

Dirección General de Alimentación
y Desarrollo Comunitario

CENTRO NACIONAL MODELO DE ATENCIÓN,
INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL
DESARROLLO COMUNITARIO
“TLAZOCIHUALPILLI”

REGLAMENTO INTERNO



REGLAMENTO PARA EL USO DEL CENTRO NACIONAL MODELO DE ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO "TLAZOCIHUALPILLI"



DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Centro, al Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para el Desarrollo Comunitario "Tlazocihualpilli" (**CNMAICDC**)

El Organismo, al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Instituciones, a las organizaciones, públicas o privadas que, en atención a los servicios que proporcionan, tienen presencia en el Centro de manera eventual o permanente.

Personal, a los trabajadores del Sistema Nacional DIF, que reciben una contraprestación económica por sus servicios brindados al Centro, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Usuario, a las personas que utilizan los servicios que proporciona el Centro, en cualquiera de sus áreas de atención, investigación y capacitación.

OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos, a los que se sujetarán los usuarios, personal de otras instituciones y todo particular que intervenga en las actividades del Centro, así como delimitar sus derechos y obligaciones.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La operación y reglamentación del Centro y sus espacios, dependen directamente del Sistema Nacional DIF.



DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los usuarios, el personal del Centro, personal de otras instituciones y todo particular que intervenga en las actividades del mismo.

DEL QUEHACER DEL CENTRO

El Centro tiene como prioridad las siguientes acciones:

- a.** Brindar servicios a la población que asiste al Centro.
- b.** Promover el desarrollo local y comunitario.



REGLAMENTO DE LOS USUARIOS

1.- Los usuarios de los servicios que proporciona el Centro, tendrán los siguientes derechos:

- a.** Recibir trato respetuoso, amable y digno, sin discriminación alguna y bajo ninguna circunstancia.
- b.** Tener acceso a los servicios que proporciona el Centro, una vez cumplidos los requisitos que se soliciten.
- c.** Recibir la información relacionada con los servicios que se proporcionan en el Centro.

2.- Los usuarios de los servicios que proporciona el Centro, tendrán las siguientes obligaciones:

- a.** Proporcionar trato respetuoso, cordial y amable a las personas con las que tenga contacto en el Centro.
- b.** No portar elementos o sustancias que puedan poner en peligro o afecten la integridad física de cualquier persona que se encuentre dentro del Centro o causen daños de cualquier naturaleza a los bienes o instalaciones del mismo.
- c.** Queda prohibido introducir, portar, distribuir o consumir dentro de las instalaciones del Centro, drogas, narcóticos o enervantes.
- d.** No realizar acciones de compra-venta para beneficio personal dentro de las instalaciones del Centro.
- e.** Responsabilizarse de sus objetos personales.
- f.** Cuidar el buen estado de aseo y conservación de los instrumentos, enseres, mobiliario, equipo y materiales que se encuentren en el Centro y a los que tenga acceso con motivo del servicio que recibe.
- g.** Responder por los daños materiales que cause dentro de las instalaciones.
- h.** En su caso, tramitar y portar en lugar visible la credencial que lo acredite como integrante de algún curso o taller o como usuario de algún espacio dentro del Centro.
- i.** Respetar las medidas de Protección Civil que indiquen los responsables del Centro, tanto en caso de una emergencia como de un simulacro.
- j.** Respetar las indicaciones de los Oficiales de Vigilancia.



DEL HORARIO Y DÍAS DE SERVICIO

ÁREA CENTRAL

3.- Los servicios del Centro se dan en un horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, exceptuando los días no laborales establecidos por la Ley, los periodos vacacionales y aquellos que en forma especial determinen las autoridades del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

4.- Sin excepción, toda persona que participe en algún taller o curso que ofrece el Centro, deberá tramitar y portar una credencial que la identifique como tal.

