

MTRO. JOSÉ ALFONSO ESPARZA ORTIZ, Rector de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, con fundamento en los artículos 15, 17 fracción VI y 24 de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y 53, 62 fracciones II, XIII y 63 de su Estatuto Orgánico.

CONSIDERANDO

Que la fracción VI del Artículo 17 de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la fracción XVII del Artículo 62 del Estatuto Orgánico, obligan al Rector de la misma a cuidar del exacto cumplimiento de las normas y lo facultan a emitir acuerdos y circulares para hacer cumplir la Ley, las normas y otras disposiciones reglamentarias que expida el Consejo Universitario;

Que el artículo 3 de la invocada Ley establece entre las atribuciones de esta Universidad como organismo constitucionalmente autónomo, las de definir la organización administrativa y académica que estime conveniente para el desarrollo de los planes y programas tendientes a la formación profesional integral de sus alumnos;

Que el artículo 63 del Estatuto Orgánico, establece que el ejercicio de la administración general de la Universidad es competencia del Rector, quien, para el desempeño de sus funciones se auxiliará de los funcionarios designados por él y por el Consejo Universitario; Que el artículo 10 del ordenamiento legal antes citado, establece que la comunidad universitaria gozará, en el desarrollo de sus actividades académicas y universitarias, del absoluto respeto de los derechos y libertades siguientes:

“...IV. Condiciones de estudio y trabajo que aseguren la adecuada realización de las tareas académicas de estudiantes, profesores e investigadores y las labores administrativas y técnicas de sus trabajadores...”

Que la Universidad en cumplimiento a uno de sus fines como lo es el de contribuir a través del proceso educativo a la transformación de la sociedad en un sentido democrático y de progreso social, para lograr la justa distribución de los bienes materiales y culturales dentro de un régimen de igualdad y libertad; y con el compromiso de hacer valer los derechos y apoyar a sus trabajadores para el mejor desempeño de sus funciones, ha impulsado la mejora material y operativa del Círculo Infantil;

Que en este marco y en la perspectiva de la transformación permanente de la Institución, acorde a la normativa general aplicable en la materia, resulta necesario establecer en forma, clara y precisa las condiciones para la operación y funcionamiento del Círculo Infantil a fin de garantizar que la prestación de sus servicios se realice conforme al Modelo de Atención vigente en beneficio del desarrollo y bienestar integral de sus usuarios; por lo que en ejercicio de las facultades conferidas por la legislación universitaria citada he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Círculo Infantil de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

PRIMERO. Se emiten los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Círculo Infantil de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y los Lineamientos que refiere entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universidad BUAP órgano Oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

TERCERO. Se deroga el Acuerdo que Establece los Lineamientos Generales del Funcionamiento del Círculo Infantil de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla emitidos con fecha 28 de mayo de 2004, así como cualquier otra disposición que se oponga a los presentes lineamientos.

“Pensar Bien para Vivir Mejor”
H. Puebla de Z., a 19 de febrero de 2014


MTRO. JOSÉ ALFONSO ESPARZA ORTIZ
RECTOR

Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Círculo Infantil de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la Operación y Funcionamiento del Círculo Infantil de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Artículo 2. El Círculo Infantil es la dependencia responsable de proporcionar servicios a los trabajadores universitarios activos en los términos que se establecen en estos lineamientos.

Artículo 3. Para efectos de aplicación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Día natural. Cualquiera de los trescientos sesenta y cinco días del año;

II. Capacidad Instalada. El número de menores de edad que se atenderán de acuerdo al espacio físico disponible;

III. Capacidad Operativa y Técnica. El número de menores de edad que atenderá el Círculo Infantil considerando los recursos humanos especializados y personal de apoyo disponible, así como el presupuesto asignado;

IV. Comité de Admisión y Permanencia en el Círculo Infantil. Instancia integrada por los titulares de la Dirección de Recursos Humanos, del Círculo Infantil, de la Oficina del Abogado General, de la Contraloría General y de la Tesorería General, todos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

V. Estatuto. El Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

VI. Equipo Interdisciplinario. El integrado por el Director/a y un miembro de las siguientes áreas del Círculo Infantil: salud, psicología, trabajo social, pedagogía y nutrición;

VII. Ley. La Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

VIII. Menores de Edad. Las personas desde los 40 días de nacidos y hasta los 6 años que reciben los servicios de guardería, asistenciales y educativos que presta el Círculo Infantil;

IX. Lactante, maternal y preescolar: Niveles de atención en los que se agrupan a los menores de edad admitidos en el Círculo Infantil;

X. Personal del Círculo Infantil. Los trabajadores/as que laboran en el Círculo Infantil y se encargan de prestar los servicios que otorga el mismo;

XI. Persona Autorizada. La persona mayor de edad, designada por el Trabajador/a Beneficiario/a para entregar o recoger a los menores de edad;

XII. Servicios Asistenciales. A los servicios que se proporcionan a los menores que ingresan al Círculo Infantil y que comprenden alimentación, cuidado, higiene, cuidado preventivo de la salud, apoyo psicológico y de trabajo social;

XIII. Servicios Educativos. A las actividades de aprendizaje propias del programa de educación inicial y preescolar que se proporcionan a los menores que ingresan al Círculo Infantil;

XIV. Trabajador Activo. A la persona física que presta un trabajo personal subordinado a favor de la Universidad, tales como académico, administrativo o de confianza, mediante el pago de un salario;

XV. Trabajador Solicitante. El trabajador/a activo aspirante a ser beneficiario de los servicios del Círculo Infantil, cuya solicitud se encuentra en proceso de revisión;

XVI. Trabajador Beneficiario. El trabajador/a activo/a que puede ser usuario de los servicios que proporciona el Círculo Infantil, por haber sido aprobada su solicitud; y

XVII. Universidad. La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Artículo 4. Los presentes lineamientos son de observancia y aplicación general para todos los trabajadores de la Universidad beneficiarios de los servicios del Círculo Infantil, así como para el personal y las dependencias relacionadas con su operación y funcionamiento.

