

REGLAS DE OPERACION

2012-2015

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SOCIAL

"ESTANCIAS INFANTILES"

OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia a la niñez que se encuentra en estado de abandono, puesto que sus padres por motivo de trabajo tienen la necesidad de dejarlos solos en sus hogares; propugnando que con la permanencia de los menores en las Estancias Infantiles, se evite que éstos se vean involucrados en accidentes, y a la vez, que reciban la supervisión adecuada para que logren un sano desarrollo físico y mental.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Favorecer en los menores una cultura cívica, inculcándoles valores humanos.
- Vivencia derechos y obligaciones tanto con su familia como con la sociedad concientizándolos del valor que tienen como personas y de su dignidad.
- Generar en los menores una cultura de protección al medio ambiente.
- Inculcar en los menores hábitos de higiene, buena conducta y normas de urbanidad.
- Desarrollar habilidades que fomenten el sentido de respeto hacia sí mismo, hacia los demás, así como con su entorno.
- Fomentar una conciencia preventiva ante los posibles riesgos de abuso sexual y adicción a drogas, a los que están expuestos; así como el respeto de su integridad física.

- Desarrollo de actividades físicas para el sano desarrollo de su cuerpo.
- Mejorar los hábitos alimenticios familiares, reduciendo esto situaciones de obesidad infantil así como de desnutrición, a través de un programa de Nutrición Infantil.
- Fortalecer el desarrollo integral de los menores con actividades de arte y creatividad.
- Mejorar el desempeño académico de los menores a través del fortalecimiento a la lectura.
- Inculcar en los menores el hábito de la perseverancia.

Se implementan en respuesta a la necesidad de rescatar o brindar una oportunidad a los menores sujetos de asistencia social, cuya situación los coloca total o parcialmente en estado de orfandad, abandono o **desventaja social**.

Entendiendo por desventaja social aquellos menores que presentan:

- Maltrato físico, mental o sexual
- Ambiente familiar que pone en riesgo e impide su desarrollo integral
- Desintegración familiar
- Pobreza extrema
- Enfermedad o incapacidad de los padres
- Padres privados de la libertad
- Problemas emocionales
- Situación de abandono

Cabe mencionar las Estancias se ubican en las zonas expulsoras de niños de la calle, estas presentan altos índices de marginación, propiciando la situación de pobreza, desnutrición, hacinamiento, promiscuidad, etc. dificultando romper el círculo en el que se encuentran, los índices más significativos y de riesgo los encontramos en:

- Baja escolaridad con primaria o secundaria inconclusa
- Viviendas con escasos materiales y servicios
- Familias mono parentales
- Salarios insuficientes, -escasamente cubren los requerimientos alimenticios de la canasta básica-
- La actividad laboral predominante está en el sector secundario y terciario, ocupando el tercer lugar el nivel de empleado u obrero, esto también nos marca el bajo salario que se percibe en las zonas.
- Por la actividad laboral que predomina existe poco acceso a servicios de salud

Encontramos también proliferación de adicciones y pandillerismo, situación que agrava la situación familiar.

Dentro del objetivo del programa buscamos dar herramientas que le permitan al menor enfrentar la situación, sin desprenderlo del núcleo familiar y paralelamente trabajar con la familia logrando su cambio y reduciendo las situaciones de conflicto.

INGRESO

1. Límites de edad.

El límite de edad para el ingreso de un menor es la siguiente:

- ❖ 2 años cumplidos, en su menor edad
- ❖ 10 años como límite mayor.

2. Ubicación en las salas de acuerdo a la edad.

De acuerdo a la edad de los menores, para su mejor atención, estos se ubican en diferentes salas con las que cuenta la Estancia; la promoción de sala se efectúa después de la valoración médica y psicológica del menor; a continuación se presenta una tabla en la que se establecen los rangos de edades para cada grupo:

SALA A-MATERNAL	(2 a 4 años)
SALA A-PREESCOLAR	(4 a 6 años)
SALA B	(6 a 11 años)

3. Requisitos

Las inscripciones a las Estancias Infantiles se efectuarán en el tiempo y bajo los lineamientos que se establecen, siendo los padres del menor responsables de proporcionar la documentación y efectuar los trámites que le sean solicitados.

