

# **ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL CIRCULO INFANTIL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Considerando que; es obligación de la Universidad proporcionar a los hijos de trabajadores activos, servicio de guardería a través del Circulo Infantil, en condiciones de eficiencia que permitan su desarrollo en el nivel maternal y preescolar, tal y como lo establecen los contratos colectivos de trabajo.

Que, la Institución patentiza su preocupación por lograr que los trabajadores universitarios cuenten con lugares adecuados para el cuidado y educación de sus hijos mientras desarrollan sus actividades laborales en los centros de trabajo de esta Máxima Casa de Estudios.

Que, dada la capacidad del Circulo Infantil y el número de hijos de trabajadores activos universitarios que requieren este servicio, es necesario establecer procedimientos para la selección, ingreso y permanencia, así como; derechos y obligaciones de los trabajadores y autoridades universitarias.

Cabe resaltar que, en la elaboración de los presentes lineamientos se juzgó conveniente solicitar la opinión de los sindicatos ASPABUAP y SITBUAP, como representantes de los trabajadores universitarios y sus sugerencias fueron consideradas para enriquecer el presente ordenamiento.

En esta tesitura, se han elaborado los presentes lineamientos generales de funcionamiento del Circulo Infantil, conformado por seis capítulos que comprenden 51 artículos, destacando lo siguiente:

1.- Se establecen los servicios proporcionados a los menores y la edad requerida para cada nivel educativo ofrecido en el Circulo Infantil.

2.- Se regula el ingreso y permanencia, estableciendo las circunstancias para la inscripción de un menor, tales como: existencia de

espacio disponible, realización satisfactoria y puntual de los trámites de selección y la necesidad de las madres trabajadoras universitarias.

3.- Los lineamientos reconocen la realización de exámenes psicológicos y médicos a los menores para valorar pormenorizada y profesionalmente su perfil, capacidad de adaptación e integración debida de su expediente escolar.

4.- Para brindar seguridad se establecen horarios de funcionamiento; la hora de salida de los menores acompañados de personas autorizadas, así como; el procedimiento a seguir cuando, por circunstancias extraordinarias, no acudan éstas.

5.- Se establece con claridad la documentación que deben exhibir los trabajadores para solicitar la reinscripción de sus hijos en el siguiente ciclo escolar.

Finalmente, se regulan los derechos y obligaciones de los trabajadores activos, en su carácter de padres de familia y usuarios del servicio y las sanciones que pueden imponerse por el incumplimiento de tales obligaciones.

Por lo anteriormente expuesto, considerando que el artículo 62 fracción IX del Estatuto Orgánico de la institución, establece como obligación a mi cargo cumplir y hacer cumplir los contratos colectivos de trabajo que la Universidad celebre con sus trabajadores, emito el presente:

## **ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO INFANTIL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los trabajadores activos universitarios beneficiarios de los servicios proporcionados por el Círculo Infantil, así como; para aquellos trabajadores activos que presten sus servicios en este.

No serán aplicables a los trabajadores activos que ingresen a la Universidad a partir del dieciséis de febrero del año dos mil tres, ni para aquellos contratados por tiempo determinado que al tres de febrero del año dos mil tres, tengan una antigüedad interrumpida de un año. A estos trabajadores se les aplicarán las disposiciones relativas al seguro de guarderías establecidas en la Ley del Seguro Social.

**Artículo 2.-** Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

I. **Universidad.-** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

II. **Círculo Infantil.-** Dependencia Universitaria encargada de proporcionar a los hijos de los trabajadores universitarios activos, contarán con los siguientes servicios, consistentes en guardería, atención, custodia, aseo, alimentación, cuidado preventivo de la salud, educación y recreación de los menores beneficiarios del mismo, durante el lapso en que estén inscritos.

III. **Trabajador Activo.-** Es la persona física que presta un trabajo personal y subordinado, como académico o administrativo a favor de la Universidad, mediante el pago de un salario.

