

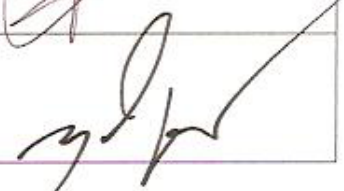
PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ESTANCIA INFANTIL

CÓDIGO: PR-DGIVySS-242

REVISIÓN: 01

FECHA DE APROBACIÓN: 14 DE AGOSTO DE 2008

FECHA DE REVISIÓN: 30 DE MARZO DE 2009

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ	ARTURO HERRERA ROBLES	SUBDIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	
REVISÓ	RAMÓN CHAVIRA CHAVIRA	DIRECTOR GENERAL DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	
	ARTURO HERRERA ROBLES	SUBDIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	
	MARÍA ESTHER MEARS DELGADO	SUBDIRECTORA DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
	LILIANA VICTORIA RAMOS MARTÍNEZ	JEFATURA DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
APROBÓ	MANUEL LOERA DE LA ROSA	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	

	Contenido	Pág.
1.0	PROPÓSITO	2
2.0	ALCANCE	2
3.0	DEFINICIONES	2
4.0	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2
5.0	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	2
6.0	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	4
	<u>Anexos</u>	
UNO:	Diagrama de Flujo	5

Esta información es confidencial y para uso exclusivo de la Institución

1.0 PROPÓSITO

Brindar al estudiante un espacio adecuado para el cuidado de sus hijos, propiciando así la seguridad en el alumnado y brindándole una mejor oportunidad de su desempeño académico.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo aquel estudiante que esté activo durante el semestre en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y que requiera del servicio de estancia infantil para sus hijos mayores de 4 años y menores de 12 años.

3.0 DEFINICIONES

- 3.1 **Estancia infantil.** Espacio físico con personal capacitado que se encarga de atender a niños de entre los 4 a los 12 años.

4.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El personal siguiente tiene la tiene la responsabilidad y autoridad necesaria para:

4.1 Responsable de las Estancias Infantiles de la UACJ

- 4.1.1 Entregar un informe semanal de los hechos más sobresalientes en las estancias infantiles.
- 4.1.2 Realizar recorridos durante el día para revisar que se llevan a cabo las actividades programadas.

4.2 Coordinador de Orientación y Bienestar Estudiantil

- 4.2.1 Supervisar durante el día las actividades que realizan las promotoras infantiles.
- 4.2.2 Recibir solicitudes de estudiantes que demandan el servicio de estancia infantil y canalizarlas a la responsable de las estancias.

5.0 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

5.1 Coordinación de Orientación y Bienestar Estudiantil de cada Instituto

- 5.1.1 Registra a los estudiantes que solicitan el servicio en el formato de solicitud de servicios de Estancia Infantil y en la programación de horarios.

5.2 Responsable de las Estancias Infantiles

- 5.2.1 Revisa los expedientes de cada estudiante que solicitan el servicio de estancia.
- 5.2.2 Verifica si procede la solicitud en los requisitos entregados y la disponibilidad de horario, de ser así continúa con el proceso y de lo contrario notifica al estudiante que la solicitud no fue aprobada.
- 5.2.3 Solicita certificado médico de los niños que permanecerán en la estancia, el cual deberá ser expedido por la Subdirección de Servicios Médicos.
- 5.2.4 Programa las actividades semanales para cada uno de los grupos de cada edad en coordinación con: Trabajadora Social, Licenciada en Educación y Psicóloga.

5.3 Promotora Infantil

- 5.3.1 Recibe a los niños cuando llegan a la estancia.
- 5.3.2 Organiza las actividades, ejercicios y tareas durante la permanencia del niño en la estancia.
- 5.3.3 Revisa que el niño se integre a las actividades diarias.
- 5.3.4 Entrega a los niños cuando van a recogerlos, previamente verifica que la persona que se encuentra en el mostrador recogiendo al niño (a) es alguna de las personas autorizadas para hacerlo.

6.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

ÁREA AUTORIZADA 01	RE	RECTORÍA
ÁREA AUTORIZADA 02	SP	SECRETARÍA PARTICULAR
ÁREA AUTORIZADA 03	SG	SECRETARÍA GENERAL
ÁREA AUTORIZADA 04	AG	ABOGADO GENERAL
ÁREA AUTORIZADA 05	CG	CONTRALORÍA GENERAL
ÁREA AUTORIZADA 06	CGIP	COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
ÁREA AUTORIZADA 07	DGDCDC	DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN CULTURAL Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA
ÁREA AUTORIZADA 08	CGTI	COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 09	DGPDI	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
ÁREA AUTORIZADA 10	DGA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA AUTORIZADA 11	DGSA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS
ÁREA AUTORIZADA 12	DGDAIE	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO E INNOVACIÓN EDUCATIVA
ÁREA AUTORIZADA 13	DGIVySS	DIRECCIÓN GENERAL DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL
ÁREA AUTORIZADA 14	CGSUD	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DEL DEPORTE
ÁREA AUTORIZADA 15	ICB	INSTITUTO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS
ÁREA AUTORIZADA 16	ICSA	INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 17	IIT	INSTITUTO DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
ÁREA AUTORIZADA 18	IADA	INSTITUTO DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE
ÁREA AUTORIZADA 19	DNCG	DIVISIÓN MULTIDISCIPLINARIA DEL PROGRAMA NUEVO CASAS GRANDES

ANEXO UNO