El menor a partir de los cuarto (4) años cumplidos deberá estar escolarizado, se dará un tiempo prudente a los padres, para que los menores que no lo estén puedan cubrir este requisito.

Documentación necesaria:

- ❖ Copia Fotostática del acta nacimiento original actual del menor
- ❖ Acta de matrimonio de los padres, en su defecto acta de nacimiento original del padre o tutor.
- ❖ Constancia de trabajo de los padres, en donde se indique claramente el nombre, ubicación y teléfono de la empresa, el nombre del padre y/o la madre, el puesto que ocupa, nombre del jefe inmediato, su ingreso, el horario de trabajo y su período vacacional. En caso de padres con discapacidad, que no cuenten con trabajo fijo, no será requisito la carta de trabajo y la constancia del ingreso percibido
- ❖ Adjunto a la constancia de trabajo, el recibo de nómina con el que se paga al padre y a la madre (en caso de tener anotaciones anversos, se entregara copia por los dos lados, si la persona recibe comisiones entregara al menos dos recibos para poder promediar los ingresos)
- ❖ Cartilla de vacunación (copia fotostática) en orden, con el esquema completo de acuerdo a la edad. Expediente clínico elaborado por el Dr (a). de la Estancia Infantil, os niños menores de seis (6) años deberán presentar exámenes de laboratorio. (general de sangre).
- ❖ Los niños de cuatro (4) años en adelante, presentarán la boleta de inscripción al grado correspondiente, nombre, dirección y teléfono de la escuela, nombre de la directora del Plantel y maestra titular del grupo. Los padres resolverán los traslados del menor a la Estancia a su casa o respectiva Escuela y de la Escuela a la Estancia.
- ❖ Facilitarán cuatro fotografías tamaño infantil, del menor, tres de cada uno de los padres y tres de cada una de las personas autorizadas para recoger al niño, además de ellos.

El proceso a seguir por los padres para realizar la inscripción, es el descrito en el instructivo de inscripción correspondiente.

4. Entrevistas

Se requieren para completar el expediente de admisión del menor:

- ❖ De inducción a los padres: se informa sobre los métodos y procedimientos de trabajo que se aplican en la Estancia. Iniciando la colaboración de los Padres con la Estancia y su participación en los programas: comisiones a padres de familia, juntas de padres de Familia, pláticas que beneficien a los padres y al menor, entrevistas específicas y canalizaciones a los programas que se crean convenientes para el bienestar del menor, entre otros (la participación en estos programas son de observancia forzosa) La inducción se otorga en una fecha específica acordada entre ellos y la Dirección, siendo la asistencia necesaria de ambos padres.
- ❖ Entrevista para la aplicación del estudio socio económico, que se efectúa a cada menor de primer ingreso y se actualiza cada año, para lo que deberá entregar nuevamente recibo de nomina actualizado, carta de trabajo, cartilla de vacunación original.

5. Diversos

Se admitirán menores con discapacidad visual, silentes o alguna motora que no implique atención personalizada o ponga en riesgo a la demás población por atención a su discapacidad.

Se limitará el ingreso de menores que presenten un riesgo por su cuidado y atención o bien amerite cuidados especiales que no puedan ser proporcionados en la misma, esto presenta un impedimento para atender a los demás.

La inscripción de los menores está condicionada por la capacidad instalada de la Estancia infantil, en la que se le quiere inscribir, por lo que es importante que los padres realicen los trámites en forma ágil y rápida.

La Coordinación de Estancias Infantiles proporciona los lineamientos para su actividad y normatividad, las Directoras cuentan con el apoyo a toda decisión que tomen apegada a los lineamientos.

