

NORMATIVA UNIVERSITARIA

# Reglamentos

Reglamento de la  
**Estancia Infantil**  
de la Universidad de Colima



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Reglamento  
de la Estancia Infantil  
de la Universidad de Colima

© Universidad de Colima, 2018  
Avenida Universidad 333  
C.P. 28040, Colima, Colima, México  
<http://www.ucol.mx>

Derechos reservados conforme a la ley  
Impreso en México / *Printed in Mexico*

# Contenido

Exposición de motivos .....	5
Capítulo I	
Del ingreso y permanencia.....	7
Capítulo II	
Del fomento a la salud.....	16
Capítulo III	
De la alimentación .....	19
Capítulo IV	
De las áreas de psicología, trabajo social y pedagogía .....	20
Transitorios .....	22

## Exposición de motivos

El presente reglamento tiene como finalidad que los usuarios de la Estancia Infantil de la Universidad de Colima conozcan los derechos y obligaciones que de acuerdo a la normas del Instituto Mexicano del Seguro Social, deben ser acatadas en la prestación del servicio, y por tanto su cumplimiento es de observancia obligatoria.

Las condiciones bajo las cuales opera el servicio de guardería, son fijadas y acordes a los lineamientos establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, siendo deber ineludible acatar las disposiciones establecidas por dicho Instituto para la prestación de los servicios a los hijos de las madres trabajadoras de esta Casa de Estudios, así como a los trabajadores de la universidad viudos o divorciados a quienes, en este último caso se les hubiera confiado judicialmente la guarda y la custodia de sus hijos, mientras que en ambos casos no contraigan matrimonio o entren en concubinato.

Es por ello que resulta necesario dejar constancia ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, que se cumplen con los lineamientos y normatividad aplicables a este tipo de servicio.

En este mismo Reglamento se establece que el personal directivo de la Estancia Infantil, tiene la facultad de tomar las medidas necesarias así como imponer las sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad a la facultad que le otorga el artículo 13 del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el artículo 5° de la Norma que establece las Disposiciones para la Operación del Servicio de Guardería del mismo Instituto.

Por último es importante destacar que la Estancia Infantil se encuentra integrada al Centro de Desarrollo de la Familia Universitaria (CEDEFU) creado el 14 de noviembre de 2014, mediante acuerdo número 37 de 2014, con el propósito de coordinar las actividades que realicen de manera sistemática los planteles, centros, institutos y dependencias de la Universidad, para la ejecución de las políticas en materia de asistencia social, atención psicológica, médica y de desarrollo humano, dictadas por los órganos de gobierno universitario, que tengan como finalidad la integración de la familia y coadyuven en la disminución de las situaciones de vulnerabilidad de los hijos de los trabajadores, de los estudiantes, de los adultos mayores, de los jubilados y de las personas con capacidades diferentes, de la comunidad universitaria y de la sociedad misma; además en términos de lo dispuesto por el artículo Décimo fracción XII del Acuerdo No. 37 ya mencionado, al Centro de Desarrollo de la Familia Universitaria le corresponde dar cumpli-

miento al convenio de subrogación de servicios de guardería y de reversión de cuotas signado por la Universidad de Colima y el Instituto Mexicano del Seguro Social. En tal virtud, a la directora de dicho Centro de Desarrollo de la Familia Universitaria le corresponderá coordinar y dirigir las acciones, así como vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

# Capítulo I

## Del ingreso y permanencia

**Artículo 1.** El Centro de Desarrollo de la Familia Universitaria de la Universidad de Colima a través de la Estancia Infantil, proporcionará de conformidad a la disponibilidad de espacio, el servicio de guardería a las trabajadoras universitarias aseguradas del régimen obligatorio, así como a los trabajadores de la universidad asegurados viudos o divorciados a quienes judicialmente se les hubiera confiado la guarda y la custodia de sus hijos, mientras no contraigan matrimonio o entren en concubinato.

**Artículo 2.** Se entiende por:

**Áreas de atención:** Los distintos espacios con los que cuenta la Estancia Infantil, encargadas de las actividades encaminadas a la prestación del servicio de guardería, siendo estas las de psicología, pedagogía, trabajo social, alimentación, fomento de la salud y administrativas.

**Área de Filtro:** Espacio de acceso a la Estancia Infantil, donde se efectúa el proceso de revisión que se realiza durante la recepción de los infantes, mediante el cual se verifica que ingresen en buenas condiciones higiénicas y de salud.

**Cartilla de Vacunación:** Documento oficial expedido por las instituciones del sector Salud, que sirve como instrumento para registrar en forma periódica la prevención y control de enfermedades de los infantes, así como de las vacunas del esquema básico y del esquema complementario.