Artículo 5. La Dirección del Círculo Infantil será la instancia responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6. El Círculo Infantil para lograr el desarrollo integral de los menores de edad y asegurar la prestación de un servicio integral, contará con una estructura organizacional, cuyas funciones y propósitos relacionados multidisciplinariamente promuevan un servicio eficiente y de mayor calidad.

Artículo 7. Para tal efecto contará con la siguiente organización funcional:

I. Dirección;

II. Área de Salud;

III. Área de Psicología;

IV. Área de Trabajo Social;

V. Área de Pedagogía; y

VI. Área de Nutrición.

Artículo 8. El Director/a del Círculo Infantil es el funcionario que tiene a su cargo la dirección, administración del presupuesto y representación del mismo, y será el responsable de programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-pedagógicas, para garantizar la seguridad de los menores de edad y el personal, con base en los programas pedagógicos de la SEP y de salud preventiva vigentes, así como la gestión administrativa, con estricto apego a la normatividad de la Universidad.

Artículo 9. El Director/a para el cumplimiento de los fines y objetivos del Círculo Infantil deberá:

- I.** Elaborar el Programa Anual de Actividades del Círculo Infantil;
 - II.** Difundir entre el personal del Círculo Infantil las normas y lineamientos bajo los cuales deberán prestarse los servicios, así como vigilar su cumplimiento;
 - III.** Instruir la aplicación de los programas educativos oficiales de la SEP;
 - IV.** Constituir anualmente el Consejo Técnico Escolar, el Comité de Protección Civil y el Comité de Vigilancia Epidemiológica, y presidir las reuniones de estos organismos, conforme a las disposiciones establecidas para su funcionamiento;
 - V.** Promover con el personal del Círculo Infantil las acciones de mejora continua necesarias para elevar la calidad en los servicios educativos, de atención a la salud integral y de alimentación para los menores de edad, de conformidad con la Legislación Federal y Estatal, Educativa y Sanitaria;
 - VI.** Programar la realización de actividades de capacitación para el personal del Círculo Infantil, relacionadas con las necesidades del servicio incluyendo los rubros de seguridad y salud para la protección de los menores;
 - VII.** Organizar y dirigir actividades de orientación a los trabajadores beneficiarios acerca del desarrollo integral de los menores de edad, para facilitar su labor educativa;
 - VIII.** Informar de manera inmediata al Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada y, en su caso, a la autoridad competente, las situaciones en las que se haya afectado la integridad, seguridad y salud de los menores de edad;
 - IX.** Atender, en coordinación con el Equipo Interdisciplinario, al Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada que solicite audiencia;
 - X.** Promover un trato de respeto y cordialidad entre el personal del Círculo Infantil, los Trabajadores Beneficiarios, las Personas Autorizadas y los menores de edad;
 - XI.** Entregar al Trabajador Beneficiario los documentos oficiales de los menores de edad;
 - XII.** Gestionar lo necesario para la conservación y mantenimiento del inmueble, mobiliario, equipo y accesorios del Círculo Infantil;
 - XIII.** Realizar las gestiones relacionadas con los recursos humanos, materiales y financieros propios y necesarios para el funcionamiento del Círculo Infantil;
 - XIV.** Fungir como Secretario Técnico del Comité Institucional de Admisión y Permanencia en el Círculo Infantil.
- Artículo 10.** Corresponde a los responsables del Área de Salud del Círculo Infantil, vigilar, mejorar y promover el estado óptimo de salud de los menores de edad.
- Artículo 11.** Para cumplir con sus propósitos el área de la salud deberá:
- I.** Integrar el expediente de salud de los menores de edad a su ingreso al Círculo Infantil;
 - II.** Supervisar diariamente antes del ingreso, el estado de salud e higiene de los menores de edad;

III. Aplicar programas de medicina preventiva en coordinación con las áreas pedagógica y de nutrición;

IV. Ejecutar acciones médicas de carácter urgente;

V. Aplicar, previa autorización del médico del Círculo Infantil, tratamientos prescritos por médico externo autorizado legalmente para ello, ya sea privado o del Hospital Universitario, que los Trabajadores Beneficiarios entreguen al médico del Círculo Infantil y que incluya la receta médica con el nombre completo del menor de edad, el horario de ministración y los medicamentos;

VI. Promover acciones de higiene y salud, cuya aplicación estará a cargo de los padres o tutores de los menores, mediante actividades de capacitación en materia de saneamiento básico, nutrición y prevención de accidentes;

VII. Vigilar el crecimiento y desarrollo normal de los menores de edad en coordinación con el área de nutrición;

VIII. En los casos que los menores requieran atención médica de urgencia u hospitalización el área médica del Círculo Infantil los referirá al Hospital Universitario, en tanto los padres o tutores ocurren y determinan lo que a su interés convenga;

IX. En caso de que el Trabajador Beneficiario requiera de días para atender al menor de edad, deberá solicitar la incapacidad correspondiente por cuidados en el Hospital Universitario;

X. Recibir y validar las constancias médicas que presente el Trabajador Beneficiario en el caso de que el menor de edad haya dejado de asistir al Círculo Infantil por causa de enfermedad contagiosa, quien podrá ser recibido nuevamente siempre y cuando la constancia respectiva sea expedida por el médico o institución responsable de su atención y se determine en ella que el menor de edad se encuentra sano y apto para reincorporarse al Círculo Infantil.