Los períodos y días no laborables en las Estancias Infantiles, serán las marcadas para los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalajara, trimestralmente el personal acude a su junta de capacitación, conocimientos que benefician la atención de los menores, este día el horario es de 7:30 a 12:00 hrs.

Los padres del menor están obligados a proporcionar toda la información que se requiera en los trámites correspondientes, en forma veraz y oportuna.

Cuando el personal acuda a junta general se solicita a los padres a asistir puntualmente por sus hijos.

Se aceptan sólo menores de familias cuya madre es trabajadora .

Cualquier contratiempo, dificultad o aspecto no contemplado en el presente reglamento, es dirimido y solucionado por la Coordinación de Estancias Infantiles, que intentará el acuerdo mutuo de las partes involucradas, de acuerdo a su conveniencia e interés y considerando el bienestar del menor en primer grado.

En los períodos vacacionales de alguno de los padres se suspenderá al menor del servicio dándoles oportunidad a los padres de cumplir su misión como tales, evitando perder el vínculo e integración familiar.

Sólo recibirán el servicio los menores que queden desprotegidos durante las jornadas laborales de los padres.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES.

1. Conocer y aceptar los lineamientos del reglamento interno, firmando los acuerdos de consentimiento correspondientes.
2. Los padres del menor son responsables de cubrir las cuotas que la Dirección de Estancias Infantiles les fija, estas cuotas debe cubrirse por un mes completo.
3. La cuota mensual debe cubrirse en los (5) primeros días hábiles de cada mes.
4. En caso de solicitar alguna condonación o prórroga para pago se deberá pedir de forma oportuna y por escrito.
5. Se deberá cubrir la cuota de alimentos en tiempo y forma.
6. Los horarios de las Estancias son los siguientes:

Entradas:

MATUTINO

- ❖ 7:30 a 8:30 si el menor lleva su desayuno y lo hará en la Estancia
- ❖ 7:30 a 9:00 se recibirán también a los menores que desayunaron en su casa.

VESPERTINO

- ❖ 12:30 a 1:30 para el menor que trae su comida y lo hará en la Estancia.
- ❖ 12:30 a 2:00 aun habiendo comido en su casa.

La inasistencia del menor debe ser notificada en forma escrita o telefónica a la dirección de la estancia.

- ❖ La hora de salida del menor es de una hora después de que el padre o la madre termina su jornada de trabajo, tomando en cuenta que la hora límite para recoger al menor son las 18:15 horas con un máximo de .15 minutos de tolerancia. La Estancia deja de ser responsable de los menores que no se hayan recogido en el lapso indicado, turno matutino o vespertino.
7. Para retirar al niño de la Estancia es necesaria la identificación oficial que proporciona la Coordinación de Estancias. Sólo pueden contar con identificación oficial, el padre, la madre o dos personas mayores de edad, designadas por ellos al momento de la inscripción. En caso de pérdida de la credencial de identificación será repuesta con el costo asignado.
 8. Una vez que el menor sale de la Estancia su cuidado queda bajo la responsabilidad de la persona a quien se le confió.
 9. Todo artículo u objeto que pertenezca al menor, debe ser claramente identificado y/o marcado por sus padres, así como aquellas prendas que le son solicitadas en la Estancia.
 10. El niño deberá asistir aseado y con el mandil para evitar maltratar su ropa.
 11. Al ingreso deberá respetar el filtro sanitario y las observaciones que le hagan.
 12. Los menores deberán portar su credencial todos los días.
 13. Para permitir el acceso diario del menor a la Estancia, deberá pasar por el filtro sanitario.
 - a) Cuando el menor presente síntomas de alguna enfermedad, los padres **no** deben llevarlo a la Estancia, evitando que se le niegue el acceso en el filtro. Deben notificar a la Dirección de la Estancia la enfermedad del menor, mediante un comprobante médico, dentro de las 24 horas siguientes.
 - b) Si durante el filtro sanitario se detecta algún problema infecto-contagioso o de aseo e higiene del menor, este será suspendido hasta ser valorado por su médico pediatra, debiendo presentarlo a la Estancia cuando se encuentre totalmente restablecido.
 - c) Cuando el menor se encuentre recuperado, debe presentar un certificado médico de su condición de buena salud o bien, permitir la valoración específica del médico de la Estancia, avalando el estado de salud del menor.
 14. Los menores tendrán una revisión médica semestral, practicada por el médico asignado a Estancias Infantiles, esta se practica con la autorización explícita de los padres al momento de inscripción de los menores.
 15. En caso de que al menor se le esté administrando medicamentos, los padres deben proporcionar la receta original y los medicamentos respectivos.