IV. **Día natural.** Cualquiera de los trescientos sesenta y cinco días del año.

V. **Dirección.-** La Dirección del Círculo Infantil, es la encargada de la aplicación del presente ordenamiento.

**Artículo 3.-** Los trabajadores activos tendrán derecho a inscribir a sus hijos en el Círculo Infantil previo el cumplimiento de los requisitos señalados en los presentes lineamientos, y si existen espacios disponibles.

**Artículo 4.-** Los hijos de los trabajadores activos para gozar de los beneficios del Círculo Infantil deberán tener una edad comprendida de los cuarenta días de nacimiento, hasta los seis años cumplidos, edad requerida por el sistema oficial de educación para iniciar la enseñanza primaria.

**Artículo 5.-** Los trabajadores activos cuyos hijos se encuentren inscritos en el Círculo Infantil al iniciar el curso deberán acreditar ante la Dirección que continúan siendo trabajadores de la Universidad.

En el caso de que una vez iniciados los cursos de preescolar se de por terminada, suspendida o rescindida la relación laboral del trabajador con la Universidad, aquel tendrá derecho a los servicios del Círculo Infantil hasta que termine el ciclo escolar en que sus hijos se encuentren inscritos, sin que ello implique la existencia de una relación de trabajo con la Universidad.

**Artículo 6.-** El servicio de educación y formación integral que ofrece el Círculo Infantil, se clasifica en los siguientes niveles:

I. Nivel Lactante, que puede ser:

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

b) Lactantes Mayores: Menores cuya edad varíe de un año, a un año y medio de edad.

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

III. Nivel Preescolar que puede ser:

a) Preescolar 1. En el que se admitirán niños de tres años de edad cumplidos.

b) Preescolar 2. En el que se integrarán niños de cuatro años de edad cumplidos.

c) Preescolar 3. En el que se integrarán niños de cinco años cumplidos y estarán en este nivel hasta los seis años cumplidos.

**Artículo 7.-** Adicionalmente, el Círculo Infantil proporcionará a los hijos de los trabajadores activos los servicios siguientes:

I. Servicio Médico-Pediatra;

- II. Enfermería;
- III. Trabajo Social;
- IV. Psicología;
- V. Comedor en el que se proporcionarán:
  - a) Servicio de Desayuno, y
  - b) Servicio de Comida;
- VI. Educadoras y Auxiliares de Educadoras;
- VII. Danza y Música.
- VIII. Computación.

**Artículo 9.-** Todos los días antes del ingreso de los menores al Círculo Infantil, el servicio de enfermería supervisará su estado general de higiene y salud.

## **CAPITULO II DEL INGRESO Y PERMANENCIA**

**Artículo 10.-** Para que un trabajador activo pueda inscribir a sus hijos en el Círculo Infantil se considerarán las circunstancias siguientes:

- I. La existencia de espacio vacante para el nivel o grado al que solicita ingreso y por ende esté considerado en la última convocatoria vigente; habría que precisar tal vez cada periodo anual, tal vez mayo, junio o julio, como la convocatoria de nuevo ingreso de la DAE.
- II. Satisfacer los requisitos de ingreso señalados por esta normatividad, y
- III. Realizar satisfactoria y puntualmente los trámites que se establecen en los presentes lineamientos.

**Artículo 11.-** Los trabajadores activos realizarán por escrito una solicitud dirigida a la Dirección, a fin de contar con un lugar en la lista de espera elaborada por esta Dependencia.

**Artículo 12.-** Para calificar la existencia de vacantes señalada en la fracción I del artículo 10, se considerará la lista de espera elaborada por el Círculo Infantil, dando prioridad a los casos en que la solicitante sea madre trabajadora universitaria en activo.