**Cédula de identificación de la niña o niño:** Documento donde se emiten la fotografía y datos personales de los niños/as y personas autorizadas que se utiliza para elaborar el expediente de emergencia, dicha cédula se actualizará cada que los niños/as cambien de sala.

**Credencial del SIAG:** Documento de identificación del trabajador o persona autorizada, que funciona para identificar a la persona que habrá de entregar y recoger al infante en la Estancia Infantil.

**Control de esfínteres:** Retención voluntaria de la orina y las heces.

**Días hábiles:** Días laborables para la Universidad de Colima.

**Dirección:** Dirección de la Estancia Infantil de la Universidad de Colima.

**Dispositivo Biométrico de Huella Dactilar:** Dispositivo que es capaz de leer, guardar e identificar las huellas dactilares de las madres usuarias y/o los autorizados para llevar y recoger a sus hijos a la guardería.

**Estancia Infantil o Estancia:** Dependencia de la Universidad de Colima subordinada al Centro de Desarrollo de la Familia Universitaria, en el que se brindan los servicios a los hijos de los trabajadores de la Universidad de Colima, que incluyen aseo, alimentación, salud, educación, el cuidado y recreación de los infantes hasta los cuatro años de edad.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Infante:** Hijo o hija del trabajador/a de la Universidad de Colima a quien se le proporcionará el servicio de guardería en la Estancia Infantil, debiendo contar al menos con 43 días de nacido y hasta los cuatro años de edad.

**Libreta de Información al usuario de la atención a los niños(as):** Documento en el que se plasman por parte del personal de la Estancia infantil los acontecimientos de los infantes.

**Período de adaptación:** Espacio de tiempo, mediante el cual la persona solicitante del servicio que ha sido aceptada para incorporar a su hijo a la Estancia Infantil, es inducida al proceso de adaptación, en virtud de las condiciones que deberán observarse en la prestación del servicio.

**Persona Autorizada:** Persona mayor de 18 años designado por el trabajador o trabajadora universitaria usuaria del servicio, para entregar y recibir al niño(a) en las instalaciones de la Estancia Infantil en su ausencia, o lo represente en caso de que no sea localizado en situaciones de emergencia.

**Resultado del proceso de verificación de Vigencia de derechos:** Constancias de vigencia de derechos para recibir los servicios médicos que brinda el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

**Salas de atención:** Espacio destinado para el cuidado de los infantes, ubicadas dentro de las instalaciones de la Estancia Infantil, mismas que se clasifican con base a la edad cronológica y nivel de desarrollo del infante, siendo estas las siguientes:

Lactante A (**LA**): de 43 días a 6 meses

Lactante B (**LB**): de 7 a 12 meses

Lactante C (**LC**): de 13 a 18 meses

Maternal A (**MA**): de 19 a 24 meses

Maternal B1 (**MB1**): de 25 a 30 meses

Maternal B2 (**MB2**): de 31 a 36 meses

Maternal C (**MC**): de 37 a 48 meses

**SIAG:** Sistema de Información y Administración de Guarderías que controla el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Solicitud de valoración médica:** Documento expedido por el servicio de fomento de la salud, a través del cual el médico de la Unidad Médica Familiar (UMF) del Instituto Mexicano del Seguro Social determina el estado de aptitud o no aptitud en la salud del infante.

**Trabajador/a:** Se entenderá por trabajador/a, a la mujer que labora en la Universidad y que tiene a uno o más infantes en la Estancia Infantil, también al trabajador de la universidad viudo o divorciado a quien, en este último caso se le hubiera confiado judicialmente la guarda y la custodia de su hijo, mientras que en ambos casos no contraigan matrimonio o entren en concubinato.

**UMF:** Unidad de Medicina Familiar del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Universidad:** Universidad de Colima.

**Artículo 3.** El Servicio de guardería en la Estancia Infantil será proporcionado a los infantes desde los cuarenta y tres días de nacidos y hasta que cumplan cuatro años de edad; la aceptación del infante como usuario de la Estancia Infantil será previo examen médico practicado por el IMSS y cumpliendo los demás requisitos contenidos en este Reglamento.

**Artículo 4.** Para solicitar el servicio de guardería se deberá llenar el formato correspondiente, mismo que se proporcionará a los interesados en la Dirección de la Estancia Infantil; el ingreso estará sujeto a disponibilidad de espacio, tomando en cuenta para ello la lista de solicitudes.