16. La presentación de los menores a la Estancia debe ser de absoluta limpieza: en su persona, vestido, accesorios solicitados y en sus alimentos en algún caso que deba llevarlos por la familia.
17. Los padres son los responsables de vigilar que el menor no lleve objetos de valor, juguetes de cualquier tipo o golosinas a la Estancia.
18. Cuando el padre o la madre o ambos se encuentran de vacaciones o con incapacidad de trabajo, evitarán llevar al menor a la Estancia, con el fin de que convivan más tiempo con él, la convivencia con la familia es parte importante en la formación de los menores y es uno de los objetivos de las Estancias.
19. Ningún padre de familia debe pasar al interior de la Estancia, sino es con la autorización expresa de la Directora del mismo.
20. Todos los comentarios, sugerencias e indicaciones específicas sobre el menor que los padres quieran realizar, deben ser depositados en el buzón de sugerencias.
21. La persona que acude por el menor, se cerciorará de que lleve consigo sus pertenencias completas, en caso de que el niño lleve objetos o ropa ajena, se apela a la honestidad de los padres para su devolución.
22. La alimentación que toman los menores dentro de la Estancia deberá ser proporcionada por los padres de familia, de acuerdo a los menús establecidos por la Encargada de la Estancia, estos están elaborados dentro de un programa nutricional de acuerdo a la edad.
23. Es obligación de los padres leer las publicaciones en el periódico mural de avisos, siendo obligación de los mismos estar al tanto de ellos.
24. Se espera que los padres de familia proporcionen a sus hijos un ambiente sano, moral y social en sus hogares, para complementar el cuidado y educación que la Estancia proporciona a los menores.
25. Dentro de la Estancia los padres deben cooperar con la Estancia en las actividades y comisiones que se acuerden, además de acudir puntualmente a Escuela de Padres u otras actividades y se espera que colaboren en otros programas que las Estancias les facilitan para bien de la familia (programas nutricionales o de orientación, etc.).
26. **Es obligación** asistir a las citas y juntas de padres cualesquiera de ellos o en su defecto algún familiar, presentando una justificación de los padres; su inasistencia sin justificación será motivo de suspensión temporal, en caso de no participar en 2 ocasiones consecutivas los menores serán suspendidos por un día en caso de reincidir la suspensión será de 3 días y suspensión definitiva a la tercera vez.
27. Cualquier cambio de domicilio de la familia, cambio de números telefónicos, cambio de trabajo o situación laboral, debe ser comunicado a la Encargada de la Estancia dentro de las 24 horas siguientes al mismo cambio.
28. En el caso de presentarse conflictos familiares que afecten el desarrollo armónico del menor deberán notificarlo a la responsable de la Estancia o bien que impliquen juicio en los Tribunales, los padres son responsables de proporcionar a la encargada de las Estancias, una

copia certificada del juicio de que se trate. Si el juicio implica una disputa entre los padres o con algún pariente de primer grado, debe presentarse, además copia certificada del oficio con la orden judicial que determina la custodia del menor, debidamente firmada y sellada por el juez que tiene conocimiento del caso.

