantil

Distribución: DIF Jalisco y 124 Sistemas DIF Municipales	
Elaboración y coordinación: Departamento Promoción y Desarrollo de PROMETE Desarrollo Organizacional	
Autorizaciones	
Promoción y Desarrollo	Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana
Dirección de Desarrollo Organizacional	Subdirección General de Operación

DIF-OYM-01

Índice

1. Reseña Histórica.....	2
2. Justificación.....	3
3. Objetivo General e Indicadores de Medición.....	4
3.1. Indicadores de Medición.....	4
4. Objetivos Específicos.....	5
5. Población Objetivo y Servicios.....	5
5.1. Población Objetivo.....	5
5.2. Servicios.....	5
6. Estrategias.....	6
6.1 De operación del programa:.....	6
7. Perspectiva de Familia.....	7
7.1. Esquema de los niveles de atención en el Sistema DIF Jalisco.....	8
7.2. Esquema que sitúa al programa de Red de Centros de Atención Infantil dentro de la Perspectiva de Familia.....	9
8. Proceso Genérico de para solicitar los servicios de Promoción y Desarrollo de Centros de Atención Infantil.....	10
9. Procedimientos básicos de la operación del programa.....	11
9.1. Procedimiento para el diseño de modelos de atención para población infantil específica.....	11
9.2 Procedimiento para la incorporación de un CADI o CAIC a la Secretaría de Educación.....	12
9.3 Procedimiento para la inscripción al curso Asistente Educativo.....	13
9.4 Procedimiento para la supervisión de CAIC de horario corto.....	14
9.5 Procedimiento para la certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL).....	14
10. Políticas de Operación.....	15
10.1 Referentes a la operación del programa.....	15
11. Sistema de Información y Evaluación.....	15
12. Funciones Generales.....	24
12.1 DIF Jalisco: Dirección PROMETE/ Promoción y Desarrollo.....	24
12.2 DIF Municipal:.....	24
13. Marco Jurídico.....	24

1 ■ Reseña Histórica.

En 1865 se abre la Casa Asilo de la Infancia. En 1900, se inaugura La Casa de la Amiga Obrera.

En 1916 se incorpora a la beneficencia pública el mercado del volador en la ciudad de México.

En 1917, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé el servicio de guardería como una prestación correspondiente a la seguridad social a favor de las Madres Trabajadoras.

En 1929 nace “La Gota de Leche”, Asociación Nacional de Protección a la Infancia, la cual sostiene diez hogares infantiles; en 1937 los Hogares infantiles cambian su denominación por Guarderías Infantiles. En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia Pública. En 1939, abre sus puertas la primera guardería oficial en los Talleres Fabriles de la Nación. En 1943 la Secretaría de Salubridad y Asistencia desarrollan programas de atención materno – infantil; más tarde se funda el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En 1946 –1952 se multiplican las estancias infantiles en las Secretarías de Estados únicamente con servicios asistenciales. En 1959 se promulga la ley del ISSSTE con referencia a las estancias infantiles.

La declaración de los derechos del niño en la UNESCO en 1959, hace referencia al derecho que tienen todos los niños a recibir cuidado y educación, así como de ser protegido de todo tipo de abandono.

En 1959 – 1966 se instalan guarderías en los mercados de la ciudad de México; en 1961 se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), que brindaba servicios asistenciales, principalmente desayunos escolares.

En 1968 se crea la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez – IMAN. Se funda la Casa Cuna Tlalpan y Casas Hogar, en México D.F.

En 1970 se crea la Coordinación de Guarderías para asesorar a 31 guarderías del sector público y paraestatal. En 1974 el INPI (Instituto Nacional para la Protección a la Infancia), amplía objetivos y atribuciones, abarca actividades encaminadas al desarrollo integral y surge el programa de Centros de Atención Preescolar al aire libre, antecedente de lo que hoy se conoce como Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC’s)

En 1975, se reestructura el INPI y da origen al Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI).

Para el período de 1970 –1976 se incrementan los Centros de Desarrollo Comunitario que incluyen un Centro de Desarrollo Infantil (CDI) dentro de sus instalaciones. En 1976 la SEP crea la Dirección General de Centros de Bienestar Social con facultad para normar y coordinar a las guarderías de los hijos de las madres trabajadoras de otras dependencias.

Finalmente, en 1977, se fusiona la IMAN y el IMPI. De esta fusión surge el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); como se conoce hoy en día; se redimensiona el programa de Centros de Atención Preescolar al Aire Libre, con un nuevo enfoque hacia

la salud como resultado de la vinculación del DIF al sector salud. Dicho programa se difunde y opera a nivel nacional, con el nombre de Centros de Atención Preescolar Comunitarios (CAPC).

2. Justificación.

Posteriormente en el año 1987, el DIF Nacional asume únicamente la cobertura del programa en el DF y Zona Metropolitana, desde entonces, cada entidad federativa se hizo cargo de la operación y seguimiento del programa de manera independiente.

En 1995 se reconceptualiza el modelo y se adecuaron las bases de su operación, a partir de un proceso de concentración y validación con la SEP y, por consecuencia se cambió su denominación por programa de Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC'S), como modalidades semiescolarizadas de educación inicial, el cual fue promovido en los sistemas estatales y municipales DIF, entre ellos el Sistema DIF Jalisco.

El Sistema DIF Jalisco en el año 2001, transforma la Dirección de Centros de Desarrollo Infantil a Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana (PROMETE), promoviendo y propiciando al interior del estado y zona metropolitana de Guadalajara la creación de diversas alternativas de atención a los menores en edad temprana hijos de madres trabajadoras, con énfasis en la apertura de Centros de Asistencia Infantil Comunitarios. En este mismo año se logra la creación e implementación del primer CAIC en la comunidad de Toluquilla en el municipio de Tlaquepaque.

En el transcurso del año 2002 se abren otros tres CAIC'S en los municipios de Tlaquepaque y Chapala; mientras que en el año 2003 se implementan otros 8 CAIC'S contando para esta fecha con 12 centros en los municipios de Tlaquepaque, Chapala, Cihuatlán, Tala, San Julián, Tizapán el Alto, Villacorona, Casimiro Castillo y El Arenal.

Para el año 2004 se implementan otros 4 CAIC'S en Tonalá, 5 en Zapopan, y uno en Cihuatlán, completando por ese entonces en Jalisco 22 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.

Durante el año 2005 se empezó el trabajo con el Sistema DIF Tlaquepaque y Tuxpan para lograr la operación de otros CAIC'S. Contando para enero de 2006 con 28 CAIC'S operados por los Sistemas DIF Municipales a los cuales el Sistema DIF Jalisco ha proporcionado los servicios de asesoría y capacitación para la creación, instalación, operación y supervisión continua en los procesos que se llevan a cabo en la prestación del servicio.

Actualmente el "Programa de Atención Infantil Comunitario (CAIC's) se encuentra en el Sistema DIF Jalisco dentro del Programa Institucional Básico (PIB's) denominado "Protección a la Infancia con derechos y Valores". Y tienen como objetivo el contribuir a que niños y niñas ejerzan sus derechos y desarrollen valores, así como su integridad física, psicológica y social logrando una mejora en las condiciones de vida de los menores.