Artículo 12. Al Área de Trabajo Social corresponde impulsar la interacción entre el Círculo Infantil, el núcleo familiar y la comunidad, a través de la programación de actividades sociales que coadyuven siempre al desarrollo integral del menor de edad.

Artículo 13. Para cumplir con sus propósitos el Área de Trabajo Social deberá:

I. Integrar el Expediente Único de los menores de edad a su ingreso;

II. Propiciar una comunicación efectiva y de calidad entre los Trabajadores Beneficiarios y el personal del Círculo Infantil, orientándolos para que coadyuven en el mejor desarrollo social de los menores de edad;

III. Verificar que se tengan actualizados los datos de identificación y localización del trabajador beneficiario y personas autorizadas;

IV. Proponer y participar en actividades tendientes a mantener un buen ambiente psicosocial entre los miembros de la comunidad educativa del Círculo Infantil;

V. Informar a los Trabajadores Beneficiarios sobre los servicios que brinda el Círculo Infantil; y

VI. Sensibilizar a los Trabajadores Beneficiarios sobre la importancia del cumplimiento de los lineamientos que rigen al Círculo Infantil.

Artículo 14. Corresponde al Área de Pedagogía del Círculo Infantil la aplicación y evaluación de los programas educativos autorizados por la SEP, fomentando un adecuado desarrollo de las habilidades físicas, intelectuales y afectivo-sociales de acuerdo con la edad de los menores de edad, así como el conocimiento de sí mismos y de su entorno social.

Artículo 15. Para cumplir con sus propósitos el Área de Pedagogía deberá:

I. Aplicar programas de actividades educativas específicas para los diferentes grupos de menores de edad conforme a los programas educativos oficiales de la SEP;

II. Propiciar el óptimo desarrollo físico, cognoscitivo y afectivo-social de los menores de edad, a través de la aplicación de estrategias educativas que potencien sus competencias educativas de acuerdo con la etapa de desarrollo en la cual se encuentren, así como promover la adquisición de hábitos y valores que refuercen su desarrollo social, estimulación de la psicomotricidad y la coordinación fono-articuladora, así como la atención de sus necesidades básicas;

III. Coadyuvar en el desarrollo de la personalidad del menor de edad, lactante, maternal y preescolar, fomentando la confianza en sí mismos, el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, la tolerancia y su mejor relación con el medio ambiente;

IV. Orientar al menor de edad para que determine las propiedades físicas de los seres y objetos, establezca relaciones causa-efecto, desarrolle su pensamiento lógico-matemático, amplíe su comprensión del lenguaje, desarrolle su capacidad creativa y en la etapa preescolar inicie su preparación para el aprendizaje de la lectura y escritura;

V. Planear y evaluar actividades de carácter cívico, cultural y recreativo, que fomenten en los menores de edad su identidad y nacionalismo e inicien el proceso de su integración a la sociedad; e

VI. Informar a los trabajadores beneficiarios sobre el avance del desarrollo de sus hijos y en su caso respecto de los problemas de aprendizaje detectados y el tipo de atención que requiere el menor de edad.

Artículo 16. Corresponde al Área de Psicología del Círculo Infantil la vigilancia de la adecuada integración psicosocial de los menores de edad al contexto escolar, así como la promoción de acciones tendientes a promover el desarrollo emocional y afectivo saludable en toda la población infantil.

Artículo 17. Para el cabal cumplimiento de sus funciones el Área de Psicología deberá:

I. Integrar un expediente de los menores de edad a su ingreso, valorando su capacidad de adaptación y habilidades a fin de facilitar su integración al contexto escolar;

II. Coordinarse con el área pedagógica a fin de promover acciones que coadyuven al establecimiento de una sana convivencia entre los menores de edad;

III. Dar seguimiento a los casos de los menores de edad que presenten necesidades educativas especiales;

IV. Organizar talleres para los trabajadores beneficiarios que posibiliten el intercambio de ideas y la formación sobre aspectos significativos del desarrollo infantil;

V. Dar seguimiento a los casos particulares que requieran una atención especial para el mejoramiento de diversos problemas de adaptación o aprendizaje;

VI. Establecer mecanismos de comunicación permanente con los trabajadores beneficiarios para responder a las necesidades de apoyo que estos demanden.

Artículo 18. Corresponde al Área de Nutrición proponer y supervisar que se proporcione a los menores de edad, alimentación apropiada y suficiente que les permita tener una nutrición adecuada, así como el desarrollo en los niños de hábitos de alimentación saludable dando seguimiento al Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, expresada en el Programa de Acción en el Contexto Escolar.