**Artículo 5.** En caso de existir el lugar para el nivel al que corresponda al infante de acuerdo a su edad, se le notificará a los padres y se les citará a una reunión de carácter obligatorio; quienes en caso de no asistir, no se autorizará la prestación del servicio. En dicha reunión se hará del conocimiento a los padres que deberán presentar la siguiente documentación en un plazo máximo de 7 días naturales:

- a. Copia certificada del acta de nacimiento del infante.
- b. Copia de identificación oficial con fotografía del trabajador/a.
- c. Copia de la portada y del esquema de vacunación completo para la edad correspondiente al infante en la Cartilla Nacional de Salud.
- d. Examen médico de admisión expedido por el IMSS, mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  1. Encontrarse vigente (7 días naturales tomando como referencia la fecha de expedición)
  2. Indicar que el infante es apto para guardería

3. Mencionar que el infante no amerita un nuevo examen médico
  4. Nombre, matrícula y firma del médico tratante
  5. Sello de la UMF
- e. Exámenes bacteriológicos: exudado faríngeo, coprológico y grupo sanguíneo.
  - f. Cédula Única de Registro de Población (CURP) de tres personas mayores de edad y copia de identificación oficial con fotografía, a quienes los padres del menor autorizarán para entrega o recepción del infante en la Estancia, cuando ellos no puedan hacerlo.
  - g. Copia de la credencial de Acreditación de Derechohabiente al IMSS (ADIMSS) de los padres del infante, así como de las personas autorizadas en caso de estar aseguradas por el IMSS.
  - h. Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad, la cual deberá contener: nombre, dirección, teléfono, registro patronal de la Universidad, horario de trabajo, días de descanso, período vacacional y firma del patrón o de su representante. La constancia deberá tener fecha de expedición con un lapso no mayor a treinta días previos a su presentación.

En los casos de los trabajadores viudos o divorciados/a, además de lo anterior deberán presentar respectivamente:

- a. En caso de viudez, copia certificada del acta de defunción de la madre del infante.
- b. En caso de divorcio, documento legal que acredite la disolución del vínculo matrimonial, y copia certificada que compruebe que se tiene la custodia judicial del infante.

Esta documentación le será requerida dentro del término que le sea indicado en la reunión a que se hace referencia en el presente artículo.

**Artículo 6.** En caso de haber sido aceptado como usuario de la Estancia Infantil, los padres del infante y las personas autorizadas deberán acudir a la Estancia Infantil a tomarse la foto y huellas digitales, en un horario de las 9:00 a las 13:00 horas en días laborables para la Universidad, de lo contrario no se podrá autorizar el ingreso al infante.

**Artículo 7.** Una vez otorgado al infante un espacio en la Estancia Infantil, se señalará la fecha y hora de ingreso, al efecto el trabajador/a, deberá asistir al periodo de adaptación de acuerdo a la sala de atención que corresponda. En caso de no asistir no se le proporcionará el servicio, hasta en tanto no se cumpla con lo requerido.

El periodo de adaptación será de 3 días consecutivos e iniciará en el horario establecido por la Dirección, por lo que, en el supuesto de que el trabajador/a, no registre de manera puntual su asistencia en el SIAG, en cualquiera de los 3 días que dura dicho periodo, no podrá quedarse en la adaptación y tendrá que reprogramarse su inicio desde el primer día.

**Artículo 8.** El trabajador/a deberá informar inmediatamente al personal autorizado de la Estancia Infantil, todo cambio relevante como número telefónico, domicilio, horario de labores, permisos económicos o reubicación de su centro de trabajo.

Será motivo de suspensión del servicio por tres días, cuando el trabajador/a o persona autorizada presente al infante en la Estancia Infantil en horarios o días no laborables del trabajador/a, ya sea por permiso, u otro motivo, sin previa valoración y autorización de la Dirección; o de no dar aviso de los cambios que se señalan en el párrafo anterior.

**Artículo 9.** Independientemente de la fecha de ingreso del infante, en los meses de Febrero y Agosto de cada año, deberá el trabajador/a entregar a la Dirección, dentro de los diez primeros días naturales de los meses antes señalados, para efectos de actualización de datos a la Estancia Infantil y horario de servicio que se le brindará al menor, los siguientes documentos:

- CONSTANCIA LABORAL. La que deberá ser expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad, en términos del artículo 5° inciso f) del presente reglamento.
- EXÁMENES BACTERIOLÓGICOS: coproparasistoscópico y exudado faríngeo.

En caso de no presentar los documentos en el plazo antes mencionado, ocasionará que se suspenda el servicio, hasta en tanto se dé cumplimiento con la entrega de los mismos.

**Artículo 10.** El personal de la Estancia Infantil actualizará la fotografía del infante en la Cédula de identificación de la niña o niño, cuando cambien de sala de atención, entregando dicho documento al trabajador/a para que verifique los datos y firmen todas las personas autorizadas en la Cédula, concediendo un plazo de 5 días hábiles para regresarla al personal de la Estancia Infantil; en el entendido que de no devolverse la referida Cédula debidamente requisitada dentro del plazo indicado, se negará el acceso del infante a la Estancia Infantil hasta en tanto se cumpla con el requisito en cuestión.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no justifica, interrumpe ni suspende el término a que se refiere el artículo 22 inciso e) del presente Reglamento para efectos del cómputo del plazo para la baja del infante.