**Artículo 13.-** La solicitud a que se refiere el artículo 11 deberá contener los requisitos siguientes:

- I.- El nombre del trabajador (a) activo;
- II.- Dependencia de adscripción; señalando el domicilio de ésta.
- III.- Nombre y fecha de nacimiento del hijo del trabajador (a) activo.
- IV.- Acompañar los documentos con los que el trabajador activo acredite:
  - a) Su relación de trabajo con la Universidad, tales como: constancia de definitividad, nombramiento, contrato.
  - b) Fotocopia del último talón de pago;
  - c) Constancia de horario de trabajo expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

La constancia de horario podrá ser presentada por el trabajador activo, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha señalada oficialmente por la Universidad para el inicio de cursos. Después de transcurrido este periodo sin haberse cubierto el requisito, la solicitud será archivada, otorgando la vacante a la solicitud inmediata posterior de la lista de espera.

**Artículo 14.-** El Círculo Infantil sólo aceptará la solicitud cuando el trabajador activo y cónyuge tengan un horario de trabajo matutino comprendido de las 7:00 a 15:30 horas, o en el caso de que el trabajador (a) universitario (a) labore en el horario matutino y su cónyuge asista a clases dentro del horario antes mencionado. Las solicitudes de los trabajadores universitarios que no reúnan estos requisitos serán improcedentes. En todo caso se dará prioridad a las madres trabajadoras universitarias.

**Artículo 15.-** Una vez reunidos los requisitos señalados en los presentes lineamientos para la presentación de la solicitud, ésta será registrada en la lista de espera que realice y controle el departamento de Trabajo Social del Círculo Infantil.

**Artículo 16.-** El Departamento de Trabajo Social del Círculo Infantil deberá publicar una lista que contendrá los nombres de los menores que podrán inscribirse para nuevo ingreso en las fechas señaladas por la Dirección siempre y cuando reúnan los requisitos señalados en estos

lineamientos, misma que será colocada en lugar visible de las instalaciones del Círculo Infantil.

La lista deberá reunir lo siguiente:

- I. La relación de niños de la lista de espera;
- II. Las etapas a seguir en el proceso de selección;
- III. Los lugares y fechas en los que deberá presentarse el trabajador solicitante, para la realización de las etapas del proceso de selección, y
- IV Los demás requisitos que la Dirección estime necesarios para el buen funcionamiento de dicha dependencia.

**Artículo 17.-** Independientemente de la publicación de la lista señalada en el artículo anterior, el departamento de Trabajo Social del Círculo Infantil comunicará al trabajador activo que su solicitud ha sido preseleccionada.

**Artículo 18.-** El trabajador activo, cuya solicitud haya sido preseleccionada en la lista, deberá acudir al Círculo Infantil en las fechas indicadas en la convocatoria presentando en el Departamento de Trabajo Social, copia simple de su último talón de pago.

### **CAPITULO III DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**Artículo 19.-** El proceso de selección se iniciará después de publicada la lista a que se refieren estos lineamientos.

**Artículo 20.-** A fin de conocer la integración familiar del menor, el Departamento de Psicología realizará tanto a los menores como a los trabajadores universitarios una exploración general considerando la edad del menor, valorando pormenorizada y profesionalmente su perfil, capacidad de adaptación y habilidades, a fin de determinar el nivel al que corresponderá su integración en el Círculo Infantil.

**Artículo 21.-** A fin de conocer el estado de salud de los menores, el servicio médico del Círculo Infantil indicará a sus padres los exámenes médicos que se les deben practicar; sus resultados se entregarán al médico pediatra del Círculo Infantil dentro de los quince

días naturales posteriores al día en que fueron ordenados. En caso necesario se recomendará a los trabajadores universitarios el tratamiento médico que deberá realizarse al menor.

**Artículo 22.-** Una vez realizados los exámenes antes señalados, los Departamentos de Psicología, de Trabajo Social y de Salud, emitirán conjuntamente su opinión determinado si es procedente la admisión o no del menor, y el nivel en que le corresponderá ingresar.