Artículo 19. Para cumplir con sus propósitos el Área de Nutrición deberá:

I. Diseñar los menús o dietas conforme a las edades de los menores de edad, garantizando los criterios de nutrición que establezca la Secretaría de Salud en su normativa;

II. Supervisar que la preparación, manejo y conservación de los alimentos se realice conforme a la normativa sanitaria;

III. Supervisar y verificar que las áreas de preparación de los alimentos cumplan con los requisitos de equipamiento, higiene, limpieza y seguridad que establece la normativa sanitaria;

IV. Coordinar, programar y supervisar el servicio de comedor del Círculo Infantil;

V. Programar actividades permanentes de capacitación para los preparadores y/o manejadores de alimentos;

VI. Trabajar de manera coordinada con las Áreas de Salud y Pedagógica, para determinar acciones encaminadas a la promoción y educación para la salud y el fomento de la activación física regular;

VII. Promover acciones que sensibilicen a los trabajadores beneficiarios de la importancia de desarrollar hábitos de alimentación saludable en la familia coadyuvando, desde el contexto escolar, a contrarrestar la alta prevalencia de sobrepeso y obesidad en esta población;

VIII. Dar seguimiento a los casos particulares que requieran una atención especial para el mejoramiento de sus problemas alimenticios.

Artículo 20. Adicional a sus funciones específicas, las áreas de: Salud, Pedagógica, Trabajo Social, Psicología y Nutrición, como Equipo Interdisciplinario deberán atender diariamente en el filtro de salud a todos los menores de edad.

Artículo 21. Son obligaciones del Personal del Círculo Infantil:

I. Participar y colaborar en todas las acciones o actividades inherentes a la atención de los menores de edad con responsabilidad, calidad y esmero;

II. Brindar a los menores de edad, Trabajadores Beneficiarios y Personas Autorizadas un buen trato basado en el respeto;

III. Portar el uniforme que en cada caso corresponda;

IV. Cumplir con las disposiciones normativas aplicables que les correspondan, así como apoyar a la Dirección en su difusión y cumplimiento entre Trabajadores Beneficiarios y Personas Autorizadas;

V. Aplicar las medidas establecidas en materia de protección civil;

VI. Informar de manera inmediata al Director/a acerca de las situaciones en las que se haya afectado la integridad, seguridad o salud de los menores de edad;

VII. Participar en la capacitación relacionada con la prestación del Servicio;

VIII. Notificar al Director/a de la presencia de personas ajenas al servicio;

IX. Las demás que dicte el Director/a relacionadas con la prestación de los servicios y funcionamiento del Círculo Infantil.

Artículo 22. Son obligaciones del Equipo Interdisciplinario del Círculo Infantil:

I. Informar al Responsable de Infraestructura y Mantenimiento, sobre las necesidades de conservación y mantenimiento que requiera el inmueble;

II. Informar al Director/a sobre las necesidades del área en la que laboran;

III. Atender a los Trabajadores Beneficiarios o Personas Autorizadas que soliciten información.

CAPÍTULO III

BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS

Artículo 23. Serán Beneficiarios de los servicios del Círculo Infantil:

I. Las madres trabajadoras en activo, académicas, no académicas o de confianza, con una jornada matutina mínima de 20 horas semanales;

II. Los padres trabajadores en activo, viudos o divorciados que tengan la custodia legal del menor en términos de la legislación Civil vigente, académicos, no académicos o de confianza, con una jornada matutina mínima de 20 horas semanales;

III. Los padres trabajadores en activo, académicos, no académico o de confianza, con una jornada laboral matutina mínima de 20 horas semanales, y que su cónyuge compruebe una jornada laboral matutina.

Artículo 24. Se encuentran excluidos de los servicios del Círculo Infantil:

I. Todas aquellas trabajadoras y trabajadores cuyos menores de edad, por alguna circunstancia, sean posibles beneficiarios de los servicios de guardería que presten las Instituciones de Seguridad Social como el IMSS, ISSSTE, ISSSTEP u otra similar;

II. Las trabajadoras y trabajadores que presten servicios profesionales o personales y que perciban sus pagos por concepto de honorarios;

III. Las trabajadoras y trabajadores con permiso, con o sin goce de salario;

IV. Las trabajadoras y trabajadores académicos, no académicos y de confianza, de jornada vespertina, nocturna y acumulada.

CAPÍTULO IV

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 25. El Círculo Infantil prestará sus servicios de guardería y asistenciales conforme a las Leyes, Reglamentos, Normas y procedimientos emitidos en la materia por las autoridades competentes; y los educativos conforme a los Programas de Educación Inicial y Preescolar vigentes y demás disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 26. Los hijos de los trabajadores beneficiarios para gozar de los servicios del Círculo Infantil, deberán tener una edad comprendida de entre los cuarenta días de nacimiento, hasta los seis años cumplidos, edad requerida por el sistema oficial de educación para iniciar la enseñanza primaria.

Artículo 27. El Círculo Infantil prestará servicios en los siguientes niveles:

I. Nivel Lactante, que puede ser:

a) Lactantes Menores: Menores de edad cuyas edades varíen de los cuarenta días de nacidos a los nueve meses, dependiendo este último parámetro del avance y adaptación del menor.

b) Lactantes Mayores: Menores de edad cuya edad varíe de diez a dieciocho meses.

II. Nivel Maternal: En el que se integran menores cuya edad oscila del año y medio hasta los tres años;

III. Nivel Preescolar: En el que se integran menores, desde tres años de edad hasta los seis años cumplidos conforme a lo establecido por la normativa para educación básica del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 28. Los servicios en los diferentes niveles estarán condicionados por:

I. La Capacidad Instalada;

II. La Capacidad Técnica y Operativa;

III. La suficiencia financiera.

Artículo 29. El Círculo Infantil prestará sus servicios dentro del horario de 7:00 a las 17:30 horas, de lunes a viernes.

Artículo 30. Los menores de edad inscritos en el Círculo Infantil gozarán de los periodos vacacionales que se establecen en el calendario escolar de la Universidad.