29. El trabajar con niños implica ciertos riesgos, aún cuando el personal está altamente calificado en el cuidado de los menores, esto no nos exime de sufrir algún accidente en cuyo caso serán canalizados a Servicios Médicos Municipales o Clínica del IMSS reportada por los padres para el servicio del menor, para lo que deberá proporcionar el no. de afiliación a esa institución, en caso de tener suspendida la vigencia, es necesario comunicarlo, para evitar problemas al solicitar el servicio.
30. Las 18:30 horas es la máxima tolerancia para recoger al menor, pasando este tiempo la responsabilidad del personal termina, por lo que el menor será trasladado a Trabajo Social de la Procuraduría del Menor y la Familia para su custodia, debiendo los padres acudir a recoger al menor con los respectivos trámites legales que esto implica.
31. En caso de situaciones de emergencia, incidentes civiles o enfermedad, los padres deben recoger al menor a la brevedad posible; si no fuese así la Coordinación de Estancias determina el lugar en que se les proporciona albergue y cuidados, debiendo los padres acudir por ellos lo más pronto posible.
32. Es obligación de los padres cooperar y colaborar con las actividades y materiales que le soliciten en la Estancia.
33. Para beneficio de los menores la estancia organizará actividades extraescolares, en cuyo caso el padre autorizará al niño a participar en ellas firmando su asentimiento.
34. En caso de que el menor presente algún problema que impida su desarrollo integral dentro de la Estancia, es obligación de los padres, llevarlo a los servicios especializados que requiera.
35. Si el alumno causa algún daño al material, mobiliario o al edificio deberá repararlo, lo mismo que si daña alguna propiedad de sus compañeros.

SUSPENSIONES.

El incumplimiento de la normativa, da lugar a la aplicación de las siguientes medidas de disciplina:

Causas de suspensión temporal:

El incumplimiento de cualquiera de los puntos de la presente normativa. Las causas más graves son:

- ❖ No cumplir con los requisitos al pasar por el filtro de salud e higiene.
- ❖ Desaseo habitual y evidente del menor.
- ❖ No llevar cotidianamente las prendas y objetos que se requieren.
- ❖ En caso de que el menor no delimite el respeto hacia la autoridad o a sus compañeros.

- ❖ Encontrar entre los materiales del menor objetos punzocortantes o cualquier tipo de inhalantes y drogas.
- ❖ No recoger al menor dentro de la hora establecida.
- ❖ No asistir a las citas de carácter obligatorio requeridas por la Dirección de la Estancia.

1. La falta de asistencia del menor sin justificación alguna por un (1) día, será motivo de una llamada de atención verbal.

En cualquier caso, la Responsable de las Estancias es la única que puede aplicar estas sanciones, informando oportunamente a la Coordinación General de Estancias para su visto bueno, y en su caso a la Procuraduría de la Defensa del Menor para su conocimiento y a los padres del menor, para su aplicación.

Causas de suspensión definitiva:

- a) La acumulación de tres (3) suspensiones temporales por las causas enumeradas, genera la suspensión definitiva.

En cualquier caso, la Coordinación General de Estancias en conjunto y a petición de la Jefa de la Estancia respectiva, es la única que puede aplicar esta sanción, informando oportunamente a la Procuraduría de la Defensa del Menor; así también, a los padres del menor, para su aplicación.

En ningún caso de suspensión se reembolsaran sus cuotas

EXPEDIENTES

Nuestro expediente consta de tres apartados con sus respectivos formatos, en el orden que se anexa a continuación:

Trabajo Social

- ⇒ Ficha de identificación del menor
- ⇒ Estudio socioeconómico autorización
- ⇒ Acta de nacimiento del menor y de los padres
- ⇒ Recibos de pago de los padres y cartas de trabajo, vigentes con un máximo de dos meses.
- ⇒ Comprobante de domicilio actual (3 meses de antigüedad máximo) copia
- ⇒ Recepción de documentos
- ⇒ Acuerdo de consentimiento
- ⇒ Autorizaciones dadas por los padres para diferentes situaciones

Psicología

- ⇒ Entrevista a padres
- ⇒ Antecedentes del menor
- ⇒ Pruebas psicológicas aplicadas con su interpretación, aunque el menor no se considere caso especial
- ⇒ Registro de evolución