**Artículo 23.-** Una vez que el trabajador beneficiario, tenga conocimiento de que el menor ha sido admitido, realizará el pago de inscripción establecido por la Dirección. El comprobante de pago con el sello de la Institución bancaria deberá ser entregado al Departamento de Trabajo Social, con la siguiente documentación:

- I. Dos fotografías tamaño infantil recientes del niño y de las personas autorizadas para recoger al menor; que no podrán ser más de cuatro, incluyendo los padres, y
- II. La cartilla de vacunación.

**Artículo 24.-** Cuando el trabajador universitario haya cubierto los requisitos señalados en el artículo anterior, el Departamento de Trabajo Social entregará la lista de material escolar para el ciclo escolar y comunicará a los trabajadores universitarios el contenido de los presentes lineamientos a fin de que éstos suscriban una carta compromiso sobre su debido cumplimiento.

**Artículo 25.-** El proceso de selección finaliza con el denominado "**Taller de Padres**", donde se informará a los trabajadores universitarios la dinámica del Círculo Infantil a fin de que se integren a ésta.

## **CAPITULO IV DE LOS HORARIOS**

**Artículo 26.-** El Círculo Infantil prestará sus servicios en un horario comprendido de las 7:00 a las 16:00 horas en días de lunes a viernes. La hora de entrada será de las 7:00 a las 8:30 horas de la mañana. Después de este horario no se recibirá a ningún menor.



**Artículo 27.-** En los casos en que la esposa del trabajador universitario realice estudios dentro del horario matutino la salida del menor será a las 13:30 horas del día, sin excepción alguna.

**Artículo 28.-** Para establecer el tiempo en que el menor permanecerá en el Círculo Infantil, hasta antes de ser recogido por sus padres, se considerará el horario de trabajo o de estudio del padre o la madre que tenga mayor disponibilidad dentro del horario matutino de acuerdo con los servicios que preste para la Universidad o los estudios realizados.

**Artículo 29.-** Las salidas diarias del menor se asignaran considerando el horario del trabajador señalando una misma hora de salida, para lo cual la persona autorizada para recibirlo, deberá acudir puntualmente al Círculo Infantil debidamente identificado con la credencial que para tal efecto se le expida sin la cual no se le autorizará la salida del menor.

En casos extraordinarios, comprobados por el trabajador universitario mediante aviso por escrito a la Dirección o al Departamento de Trabajo Social , se podrá conceder un margen de tolerancia para recoger al menor.

**Artículo 30.-** El menor que no sea recogido dentro de las tres horas posteriores al cierre de las instalaciones del Círculo Infantil, se considerará que ha sido abandonado. Una vez que la Dirección haya agotado los medios para localizar a los padres, o personas autorizadas para recogerlo, notificará esta circunstancia a la Oficina del Abogado General para los efectos legales a los que haya lugar.

**Artículo 31.-** Los padres o persona autorizadas para recoger al menor se abstendrán de proporcionar gratificaciones al personal del Círculo Infantil, motivo por el cual no se aceptarán solicitudes en forma extemporánea.

## **CAPITULO V DEL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 32.-** La convocatoria para el proceso de reinscripción deberá publicarse en la fecha señalada por la Dirección, colocándola en lugar visible de las instalaciones del Círculo Infantil. En la convocatoria se señalarán las fechas de pago para reinscripción y los requisitos para dicho trámite.

**Artículo 33.-** Si los trabajadores universitarios no acuden al Círculo Infantil en la fecha y lugar señalados en la convocatoria de reinscripción se entenderá que no tienen interés en recibir los servicios del Círculo Infantil y procederá a otorgar el lugar a otro menor que esté en lista de espera para el nivel que corresponda, motivo por el cual no se aceptarán solicitudes en forma extemporánea.