CAPÍTULO V

DE LA INSCRIPCIÓN E INGRESO

Artículo 31. El Círculo Infantil programará la inscripción de los menores de edad en función de su capacidad instalada, operativa y técnica.

Artículo 32. La inscripción de los menores de edad al Círculo Infantil se hará anualmente y se sujetará a la convocatoria que este emita en el mes de febrero. Fuera de este periodo no se admitirán solicitudes, ni de trámite anticipado, de reserva o de espera para el ingreso.

Artículo 33. La convocatoria a que se refiere este capítulo, deberá publicarse en las páginas web del Círculo Infantil y de la Dirección de Recursos Humanos, opcionalmente, en medios de difusión impresos, la cual deberá contener:

I. Niveles en los que existen vacantes y el número de las mismas en cada una de ellos;

II. Forma de acceder en línea a la solicitud de inscripción;

III. Recomendaciones sobre el llenado de la solicitud;

IV. Requisitos y datos específicos con los que se debe contar para poder requisitar la solicitud tales como:

a) CURP de los Trabajadores Beneficiarios y de los menores de edad;

b) Alta en los Servicios Médicos de la Institución antes de realizar el trámite de solicitud de ingreso en línea, para que el sistema valide su información.

V. El Mecanismo para dar seguimiento a la solicitud;

VI. Indicación de la instancia que será la encargada de revisar la procedencia de las solicitudes y de asignar los lugares disponibles de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos;

VII. La fecha de publicación de la lista de aceptados, el medio a través del cual se difundirá, así como las indicaciones para formalizar su inscripción;

VIII. Otra información que se considere necesaria.

Artículo 34. El trabajador solicitante dará inicio al trámite de inscripción, ingresando a la página web del Círculo Infantil en los términos que se indiquen en la convocatoria.

Artículo 35. Posterior al proceso de revisión de solicitudes y asignación de lugares disponibles conforme a lo contenido en los presentes Lineamientos, se publicará la lista de aceptados en la página web y en los tableros del Círculo Infantil, a efecto de que los trabajadores que resulten beneficiados acudan en las fechas que se les indique a formalizar la inscripción.

Artículo 36. El acuerdo mediante el cual se resuelva sobre una solicitud de inscripción no será recurrible.

Artículo 37. A solicitud expresa, el Círculo Infantil notificará por escrito al trabajador no aceptado, el motivo por el cual su solicitud no fue procedente.

Artículo 38. Los trabajadores beneficiarios deberán reunir los requisitos previstos en la solicitud de inscripción adjuntando la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento original del menor de edad;

II. Original y copia fotostática de la Cartilla Nacional de Vacunación del menor de edad, en la que se consigne que ha recibido todas las vacunas que le corresponden conforme a su edad;

III. Los trabajadores viudos, además de cumplir con la documentación señalada y de los presentes Lineamientos, deberán presentar original del acta de defunción del cónyuge, así como copia fotostática para su cotejo;

IV. Los trabajadores divorciados, además de cumplir con la documentación a que se refieren los puntos de estos Lineamientos, deberán presentar el original de la certificación que expida el Juez de lo Familiar en la que se señale que el hijo ha quedado bajo su custodia, así como entregar copia fotostática para su cotejo;

V. Estudios de laboratorio del menor de edad cuya fecha de realización no tenga una antigüedad mayor a 15 días;

VI. Dos fotografías recientes de una misma toma, tamaño infantil, del menor de edad y dos del trabajador beneficiario, dos del cónyuge y dos de las personas autorizadas;

VII. Copia de Identificación oficial vigente con fotografía tanto del Trabajador Beneficiario y de las personas autorizadas;

VIII. Designación por escrito de dos personas mayores de edad a quienes se autorice para entregar o recoger al niño en lugar del Trabajador Beneficiario, que contenga los domicilios y números telefónicos;

IX. En el caso contenido en el artículo veintitrés fracción tercera, la cónyuge deberá presentar constancia laboral que indique jornada de trabajo y mecanismo de retención de ISTP, así como el último comprobante de pago.

Artículo 39. Una vez presentada la documentación del menor de edad, el Círculo Infantil deberá:

I. Indicar la fecha en que el Trabajador Beneficiario deberá presentarse con el menor de edad, para las entrevistas con los integrantes del Equipo Interdisciplinario;

II. Comunicar al Trabajador Beneficiario que en caso de que el menor de edad presente signos y síntomas de enfermedad diagnosticada por el personal médico del Círculo Infantil, que puedan poner en riesgo su salud y la de los demás, se procederá a su inscripción, postergando su incorporación al Círculo Infantil, hasta que se diagnostique su alta;

III. Dar a conocer al Trabajador Beneficiario, los presentes lineamientos, instructivos y avisos que normen la operación del Círculo Infantil, la obligatoriedad de su cumplimiento, así como la importancia de su participación en las acciones contempladas dentro de los programas de actividades que se desarrollen; y

IV. Proporcionar al Trabajador Beneficiario la lista de los artículos de uso personal y material didáctico que será necesario entregar en la fecha en que se indique.

Artículo 40. Serán causas para posponer o condicionar la inscripción de los menores de edad, las siguientes:

I. No someter al menor de edad a los estudios médicos y/o psicológicos que se señalen, o a los análisis clínicos requeridos;

II. No atender las indicaciones médicas y/o psicológicas;

III. No tener actualizado el esquema de vacunación del menor.

Artículo 41. El Área de Trabajo Social del Círculo Infantil, verificará que se integre y conserve la documentación que respalde la inscripción o la negativa para concederla, misma que quedará bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO VI DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 42. La solicitud de reinscripción de los menores de edad, se realizará a partir del mes de mayo de cada año, a fin de que se continúe brindando el Servicio al Trabajador Beneficiario en el siguiente Ciclo Escolar.