El programa está dirigido a brindar servicio a familias con situación económica precaria temporalmente, hijos de madres adolescentes y/o

estudiantes, hijos de madres trabajadoras que reciben mensualmente un salario equivalente o menor de 200 salarios mínimos carentes de prestaciones sociales, hijos de madres desempleadas e hijos de madres con empleo eventual.

Propiciando en los menores durante su estancia en los centros el desarrollo afectivo, físico psicosocial y cultural de las niñas y niños 2 a 5 años 11 meses.

Para lograr lo anterior así como reafirmar las tareas fundamentales de la familia como lo son: el afecto, la socialización, la equidad generacional, la trasmisión cultural y la responsabilidad, los centros están integrados por un equipo interdisciplinario compuesto por:

- Un médico.
- Trabajadora Social.
- Psicóloga.
- Personal especializado en pedagogía.

Que permiten brindar un servicio integral al menor y a su familia fomentando con ello el desarrollo individual del menor con tareas fundamentales para su familia.

Para lograr los propósitos del programa es necesario conjuntar esfuerzos entre el personal de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC's) y los familiares de los niñas y niños sujetos de asistencia social.

3. Objetivo General e Indicadores de Medición

Promover el desarrollo profesional del personal y de los Centros de Atención Infantil, a través de procesos de asesoría, capacitación y gestión para trámites de incorporación oficial y mejorar así la calidad de vida de los niños, las niñas y sus familias en el estado de Jalisco, con la participación y colaboración de instancias gubernamentales y organismos de la sociedad civil correspondientes.

3.1. Indicadores de Medición

Eficiencia	Costo promedio por servicio	Gasto Ejercido No. de servicios otorgados
Eficacia	% Cobertura de Atención	$\frac{\# \text{ de Asesorías solicitadas por Centro de Atención Infantil}}{\# \text{ de Asesorías otorgadas}}$ $\frac{\# \text{ de personas de los CAI capacitados}}{\# \text{ de personal a capacitar en los CAI}}$ $\frac{\# \text{ de personal que se evalúa en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL)}}{\# \text{ de personal que recibe información sobre la NTCL}}$
Efectividad	Impacto	$\frac{\# \text{ de SDIF Municipales que cuentan con personal certificado en NTCL y dan seguimiento}}{\# \text{ de SDIF Municipales que cuentan con personal calificado en la NTCL}}$ $\frac{\# \text{ de CAI de SDIF Municipales que otorgan un servicio de calidad}}{\# \text{ de CAI que recibieron capacitación}}$ $\frac{\# \text{ de personal operativo certificado en la NTCL}}{\# \text{ de personal operativo evaluado en la NTCL}}$
Legitimidad	% de satisfacción del usuario	$\frac{\text{No. de usuarios satisfechos}}{\text{Total de usuarios}}$

4. Objetivos Específicos.

1. Proponer modelos de atención para población específica con base a los modelos CADI y CAIC.
2. Capacitar al personal operativo frente a grupo de los Centros de Atención Infantil de los Sistemas DIF Municipales del Estado a fin de contribuir a la profesionalización de su práctica educativa de acuerdo a los lineamientos oficiales de la Secretaría de educación, a través del Centro de Capacitación para el Trabajo del Sistema DIF Jalisco.
3. Proporcionar asesoría y gestionar ante la Secretaría de Educación Jalisco los trámites necesarios para la incorporación de los niveles de educación inicial y preescolar que imparten los CADI Y CAIC de los Sistemas DIF Municipales.
4. Promover que el funcionamiento de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios de horario corto de los Sistemas DIF Municipales se realice con calidad y eficiencia, mediante la capacitación, asesoría y supervisión.
5. Apoyar con la logística de una instancia interinstitucional que promueva, asesore y capacite sobre la instalación, operación y servicios de los Centros de Atención Infantil Particulares, para que ofrezcan una atención educativa, asistencial y de salud, en un clima de seguridad con base en la legislación vigente.
6. Coordinar los procesos de certificación en la Norma Técnica

de Competencia Laboral (NTCL) sobre la “Atención de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil” al personal frente a grupo de los CADI y CAIC que operan los Sistemas DIF Municipales.

5. Población Objetivo y Servicios.

5.1. Población Objetivo.

- CADI, CDI y CAIC de los Sistemas DIF Estatal y Municipales que imparten Educación Inicial y Preescolar.
- Personal operativo y frente a grupo de CADI y CAIC de los Sistemas DIF del Estado.
- Población abierta que desea instalar un CAI Particular.

5.2. Servicios.

Los servicios que se ofrecen en el Programa de “Profesionalización de la Red de Centros de Atención Infantil” atienden a los niños y las niñas y sus familias, además que pueden ser derivados a otros programas de otras áreas del DIF e incluso a otras dependencias de Gobierno de acuerdo a la problemática que presenten.

Estos servicios se ofrecen en los 4 niveles de atención que el DIF Jalisco abarca y con ello se apoya a la familia en sus tareas fundamentales como a continuación se detallan:

Servicios con Perspectiva de Familia								
Lista de Servicios	Niveles de Atención				Tareas de la Familia a las que se apoyan			
	Promoción	Prevención	Intervención	Reintegración	Cuidado y protección	Afecto	Socialización	Capacitación para la Vida
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesoría y orientación <ul style="list-style-type: none"> • Nutricional • Normatividad en la adaptación de modelos asistenciales educativos para población específica. • Operación 	X		X					X
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación <ul style="list-style-type: none"> • Operación al personal frente a grupo y operativo. • Normatividad a personal responsable de los Centros. • Formativa educativa del personal frente a grupo de educación preescolar que contribuya a su profesionalización. • Curso corto sobre Escuela para Padres. 	X	X	X	X	X			X
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Canalización <ul style="list-style-type: none"> • Inter. institucional • Intra institucional 	X		X		X			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación preescolar: Gestión en los trámites de incorporación de los CADI y CAIC de los Sistemas DIF Municipales a la Secretaría de Educación Jalisco. 	X	X	X	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisión <ul style="list-style-type: none"> • Programas • Centros operativos 	X		X		X			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eventos <ul style="list-style-type: none"> • Foro • Conferencia • Intercambio de experiencias • Aniversario • Día de • Festival 	X	X	X	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar <ul style="list-style-type: none"> • Trámites administrativos: En los procesos de incorporación de educación inicial y preescolar. • Incorporación a educación preescolar o inicial • Registro escolar 			X		X			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consulta psicológica <ul style="list-style-type: none"> • Primera vez • Subsecuente 	X		X		X			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración <ul style="list-style-type: none"> • CAIC 	X		X		X	X	X	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipamiento <ul style="list-style-type: none"> • Básico • Ampliado 			X		X			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promoción y difusión <ul style="list-style-type: none"> • De la cultura, recreación y deporte 	X		X		X			

6. Estrategias.

6.1 De operación del programa:

- Adaptando los Modelos CADI o CAIC para atender a población infantil específica.
- Brindando asesoría y capacitación para personal operativo y frente a grupo de los centros para población infantil específica y CAIC de horario corto.

- Coordinando los procesos de certificación del personal frente a grupo de CADI y CAIC en la Norma Técnica de Competencia Laboral” (NTCL) sobre la “Atención de las niñas y los niños en CAI”.
- Implementando el curso “Asistente Educativo” para personal de salas de los Centros de Atención Infantil, en el Centro de Capacitación para el Trabajo del Sistema DIF Jalisco, que coordina la Dirección PROMETE.
- Apoyando en la coordinación interinstitucional y con organismos de la sociedad civil en acciones que coadyuven al bienestar de los niños en Centros de atención infantil.

