

modificaciones que estimen pertinentes, siendo la Licenciada Arlene Guevara Bello la única quien manifestó algunas modificaciones mismas que han sido efectuadas. Asimismo, seguidamente se hizo pasar a la persona que se desempeñará como directora de dicho centro de aprendizaje infantil la Maestra Rosa Osorio Loyo quien expuso un presentación respecto al objetivo, misión y visión de la guardería respondiendo a las preguntas de los consejales así como a sus dudas agregando que ya está lista para entrar en funciones y que los servicios serán exclusivamente para los hijos de las y los trabajadores que reúnan las condiciones que se hacen valer dentro de los lineamientos que se tratan en este punto. Después de haberse hechos las aclaraciones y manifestaciones pertinentes, se puso a votación de los lineamientos de referencia y se obtuvo: **La aprobación de los lineamientos que regirán las actividades del Centro de aprendizaje Infantil Baby Delfín, por unanimidad de votos de los miembros del H. Consejo con derecho a voz y voto, ningún voto en contra y ninguna abstención. Mismo reglamento que a continuación se transcribe para los efectos correspondientes:**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

REGLAMENTO DEL CENTRO DE APRENDIZAJE INFANTIL BABY DELFÍN



Con el objeto de reglamentar esta prestación de la Universidad Autónoma del Carmen, el Honorable Consejo Universitario expide el presente reglamento que operará de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 1.- Se crea el Centro de Aprendizaje Infantil Baby Delfín para:

- Promover un programa de desarrollo infantil que contribuya a la madurez integral de los hijos de los trabajadores universitarios
- conciliar la vida familiar y laboral de los universitarios, promover la estabilidad laboral y dinamizar la integración e identidad institucional

Artículo 2.- Se reconoce el beneficio de esta prestación como un servicio de asistencia, atención y educación de los hijos menores de edad. Tiene derecho el personal universitario femenino en activo, con un año de antigüedad mínima y con jornada laboral de 20 horas o más por semana. El trabajador universitario masculino tendrá derecho a esta prestación si cumple con las siguientes condiciones:

- Ser trabajador vigente y activo dentro de la UNACAR
- Jornada laboral de 20 horas o más por semana
- tener la custodia del menor o ejercer la patria potestad del menor

Y para el caso cumplir con algunos de los siguientes requisitos:

- ser viudo o divorciado
- incapacidad física o enfermedad de la esposa para atender al menor

- f) acreditar el compromiso laboral de la madre y que no reciba esta prestación por su empresa

Artículo 3.- El servicio se proporcionará a los menores a partir de los siete meses de edad y hasta cumplir los cuatro años de edad. Si el menor cumple los cuatro años de edad dentro del ciclo escolar, esta prestación se prolongará hasta el término del mismo, dando oportunidad a los padres a cubrir el periodo de la prestación hasta que inicie el ciclo en el nivel preescolar.

Artículo 4.- El servicio se proporcionará de acuerdo a la capacidad instalada por sala de atención

Artículo 5.- Se suspenderá temporalmente el servicio a los niños que presenten enfermedades de tipo infectocontagioso y serán reingresados previa valoración médica.

Artículo 6.- No se proporcionará el servicio cuando los hijos del personal universitario padezcan deficiencias o incapacidades que requieran educación especializada por no tener las instalaciones, equipamiento y personal capacitado para su atención.

Artículo 7.- Para tener derecho a esta prestación, la trabajador universitario debe presentar la siguiente documentación:

Trabajadora universitaria:

- a) solicitud por escrito, para recibir esta prestación; dirigida al titular de Recursos Humanos
- b) constancia laboral, emitida por la Dirección de Recursos Humanos (que indique antigüedad, horarios de trabajo, días de descanso y periodos vacacionales)
- c) convenio de apoyo para la prestación del servicio de guardería
- d) solicitud de inscripción otorgada por la Dirección del Centro de Aprendizaje Infantil Baby Delfin
- e) CURP (original para cotejo y copia para expediente)
- f) Credencial de elector (original para cotejo y copia para expediente)

Trabajador universitario, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 2

- a) Los documentos indicados en los incisos a al f para la trabajadora universitaria y los siguientes, según sea el caso:
- b) *Viudo*: acta de defunción de la madre (original para cotejo y copia para expediente)
- c) *Divorciado*: resolución judicial donde se indique que tiene la tutela y custodia del niño(a)
- d) *Patria potestad*: resolución judicial que indique que tiene la patria potestad y la custodia del niño(a)
- e) *Incapacidad de la esposa*: constancia médica expedida por el IMSS
- f) *Compromiso laboral de la madre*: constancia que compruebe que la madre no recibe esta prestación por su empresa.