El Trabajador Beneficiario deberá actualizar sus datos en línea en la página web del Círculo Infantil en las fechas que se señalen en la Convocatoria que para el proceso de Inscripción-Reinscripción se publicará en el mes de febrero de cada año y en su caso presentar:

I. Dos fotografías recientes tamaño infantil de los menores de edad, dos del Trabajador Beneficiario y dos de cada una de las Personas Autorizadas.

En caso de que el Trabajador Beneficiario decida modificar a las Personas Autorizadas, deberá cubrir nuevamente los requisitos que para la designación de las mismas precisan estos Lineamientos;

II. Información que sea solicitada por el Equipo Interdisciplinario.

CAPÍTULO VII DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE LOS MENORES DE EDAD

Artículo 43. La recepción y entrega de los menores en el Círculo Infantil será:

I. Recepción entre las 7:00 y 8:30 horas, de acuerdo al horario establecido por el Círculo Infantil, tomando como referente la jornada del Trabajador Beneficiario;

II. Entrega entre las 13:30 y 16:00 horas de acuerdo al horario establecido por el Círculo Infantil, tomando como referente la jornada del Trabajador Beneficiario.

Artículo 44. El Equipo Interdisciplinario encargado de recibir a los menores de edad, deberá verificar que:

I. Se presenten en el horario establecido;

II. Sea entregado por el Trabajador Beneficiario o Personas Autorizadas; y

III. Se presente la credencial de identificación de los menores de edad expedida por el Círculo Infantil.

Artículo 45. La admisión de los menores de edad será a través de un filtro de salud a cargo de los médicos responsables, el personal de enfermería, con apoyo de los demás miembros del Equipo

Interdisciplinario indistintamente, verificando en los menores:

I. El estado de salud;

II. El informe del estado de salud durante las doce horas anteriores, proporcionado por el Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada; y

III. Que se encuentre, bañado, peinado, con ropa limpia, uñas cortas, aseo bucal, entre otros puntos;

IV. El Trabajador Beneficiario o Personas Autorizadas deberán asegurarse que los menores no lleven consigo alimentos, juguetes, joyería, celulares, dinero, broches para el cabello, diademas, pasadores, cinturones o cualquier otro objeto que pueda causar alguna lesión en ellos;

V. Los menores con discapacidad podrán llevar consigo los objetos que autoricen los responsables médicos del Círculo Infantil.

Artículo 46. Los responsables médicos del Círculo Infantil determinarán y comunicarán al Trabajador Beneficiario la suspensión temporal de los menores cuando, en el filtro de salud, se detecten síntomas a través de los cuales se presuma la existencia de alguna enfermedad que constituya riesgo para su salud y la de los demás.

Para que los menores de edad puedan ser recibidos nuevamente en el Círculo Infantil, se requiere la autorización de alguno de los médicos del mismo o la presentación de la constancia en la que se acredite que los menores se encuentran bajo control médico y no representan ningún riesgo para él o para los demás.

Artículo 47. En caso de que sea necesario administrar algún medicamento a los menores de edad durante su permanencia en el Círculo Infantil, el Trabajador Beneficiario deberá notificarlo y presentar al personal del área de Salud lo siguiente:

I. Original o copia simple de la receta médica con nombre del menor, del medicamento y la cual deberá contener nombre, número de cédula profesional y firma del médico responsable;

II. Medicamentos en los que se anote el nombre del menor de edad, la sección en la que se le atiende, dosis y horarios de ministración;

III. Será causa de no admisión del menor de edad, la falta de presentación de la receta médica para la ministración de medicamentos.

Artículo 48. El Director/a del Círculo Infantil dará aviso de inmediato al Trabajador Beneficiario, e instrumentará un acta circunstanciada de hechos cuando durante la permanencia de los menores en las instalaciones suceda alguno de los eventos siguientes:

I. Se accidente;

II. Presente evidencia de maltrato físico, emocional o ambos.

En los casos de la fracción primera del presente artículo, el personal de Salud valorará el estado de salud del menor de edad y, si el caso lo amerita, será trasladado al servicio de urgencias del Hospital Universitario,

acompañándolo hasta que acuda el Trabajador Beneficiario o las Personas Autorizadas.

En el supuesto a que se refiere la fracción II del presente artículo, el Director/a solicitará a algún integrante del Equipo Interdisciplinario, que obtengan del Trabajador Beneficiario la información necesaria respecto a lo observado y determinará las acciones conducentes, según su origen, haciéndolo del conocimiento de la Oficina del Abogado General.

Artículo 49. Las actividades que el Personal realice con los menores de edad dentro de las instalaciones del Círculo Infantil se llevarán a cabo de acuerdo a los manuales de procedimientos e instructivos que emita la Dirección de conformidad con la normativa general aplicable, incluyendo las relativas al trato igualitario.

Artículo 50. Después de la recepción de los menores de edad se mantendrán cerradas las puertas de acceso del Círculo Infantil, solo se podrá permitir el acceso a personas ajenas al Servicio, con la autorización del Director/a, previa justificación de su visita, presentando identificación oficial vigente con fotografía a efecto de acreditar su personalidad.

Artículo 51. El Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada deberán recoger al menor o menores dentro del horario establecido. En caso de que no se presenten oportunamente el Personal dará una tolerancia de diez minutos y posterior a la cual se procederá a su localización, vía telefónica.