7 ■ Perspectiva de Familia.

Podemos decir que el concepto de Perspectiva de Familia es una visión institucional, que posiciona a la familia como el centro y objetivo de nuestras acciones, para intervenir en su desarrollo y en el de cada uno de sus integrantes.

Entonces, la Perspectiva de Familia contempla una forma de entender y hacer las estrategias y acciones de los programas, en la que se tiene como centro a la familia sin dejar de contemplar a cada uno de sus integrantes.

Considerando que todo suceso o transformación en el seno de las familias repercute de forma visible en la sociedad y afirmando que la familia es la célula social básica, nos hace vislumbrar que cualquier malestar al interior, está

directamente vinculado con la salud de cada una de las familias, lo mismo que el desarrollo social y el crecimiento económico está relacionado con el desarrollo integral de la familia.

Por lo anterior la familia debe cumplir con funciones o tareas fundamentales que a continuación se mencionan:

- La protección y el Cuidado de cada uno de sus integrantes.
- El afecto entre todos sus miembros.
- La Socialización, entendiéndose la relación de familia y comunidad y dentro de este proceso la socialización considera:
 - La Equidad Generacional.
 - La Trasmisión Cultural.
- La Capacitación para la vida con:
 - Responsabilidad.
 - La Prosocialidad

(Dichas funciones se describen en el punto 7.2).

Así como la familia cumple con tareas fundamentales, el Sistema DIF Jalisco realizan acciones mediante cuatro niveles de atención básicos para lograr el cumplimiento de sus objetivos, coadyuvando al fortalecimiento de la familia a través de la implementación y aplicación de los programas operativos, dichos niveles de atención son:

- La Promoción.
- La Prevención.
- La Intervención.
- La Reintegración (familiar, social, laboral).

(Dichos niveles de atención se describen en el punto 7.2).

Estos niveles de atención, surgen como respuesta al incremento de las problemáticas para acercar los servicios a las familias, ayudándoles a resolver

sus situaciones conflictivas mediante orientación y apoyo de manera eficaz y más cercana a ellas y sus comunidades.

Todos estos niveles de atención, buscan lograr la satisfacción de las necesidades básicas y el desarrollo individual, familiar y comunitario. Asimismo, los niveles de atención, junto con los proyectos de infraestructura sustentan el desarrollo de los programas institucionales básicos y las acciones que de ellos se deriven.

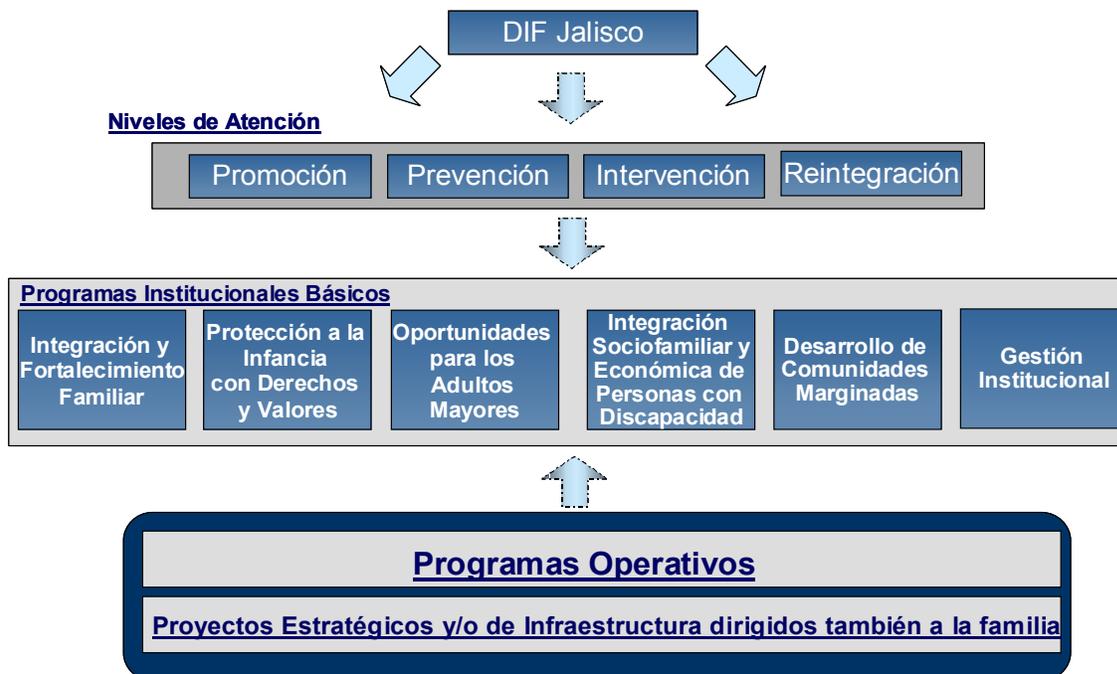
En la aplicación de acciones y programas con una “Perspectiva de Familia”

intervienen la sociedad en general, asociaciones civiles y gobierno, las que de manera coordinada realizan:

- Coordinación y Concertación.
- Sensibilización y Capacitación.
- Información y Orientación.
- Difusión Masiva.
- Sistema de Vigilancia
- Evaluación.

(Para obtener mayor información respecto a este tema, consultar el documento “Perspectiva de Familia” del Sistema DIF Jalisco. En <http://apolo/manualesdif/manualesoperativos>).

7.1. Esquema de los niveles de atención en el Sistema DIF Jalisco.



7.2. Esquema que sitúa al programa de Profesionalización de la Red de Centros de Atención Infantil dentro de la Perspectiva de Familia.