Hijo(a) del trabajador universitario

- g) Acta de nacimiento del hijo(a) (original para cotejo y copia para expediente)
- h) CURP del hijo(a) (original para cotejo y copia para expediente)

Catalina Llanos

- i) Examen médico de admisión
- j) Cartilla Nacional de Vacunación (original para cotejo y copia para expediente)
- k) Tarjeta de identificación del niño (se llena al momento de la inscripción)

Artículo 8.- El servicio se ofrecerá de lunes a viernes de 7:30 a 17:00 horas, teniendo como referente el horario de trabajo del universitario. Se dará una tolerancia de 15 minutos a los padres para recoger a sus hijos en la hora de salida. Se suspenderá el servicio en los días festivos y en los periodos vacacionales establecidos por el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 9.- El horario de ingreso de los menores al Centro de Aprendizaje infantil será a partir de las 7:30 y hasta las 8:30 horas si desayuna en el centro. Si el menor llega después de las 8:30 la madre o el padre deberán proporcionarle su desayuno antes de ingresar.

Artículo 10.- El horario de egreso de los niños será a partir de las 13:00 y hasta las 17:00 horas, con 15 minutos de tolerancia.

Artículo 11.- Se suspenderá el servicio a los trabajadores universitarios en los siguientes casos:

- a) Cuando el niño o el trabajador incurra en tres faltas consecutivas sin justificación alguna
- b) Cuando el trabajador(a) deje de laborar en la institución.
- c) Cuando el trabajador no acuda en tiempo a recoger a su hijo en forma recurrente dentro de los horarios marcados en este reglamento.

Artículo 12.- Para ingresar al Centro de Aprendizaje Infantil los niños deberán ser entregados por el padre, la madre o la persona autorizada por los padres, previa identificación expedida por el Centro.

Artículo 13.- Al ingresar los niños deben esperar a ser revisados por la responsable de fomento a la salud en el filtro clínico y posteriormente serán conducidos por la asistente a la sala respectiva.

Artículo 14.- La madre, padre o persona autorizada debe estar presente en la revisión de su hijo.

Artículo 15.- Para egresar del Centro de Aprendizaje Infantil el niño será entregado al padre, la madre o persona autorizada por estos, previa identificación expedida por el Centro.

Artículo 16.- Al recoger al niño, la madre, el padre o persona autorizada deberá recibir el reporte de incidencias del día.

Artículo 17.- No deberá presentarse a recoger al niño, la madre, padre o personas autorizadas bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas, enervantes o cualquier otro tóxico.

Artículo 19.- No se recibirá o entregará al niño sin la presentación de la credencial expedida por la dirección del Centro.

Artículo 20.- Los padres deberán asistir a las reuniones que se programen en el Centro de Aprendizaje Infantil durante el ciclo escolar.

Artículo 21.- Los padres deberán cumplir con la entrega oportuna de los artículos y materiales que le sean solicitados para la atención y cuidado de su hijo(a)

Artículo 22.- Los padres podrán apoyar a la mejora continua del Centro de Aprendizaje Infantil y expresar sus comentarios, quejas, sugerencias o reconocimientos a través de los medios siguientes:

- a) de manera directa al responsable de la dirección del Centro
- b) por correo electrónico
- c) en el buzón de sugerencias
- d) en las reuniones que se programen mensualmente

En el caso de los medios contenidos en los incisos b) y c) de ser necesario, el padre podrá ser citado personalmente por la Dirección del Centro a fin de hacer las aclaraciones correspondientes siempre y cuando el quejoso deje los datos de su identificación correspondiente, de lo contrario se hará caso omiso de la queja u opinión.

ARTÍCULO TRANSITORIO

1. El presente reglamento entrará en vigor a partir del viernes 31 de octubre del año 2008.
2. En el caso de las credenciales que otorga el Centro, éstas no son transferibles por lo que deberán ser presentadas y usadas por el identificado directamente.

9. **Solicitud de la prima de antigüedad del C. Rolando Uc Sánchez.** El Secretario General toma el uso de la palabra y expone a los miembros del H. Consejo, que si bien a dicho trabajador ya se le había otorgado su jubilación, también era cierto que acudió ante la Secretaría a solicitar se le pagara su prima de antigüedad de conformidad a derecho a través del escrito correspondiente, por lo que pone a consideración de los miembros del Consejo la aprobación para otorgarle tal prestación, lo analizado se puso a votación y se obtuvo como resultado: **Aprobar otorgar la prima de antigüedad al referido Rolando Uc Sánchez por unanimidad de votos de los presentes, cero votos en contra y ninguna abstención de los miembros con derecho a voto.**