**Artículo 11.** Si de los resultados practicados en los exámenes médicos de ingreso se detecta alguna enfermedad que requiera cuidados específicos, no se otorgará el servicio hasta que se reestablezca la salud del infante.

**Artículo 12.** Los horarios para el servicio de la Estancia Infantil serán los siguientes:

**Del horario de Entrada:**

De las 07:00 a las 08:30 horas, estará abierto el área de filtro con el propósito de que el infante, una vez que sea recibido, desayune en la Estancia Infantil.

A partir de las 08:31 hasta las 09:00 horas se cerrará el área de filtro y por ningún motivo se permitirá el ingreso del infante a la Estancia Infantil.

De las 09:01 a las 10:30 horas se abrirá nuevamente el área de filtro para el ingreso del infante ya desayunado.

A partir de las 10:31 horas se cierra el área de filtro y ya no se permitirá la entrada de ningún infante.

**Del horario de Salida:**

De las 13:20 horas hasta las 17:00 horas que finaliza el servicio que otorga la Estancia Infantil.

De conformidad al horario laboral que previamente haya registrado el trabajador/a, en la constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad tendrá una tolerancia de hasta 20 minutos a partir del horario de salida de su centro de trabajo para acudir por el infante a la Estancia Infantil.

En caso de ser necesaria la permanencia del infante en la Estancia Infantil por más de 8 horas, el trabajador/a deberá solicitar a la Dirección la autorización correspondiente, misma que se emitirá al tomar en cuenta las circunstancias del caso y previa documentación que lo justifique.

Se suspenderá por tres días al infante que permanezca más de 8 horas en la Estancia Infantil sin la previa autorización por escrito de la Dirección.

Cuando el trabajador/a o persona autorizada acuda a recoger al infante después de las 17:00 horas, se suspenderá el servicio de la Estancia al infante un día por cada 5 minutos de retraso.

**Artículo 13.** El personal de la Estancia Infantil tendrá un tiempo de hasta 15 minutos para entregar al infante desde que el trabajador/a o persona autorizada lo solicita en el área de filtro.

**Artículo 14.** Previo al ingreso del infante a la Estancia Infantil, el personal responsable del área de filtro verificará que el infante esté despierto, con la cabeza descubierta y se le realizará una exploración física para constatar que no presente signos o síntomas de enfermedad aparente, evidencia

de lesión o maltrato físico, en el caso de los infantes lactantes las asistentes educativas realizarán revisión del pañal en presencia del trabajador/a o la persona autorizada por lo cual tendrá que esperar hasta que la asistente termine la revisión y cambiar la ropa al infante en caso necesario.

De encontrarse evidencia de lesión o maltrato físico se aplicarán las Directrices para la Prevención y Detección Oportuna del Maltrato o Abuso a Niñas y Niños de Guarderías IMSS.

**Artículo 15.** El infante deberá presentarse a la Estancia Infantil debidamente aseado, con el cabello limpio y peinado, uñas cortas en pies y manos, sin alhajas, y sin ningún tipo de aretes. En caso de no atender a lo anterior se le negará al infante el ingreso por ese día.

**Artículo 16.** El infante deberá presentarse a la Estancia Infantil con su mochila completa, la cual contendrá según la Sala en la que se encuentre, todas sus pertenencias limpias y debidamente marcadas.

En el caso de que en el área de filtro se detecte que no se cumple con alguna de las indicaciones antes referidas, no se permitirá el ingreso al infante, hasta en tanto no se cumpla con lo requerido.

**Artículo 17.** Cada dos meses, previa notificación en las fechas que señale la Dirección de la Estancia Infantil, se llevarán a cabo reuniones con los padres de familia en las que se tratarán temas de interés para estos, mismas que por disposición del propio Instituto Mexicano del Seguro Social, tienen el carácter de obligatorio, por lo que el trabajador/a o persona autorizada que no acuda a dichas reuniones, tendrá como sanción la suspensión del servicio de la Estancia Infantil por el término de tres días. Para el caso de que en las reuniones a que se refiere este artículo se tomaran acuerdos, éstos serán obligatorios aun cuando los padres del infante no asistieren a las mismas.

**Artículo 18.** En el área de filtro de la Estancia Infantil en el horario de entrada y/o salida los infantes serán entregados y/o recibidos únicamente por el trabajador/a o por la persona autorizada, en la Cédula de identificación de la niña o niño, quienes para constancia registrarán su asistencia a través del dispositivo biométrico de huella dactilar ubicado en el vestíbulo.