<p>Esquema para Situar los programas Asistenciales, sus Estrategias y Servicios dentro de la perspectiva de Familia Programa ----Profesionalización de la Red de Centros de Atención Infantil---</p>	<p>Niveles de Atención</p>	<p>Promoción</p>	<p>Prevención</p>	<p>Intervención</p>	<p>Reintegración</p>
<p>La Familia y sus Tareas Fundamentales</p> <p>Protección y Cuidado</p> <p>Las familias tienen como responsabilidad la atención y cuidado de sus integrantes, especialmente los más vulnerables. Contemplan las necesidades básicas como son alimento, salud y seguridad.</p>	<p>Se refiere a la realización de actividades con el objeto de llevar a la población a un nivel de vida con mejores condiciones sociales, utilizando estrategias de difusión principalmente. Es la actividad que fomenta el fortalecimiento de aquellos elementos que constituyen el desarrollo integral de la familia y que difunden directamente, una cultura familiar.</p>	<p>En este nivel se toman las medidas necesarias con vistas a evitar que se repitan problemáticas existentes en la población vulnerable. Incluye actividades de prevención para identificar y apoyar en la disminución de las causas de vulnerabilidad y en la eliminación de las problemáticas y conflictos que pudieran surgir.</p>	<p>Comprende la realización de modelos de atención que ayudan a minimizar los efectos de las problemáticas existentes en los grupos vulnerables. Incluye el conjunto de acciones que disminuyen, impiden o desarticulan todo aquel elemento o ámbito que representa un factor de riesgo para la salud de la familia.</p>	<p>Realizar acciones que ayuden a los integrantes de los grupos vulnerables a volver a formar parte de la sociedad, mediante la integración familiar, laboral, escolar y social.</p>	
<p>Afecto</p> <p>Dentro de este rubro se contemplan los derechos fundamentales que debemos fomentar, como: el derecho a tener una vida digna y sin violencia entre todos los miembros de la familia, el derecho a ser queridos y aceptados tal como somos, los derechos de los niños y las niñas entre otros.</p>	<p>Objetivo General Objetivo Específico 2.3,4 Capacitación (S) Educación preescolar (S) Supervisión (S); Eventos (S); Asesoría y orientación (S); Canalización (S); Consulta psicológica (S); Equipamiento (S); Promoción y difusión (S)</p>	<p>Objetivo General Objetivo Específico 1,2,3,4,5 Educación preescolar (S) Consulta psicológica (S) Integración (S) Promoción y difusión (S)</p>	<p>Objetivo General Objetivo Específico 1,2,3,4,5 Educación preescolar (S) Supervisión (S) Eventos (S) Gestoría (S) Consulta psicológica (S) Integración (S)</p>	<p>Objetivo General Integración (S)</p>	
<p>Socialización</p> <p>La familia desempeña funciones clave dentro de la sociedad, como son: el proveer conocimientos, habilidades, virtudes y relaciones que permiten que una persona viva la experiencia de pertenencia a un grupo social más amplio. Las relaciones interpersonales –que la familia origina, nutre y salvaguarda– aporta la raíz del sentido de todas las actividades estructuradas de la política, la comunicación colectiva o la economía. La familia es una comunidad en una amplia red de comunidades con las que se interactúa cotidianamente, los puntos importantes de la socialización son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equidad Generacional. • Transmisión cultural. 	<p>Objetivo General Supervisión (S) Integración (S)</p>	<p>Objetivo General Educación preescolar (S) Integración (S)</p>	<p>Objetivo General Objetivo Específico 1,2,3,4,5 Educación preescolar (S) Supervisión (S) Eventos (S) Integración (S)</p>	<p>Objetivo General Educación preescolar (S) Integración (S)</p>	
<p>Capacitación Para la Vida</p> <p>El aprender a convivir con los demás y de alguna manera al mismo tiempo que ser responsables de nosotros mismos, el preocuparnos por los demás se convierte en tareas básicas que en ocasiones nos dejan a un lado, por lo que el desarrollar ciertas características individualmente y en común con los demás es prioritario.</p> <p>Responsabilidad</p> <p>La familia inicia a las personas que la conforman en el compromiso con las normas justas, con la promoción y defensa de sus derechos, pero también con el cumplimiento de responsabilidades y obligaciones inicia a las personas que la constituyen en el compromiso con las normas justas, con el cumplimiento de sus deberes, con la búsqueda no sólo de bienes placenteros sino de valores que exigen esfuerzo, constancia y disciplina.</p> <p>Prosocialidad</p> <p>Es el conjunto de comportamientos que favorecen a otras personas o grupos, aumentan la probabilidad de generar una reciprocidad en las relaciones sociales, mejorando la unidad, identidad, creatividad e iniciativa de las personas y las familias.</p>	<p>Asesoría y orientación (S) Capacitación (S) Supervisión (S) Asesoría y orientación (S) Canalización (S) Integración (S)</p>	<p>Educación preescolar (S) Eventos (S) Canalización (S) Integración (S)</p>	<p>Objetivo Específico 2,3,4,5 Asesoría y orientación (S) Capacitación (S) Educación preescolar (S) Supervisión (S) Eventos (S) Asesoría y orientación (S) Canalización (S) Integración (S)</p>	<p>Integración (S)</p>	

8. Proceso Genérico de para solicitar los servicios de Promoción y Desarrollo de Centros de Atención Infantil

DIF Municipal/ usuario	Promoción y Desarrollo de Centros de Atención Infantil. PROMETE
<p>1. Solicita a la Dirección de PROMETE el servicio que requiere: Diseño de programa, incorporación de CADI o CAIC a la SEJ, inscripción del personal operativo al Curso “Asistente Educativo”; Población Abierta: Asesoría sobre instalación y operación de un CAI, etc.</p>	<p>2. La Dirección de PROMETE recibe solicitud del servicio y establece acuerdos, deriva al departamento de Promoción y Desarrollo.</p>
<p>3. Se entrevista con la Dirección de PROMETE y definen características específicas del servicio, establecen requisitos para trámites si es el caso y fechas para cumplir los puntos referidos e información adicional que sea necesaria.</p>	<p>4. Clarifica al Sistema DIF Municipal los requisitos para brindar el servicio y realiza lo conducente.</p>
<p>5. Recibe el servicio y cumple con los requisitos necesarios para ser receptor del mismo.</p>	
<p>6. Evalúa si el servicio fue satisfactorio y lo comunica a la Dirección PROMETE</p>	<p>7. Recibe el reporte de la calidad del servicio y según el caso, modifica y/o da seguimiento.</p>

9. Procedimientos básicos de la operación del programa

9.1. Procedimiento para el diseño de modelos de atención para población infantil específica

DIF Municipal	Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana (PROMETE) /DIF Jalisco
1. Solicita a la Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana un modelo de atención para población infantil con características específicas (Hijos de migrantes jornaleros, hijos de madres presas, etc.)	2. Recibe la solicitud y concerta entrevista para conocer características de la población infantil, recursos humanos y materiales con que se cuentan y realiza diagnóstico situacional
	3. Realiza entrevista con usuario y acuerdan las características del modelo, los recursos necesarios, los apoyos que brinda DIF Jalisco, la función de cada una de las partes y los procesos, trámites y procedimientos que se llevarán a cabo para la realización del modelo.
5. Conoce el modelo de atención solicitado y realiza observaciones, y si es el caso acuerda con la Dirección PROMETE modificaciones si proceden.	4. Elabora el diseño del modelo de atención para población infantil y lo presenta al Sistema DIF Municipal.
7. Recibe convocatoria para curso de capacitación y envía a personal operativo al curso.	6. Diseña curso de capacitación para el personal operativo que implementara el modelo y convoca a la capacitación al personal del DIF Municipal.
9. Recibe visitas periódicas de asesoría y supervisión del modelo de atención.	8. Capacita al personal operativo que aplicará el modelo de atención y establece calendario de visitas de asesoría y supervisión con el DIF Municipal y personal operativo.
	10. Realiza seguimiento, supervisión y evaluación del modelo y si procede, modificaciones, adiciones, etc.