Médico

- ⇒ Historia clínica
- ⇒ Notas de seguimiento médico

- ⇒ Seguimientos de canalización
- ⇒ Vigilancia nutricional
- ⇒ Gráficas de peso y talla
- ⇒ Cartilla de vacunación
- ⇒ Exámenes de laboratorio
- ⇒ Afiliación a instituciones de salud
- ⇒ Acuerdo de consentimiento de los padres

Todos ellos atendiendo a los servicios que se prestan en las Estancias y bajo los principios científicos y éticos que orienta la práctica profesional.

 **A la baja del menor** su expediente deberá archivarse con los formatos anteriores más:

- ⇒ Motivo de la baja
- ⇒ Cuotas y pagos
- ⇒ Seguimiento de caso especial
- ⇒ Datos del menor
- ⇒ Se respaldará mediante constancia escrita firmada y fechada por quien recibe documentos que se entregan a los padres.

Cada profesional es responsable de la documentación a su cargo.

Si al darse de baja el menor queda sin adeudos se entregará la documentación personal, Acta de nacimiento y cartilla de vacunación, nunca se entregarán los documentos propios de la Estancia ya que son de manejo estrictamente interno y confidencial.

Los menores que presenten problemáticas especiales, se les llevará un seguimiento personalizado en el que intervienen los diferentes profesionales para la superación de su situación, así como el personal de cada estancia aplicando el plan marcado, incluyendo informes periódicos del profesional que atiende al menor en cada caso (psicólogo, neurólogo, psiquiátrico, médico especialista, etc.) el seguimiento puede ser interno o por otra Institución externa.

Los expedientes se conservaran únicamente 5 años en el plantel.

ACTIVIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO

Por Estancia

PERSONAL	SITUACIÓN LABORAL	RESPONSABILIDAD	ACTIVIDADES
1 Directora	Empleado de Municipio	Funcionamiento estancia y Preparación de alimentos si se requiere	Dirigir, implementar, supervisar, coordinar, participar en las actividades de los menores, personal, Prestadores de servicio y adultos mayores.
1 Subdirectora		En conjunto con la directora dirige la Estancia, da seguimiento a los programas y Preparación de alimentos si se requiere	Administración de Recursos monetarios y suministros de alimentos, limpieza así como la atención a menores de sala primaria.
1 o varias Encargadas de Sala		Seguimiento a los programas educativos Preparación de alimentos si se requiere, manejo e higiene adecuada de los menores.	Dar seguimiento a las actividades con los menores, alimentación, limpieza e higiene de los menores.
1 o varias Intendentes		Limpieza, mantenimiento y conservación del inmueble	Mantener en las condiciones óptimas de limpieza e higiene el inmueble.
1 o varias cocineras		Responsable de la preparación de alimentos así como la limpieza de cocina y utensilios.	Solicitar los insumos necesarios para la preparación de alimentos con ocho días anticipación.

ACTIVIDADES DEL PRESTADORES DE SERVICIO

Por Estancia

4 Educadoras o Puericulturistas	Servicio Social	Actividades recreativas y culturales	Aplicar el plan de actividades con los menores
1 Trabajadoras Sociales		Estudios socioeconómicos	Elaboración de expedientes Elaborar e impartir promoción
1 Bachillerato		Seguimiento de los controles de expedientes y escritos	Elaboración de expedientes y controles