**Artículo 34.-** Para el procedimiento de reinscripción; los trabajadores universitarios deberán presentar ante el Departamento de Trabajo Social los requisitos siguientes:

- I. Presentar comprobante de pago por concepto de reinscripción; el cual deberá realizarse en la institución bancaria que señale la Dirección,
- II. Presentar copia del último ticket de pago del trabajador y,
- III. Entregar dos fotografías tamaño infantil recientes del menor, de los padres y de las personas autorizadas para recogerlo.
- IV. Constancia de horario expedida por la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 35.-** Después de haber realizado el trámite de reinscripción, el trabajador deberá acudir al servicio médico junto con el menor, para efecto de que se ordene realizar a este último los exámenes médicos pertinentes. Los resultados de los exámenes, deberán ser presentados al médico pediatra a más tardar dentro de la primera quincena de julio, para efecto de que, en caso de ser necesario, sea recomendado el tratamiento adecuado durante el periodo vacacional y el menor tenga un óptimo desempeño en el curso subsecuente.

## **CAPITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES**

## **DE LOS USUARIOS**

**Artículo 36.-** El trabajador universitario cuyo hijo esté inscrito en el Círculo Infantil tendrá derecho a:

- I. Gozar de todos los servicios que proporcione el Círculo Infantil, de acuerdo al nivel en que se encuentre inscrito el menor.
- II. Ser informado oportunamente acerca de las disposiciones que se establezcan para el buen funcionamiento del Círculo Infantil;
- III. Ser citado en forma anticipada cuando se requiera su presencia en el Círculo Infantil;
- IV. Recibir un trato afable y de calidad por parte del personal que presta sus servicios en el Círculo Infantil.
- V. Que sus hijos inscritos en el Círculo Infantil reciban el trato apropiado, profesional y afable por parte del personal que presta sus servicios en el mismo, y
- VI. Realizar por escrito ante la Dirección las sugerencias que estime pertinentes para el buen funcionamiento del Círculo Infantil, así como presentar por escrito ante dicha instancia quejas o crítica, siempre que sea con los mismos fines.

**Artículo 37.-** Los trabajadores universitarios que tengan inscritos a sus hijos en el Círculo Infantil tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas por esta normatividad y la legislación universitaria,
- II. Informar a la Dirección y Departamento de Trabajo Social acerca de algún cambio en sus horarios de trabajo, teléfono, vacaciones, ubicación de su centro de trabajo, o algún otro dato relacionado con el trabajador o la persona autorizada para recoger al menor, que pueda influir en su relación con el Círculo Infantil;
- III. Informar oportunamente al personal del Círculo Infantil las circunstancias de carácter psicológico o social del menor;
- IV. Informar diariamente al personal del área de la salud del Círculo Infantil el estado que observó el menor durante las doce horas anteriores a su presentación en esta dependencia universitaria.
- V. Justificar anticipada y oportunamente ante el departamento de trabajo social las inasistencias del menor.

VI. Apoyar las actividades implementadas por el Círculo Infantil, que tengan como finalidad el óptimo desempeño del mismo, y  
VII. Las demás que señale esta normatividad o la legislación universitaria.

**Artículo 38.-** En los casos en que se requiera que el menor falte por más de una semana se deberá presentar por escrito la solicitud, especificando las causas de la ausencia y las fechas en que no asistirá.

**Artículo 39.-** El trabajador o persona autorizada presentará al menor con sus artículos de uso personal en la cantidad y características indicadas por el personal del Círculo Infantil.

**Artículo 40.-** Al ingresar el menor a las instalaciones del Círculo Infantil, quien, lo presente, manifestará si es que el menor sufrió algún accidente o tuvo alguna alteración en su salud, deberá esperar a que se le realice el examen médico necesario para evaluar si se autoriza o no el ingreso del menor.

Para el caso de que no se permita la entrada del menor quien lo haya presentado se comprometerá a trasladarlo al Hospital Universitario y presentar el justificante médico al día siguiente.

De no proporcionarse la información real del estado de salud del menor al momento del ingreso, el personal del Círculo Infantil no será responsable de cualquier alteración que el menor pudiera presentar durante su estancia en el mismo.