9.2 Procedimiento para la incorporación de un CADI o CAIC a la Secretaría de Educación.

DIF Jalisco/ PROMETE	DIF Municipal	Secretaría de Educación Jalisco
1. Realiza y/o actualiza el convenio de colaboración con Secretaría de Educación para otorgar la validez oficial al preescolar y educación inicial que se imparte en los centros de los Sistemas DIF.		2. Realiza y/o actualiza el convenio de colaboración con DIF Jalisco para otorgar la validez oficial al preescolar y educación inicial que se imparte en los Centros de los Sistemas DIF.
3. Notifica a los DIF Municipales sobre el convenio de colaboración con la SEJ y los invita a incorporar su centros.	4. Acude a DIF Jalisco y solicita información para iniciar los trámites de incorporación.	
5. Recibe solicitud de DIF Municipal e informa sobre los requisitos para la incorporación de los centros.	6. Reúne la documentación necesaria integrando un expediente por centro, para realizar los trámites y los entrega a DIF Jalisco.	
7. Recibe los expedientes e inicia los trámites de incorporación, en Registro y Certificación de la SEJ.		8. Registro y certificación recibe y revisa cada uno de los expedientes entregados iniciando el trámite para incorporación del centro.
10. Recibe formatos de asignación de CLAVE (Alta), que son firmados por el representante legal asignado para ello y son regresados a SEJ.		9. Registro y certificación envía la información de las solicitudes a Estadísticas de la SEJ, quien solicita datos de cada uno de los centros y asigna la CLAVE de Incorporación. Elaborando un formato para ser firmado por representante legal de DIF Jalisco.
13. Realiza acompañamiento a los Centros incorporados durante cada ciclo escolar, en forma permanente.	12. Recibe su Clave de Centro de Trabajo y se incorpora al Sistema Oficial de Educación. Asumiendo todas las responsabilidades y derechos que ello implica.	11. Recibe los formatos de Asignación de clave (Alta) firmados por DIF Jalisco y continúa el proceso. otorgando una Clave de Centro de Trabajo para el CADI o CAIC.

9.3 Procedimiento para la inscripción al curso Asistente Educativo

DIF Jalisco /PROMETE	DIF Municipal	Personal frente a grupo
1. DIF Jalisco elabora y/o actualiza la currícula para brindar el curso de “Asistente Educativo” y solicita o renueva su validación ante la SEJ. Una vez que es dado de alta el Centro de Capacitación para el trabajo del Sistema DIF Jalisco.		
2. Convoca a los Sistemas DIF Municipales para que el personal frente a grupo de sus centros asistan al curso.	3. Recibe convocatoria y ficha de inscripción haciéndola llegar a los Centros para su información, quienes deberán elaborar una relación del personal que necesita regularizar sus estudios.	
	4. Informan al personal operativo de salas para que realicen su inscripción al Curso.	5. Reciben notificación del curso, llenan su ficha de inscripción y la entregan a la Dirección de su centro.
7. Recibe la relación y elabora lista para integración de grupos.		6. Envía relación a la Dirección de PROMETE de las personas que asistirán al curso.
8. Notifica calendario de clases a los Sistemas DIF Municipales.	9. Reciben calendario de clases y lo notifican a los centros, que a su vez lo notifican al personal inscrito.	10. Reciben calendario del Curso y Asisten.
11. Imparte el curso “Asistente Educativo”.		
12. Tramita y entrega constancia del Curso “Asistente Educativo” validada por la SEJ.		13. Reciben constancia de curso.

9.4 Procedimiento para la supervisión de CAIC de horario corto

DIF Jalisco /PROMETE	DIF Municipal	CAIC DE HORARIO CORTO
1. Acuerda con el DIF Municipal el calendario de supervisión a los CAIC de Horario Corto.	2. Acuerda con DIF Jalisco el calendario de supervisión a los CAIC de Horario Corto.	
3. Calendariza las fechas y realiza las visitas de supervisión a través de la observación y formato establecido para ello.		4. Recibe la supervisión del DIF Jalisco y atienden a las observaciones y recomendaciones del supervisor.
5. Realiza reporte de supervisión y lo hace llegar al DIF Municipal correspondiente.	6. Recibe reporte de supervisión del sistema DIF Jalisco.	
7. Toman acuerdos sobre observaciones y sugerencias realizadas al CAIC de horario corto.	8. Toman acuerdos sobre observaciones y sugerencias realizadas al CAIC de horario corto.	9. Realizan los acuerdos tomados, por su sistema DIF Y el sistema DIF Jalisco.

9.5 Procedimiento para la certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL)

DIF Jalisco /PROMETE	DIF Municipal /CADI o CAIC	DIF Nacional / Centro Evaluador
1. Informa a los Sistemas DIF Municipales sobre lo que es y en qué consiste la certificación en la NTCL sobre la "Atención de los niños y las niñas en CAI" y los requisitos para ser evaluados en dicha norma.	2. Conocen lo que es la NTCL , la certificación en la misma y deciden si entran o no al proceso de evaluación.	
	3. Asigna a responsable del municipio para acompañar el proceso de Certificación en la NTCL, de los CAI de su municipio.	
5. Realiza el diagnóstico del personal operativo del centro para saber si puede ser evaluado o necesita capacitación previa.	4. Coordina con DIF Jalisco las fechas para realizar el diagnóstico individual y en su caso la capacitación o la calendarización de las evaluaciones del personal operativo en la NTCL..	
6. Se calendarizan fechas para evaluación en coordinación con los municipios. Se notifica el proceso a dirección.	7. El personal operativo se somete al proceso de evaluación en la NTCL, integrando con ello un portafolios por candidata.	
8. Prepara portafolios de cada candidato y realiza la evaluación de los mismos.		
9. Integra el portafolio de cada candidato y lo envía al Centro Evaluador del SDIF Nacional.		10. Recibe portafolios de candidatas evaluadas y procede la revisión de los mismos, para realizar la certificación.

10. Políticas de Operación.

10.1 Referentes a la operación del programa.

- Para atender a población específica en CAI deberá seguir los lineamientos de los modelos de CADI y CAIC.
- Se define como Centro de Atención Infantil (CAI), aquel centro que en su operación tiene la finalidad de asistir a niñas en edad temprana para su desarrollo integral, abordando aspectos educativos, de salud, psicológicos y asistenciales. Pudiendo ser CADI (Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil), CAIC (Centros de Asistencia Infantil Comunitarios)
- PRODES (Promoción y desarrollo) realizará la gestión y trámites de incorporación de la Educación Inicial y Preescolar de los CAI de los Sistemas DIF Municipales a la Secretaría de Educación Jalisco (SEJ).
- PRODES coordinará el curso “Asistente Educativo” en el CCT del Sistema DIF Jalisco, realizando las actividades administrativas internas y ante la SEJ.
- PRODES apoyará con la logística a la instancia interinstitucional “Por el bienestar de las niñas en edad temprana en CAI”.
- PRODES coordinará el proceso de certificación en la NTCL sobre la atención de las niñas y los niños en CAI.
- La supervisión y asesoría de los CAIC de horario corto estará a cargo de PRODES.
- El personal operativo de salas será el responsable de realizar la actividades educativo-asistenciales con las niñas de acuerdo a los programas establecidos, realizando reportes de actividades al Sistema DIF Municipal y personal de supervisión de la Dirección PROMETE.
- Las instituciones oficiales que participan instancia interinstitucional “Por el bienestar de las niñas en edad temprana en CAI” asistirán a las reuniones convocadas y compartirán experiencias a fin de cumplir con los objetivos establecidos en la misma.