Cuando el dispositivo biométrico de huella dactilar no funcione, el registro de asistencia de los infantes se realizará en el SIAG con el dispositivo de código de barras y la Credencial del SIAG, por lo que será obligatorio que el trabajador/a o la persona autorizada, siempre traigan consigo la Credencial del SIAG y la muestre al guardia del ingreso a la Estancia.

En caso de extravío de la primera emisión de la Credencial del SIAG, el trabajador/a y/o la persona autorizada, podrán solicitarla sin costo a la encargada del área de filtro; las consecuentes reposiciones se solicitarán en la Dirección, las cuales tendrán una cuota de recuperación de conformidad

al costo del material y elaboración que resulte en la fecha de su expedición; la nueva Credencial invalida a la anterior en el SIAG.

**Artículo 19.** El infante podrá faltar a la Estancia Infantil hasta por 2 días consecutivos sin justificación, al tercer día tendrá que acudir el trabajador/a o la persona autorizada, por una Solicitud de valoración médica para justificar las inasistencias del infante.

**Artículo 20.** Serán consideradas faltas justificadas, aquellas donde el trabajador/a proporcione documentación probatoria, para los siguientes casos:

- a. Vacaciones del trabajador/a mediante constancia laboral que contenga nombre completo de quien disfruta de vacaciones y el periodo en el cual se otorgó.
- b. Certificado de incapacidad laboral temporal del trabajador/a, mediante documento emitido por el IMSS.
- c. Comisión laboral del trabajador/a; mediante constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad en donde se indique el periodo y lugar de la comisión del trabajador/a, la cual deberá incluir el nombre completo del trabajador/a y el número de seguridad social. La justificación por este concepto no podrá ser mayor a tres meses.
- d. Por recomendación contenida en la Solicitud de valoración médica.
  - Para los casos en que el infante no amerita suspensión, la Solicitud de valoración médica, amparará las faltas desde la fecha de su emisión hasta la fecha en que el médico emitió su diagnóstico.
  - Para los casos en que el médico diagnosticó que el infante amerita suspensión, la Solicitud de valoración médica, amparará las faltas desde la fecha de su emisión hasta la conclusión del período de suspensión.

Cuando no se especifique en el periodo de suspensión si se trata de días hábiles o naturales, el periodo de suspensión se contabilizará en días naturales a partir de la fecha en que el médico emitió su diagnóstico. Las justificaciones derivadas de la Solicitud de valoración médica, no podrán ser mayores a tres meses continuos.

- e) Hospitalización del infante mediante constancia de hospitalización pública o privada o nota médica en la que se informa el periodo post hospitalario de reposo que deberá guardar el infante.

**Artículo 21.** El/la Titular de la Estancia Infantil será quien autorice que durante el periodo de incapacidad por enfermedad o maternidad, si así

lo requiere el trabajador/a, el infante inscrito continúe acudiendo a la Estancia Infantil, durante el horario en que habitualmente asiste.

**Artículo 22.** Se procederá a registrar la baja del infante inscrito en la Estancia Infantil en los casos siguientes:

- a) Cuando concluya la vigencia de derechos señalada en el reporte Resultado del Proceso de Verificación de Vigencia de Derechos.
- b) A partir de la fecha en que el médico diagnosticó que el infante amerita suspensión definitiva en la Solicitud de Valoración Médica.
- c) El día en que el infante cumpla cuatro años de edad.
- d) En la fecha a partir de la cual, mediante escrito, el trabajador/a indique la baja del infante.
- e) En la octava falta consecutiva del infante, siempre y cuando no se cuente con documentación que así lo justifique.
- f) En la quinta falta injustificada no consecutiva del infante ocurrida en un mes calendario.
- g) A partir de la primera falta no justificada que ocurra durante el periodo de adaptación reprogramado.
- h) Cuando el trabajador/a al que se le otorgó la Solicitud de valoración médica, no informe a la Dirección, durante los 8 días posteriores contabilizados a partir del día siguiente de su emisión, el estatus que guarda dicho documento.
- i) La no atención a las recomendaciones del área psicológica y/o trabajo social y/o pedagógica a las que se refiere el artículo 45 del presente reglamento.
- j) Cuando el infante no cuente con el esquema completo de vacunación sin justificación médica del IMSS

**Artículo 23.** Todas las notificaciones y citas a que se hacen referencia en el presente reglamento, deberán ser firmadas de recibido por el trabajador o persona autorizada en la libreta de Información a la persona usuario de la atención a los infantes. Para en caso de negarse a hacerlo, se suspenderá el servicio hasta en tanto los padres del infante o persona autorizada procedan a firmar la libreta de información.