**Artículo 41.-** El trabajador o la persona autorizada para recoger al menor se abstendrá de presentarse bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o cualquier otra sustancia tóxica.

En caso de que el trabajador universitario, o la persona autorizada para recoger al menor se presente bajo el influjo de alguna de las sustancias mencionada en el párrafo anterior, la Dirección detendrá la entrega del menor, hasta en tanto haya logrado localizar a otra persona autorizada para recogerlo. Si no se encontrase a otra persona autorizada para recoger al menor se informará a la Oficina del Abogado General para los efectos legales a los que haya lugar.

**Artículo 42.-** En los casos en que el menor presente lesiones o muestras de agresión física, psicológica o moral, la Dirección

instará a los padres o personas autorizadas, según sea el caso, para efecto de que se expliquen y justifiquen estas circunstancias; de no existir algún motivo justificado, se practicarán los exámenes médicos y psicológicos correspondientes por lo cual se informará inmediatamente a la Oficina del Abogado General para que se proceda conforme a derecho.

**Artículo 43.-** Las personas que presenten al menor se abstendrán de introducir alimentos o juguetes, salvo los casos en que oficialmente la Dirección informe que se admitirá esta circunstancia.

**Artículo 44.-** Por seguridad de los menores, ninguna persona que sea ajena al personal de Círculo Infantil podrá ingresar a las instalaciones del mismo, si no es con la autorización previa del personal que corresponda.

**Artículo 45.-** Cuando los menores requieran material didáctico para sus actividades, las educadoras deberán solicitarlo a los padres, el material deberá ser entregado en la cantidad solicitada y con los datos del menor perfectamente claros.

**Artículo 46.-** Todo el material de uso personal de los menores deberá ser entregado en la cantidad y con las características indicadas por las educadoras.

**Artículo 47.-** Los padres de menores de nuevo ingreso que deseen que sus hijos continúen con el proceso de lactancia, deberán asistir a las actividades del programa denominado “Hospital Amigo del Niño” y realizar las actividades que correspondan en el ámbito de su hogar.

## **CAPITULO VII SANCIONES**

**Artículo 48.-** La Dirección podrá suspender por un día el servicio del Círculo Infantil a los hijos de los trabajadores en los casos siguientes:

I. Que el trabajador universitario no acuda a las instalaciones del Círculo Infantil, cuando haya sido oportunamente citado;

II. Cuando no se entregue el material de uso personal para el menor en la cantidad y con las condiciones solicitadas;

III. Cuando el menor tenga dos inasistencias injustificadas en un periodo comprendido dentro de los treinta días.

**Artículo 49.-** La Dirección podrá suspender hasta por tres días el servicio del Círculo Infantil a los hijos de los trabajadores en los casos siguientes

I. La falta de entrega puntual del material didáctico, oportunamente solicitado por las educadoras

II. La reincidencia en los retardos a la salida del menor;

III. La reincidencia en inasistencias injustificadas del menor;

IV. Que los padres del menor no realicen las actividades de apoyo externo que se establecen por parte del Círculo Infantil, para conseguir la formación integral de los menores.

**Artículo 50.-** La Dirección comunicará por escrito las causas de la suspensión al trabajador universitario.

**Artículo 51.-** El trabajador podrá inconformarse por la suspensión impuesta mediante escrito que presente ante al Oficina del Abogado General dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la suspensión. La Oficina del Abogado General determinará lo que conforme a derecho proceda en el término de cinco días contados a partir de la presentación de la queja.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universidad Órgano Oficial de Difusión de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Segundo.-** Se derogan las disposiciones universitarias, emitidas con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, que contravengan lo establecido por él.

**“PENSAR BIEN, PARA VIVIR MEJOR”**

H. Puebla, de Z., a 28 de Mayo de 2004

**MTRO. ROBERTO ENRIQUE AGÜERA IBÁÑEZ**  
RECTOR