GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

Reglamento Interior de Casa Cariño

Documento de consulta
Nuevo Reglamento P.O. del 23 de septiembre de 2014.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REGLAMENTO INTERIOR DE CASA CARIÑO

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN ÚNICA
OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno de la Casa Cariño. Serán de observancia obligatoria para todo el personal que labora en la misma, menores albergados, familiares de éstos y demás visitantes de la misma.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I. ADMINISTRADOR.- Al titular o Coordinador de la Casa Cariño.

II. DIF.- Al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

III. DIRECTOR.- Al Director General del DIF.

IV. KARDEX.- Documento en el cual se plasman las indicaciones médicas para los residentes y con el cual debe cumplir el Área de Enfermería.

V. LA CASA.- Institución de asistencia social dependiente del DIF, que lleva por nombre Casa Cariño y que atiende a menores con alguna discapacidad.

VI. PERSONAL.- A los trabajadores de todas las áreas de Casa Cariño.

VII. RESIDENTE.- Toda persona beneficiaria de los servicios de la Casa.

VIII. RESPONSABLE DEL ÁREA MÉDICA.- Médico especialista encargado de la atención médica integral de los residentes.

IX. REGLAMENTO.- Al presente Reglamento Interior.

Artículo 3.- La Casa tiene por objeto brindar protección permanente al residente que cuente con alguna discapacidad y que se encuentre en estado de abandono, desamparo, maltrato o en situación de vulnerabilidad que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad.

Artículo 4.- Los servicios de asistencia social que se prestan a los Residentes de la Casa son los siguientes:

I. Alojamiento;

II. Alimentación;

III. Vestido;

IV. Atención médica y rehabilitadora;

V. Atención educativa;

VI. Atención psicológica; y

VII. Actividades deportivas y recreativas.

Documento para consulta

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN I
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 5.- El personal directivo de la Casa se integrará con un Administrador, quien tendrá bajo su mando operativo y administrativo, a los colaboradores encargados de los Departamentos Administrativo, Servicio Médico, así como al Personal de Apoyo.

Artículo 6.- El Personal Administrativo y Técnico de la Casa, se integrará en las siguientes Unidades Administrativas:

I. Administrativo; y

II. Servicio Médico.

SECCIÓN II
DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7.- Al frente de la Casa estará un Administrador que será designado y removido libremente por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General del DIF.

Artículo 8.- Al Administrador le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a los residentes, programar y organizar las actividades del personal su cargo. Asimismo, tendrá las siguientes facultades:

I. Dirigir y coordinar cada una de las actividades a desarrollar en la Institución;

II. En coordinación con los encargados de las Unidades Administrativo y Servicio Médico, tomar decisiones al interior de la Casa, respecto de los residentes;

III. Emitir opinión sobre el ingreso o egreso de cualquier persona, cuando se considere que se pone en riesgo así mismo o a los residentes de la Casa;

IV. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los residentes, según sus necesidades;

V. Supervisar que todos los residentes obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico, jurídico, de capacitación, vestido; asimismo, de proveer el material necesario para la higiene de los residentes;

VI. Coordinar con el personal de cada una de las áreas, las actividades diarias a desarrollar con los residentes;

VII. Planear los roles de vacaciones de los empleados en base a las necesidades de la Casa y notificar dicho rol al Departamento de Recursos Humanos del DIF;

VIII. Entregar a la Dirección Administrativa del DIF, los catálogos, las requisiciones de abarrotes, material de oficina y de limpieza;

IX. Llevar a cabo supervisiones periódicas en las diferentes áreas de la Casa;

Documento para consulta

X. Coordinar con enfermería el buen estado de la cocina, aportando cubre-bocas, gorras, así como vigilar la higiene de la cocina y baños; y

XI. Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 9.- El área Médica estará conformada por un Médico Especialista quien tendrá de apoyo al personal de enfermería, psicología y rehabilitación. El Médico deberá vigilar, reportar y dar tratamiento al estado de salud de los residentes, para su bienestar físico, debiendo reportar cualquier observación a la Dirección, así mismo recibirá reportes del personal de enfermería, asistentes y cocina. Para lo cual, le corresponde las siguientes atribuciones:

I. Médico

a) En casos de urgencia, otorgar la asistencia necesaria, sin importar el horario o el lugar donde le soliciten sus servicios, siempre y cuando sea a residentes de la Casa;

b) Tomar las medidas necesarias para prevenir la propagación de enfermedades infecto-contagiosas entre los residentes;

c) Vigilar estrictamente los procedimientos de salud para niños discapacitados, con relación a su estado neurológico y neuropsiquiátrico, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de su calidad de vida;

d) Planear, organizar y controlar programas del área;

e) Vigilar actividades del personal médico, de enfermería, psicología y rehabilitación;

f) Integrar expedientes de los residentes;

g) Supervisar la administración de medicamentos y llevar el control del tratamiento anotado en el expediente del residente;

h) Supervisar el cumplimiento de las normas para elaborar, presentar y distribuir alimentos;

i) Canalizar y acompañar a los residentes que requieran atención especializada; y

j) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

Documento para consulta

II. Enfermeras:

a) Clasificar los medicamentos de acuerdo a las prescripciones médicas;

b) Mantener una relación de confianza y respeto, así como de afecto, con los residentes de la Casa;

c) Fomentar las buenas relaciones con sus compañeros;

d) Registrar notas diarias en kardex, de indicaciones médicas de residentes, según se requiera;

e) Elaborar informe diario de actividades en el libro de enfermería;

f) Portar su uniforme correctamente;

g) Entregar el turno al personal que le sigue en forma adecuada, informando sobre lo sucedido en cuanto a salud de los residentes se refiere;

h) Administrar los medicamentos y llevar el control del tratamiento, anotando todo en el kardex del residente; y

i) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

III. Psicología:

a) Realizar un expediente psicológico de cada residente, registrando las conductas con los aspectos psicológico más sobresalientes;

b) Asesorar a las asistentes sobre el manejo de conductas y problemas de los residentes y en la asignación de actividades dirigidas, de acuerdo a la condición de cada residente;

c) Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los residentes, en coordinación con las áreas de psicopedagogía y rehabilitación; y

d) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

IV. Rehabilitación

a) Realizar un expediente de cada residente, registrando las actividades de rehabilitación que le corresponda, así como sus avances;

b) Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los residentes, en coordinación con las áreas de psicopedagogía y psicología; y

c) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 10.- El área Administrativa estará conformada por las diversas Áreas de Niñeras y Niñeros y servicios generales.

El Área de Niñeras y Niñeros estará conformada por dos o más personas, quienes tendrán el apoyo de auxiliares, a quienes les corresponde proporcionar atención personal a los menores internos de la Casa, brindándoles cariño y propiciándoles disciplinas; correspondiéndoles las siguientes atribuciones:

Documento para consulta

I. Niñeras y Niñeros:

a) Portar el uniforme adecuadamente;

b) Enseñar y ayudar diariamente al residente en su aseo personal, las veces que se requiera, con afecto y en forma adecuada;

c) Realizar el lavado de dientes mínimo 3 veces al día;

d) Brindar mayor atención en el aseo personal de los residentes que por su condición de salud no pueden hacerlo por ellos mismos;

e) Atender en su aseo y arreglo personal en forma adecuada y con prioridad a los menores que asisten a las diferentes instituciones de educación especial, respetando los horarios establecidos;

f) Orientar al menor a que tome sus alimentos adecuadamente;

g) Brindar la atención necesaria a los residentes que se quedan en la Casa en las horas de descanso, evitando cualquier incidente que se pudiese presentar;

h) Participar con los residentes en las actividades educativas, psicológicas y rehabilitadoras, según se le solicite;

i) Cooperar de manera general en la limpieza del área del comedor, en las horas del suministro de alimentos a los residentes; y

j) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

II.- Auxiliar:

a) Contar y trasladar la ropa al área de lavandería para su limpieza y recibirla de igual manera;

b) Dar de baja la ropa en mal estado;

c) Acomodar y controlar la ropa en las áreas de ropería de recámaras y baños;

d) Realizar el aseo personal de los residentes cuando se requiere;

e) Acompañar y apoyar en el traslado de los residentes cuando existen salidas recreativas; y

f) Verificar en enfermería posibles citas al hospital, para que el residente asista bien presentado.

III. Cocinera:

a) Preparar los alimentos de acuerdo a las indicaciones de los menús establecidos;

b) Mantener limpia el área de cocina, comedor y cuarto frio;

c) Realizar limpieza general quincenalmente en toda el área de cocina;

d) Respetar los horarios establecidos para el suministro de alimentos;

e) Revisar las condiciones en que se reciben los productos necesarios para la elaboración de los alimentos, supervisando fechas de caducidad;

f) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados, manteniendo la higiene en esta acción;

g) Registrar diariamente los productos que se le abastecen del área de almacén en el diario de cocina;

h) Cumplir con actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y

i) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

IV. Personal de Lavandería:

a) Lavar y planchar la ropa de los residentes, así como ropa de camas, baberos y pecheras;

b) Mantener limpia el área de lavandería;

c) Apoyar en las necesidades de la Casa cuando se requiera;

d) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados;

e) Registrar diariamente los productos que se le abastecen del área de almacén en el diario;