11. Sistema de Información y Evaluación.

Formatos de control interno:

1. Ficha de Evaluación para el personal operativo. DIF-PYD-02.
2. Registro de centros incorporados con población infantil. DIF-PYD-03

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Registro de inscripción del Curso Asistente Educativo DIF-PYD-04 4. Asesoría a Centros de Atención Infantil. DIF-PYD-05 5. Acta de acuerdos para los CAIC de horario corto. DIF-PYD-06 6. Supervisión de CAIC de horario corto. DIF-PYD-07 | <ol style="list-style-type: none"> 7. Registro del grupo para estancias infantiles. DIF-PYD-10 8. Relación de personal migrante asignado por la empresa. DIF-PYD-11 9. Informe mensual estancias infantiles. DIF-PYD-12 |
|--|--|

Ficha de evaluación para personal operativo
Subdirección General de Operación
 Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana
 Promoción y Desarrollo de Asistencia Infantil

Nombre del Centro _____ Municipio _____

Nombre del Responsable del Grupo _____

Grupo que atiende _____

Supervisó. _____

ACCIONES	INICIAL FECHA	INTEMEDIA FECHA	FINAL FECHA	EXTRAORD. FECHA	TOTAL
1. Planeación de actividades					
2. Realización de actividades planeadas.					
3. Uso de material didáctico y de apoyo.					
4. Interacción docente-niño					
5. Guía en la experimentación o búsqueda de los niños.					
6. Equipamiento de escenarios.					
7. Registro de Asistencia					
8. Orden e higiene del aula.					
9. Estado de instalaciones y material					
10. Trabajo coordinado con auxiliares					
11. Trabajo con padres de familia					
12. Expediente completo por niño					
13. Documentación de SEJ en orden					

Satisfactorio
 Regular
 Insatisfactorio.
 Otros.

especifique _____

OBSERVACIONES

	Asesoría para Centros de Atención Infantil Subdirección general operativa Dirección de protección a menores en edad temprana	
DATOS GENERALES.		
Nombre:	Edad:	Escolaridad:
Domicilio	Colonia o Sector	Código Postal
Municipio	Estado	Teléfono
Centro de Atención Infantil	Domicilio	Teléfono
Servicio que proporciona		
SERVICIO SOLICITADO.		
Tipo de Servicio:		Fecha:
Documentos entregados:		
<input type="checkbox"/> Guía de procesos administrativos para instalación de CAI <input type="checkbox"/> Manual de Instalación <input type="checkbox"/> Manual de Operación <input type="checkbox"/> Otros (especifique)		
INICIO DE ASESORIAS: (Fecha)		
ACTIVIDAD	FECHA	
Observaciones:	Autoriza:	

	Acta de acuerdos Subdirección General de Operación dirección de protección a menores en edad temprana Promoción y Desarrollo de CAI	
Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____. Se realiza la siguiente acta en el municipio de _____ para el Centro _____		
Se entrega:		
Se encuentra con lo siguiente:		
Y se realizan los siguientes acuerdos:		
FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
OBSERVACIONES:		
_____ Nombre y Firma CAIC		_____ Nombre y Firma DIF Jalisco

Subdirección General de Operación Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana SUPERVISIÓN DE CAIC DE HORARIO CORTO	
REPORTE DE SUPERVISIÓN	
NOMBRE DEL CENTRO	TEL:
SISTEMA DIF	FECHA:
DIRECCIÓN	
DIRECTORA:	SUPERVISÓ:
LINEAMIENTOS GENERALES	OBSERVACIONES
Todo el personal del centro:	
Vigila la integridad de los niños y niñas durante su estancia en el centro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Informa a su jefe inmediato cualquier agresión física o verbal de que sean sujetos los niños y niñas.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Asiste y participa en las reuniones de trabajo y capacitación.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Mantiene un trato cordial con los usuarios del servicio y personal del centro.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
ACTIVIDADES GENERALES DE RESPONSABLES DE AREA:	OBSERVACIONES
Organiza e imparte capacitación al personal o en su defecto invita a persona externa para impartir temas o capacitación	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Supervisa las actividades de rutina y educativo asistenciales que realiza el personal a su cargo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Organiza, coordina, supervisa y asesora al personal a su cargo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Integra al personal de nuevo ingreso	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Realiza reunión de Padres de familia.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Frecuencia de Reunión de Padres	
Cuenta con Escuela para Padres	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Con que frecuencia sesionan Escuela para Padres	
Vigila que las condiciones del inmueble sean las adecuadas para conservar la integridad física de los niños y niñas.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
Un expediente por niño	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Documentación completa de niños	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Plantilla de personal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Plantilla actualizada y completa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Documentación de la SEJ al corriente y completa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
PREESCOLAR 1	OBSERVACIONES
Higiene del salón	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Presentación personal	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Personal realiza el lavado de los juguetes con cloro al terminar la semana	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
En el aula se encontraron objetos y sustancias tóxicas que ponen en riesgo la integridad del becaño	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Realizan informe mensual de actividades en tiempo y forma	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
En que condiciones se encuentran:	OBSERVACIONES
Mesas y sillas	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Material didáctico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Paredes	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Piso	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Puertas	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M
Vidrios	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> M

1 de 5

2 de 5

Cuenta con:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cuenta con Tablero de información, con plan semanal y lista de asistencia del grupo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cuenta con material didáctico de acuerdo al plan semanal o tema con que se está trabajando	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
La sala esta ambientada de acuerdo al tema, proyecto o festividad del día	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Botes con tapa con bolsas de plástico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Protecciones y mosquiteros en las ventanas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Locker o estantes fijos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cuenta con porta cepillo dental en orden con el nombre del niño	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Toma Corrientes con protecciones	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Capacidad instalada					
Capacidad actual					
No de personal en el aula					
En que condiciones se encuentran:	E	B	R	M	
Mesas y sillas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Material didáctico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Puertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vidrios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PREESCOLAR 2	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene del salón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presentación personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personal realiza el lavado de los juguetes con cloro al terminar la semana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En el aula se encontraron objetos y sustancias tóxicas que ponen en riesgo la integridad del becaño	<input type="checkbox"/> SI				<input type="checkbox"/> NO
Realizan informe mensual de actividades en tiempo y forma	<input type="checkbox"/> SI				<input type="checkbox"/> NO
Cuentan con:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cuenta con Tablero de información con plan semanal y lista de asistencia del grupo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cuenta con material didáctico de acuerdo al plan semanal o tema con que se está trabajando	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
La sala esta ambientada de acuerdo al tema, proyecto o festividad del día	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Botes con tapa con bolsas de plástico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Protecciones y mosquiteros en las ventanas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Locker o estantes fijos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cuenta con porta cepillo dental en orden con el nombre del niño	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Toma Corrientes con protecciones	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Capacidad instalada					
Capacidad actual					
No de personal en el aula					
En que condiciones se encuentran:	E	B	R	M	
Mesas y sillas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Material didáctico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Puertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vidrios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PREESCOLAR 3	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene del salón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presentación personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personal realiza el lavado de los juguetes con cloro al terminar la semana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En el aula se encontraron objetos y sustancias tóxicas que ponen en riesgo la integridad del becario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Realizan informe mensual de actividades en tiempo y forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En que condiciones se encuentran:	E	B	R	M	
Mesas y sillas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Material didáctico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Puertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vidrios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuentan con:					
Tablero de información con plan semanal y lista de asistencia del grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Material didáctico de acuerdo al plan semanal o tema con que se está trabajando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La sala está ambientada de acuerdo al tema, proyecto o festividad del día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Botes con tapa con bolsas de plástico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Protecciones y mosquiteros en las ventanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Locker o estantes fijos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con porta cepillo para el pelo en orden con el nombre del niño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con porta cepillo dental en orden con el nombre del niño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toma Corrientes con protecciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacidad instalada					
Capacidad actual					
Número de personal en el aula					
BANOS NINAS	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Condiciones en las que se encuentran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con jabón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toallas de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Botes para el depósito de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavamanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Espejo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sanitarios y lavamanos de colocación a la altura proporcional a las características de los usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sustancias nocivas para el becario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3 de 5