ACTIVIDADES ADULTOS MAYORES

Por Estancia

PERSONAL	SITUACIÓN LABORAL	RESPONSABILIDAD	ACTIVIDADES
Adultos Mayores	Voluntario	<p>Conservación de zonas externas y áreas verdes varón</p> <p>Limpieza y conservación de las áreas internas Mujeres</p>	<p>Limpieza de zonas patios, exteriores, banquetas, etc. y recorte y mantenimiento de áreas verdes, así como cultivo de plantas y hortalizas en conjunto con los menores.</p> <p>Limpieza zona interna, baños, salones, corredores, etc. una en turno matutino y otra cubriendo el turno vespertino</p>
Adultos Mayores	Voluntario	Laborar con los menores	<p>matutino y vespertino</p> <p>Trabajar en conjunto con las educadoras, implementando labores educativas, recreativas.</p> <p>Mantener a los menores con la debida higiene y limpieza</p>
Adultos Mayores	Voluntario	Auxiliar en la alimentación y en el servicio de comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Servir a los menores los alimentos. • Apoyo en la elaboración Desayuno y refrigerios • Mantener la zona de cocina y comedor con la debida limpieza e higiene.

ACTIVIDADES ADULTOS MAYORES

HRS	LIMPIEZA	ALIMENTOS turno quebrado M/V	ACTIVIDADES personas	ÁREAS EXTERNAS 1 varón
3 Hrs. Matutino		Calienta alimentos, sirve y lava loza y trastes que se usaron en la preparación de los desayunos. Recoge el área y la deja limpia.		8:00 a 11:00 Barre patios, banqueta y calle Riega jardines Poda el jardín.
3 Hrs. Vespertino	Mantiene limpias las salas y el material de los menores en conjunto con las educadoras		Teatro, pintura, modelado, jardinería, etc.	
3 Hrs. Vespertino		Calienta alimento, sirve y lava loza y trastes que se usaron en la preparación del refrigerio. Recoge el área y la deja limpia.		

Todos los adultos mayores asistirán a su capacitación, en el horario marcado por la Directora, fuera del horario de servicio, siendo condición para seguir colaborando con los menores.

GENERALIDADES

- I. Se cuenta con un cuadro básico de operación quedando especificadas las funciones, actividades y responsabilidades de cada una de las personas que laboren en la estancia.
- II. Se tiene también normativa para los padres de los niños que acudan a las estancias, el cual deberá contemplar horarios, cuotas mensuales y por alimentos, estado general del niño, normas para recoger a los menores de la estancia, suspensiones entre otros.
- III. Las edades en que serán admitidos los menores dentro de las estancias variaran desde los 2 años (siempre y cuando ya tenga control sobre sus esfínteres) y hasta los 10 años.
- IV. Se admitirán menores únicamente con discapacidad visual, silentes o alguna motora que no implique atención personalizada o ponga en riesgo a la demás población por atención al discapacitado.
- V. Los horarios que tengan las Estancias Infantiles dependerán en gran medida de las necesidades de cada comunidad, y abarca un horario de 7:30 a las 18:30 hrs en las siguientes estancias Ferrocarril, Aranda, Arboledas, Benito Juárez, Echeverría, Lomas del Paraíso, Rancho Nuevo, Rio Verde y Santa Cecilia, y un horario de 7:30 a 20:00 hrs en las subsecuentes estancias Miravalle Lagos de Oriente, Federacha y Lomas de Polanco.
- VI. Las Estancias Infantiles tendrán expediente por cada menor, la cual deberá ser supervisado por él responsable de la estancia teniendo siempre los siguientes controles:
 - Ficha del menor con datos generales y teléfonos donde localizar a los padres Durante el tiempo que el menor permanezca en la estancia.
 - Expediente médico incluyendo vacunaciones.
 - Autorizaciones de los padres para recoger al menor
 - Normativa para padres firmada por los mismos en el que establece el compromiso de cumplirlo y su consentimiento en la aplicación de la misma.
 - Cualquier información importante que sea necesario conocer para el bienestar del menor como alergias, administración de medicamentos, enfermedades no contagiosas entre otras.