## Capítulo II

### Del fomento a la salud

**Artículo 24.** La Estancia Infantil no es unidad médica para los infantes, sin embargo contará con personal médico que realizará la supervisión de la salud de los infantes durante su estadía en la Estancia Infantil.

**Artículo 25.** El trabajador/a o persona autorizada, al momento del ingreso del infante a la Estancia Infantil, deberá informar al personal el estado de salud del menor en las últimas 12 horas y esperar el resultado del área de filtro.

En caso de algún síntoma de enfermedad aparente, el personal de la Estancia informará en ese mismo momento a los padres del menor o persona autorizada, si se permite el acceso a la Estancia Infantil o se negará el servicio, con la finalidad de que el menor se recupere y así proteger a los infantes sanos.

En el caso de detección de enfermedades catalogadas como contagiosas por el IMSS, el infante se retirará para valoración médica, a la clínica de su adscripción.

En caso de enfermedad general se puede optar por valoración médica del IMSS o Médico particular según el trabajador/a decida. En caso de que elija particular y el diagnóstico emitido refiera a una enfermedad infecto-contagiosa o el Médico de la Estancia tenga duda razonable del propio diagnóstico, se le dará una nueva Solicitud de valoración médica al trabajador/a para que acuda a su clínica del IMSS.

El trabajador/a o persona autorizada deberá entregar al personal de la Estancia Infantil en un plazo de tres días hábiles la correspondiente Solicitud de valoración médica debidamente requisitada; en el entendido que de no devolverse dicha Solicitud dentro del plazo indicado, se negará el acceso del infante a la Estancia hasta en tanto se cumpla con el requisito en cuestión.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no justifica, interrumpe ni suspende el término a que se refiere el artículo 22 inciso h) del presente Reglamento para efectos del cómputo del plazo para la baja del infante.

**Artículo 26.** El trabajador/a atenderá las indicaciones y recomendaciones de tipo médico-preventivo que se les realice por parte del área de Fomento a la salud de la Estancia Infantil, con el fin de que los infantes sean sometidos a revisiones médicas, en la forma y en los plazos que establezca el IMSS.

**Artículo 27.** Previo al ingreso del menor a la Estancia, todo trabajador/a o persona autorizada deberá informar al responsable del área de filtro si el infante sufrió alguna lesión física; si las lesiones que presenta el infante son observadas por el responsable del área de filtro, éste las hará del conocimiento a los padres o persona autorizada.

Si el personal de la Estancia Infantil detectara alguna lesión física durante la estadía del infante que no hubiera sido observada por el responsable del área de filtro, éste lo hará del conocimiento inmediato de la Dirección de la Estancia, para que a su vez informe al trabajador/a.

Dependiendo de la gravedad de las lesiones, en caso de que éstas se apreciaran reiteradamente en el cuerpo del infante, la dirección de la Estancia Infantil tomará las medidas médicas, administrativas o legales que correspondan.

**Artículo 28.** Será causa de suspensión del servicio por tres días, cuando el trabajador/a o persona autorizada, con conocimiento de causa, entregue al infante con una enfermedad que impida una adecuada prestación de los servicios y que ésta en apariencia no resulte visible o se disimule con medicación previa al ingreso del infante.

**Artículo 29.** En caso de que el infante presente o se sospeche que manifiesta alguna de las enfermedades indicadas al reverso de la hoja de valoración médica, el trabajador/a o persona autorizada deberá recoger este documento en la Estancia Infantil, para que lo presente al IMSS en la Unidad Médica Familiar de adscripción del infante, y una vez hecho lo anterior, la entregará debidamente requisitada en la Estancia, para poder justificar las faltas que a partir de ese momento se generen.

Para que se permita el reingreso del infante en la Estancia, el trabajador/a o persona autorizada deberá recoger nuevamente en dicha dependencia universitaria la Solicitud de valoración médica, para que el médico de la UMF del IMSS avale su alta.

La Solicitud de valoración médica debe ser llenada única y exclusivamente por la Unidad Médica Familiar correspondiente y una vez hecho lo anterior, el propio trabajador/a o persona autorizada deberá entregar dicho documento debidamente requisitado al personal de la Estancia en un plazo de tres días hábiles o al momento de reingreso del infante cuando la suspensión médica sea menor al plazo antes referido, en el entendido que de no devolverse dentro del plazo o momento indicado, se negará el acceso del infante a la Estancia hasta en tanto se cumpla con el requisito en cuestión.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no justifica, interrumpe ni suspende el término a que se refiere el artículo 22 inciso h) del presente Reglamento para efectos del cómputo del plazo para la baja del infante.