Documento para consulta

f) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y

g) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

V. Intendente:

a) Realizar labores de limpieza en instalaciones, equipo y muebles de la Casa, utilizando el material de forma adecuada;

b) Realizar el lavado de colchones cuando así se requiera;

c) Informar al área administrativa todos los detalles de deterioro posible del inmueble que durante las labores de limpieza detecte diariamente;

d) Mantener un trato armonioso con los compañeros y residentes;

e) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y

f) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

VI. Mantenimiento:

a) Realizar actividades de mantenimiento en las diferentes áreas de la Casa, en instalaciones eléctricas, de plomería, conservación del drenaje y cuidado del equipamiento de la institución;

b) Utilizar en forma adecuada y eficiente, el equipo, herramientas y materiales que requiera para el desempeño de sus actividades;

c) Dar especial cuidado al equipo y herramientas para su durabilidad natural;

d) Una vez utilizado el equipo y herramienta, se limpiará y guardará en el área destinada para ello;

e) Reportar anomalías y desgaste de los equipos y herramientas para que sean reparados o sustituidos;

f) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y

g) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

Documento para consulta

SECCIÓN III
DE LA SUPLENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 11.- Durante la ausencia temporal del Administrador, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Casa, estarán a cargo del responsable de cada una de las áreas correspondientes, sólo en el ámbito de su competencia.

Y tratándose de la ausencia del responsable de área, el despacho y la resolución de los asuntos, estará a cargo de la Administración o de quien ésta designe.

Artículo 12.- En el turno nocturno, de fin de semana y días festivos, habrá un responsable, que será nombrado por el Administrador y se encargará de lo acontecido en el mismo, dando aviso a los responsables de área cuando suceda algo inherente a la misma.

SECCIÓN IV
OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 13.- Todo el personal que labore en la Casa, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario que le sea señalado;

II. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas, con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;

III. Guardar el orden y la moral debidos, dentro de la Casa;

IV. Hacer buen uso del mobiliario y equipo que se le suministre para el desempeño de su trabajo, en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad;

V. Tratar y cuidar a los residentes menores de edad, de acuerdo a lo dispuesto por la Convención sobre los Derechos del Niño, prevaleciendo siempre el amor y el respeto;

VI. Al personal de servicio se le fijará una jornada laboral de acuerdo a la necesidad del trabajo desempeñado, la cual se dará a conocer con anterioridad a los trabajadores; y

VII. Las demás que le asigne la Administración o en su caso, su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 14.- El trato de los trabajadores con los menores, en ningún momento será como subordinados o mandaderos, como tampoco lo será de ayudantes en las labores propias del trabajador.

Artículo 15.- Queda estrictamente prohibido entre trabajadores y residentes, los trueques, regalos, intercambios o compra-venta de cosas materiales, de igual modo, usar un lenguaje inapropiado o soez.

Artículo 16.- Los trabajadores no están autorizados para sacar de las instalaciones a los residentes, salvo permiso debidamente autorizado por escrito del Administrador de la Casa.

Artículo 17.- Los trabajadores deben ser discretos y no divulgar información alguna sobre los residentes o la propia Casa, ya que de darse este supuesto, serán sancionados.

De igual manera, queda prohibido tomar fotos o videos de los residentes de la Casa.

Artículo 18.- No se permitirá a ningún trabajador desempeñar sus labores cuando se encuentre bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.

CAPÍTULO TERCERO

SECCIÓN I
DEL INGRESO

Artículo 19.- La Casa por conducto de la Dirección de Centros Asistenciales, admitirá sin distinción de género, a las personas que hayan sido puestos a disposición de la Procuraduría o del DIF, conforme a la legislación aplicable.

Documento para consulta

Artículo 20.- Para autorizar el ingreso y/o admisión de una persona, la Autoridad Depositaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Oficio de canalización;

b) Ficha técnica de identificación de la persona, la cual comprenderá nombre, domicilio y demás datos relevantes;

c) Acta de nacimiento o constancia de alumbramiento, en su caso;

d) Cartilla de vacunación, si existe;

e) Resumen y certificado médico;

f) 4 Fotografías actuales del residente; y

g) Someterse a la pre-valoración de ingreso.

SECCIÓN II
DE LA PERMANENCIA DE LOS RESIDENTES

Artículo 21.- Para ser residente de la Casa, se necesita una valoración en la que se determine que la persona padece alguna discapacidad, que se encuentre en estado de abandono, desamparo, maltrato o en situación de vulnerabilidad que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad, y sea autorizado su ingreso por la Dirección de Centros Asistenciales.

Artículo 22.- Para que la Dirección de Centros Asistenciales decida sobre el ingreso y egreso de una persona como residente de la Casa, se necesita contar con valoración previa del Administrador.