Nota: Dentro de las actividades diarias los menores se sujeta a una revisión médica llamada comúnmente filtro y la cual es practicada por el médico de la zona o por el personal encargado de recibir menores,. Así mismo se debe contar por escrito con el permiso expreso de los padres para que sean sometidos a las revisiones médicas establecidas en la Estancia para los menores.
- VII. Los adultos mayores participantes en las estancias son organizados por los responsables de la Estancia misma que los involucrará en las actividades diarias de los menores dependiendo de las capacidades físicas e intelectuales, ellos participan en actividades a favor de la niñez de su barrio y a la vez son estimulados con: Vales de despensa,

quincenales correspondientes a \$ 400.00. Su participación no debe exceder de 3 horas diarias, sumando un total de 15 horas semanales.

- VIII.** Si la Estancia no cuenta con cocinera se elige a una persona externa para que en casa o en la estancia prepare los alimentos y así solo los sirva en la propia Estancia. Una vez elegida la persona y corroborado que reúne las condiciones de responsabilidad, compromiso e higiene se consultará al Coordinador(a) General quien dará el visto bueno.
- IX.** Cualquier actividad que implique manejo de recursos monetarios para el alimento de los menores por parte de la Estancia, deberá ser autorizado por la Coordinación General, debiendo justificar los ingresos y egresos, la Coordinación les entregará los formatos para su justificación.
- X.** A los padres se les participa de las actividades, esto no les da ninguna autoridad en el manejo, sin embargo podrán aportar todas sus sugerencias mismas que serán todas tomadas en cuenta para su aplicación y en conjunto con la Coordinación.

MODALIDADES

Límites de edad:	2 a 10 años, con inscripciones abiertas durante todo el año.
Adultos mayores	Su participación dependerá de sus capacidades, cuidando de no poner en riesgo a la población infantil. Se les dará un incentivo de vales de despensa quincenal, por su participación voluntaria.
Instalaciones	El Ayuntamiento proporcionará el inmueble, mobiliario, material didáctico básico y la instalación de cocina básica.
Horario	El demandado por los padres de familia que soliciten el servicio de asistencia infantil. Sera de 7:30 a las 18:15 horas o de 7:30 a 19:45 según la capacidad de la estancia. Los períodos y días no laborables en las estancias infantiles, serán los marcados para los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalajara.
Cuotas de Recuperación	Máximo El 3% del salario de los padres es decir sobre ingreso familiar, considerando la posibilidad de becas parciales, previa valoración mediante estudio socioeconómico cuando: a) tengan más de un hijo en la estancia b) ganen sólo un salario mínimo. c) los familiares en línea directa o que trabajen como voluntarios.
Cupo	Sera el que la estancia operativamente lo permita de acuerdo a la demanda de este servicio por la comunidad y contando con el personal necesario evitando riesgo a los menores, por sobrecupo.
Alimentación	Se maneja un menú semanal que contiene los requerimientos nutricionales necesarios para la edad de los menores, estos menús serán publicados en el área de recepción, para que cada padre o tutor los conozca.
Revisiones médicas	Se sujeta a los menores a una revisión médica, practicada por un médico, previo permiso expreso de los padres para tal efecto firmado en un acuerdo previo de consentimiento.

COMPROMISOS

AYUNTAMIENTO: Proporcionar y habilitar el espacio físico para su instalación y funcionamiento.

Facilitando el mobiliario: materiales educativos, mesas de trabajo, sillas, instalación de cocina básica.

La comisión de Asistencia Social busca apoyo en Obra Pública.

PERSONAL DE ESTANCIAS

- *Dar el servicio de calidad*
- Custodia y buen uso de lo recibido para su operación.
- Responsabilidad hacia los menores, para que se logre el objetivo.
- Cumplimiento de la normativa para padres

DIRECTORAS

- Se brinde servicio en el horario establecido
- Vigila que se cumpla la normativa establecida para los menores, adultos mayores voluntarios y los padres de familia.
- Coordina los trabajos internos para dar un buen servicio.
- Establece cronogramas de trabajo que faciliten dar cumplimiento a las actividades previstas.

SUBDIRECTORA

- Responsable de la Estancia en ausencia de la Directora.
- Coordina en conjunto con la directora a las encargadas de sala en las actividades con los niños, elabore el plan de trabajo.