Artículo 52. No se hará entrega de los menores, al Trabajador Beneficiario o las Personas Autorizadas, según se trate, en caso de presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes o sustancias tóxicas.

Cuando se observe que las condiciones de salud del Trabajador Beneficiario o la Persona Autorizada, pudieran poner en riesgo la seguridad del menor de edad, se buscará a otra Persona Autorizada.

Artículo 53. En caso de que el menor de edad no sea recogido dentro del horario establecido, deberá permanecer en el Círculo Infantil bajo la responsabilidad del Director/a o un integrante del Equipo Interdisciplinario que se designe.

Al haber transcurrido dos horas después de la terminación del horario establecido y una vez agotados los medios de localización del Trabajador Beneficiario o Personas Autorizadas, se procederá con el auxilio de la Oficina del Abogado General a elaborar el acta circunstanciada de hechos y se presentará al menor o menores ante el Ministerio Público, quien determinará lo que corresponda.

CAPÍTULO VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES BENEFICIARIOS

Artículo 54. En su relación con el personal del Círculo Infantil los Trabajadores Beneficiarios tendrán derecho a:

- I.** Recibir del Personal un trato respetuoso, atento, cordial y sin discriminación alguna;
 - II.** Recibir del Director/a o del Equipo Interdisciplinario la lista del material de uso personal y didáctico para los menores de edad;
 - III.** Ser informado sobre los Lineamientos, instructivos, avisos o cualquier instrumento que regule la operación y funcionamiento del Círculo Infantil, así como respecto de las áreas de atención que forman su estructura, el personal que conforma el Equipo Interdisciplinario y el de servicios;
 - IV.** Conocer los objetivos y acciones a realizar durante el Ciclo Escolar para favorecer el desarrollo y formación del menor de edad;
 - V.** Tener acceso a la información que promueva su participación en las actividades del Círculo Infantil y con ello favorecer el desarrollo y formación menor de edad;
 - VI.** Ser informado del menú del día, que deberá ser exhibido en el área de recepción del Círculo Infantil a fin de que conozca los alimentos que se le proporcionarán al menor de edad;
 - VII.** Ser atendido por el Equipo Interdisciplinario en los horarios establecidos, cuando requiera orientación o información sobre algún asunto relacionado con el desarrollo y formación del menor de edad para su participación en las actividades del Círculo Infantil;
 - VIII.** Ser informado por el Equipo Interdisciplinario de cualquier incidente que se haya registrado con el menor de edad durante su permanencia en el Círculo Infantil; y
 - IX.** Manifestar por escrito sus inquietudes y comentarios sobre el Servicio que recibe, indistintamente ante el Director/a o la Dirección de Recursos Humanos y recibir la información respecto a su atención y seguimiento.
- Artículo 55.** Son obligaciones de los Trabajadores Beneficiarios del Círculo Infantil:
- I.** Mantener un trato respetuoso con el Equipo Interdisciplinario y demás Personal del Círculo Infantil;
 - II.** Asistir a la junta de inicio de Ciclo Escolar, entrevistas, pláticas y reuniones que convoque la Dirección, con el fin de conocer las condiciones generales del Servicio;
 - III.** Entregar los artículos establecidos en la lista del material de uso personal y didáctico en los plazos establecidos por el Círculo Infantil;
 - IV.** Entregar y recoger a los menores dentro de los horarios establecidos por el Círculo Infantil, sin incurrir en las irregularidades referidas en el artículo 53 de estos Lineamientos;
 - V.** Dar aviso de inmediato al Área de Trabajo Social para su reposición, en caso de pérdida de la credencial de identificación del menor de edad;
 - VI.** Registrar su nombre y firma de enterado en el documento correspondiente, cuando sea notificado de alguna incidencia ocurrida con el menor de edad;

- VII.** Informar al personal de Salud de cualquier incidencia de salud ocurrida a los menores fuera del Círculo Infantil;
- VIII.** Comunicar por escrito al Área de Trabajo Social de cualquier cambio de designación de las Personas Autorizadas, de domicilio y teléfono laboral y particular del Trabajador Beneficiario, a fin de que se actualice la información al siguiente día hábil del cambio;
- IX.** Informar al Área de Trabajo Social la causa de inasistencia del menor de edad, justificando el motivo en un plazo no mayor a dos días hábiles;
- X.** Evitar presentar al menor de edad en el Círculo Infantil si ha mostrado dentro de las 24 horas anteriores, síntomas de enfermedad a los que hace referencia en estos Lineamientos y, en tal caso, acudir directamente al Hospital Universitario con el médico que le corresponda para recibir el tratamiento prescrito y presentarlo en buenas condiciones de salud;
- XI.** Cumplir las indicaciones de cualquier integrante del Equipo Interdisciplinario cuando el menor de edad requiera alguna atención específica;
- XII.** Participar en las actividades que favorezcan los procesos de adaptación del menor de edad que sean indicadas por los integrantes del Equipo Interdisciplinario.

CAPÍTULO IX SANCIONES

Artículo 56. Serán causas de exhorto por escrito para el Trabajador Beneficiario:

- I.** No entregar los artículos establecidos en la lista del material de uso personal y didáctico en los plazos establecidos por el Círculo Infantil;
- II.** No acudir a la junta de inicio del Ciclo Escolar, entrevistas, pláticas y reuniones que previamente se le haya notificado para tratar asuntos relacionados con la atención de los menores;
- III.** Omitir la atención a un problema específico del menor o menores que haya sido detectado por algún integrante del Equipo Interdisciplinario;
- IV.** Entregar o recoger al menor de edad fuera del horario establecido;
- V.** Presentarlo sin los requerimientos de higiene establecidos en la fracción tercera del artículo 45;
- VI.** No comunicar al Director/a, al día hábil siguiente, el cambio del centro de trabajo, del domicilio particular o del teléfono de localización del Trabajador Beneficiario o de las Personas Autorizadas;
- VII.** Presentar al menor o menores con signos manifiestos de enfermedad o cuando tenga conocimiento de que está enfermo.