4 de 5

BANOS NINOS	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Condiciones en las que se encuentran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con jabón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toallas de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Botes para el depósito de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavamanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Espejo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sanitarios y lavamanos de colocación a la altura proporcional a las características de los usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sustancias nocivas para el becario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BANOS PARA EL PERSONAL	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Condiciones en las que se encuentran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con jabón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toallas de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Botes para el depósito de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavamanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sanitarios y lavamanos de colocación a la altura proporcional a las características de los usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sustancias nocivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PASILLOS	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toma corrientes con protecciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Obstáculos que pongan en peligro la integridad del becario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Puertas o cancelles con vidrio que limiten diferentes áreas, con bordes de color que indiquen su presencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Macetas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AREA DE JUEGOS	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Condiciones de juegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toma corrientes con protecciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Obstáculos que pongan en peligro la integridad del becario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No. de personal que cuida al niño en hora de recreo					
INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Higiene acceso principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Higiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Botes para depósito de basura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acceso principal por medio de explanada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Área de servicios generales distantes del acceso principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vestíbulo, sala de espera con materiales resistentes naturales, antiderrapantes y de fácil limpieza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cloración del agua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavado de aljibe y tinacos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5 de 5

PRESENTACIÓN DEL PERSONAL	E	B	R	M	OBSERVACIONES
Directivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Frente a Grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Intendencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PROTECCION CIVIL					OBSERVACIONES
Cuentan con un programa en caso de emergencias		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
Realizan simulacros		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
Periodicidad con que se relaizan simulacros					
Fecha del último simulacro					
Cuentan con señalamientos de evacuación		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
Cuentan con salidas de emergencia		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
Cuentan con zonas de seguridad		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
Cuenta con sistema de alarma de emergencia sonoro		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
Extintores en lugares estratégicos y etiqueta de vigencia actualizada		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	
CLAVES DE CALIFICACIÓN					
E = EXCELENTE	Supervisö:				
B= BIEN					
R= REGULAR					
M = MAL					
	Fecha:				

12. Funciones Generales.

12.1 DIF Jalisco: Dirección PROMETE/ Promoción y Desarrollo

- Informar a los Sistemas DIF Municipales sobre los servicios que ofrece y sus características.
- Proponer modelos educativo-asistenciales para población infantil específica y en su caso coordinar su implementación.
- Capacitar asesorar y supervisar al personal operativo en los CAIC de horario corto de los sistemas DIF del estado.
- Gestionar los trámites de incorporación ante la SEJ para los CAI de los SDIF Municipales.
- Coordinar el curso “Asistente Educativo”.
- Apoyar en la coordinación interinstitucional para el beneficio de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil.

12.2 DIF Municipal:

- Solicitar al DIF Estatal los programas educativo-asistenciales para población específica.
- Operar los programas acordados con el DIF Estatal y elaborar informes de los mismos en tiempo y forma.

- Informar al personal operativo de sala sobre el curso “Asistente Educativo” que se imparte en el CCT del Sistema DIF Jalisco. Facilitar la visita al supervisor del Sistema DIF Jalisco en los CAIC de Horario corto.
- Proporcionar la documentación necesaria para los trámites de incorporación a Educación Inicial y Preescolar de los CAI en tiempo y forma solicitados por el DIF Estatal.

13. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley Estatal de Educación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Jalisco.
- Ley sobre el Sistema de Asistencia Social.
- Decreto Promulgatorio sobre la Declaración de los Derechos del Niño.
- NOM-001-SSA2-1993, NOM-008-SSA2-1993, NOM-167-SSA1-1997

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 3o. fracc. VI.

Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez

oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares.

Art. 4º "...Es deber de los padres preservar el derecho de los menores a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental..."

Ley General de Educación:

Art. 7º. fracc. I y II.

La educación que impartan el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios tendrá, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del art. 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes:

Contribuir al desarrollo integral del individuo, para que ejerza plenamente sus capacidades humanas;
Favorecer el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, así como la capacidad de observación, análisis y reflexión críticos.

Art. 10. fracc. V.

La educación que impartan el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios es un servicio público.

Constituyen el sistema educativo nacional:

Las instituciones de los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios...

Art. 12. fracc. VII

Corresponden de manera exclusiva a la autoridad educativa federal las atribuciones siguientes:

Fijar los requisitos pedagógicos y de los planes o programas de educación inicial

y preescolar que, en su caso, formulen los particulares.

Art. 30

Las instituciones educativas establecidas por el Estado, por sus organismos descentralizados y por los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, otorgará a las autoridades educativas todas las facilidades y colaboración para la evaluación a que esta sección se refiere.

Para ello, proporcionarán oportunamente toda la información que se les requiere; tomarán las medidas que permitan la colaboración efectiva del alumno, maestros, directivos y demás participantes en los procesos educativos; facilitarán que las autoridades educativas, incluida la Secretaría, realicen exámenes para fines estadísticos y de diagnóstico y recaben directamente en las escuelas la información necesaria.

Art. 33. fracc. III

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias llevarán a cabo las actividades siguientes:

Promoverán Centros de Desarrollo Infantil... que apoyen en forma continua y estable el aprendizaje y el aprovechamiento de los alumnos.

Art. 39.

En el sistema educativo nacional queda comprendida la educación inicial...

Art. 40.

La educación inicial tiene como propósito favorecer al desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores de cuatro años de edad. Incluye orientación a padres de familia o

tutores para la educación de sus hijos o pupilos.

Art. 41.

“En la impartición de educación para menores de edad se tomarán medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesario para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad

Art. 42.

En la impartición de educación para menores de edad se tomarán medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad, y que la aplicación de la disciplina escolar sea compatible con su edad.”

Art. 54.

Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades...

La autorización y el reconocimiento serán específicos para cada plan de estudios. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según el caso, la autorización o el reconocimiento respectivos.

La autorización y el reconocimiento incorporan a las instituciones que los obtengan, respecto de los estudios a que la propia autorización o dicho reconocimiento se refieren, al sistema educativo nacional.

Art. 55, fracc. I,II,III.

Las autorizaciones y los reconocimientos de validez oficial de estudios se otorgarán cuando los solicitantes cuenten con el personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación y, en su caso, satisfagan los demás requisitos a que se refiere el art. 21;

Con las instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas de seguridad y

pedagógicas que la autoridad otorgante determine. Para establecer un nuevo plantel se requerirá, según el caso, una nueva autorización o un nuevo reconocimiento, y

Con planes y programas de estudio que la autoridad otorgante considere procedente, en el caso de educación distinta de la primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

Art. 56

Las autoridades educativas publicarán, en el órgano informativo oficial correspondiente, una relación de las instituciones a las que hayan concedido autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios...

Los particulares que impartan estudios con autorización o con reconocimiento deberán mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que lo otorgó.

Art. 57, fracc. I,II,IV,V.