**Artículo 30.** En caso de emergencia médica del infante, se dará aviso inmediato al trabajador/a o persona autorizada en los teléfonos o datos de contacto que se tengan registrados, considerándose esta como la vía adecuada para que en un plazo no mayor a 30 minutos el trabajador/a o persona autorizada acuda a la Estancia a hacerse cargo del infante; en caso de no atenderse la llamada de urgencia y dependiendo de las circunstancias, el/la Titular de la Estancia Infantil ordenará el traslado del infante a la clínica del IMSS más cercana, debiendo el personal de la Estancia Infantil asistir en todo momento al infante, hasta en tanto llegue el trabajador/a o la persona autorizada, para que éste se haga cargo del menor.

**Artículo 31.** El Trabajador/a o persona autorizada deberá presentarse de manera inmediata a la Estancia Infantil cuando sea requerida su presencia por motivos de salud del infante, teniendo un límite de hasta 30 minutos para acudir a partir de haber sido localizado y enterado. En caso de no atender a dicho llamado en el tiempo antes mencionado, se sancionará con la suspensión del servicio por un día, independientemente de los días de suspensión temporal del servicio indicados por el médico tratante.

**Artículo 32.** En el caso de la ministración de medicamentos durante la permanencia del infante en la Estancia, el trabajador/a o persona autorizada deberá entregar al responsable del área de filtro, la receta médica expedida por médico del IMSS, particular y/o cualquier otra institución de salud pública, siempre y cuando tenga fecha de expedición dentro del período vigente del tratamiento, misma que deberá contener los siguientes datos:

- Nombre completo del infante (sin abreviaturas)
- Fecha de prescripción del medicamento
- Nombre y dosis del medicamento
- Duración del tratamiento
- Frecuencia de ministración del medicamento
- Vía de administración
- Nombre, cédula profesional y registro ante institución médica, así como firma del médico que la extiende.
- Fecha de vigencia de la receta

Lo anterior solo aplica para el caso de medicamentos orales; el tratamiento deberá iniciarse en casa y la ministración subsecuente en la Estancia será acorde a lo establecido en la receta médica.

Se excluyen de su aplicación en la Estancia las inyecciones, gotas óticas u oftálmicas y tratamientos indicados cada doce y veinticuatro horas.

La falta de entrega de la receta médica para la ministración de medicamentos será causa de la no admisión del infante por ese día a la Estancia.

**Artículo 33.** Se tendrá que justificar con la Solicitud de valoración médica, expedida por la Unidad Médica Familiar del IMSS, el motivo por el cual no se puede aplicar al infante las vacunas correspondientes a su edad.

En este caso, el propio trabajador/a o persona autorizada deberá entregar la Solicitud de valoración médica debidamente requisitada al personal de la Estancia en un plazo de tres días hábiles; en el entendido que de no devolverse dentro del plazo indicado, se negará el acceso del infante a la Estancia hasta en tanto se cumpla con el requisito en cuestión.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no justifica, interrumpe ni suspende el término a que se refiere el artículo 22 inciso h) del presente Reglamento para efectos del cómputo del plazo para la baja del infante.

## Capítulo III De la alimentación

**Artículo 34.** La Estancia Infantil contará con menús de alimentos preparados de acuerdo a las necesidades nutricionales de los infantes. Éstos menús solo podrán ser preparados de manera personalizada mediante la Solicitud de valoración médica expedida por la UMF correspondiente, la cual deberá ser renovada cada 6 meses, hasta que el médico que atiende al infante realice el alta correspondiente. Si la modificación a la alimentación del menor solo está indicada por un máximo de una semana se podrá aceptar una valoración por un médico particular. El uso de biberones diferentes a los proporcionados en la Estancia, solo será permitido mediante Solicitud de valoración médica expedida por la UMF correspondiente, dicha hoja deberá indicar el diagnóstico o razón por la cual se deberá administrar la fórmula láctea en ese tipo de biberón.

**Artículo 35.** En el caso de las fórmulas lácteas especiales, cada vez que lo requiera el infante, éstas deberán entregarse al responsable del área de filtro en lata cerrada, sin abolladuras ni golpes, totalmente sellada de origen, sin señas de oxidación, con fecha de caducidad vigente, con el nombre completo del infante visible y la Sala a la que está asignado. En caso de no cumplir con lo anterior el trabajador/a o persona autorizada, se negará al infante el ingreso a la Estancia Infantil hasta que se dé cumplimiento con lo requerido.

**Artículo 36.** Cuando el infante requiera leche especial y esté por terminarse la que se hubiere entregado a la Estancia, se le notificará al trabajador/a o persona autorizada con un día de anticipación, quien deberá firmar de enterado en la Libreta de información al usuario de la atención a los niños(as), debiendo traer la leche al día siguiente de la solicitud. En caso

de no llevarla, se negará al infante el ingreso a la Estancia hasta que se dé cumplimiento con lo requerido.