Artículo 23.- La situación jurídica de cada uno de los residentes es responsabilidad de la Dirección de Centros Asistenciales.

SECCIÓN III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS RESIDENTES

Artículo 24.- Son derechos de los residentes, los siguientes:

a) Disfrutar de los servicios que existan dentro de la Casa;

b) Tener acceso a la comida, el vestido, educación, servicios médicos y en general, a todas las prestaciones ofrecidas;

c) Participar en actividades tendientes a desarrollar alguna destreza;

d) Participar en actividades cívicas y deportivas;

e) Obtener su registro de nacimiento;

f) Recibir los materiales que necesite en su instrucción;

g) Recibir educación sobre valores, buenos hábitos y normas de conducta;

h) Recibir protección contra agresiones y abusos de parte de sus compañeros y del personal;

i) El respeto por su credo o cultura;

Documento para consulta

j) Obtener ingresos por trabajos remunerados adecuados, autorizados por la Dirección, disfrutar de una parte de los ingresos (35%) y abrir una cuenta de ahorros con el (65%);

k) Ser canalizados a otra institución de asistencia cuando se requiera;

l) Representar a la institución en eventos deportivos y culturales a los que se haya hecho merecedor;

m) Participar en programas propuestos por la Dirección; y

n) Participar con el educador en la coordinación de las actividades propias de la Casa

Artículo 25.- Son obligaciones de los residentes:

a) Respetar a sus compañeros y al personal de la Casa;

b) Cumplir con el Reglamento Interno de la Casa respetando los horarios y actividades implantadas;

c) Mantener en buenas condiciones el mobiliario y las instalaciones de la Casa; y

d) Practicar hábitos de higiene personal.

SECCIÓN IV
DE LAS CONVIVENCIAS

Artículo 26.- Durante la estancia de los residentes en la Casa se permitirá que reciban visitas de grupos escolares y/o de asociaciones civiles, previa autorización de la Dirección de Centros Asistenciales.

Artículo 27.- Los grupos escolares y/o de asociaciones civiles que pretendan visitar a los residentes, deberán dirigir solicitud a la Dirección de Centros Asistenciales en la que señalarán:

a) Escuela y/o asociación a la que pertenecen

b) Objeto de la visita

c) Número de personas que pretendan realizar la visita y datos generales de las mismas

d) Actividades a realizar:

e) Material que pretenden ingresar, incluye comida y bebidas

Documento para consulta

Artículo 28.- La Dirección de Centros Asistenciales determinará si procede o no la visita y establecerá al menos lo siguiente:

a) Fecha, hora y tiempo de la visita;

b) El número de personas que puedan accesar a realizar la visita;

c) El material y/o comida que se pueda introducir

d) El área de la Casa destinada a realizar la convivencia.

Artículo 29.- La convivencia con los residentes será siempre bajo la supervisión de la persona que para el efecto determine el Administrador.

Artículo 30.- Queda prohibido a los grupos escolares o asociaciones civiles que realicen las visitas a los residentes, introducir cámaras de video o fotográficas; así mismo queda prohibido tomar fotografías o realizar video grabaciones.

CAPÍTULO CUARTO

SECCIÓN ÚNICA
DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD

Artículo 31.- En el supuesto caso de que algún residente se evada de la Casa, se procederá de la siguiente manera:

1. Poner en conocimiento, vía telefónica a seguridad pública, para apoyo y búsqueda; proporcionando fotos, la media filiación del residente y datos de su localización, solicitando copia del parte informativo para integrarlo al expediente.

2. Dar aviso a la Dirección General del Sistema DIF y a la de Centros Asistenciales.

3. Se levantará acta de evasión que se integrará al expediente y se enviará a la autoridad correspondiente, acompañada de fotografía para la búsqueda del residente evadido; y

4. Al localizar al residente, y reingresar a la Casa, se platicará con él.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su expedición y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

ARTÍCULO TERCERO.- En lo no previsto por el presente Reglamento se aplicarán las demás disposiciones que para tal efecto emita la Administración de la Casa y la Dirección General del DIF.

En Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 22 días del mes de agosto del año 2014; signan los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Tamaulipas.

EL SECRETARIO DE SALUD.- NORBERTO TREVIÑO GARCÍA MANZO.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE FINANZAS.- MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ SALUM.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL.- CARLOS ERNESTO SOLÍS GÓMEZ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.- HOMERO DE LA GARZA TAMEZ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- DIÓDORO GUERRA RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

Documento para consulta

REGLAMENTO INTERIOR DE CASA CARIÑO.
Reglamento expedido por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Tamaulipas, el 22 de agosto de 2014.
Anexo al P.O. No. 114, del 23 de septiembre de 2014.

Documento para consulta