Los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán:

Cumplir con lo dispuesto en el art. 3º. de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la presente Ley; Cumplir con los planes y programas de estudio que las autoridades educativas competentes hayan determinado o considerado procedentes.

Cumplir con los requisitos previstos en el art. 55., y

Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen.

Art. 58.

Las autoridades que otorguen autorizaciones y reconocimientos de validez oficial de estudios deberán inspeccionar y vigilar los servicios educativos respecto de los cuales concedieron dichas autorizaciones o reconocimientos.

Para realizar una visita de inspección deberá mostrarse la orden correspondiente expedida por la autoridad competente. La visita se realizará en el lugar, fecha y sobre asuntos específicos señalados en dicha orden. El encargado de la visita se deberá identificar adecuadamente.

Desahogada la visita, se suscribirá el acta correspondiente por quienes hayan intervenido y por dos testigos. En su caso, se hará constar en dicha acta la negativa del visitante de suscribirla sin que esa negativa afecte su validez. Un ejemplar del acta se pondrá a disposición del visitado.

Los particulares podrán presentar a las autoridades educativas, documentación relacionada con la visita dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de inspección.

Art. 59.

Los particulares que presten servicios por los que se impartan estudios sin reconocimiento de validez oficial, deberán mencionarlo en su correspondiente documentación y publicidad.

En el caso de educación inicial y de preescolar deberán, además, contar con el personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación, contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que la autoridad educativa determine cumplir con los requisitos a que alude la fracc. VII del art. 12, tomar

las medidas a que se refiere el art. 42; así como facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades competentes.

Art. 75. fracc. I,II,XI,XII,

Son infracciones de quienes prestan servicios educativos:

Incumplir cualesquiera de las obligaciones previstas en el Art. 57;

Suspender el servicio educativo sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor.

Oponerse a las actividades de evaluación, inspección y vigilancia, así como no proporcionar información veraz y oportuna, e

Incumplir cualesquiera de los más preceptos de esta Ley, así como las disposiciones expedidas con fundamento en ella.

Art. 77, fracc. I, II

Además de las previstas en el art. 75, también son infracciones a esta Ley.

I. Ostentarse como plantel incorporado sin estarlo;

Incumplir con lo dispuesto en el art. 59.

En los supuestos previstos en este artículo, además de la aplicación de las sanciones señaladas en la frac. I del art. 76, podrá procederse a la clausura del plantel respectivo.

Ley de Educación del Estado de Jalisco

Artículo 2, artículo 3, artículo 4, artículo 9, artículo 14 fracc.I y III fracc. XVIII, fracc. XXIX. Artículo 15, artículo 26

Art. 27

“La Educación Inicial tiene como objeto favorecer la estimulación temprana y el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo, social y psicomotriz, de los menores de entre 45 días y dos años once meses de

edad; incluye orientación a Padres de Familia y tutores para la educación de sus hijos o pupilos”

Sus propósitos son:

Promover y consolidar la Educación Inicial como un derecho de los niños con el fin de que accedan en igualdad de condiciones al siguiente nivel del sistema educativo, y como apoyo a los padres y tutores.

Que los padres de familia o tutores participen de manera directa en la educación de sus hijos para continuar la labor educativa de dichas instituciones en el hogar.

Vincular la Educación Inicial con la preescolar y

Favorecer servicios médicos, psicológicos, de trabajo social, pedagógico y de nutrición.

Artículo 92, artículo 110, artículo 117, 118,119 fracc. I y II, artículo 120 fracc. I, II y IV, artículo 121,123,artículo 140 fracc. I, II, III, VII, IX, X, XI XII y XIII, artículo 141 fracc. I y II, artículo 142 fracc. I y II, artículo 143,144 y 145, 146, 147, 148, 149 y 150.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Jalisco.

Art. 34, fracc. I,V

Corresponde a la Secretaría de Educación Jalisco, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, especial, básica, y de escuelas, Art. 123 Constitucional, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica con los planes y programas de estudio contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las

unidades administrativas competentes de la Secretaría.

V. Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles ubicados en el Estado, en donde se imparta educación inicial, especial y básica, así como también verificar su cumplimiento en términos de la Ley General de Educación.

Ley Sobre El Sistema Nacional de Asistencia Social

(Diario Oficial, 9 / I / 1986)

Art. 3°

“...se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.”

Art.12°

“Para los efectos de este ordenamiento, se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

VI. La promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.”

Art.15°

“El Organismo para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:

Promover y prestar servicios de asistencia social;

Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad;

Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos

de la asistencia social; IV.- promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez...”

Art.17°

“En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el organismo actuará en coordinación con dependencias y entidades federales o locales, según la competencia que a éstas otorgan las leyes.”

Art. 45°

“...promoverá la organización y participación de la comunidad para que, en base al apoyo y solidaridad sociales, coadyuve a la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia.

Dicha participación será a través de las siguientes acciones:

Promoción de hábitos de conducta y de valores superiores que contribuyen a la protección de los grupos vulnerables, a su superación y a la prevención de invalidez;

Incorporación, como auxiliares voluntarios, en la realización de tareas básicas de asistencia social y participación en determinadas actividades de operación de los servicios de salud en materia de asistencia social, bajo la dirección y control de las autoridades correspondientes.”

Art.46°

“La participación de la comunidad a que se refiere el artículo anterior, tiene por objeto fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

Libro Segundo. Instituciones de Asistencia Social Pública

Título Segundo.

De Las Prestación de Servicios a Personas con Discapacidad
Capítulo Único.

Art. 148.

El Gobierno del Estado a través de sus dependencias y organismos públicos, implementará un sistema de servicios que otorgarán a las personas con discapacidad, atendiendo a la evaluación de sus capacidades y aptitudes.

Art. 149

La prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior comprenderá;

La promoción de la prevención de las discapacidades;

Evaluación de las discapacidades, Asistencia médica, habilitación y rehabilitación.

Atención a los niños con discapacidad en los centros de Desarrollo Infantil.

Orientación y capacitación a la familia o a tercera persona para su atención.

Educación General y especial.

Procurar el acceso libre y seguro a los espacios públicos.

Art. 150.

La información sobre los servicios deberá difundirse a los diferentes grupos con discapacidad.

Art. 151

Los establecimiento para la prestación de servicios deberán contar con infraestructura y equipamiento apropiados así como con personal capacitado para atender a las personas con discapacidad.

Decreto promulgatorio sobre la Declaración de los Derechos del Niño.

Art.3°

En todas las medidas concernientes a los niños que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño; Los Estados partes se asegurarán que las instituciones servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número de competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.”

Art. 6°

“Los Estados partes garantizarán en la mayor medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño.”

Art.29°

“1. Los Estados partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a: a)Desarrollar la personalidad, las aptitudes, y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescribe el estado”

Norma oficial Mexicana

NOM-001-SSA2-1993,
NOM-008-SSA2-1993,
NOM-093-SSA1-1993,
NOM-120-SSA1-1994,
NOM-167-SSA1-1997.



Sistema para el Desarrollo Integral de
La Familia Jalisco

Dirección de Protección a Menores
en Edad Temprana (PROMETE)
Dirección de Desarrollo Organizacional

Guadalajara, Jal. 2006.

Av. Alcalde No. 1220 Tel. 30-30-38-00

Col. Miraflores

<http://sistemadif.jalisco.gob.mx>



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