5.- La puerta de acceso al área central se abrirá a las 7:00 am exclusivamente para los usuarios del Centro de Rehabilitación Integral (CRI) y del Centro Asistencial del Desarrollo Infantil (CADI). Dichos usuarios deberán de identificarse como tales y en caso de no traer identificación registrar su entrada y salida.

ZONA DEL MÓDULO DE INFORMACIÓN

6.- El módulo de información opera en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, exceptuando los días no laborales establecidos por la Ley, los periodos vacacionales y aquellos que en forma especial determinen las autoridades del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

ZONA DEL AULA "F"

7.- Para ingresar al área, toda persona que participe en algún grupo, taller o curso que ofrece el Centro, deberá tramitar y portar una credencial que la identifique como tal. Cualquier invitado o acompañante, deberá registrar su ingreso.

ZONA DEPORTIVA Y AREA DE CONVIVENCIA FAMILIAR

8.- El horario de la cancha de futbol y pista para correr es de 5:00 a 11:00 horas y de 15:00 a 20:45 horas, de lunes a viernes. Y en los días no laborales establecidos por la Ley (excepto 25 de diciembre y 1 de enero), sábados y domingos, así como aquellos que en forma especial determinen las autoridades del Sistema Nacional DIF, tendrán un horario de 5:00 a 18:00 horas.

9.- Sin excepción, toda persona que desee hacer uso de la cancha de futbol o de la pista para correr, deberá de registrar su entrada y salida en la puerta de acceso a éstas.

10.- El Sistema Nacional DIF se reserva el derecho de cerrar los espacios deportivos, previa notificación.

11.- El uso de los espacios deportivos en horario distinto al estipulado en este documento requiere la autorización por escrito del Sistema Nacional DIF.



DE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS POR ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

12.- Sin excepción, para el uso de instalaciones y espacios físicos dentro del Centro, será necesario que las organizaciones públicas o privadas cuenten con la autorización por escrito del Sistema Nacional DIF.

13.- Para solicitar el uso de espacios del Centro para realizar talleres, reuniones eventuales o periódicas, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a.** Entregar su solicitud por escrito al Jefe de Departamento del Centro con anticipación a la fecha en que desean utilizar el espacio, quien la turnará a las autoridades competentes del SNDIF. La solicitud deberá especificar el nombre del responsable del evento, siendo éste también responsable del espacio durante el uso del mismo, la fecha y horario a utilizar, así como el tipo de reunión y número de asistentes previstos.
- b.** Tener como objetivo la promoción del desarrollo humano, familiar, comunitario y/o social;
- c.** No tener ningún fin lucrativo, político o religioso;
- d.** Firmar una carta compromiso para el uso de las instalaciones de acuerdo al presente Reglamento.

14.- Las personas e instituciones solicitantes tendrán derecho a:

- a.** Ser notificadas oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud, así como cualquier cambio que se deba hacer a la misma.
- b.** Recibir, mediante acta que se instrumente al efecto las instalaciones, mobiliario y equipo acordado.
- c.** Utilizar las instalaciones en el tiempo y condiciones autorizadas.

15.- Las personas e instituciones que soliciten y hagan uso de espacios del Centro, tendrán las obligaciones siguientes:

- a.** Mantener y devolver el mobiliario, equipo e instalaciones limpias y en el estado en que fueron recibidos.
- b.** Informar a la autoridad en turno del SNDIF, cualquier anomalía que detecte en el espacio autorizado, así como algún maltrato o falta que reciba de parte del personal del Centro.
- c.** Abstenerse de modificar las instalaciones, equipo y mobiliario y mantener la disciplina dentro del Centro. Quien se sorprenda pintando, rompiendo o deteriorando las instalaciones o equipo del Centro será sancionado o consignado a las autoridades correspondientes.
- d.** Registrar entrada y salida tanto de los usuarios como de sus invitados.
- e.** Evitar cualquier hecho violento dentro de las instalaciones del Centro. En caso de que éste suceda, el Sistema Nacional DIF se deslinda de toda responsabilidad de cualquier eventualidad.
- f.** No permitir el comercio informal dentro de las instalaciones del Centro.
- g.** Atender en todo momento las indicaciones de los Oficiales de Vigilancia.
- h.** Hacer la reparación de los daños y perjuicios que fueran causados a las instalaciones durante las actividades que se hayan solicitado.
- i.** Responsabilizarse de los accidentes y lesiones que pudieran sufrir en su integridad física los asistentes a las actividades motivo de su solicitud, sean estos generados de manera directa o indirecta por las mismas. El Sistema Nacional DIF se deslinda de toda responsabilidad de cualquier eventualidad.
- j.** Realizar las convocatorias para la promoción de las actividades motivo de su solicitud, informando debidamente al SNDIF.
- k.** Colaborar con el Centro en las reparaciones y limpieza de las instalaciones del mismo.

16.- Los particulares y organizaciones públicas o privadas, que soliciten y hagan uso de espacios deportivos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a.** Entregar solicitud del uso de las instalaciones deportivas por escrito, al Jefe del Departamento del Centro, quien la turnará a las autoridades competentes del SNDIF.
- b.** Realizar las convocatorias para la formación de equipos deportivos, la organización de eventos o justas deportivas, tanto eventuales como periódicas.
- c.** Los grupos y equipos deportivos externos al Centro que deseen utilizar los espacios deportivos de manera regular, deberán firmar anualmente una carta compromiso en la que se establecerán acuerdos de corresponsabilidad y apoyo al Centro. Para poder realizar lo anterior, deberán poseer una figura jurídica en la que se identifique plenamente a los responsables de las actividades por las que se solicita el espacio.
- d.** La programación de uso de espacios y actividades que se realicen en la cancha de futbol, serán coordinadas por el personal responsable del Centro, teniendo prioridad los programas y actividades institucionales.
- e.** Utilizar las áreas deportivas exclusivamente para el fin que fueron solicitadas y en el horario autorizado.
- f.** No utilizar los espacios adyacentes a la cancha como vestidores.
- g.** Presentar entrevista y registrarse con el responsable del proyecto de promoción del deporte del Centro.
- h.** Si se trata de un usuario regular de áreas deportivas, deberá tramitar su credencial en el área correspondiente.
- i.** Cuidar y mantener limpios los vestidores del Centro.
- j.** Está prohibido rentar o vender a terceros, horarios de uso de las instalaciones deportivas autorizadas.
- k.** Se prohíbe introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, enervantes o practicar juegos de azar.

17.- Queda estrictamente prohibido a las Instituciones utilizar emblemas o logotipos del Organismo.

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

18.- El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente documento, motivará la aplicación de medidas disciplinarias al interior del Centro, independientemente de las que correspondan en términos de la legislación vigente.

19.- Son faltas de comportamiento que conllevan a medidas disciplinarias:

- a.** La indisciplina en los talleres, eventos, cursos y actos comunitarios;
- b.** El uso de palabras ofensivas y/o agresiones verbales o físicas.
- c.** No acatar las observaciones del personal administrativo, operativo y de vigilancia;
- d.** Faltas que conllevan un deterioro, daño o destrucción al mobiliario;
- e.** Presentarse en estado de ebriedad o bajo efectos de narcóticos, alucinógenos o drogas;
- f.** Utilizar el nombre del Centro sin autorización de la autoridad competente;
- g.** Cualquier falta al presente Reglamento.

20.- Las medidas disciplinarias que han de aplicarse al interior del Centro, dependiendo del grado de la falta, serán la suspensión provisional o definitiva del servicio, y, en el caso que sea procedente, se dará aviso a la autoridad competente.

21.- El presente Reglamento será revisado anualmente o cuando resulte necesario con motivo de algún cambio al marco normativo y operacional del Organismo.