**Artículo 37.** Cada mes y, en caso necesario, cuando el infante presente desviación de peso y/o talla, se realizará una reunión con el trabajador/a para informarle acerca de las recomendaciones en la alimentación del infante, citándolo al menos con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 38.** Cuando el trabajador/a no atienda el primer citatorio a que se refiere el artículo anterior, se le enviará un segundo, y en caso de que no responda a este último, se suspenderá el servicio al infante hasta que acuda a la reunión programada.

## Capítulo IV

### De las áreas de psicología, trabajo social y pedagogía

**Artículo 39.** En las salas MA se iniciará con el control de esfínteres, por lo que será responsabilidad del trabajador/a tener especial atención en las recomendaciones que hagan el área psicológica y/o de trabajo social, para lograr el adecuado avance de los infantes.

**Artículo 40.** Tratándose de control de esfínteres, cuando de acuerdo con la indicación del área psicológica y/o de trabajo social, los infantes de las salas MA y MB1 se encuentren en el control de este proceso, no deberán ser ingresados a la Estancia con pañal, en caso de que eso suceda se permitirá el ingreso por única ocasión y, en caso de reincidencia se suspenderá el servicio al infante por tres días.

Para el caso de los infantes asignados a las salas MB2 y MC, no se admitirá bajo ninguna circunstancia ser ingresados con pañal al área de filtro o a la sala, en caso contrario se les suspenderá el servicio por tres días.

**Artículo 41.** Cuando el infante en la sala MA no logre avances en el control de esfínteres, y una vez que el personal del área de trabajo social de la Estancia Infantil haya platicado y asesorado al trabajador/a previamente respecto al tema, se suspenderá el servicio al infante por 3 días, para que en casa den el seguimiento correspondiente. Una vez transcurrido los días de suspensión, el infante se reintegrará al haber mostrado avances en el control de esfínteres, en caso contrario se suspenderá nuevamente hasta que lo logre.

**Artículo 42.** Cuando el infante de las salas MB1, MB2 y/o MC no logre el control de esfínteres, y una vez que el personal del área psicológica de la Estancia Infantil haya platicado y asesorado al trabajador/a previamente

respecto al tema, se suspenderá al infante por 3 días para que en casa, se dé el seguimiento correspondiente, de no lograrse el control de esfínteres, se prorrogará la suspensión del servicio hasta lograrlo.

**Artículo 43.** El trabajador/a deberá asistir a todas las citas requeridas para tratar asuntos pedagógicos, de conducta o control de esfínteres de sus hijos. En caso de que no asistan a la primera cita, se les enviará un segundo citatorio y en caso de que no atiendan a este último, se suspenderá el servicio al infante hasta que acudan a la reunión programada.

**Artículo 44.** El trabajador/a debe hacer del conocimiento a las áreas de psicología y/o trabajo social y/o pedagogía de la Estancia Infantil, aquellos datos psicológicos o sociales relacionados con el infante, con la finalidad de brindar una adecuada atención y prever eventos que pongan en riesgo su integridad y la del resto de los usuarios de la Estancia. En el entendido de que dicha información será tratada de manera confidencial.

**Artículo 45.** Cuando se detecte alguna conducta en el infante que requiera atención especial, de conformidad con las recomendaciones realizadas por las áreas de psicología y/o de trabajo social y/o pedagogía de la Estancia y, pasados dos meses de estar dando seguimiento con el trabajador/a a las recomendaciones indicadas, sin que se observen avances o se desprenda que el mismo no cumple con los acuerdos establecidos, se suspenderá el servicio al infante hasta que de acuerdo a la valoración del área psicológica y/o trabajo social y/o pedagógica, el menor pueda reincorporarse a la Estancia, sin que dicha suspensión pueda exceder de 30 días naturales.

## Transitorios

**PRIMERO.-** Una vez aprobado el presente Reglamento por el Consejo Universitario, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Rectoría, órgano de gobierno de la Universidad de Colima.

**SEGUNDO.-** Le corresponderá al Centro para el Desarrollo de la Familia Universitaria (CEDEFU) en el ámbito de sus atribuciones, la observancia y aplicación de las disposiciones aquí contenidas, así como la adopción de medidas generales en todo lo no previsto en este Reglamento .

**TERCERO.-** Se abroga cualquier otra disposición que contravenga este Reglamento.

Dado en la ciudad de Colima, capital del estado del mismo nombre, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

Atentamente  
*Estudia • Lucha • Trabaja*  
El Rector de la Universidad de Colima

Mtro. José Eduardo Hernández Nava



UNIVERSIDAD DE COLIMA