Artículo 57. Serán causas de suspensión del Servicio:

- I.** Incurrir en tres exhortos derivados de las causas previstas en el artículo 56 de los presentes Lineamientos dentro del Ciclo Escolar, por un día hábil;
- II.** Cuando el Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada no acuda a recoger a los menores en el horario establecido se sancionará de la siguiente manera:
 - a)** Por un día hábil cuando acumulen tres retardos, en el Ciclo Escolar, considerados de uno a quince minutos de su horario establecido.

b) A partir del minuto dieciséis del retardo, la suspensión se aplicará al día hábil siguiente.

c) En caso de reincidencia los días de suspensión serán incrementados de manera progresiva, como a continuación se establece:

- De incumplir por segunda ocasión, dos días hábiles;
- De incumplir por tercera ocasión, tres días hábiles; y
- De incumplir por cuarta ocasión, cuatro días hábiles.

III. Cuando el Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada agrede de manera verbal, al Personal del Círculo Infantil, a los padres o a los menores que reciben el Servicio en el Círculo Infantil, se le suspenderá el servicio por tres días hábiles;

IV. Cuando el Trabajador Beneficiario o Persona Autorizada agrede de manera física al Personal del Círculo Infantil, a los padres o a los menores que reciben el Servicio en el Círculo Infantil, se suspenderá el servicio en forma definitiva, turnándose el caso a la Oficina del Abogado General para que determine la situación laboral del Trabajador Beneficiario.

Artículo 58. Serán causas de baja del Servicio las siguientes:

I. Cuando el Trabajador Beneficiario haya dejado de prestar sus servicios a la Universidad;

II. Cuando, sin previo aviso y/o sin causa justificada, el menor de edad deje de asistir durante más de cinco días de actividades en un periodo de veinte días hábiles; y

III. Cuando exista falsedad en los documentos o en la información proporcionada al Círculo Infantil para que se preste el Servicio.

Artículo 60. Todo exhorto, suspensión y baja del Servicio deberá estar debidamente fundada conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y firmada por el Director/a. En el caso de suspensión y baja se precisará la fecha a partir de la cual se suspenderá el Servicio, así como la causa o causas que motiven dicha determinación. Los exhortos, suspensiones y bajas del Servicio serán comunicados por escrito al Trabajador Beneficiario, quien firmará de enterado en la copia del aviso. En caso de negarse, se asentará en la copia dicha circunstancia en presencia de dos testigos, quienes firmarán el documento.

Artículo 61. El Círculo Infantil recibirá las inconformidades respecto a los exhortos, suspensiones o bajas del Servicio que hagan valer los Trabajadores Beneficiarios, que turnará para su trámite y resolución definitiva al Comité de Admisión y Permanencia en el Círculo Infantil.

CAPÍTULO X

DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 62. El Círculo Infantil podrá determinar la suspensión en la prestación del Servicio en los siguientes casos:

- I.** Cuando se detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico de gravedad entre los menores de edad, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el

tiempo que los servicios médicos determinen;

II. Cuando a juicio del área responsable de obras de la Institución sea necesario ejecutar obras de reparación, ampliación, remodelación o reacondicionamiento del inmueble que ocupa la guardería, durante las cuales sea imposible la prestación del servicio en condiciones normales para los menores o se ponga en riesgo su seguridad;

III. Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del Servicio, en condiciones de seguridad e higiene para los menores;

IV. Cuando sobrevenga algún fenómeno natural, calamidad o causa operativa que impida la prestación del servicio.

CAPÍTULO XI DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL CÍRCULO INFANTIL

Artículo 63. El Comité de Admisión y Permanencia en el Círculo Infantil es el órgano Colegiado constituido por los Titulares de las siguientes dependencias:

I. Dirección de Recursos Humanos;

II. Círculo Infantil;

III. Oficina del Abogado General;

IV. Contraloría General;

V. Tesorería General.

Artículo 64. Este Comité tendrá como principal objetivo el de vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, con el fin de dar transparencia a los procesos de admisión y permanencia de los hijos de los trabajadores de nuestra Institución.

Artículo 65. Este Comité será presidido por el titular de la Dirección de Recursos Humanos, quien será el Responsable de elaborar el Manual de funcionamiento del mismo.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de la firma del acuerdo que los emite y se publicarán en la Gaceta Universidad BUAP, órgano de difusión de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Segundo. Los presentes Lineamientos dejan sin efecto cualquier otra disposición anterior relacionada con la prestación de los Servicios del Círculo Infantil.

Tercero. La aplicación de los presentes Lineamientos, deberá ser evaluada en un periodo no mayor a un año por la Dirección del Círculo Infantil y la Dirección de Recursos Humanos, quienes con apoyo en los resultados de dicha evaluación, podrán proponer su modificación.

Cuarto. En un periodo no mayor a seis meses, la Dirección del Círculo Infantil a través de la Dirección de Recursos Humanos, presentará a la Rectoría el Programa del Círculo Infantil, así como los instructivos y avisos que considere necesarios para su implementación, evaluación y seguimiento.