

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y  
Desarrollo Integral Infantil del ISSSTEP*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
05/dic/2017	ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, por el que expide el REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA .....	4
CAPÍTULO I.....	4
GENERALIDADES.....	4
ARTÍCULO 1.....	4
ARTÍCULO 2.....	4
ARTÍCULO 3.....	5
ARTÍCULO 4.....	6
CAPÍTULO II.....	6
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	6
ARTÍCULO 5.....	6
ARTÍCULO 6.....	6
ARTÍCULO 7.....	6
ARTÍCULO 8.....	6
ARTÍCULO 9.....	7
CAPÍTULO III.....	7
DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN .....	7
ARTÍCULO 10.....	7
ARTÍCULO 11.....	7
ARTÍCULO 12.....	7
ARTÍCULO 13.....	8
ARTÍCULO 14.....	9
ARTÍCULO 15.....	9
ARTÍCULO 16.....	9
ARTÍCULO 17.....	9
ARTÍCULO 18.....	10
ARTÍCULO 19.....	10
ARTÍCULO 20.....	10
CAPÍTULO IV.....	10
DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE LAS NIÑAS O LOS NIÑOS.....	10
ARTÍCULO 21.....	10
ARTÍCULO 22.....	11
ARTÍCULO 23.....	11
ARTÍCULO 24.....	11
ARTÍCULO 25.....	11
ARTÍCULO 26.....	12
ARTÍCULO 27.....	12

ARTÍCULO 28 .....	12
ARTÍCULO 29 .....	12
ARTÍCULO 30 .....	13
CAPÍTULO V.....	13
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	13
SECCIÓN I .....	13
DE LOS DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS .....	13
ARTÍCULO 31 .....	13
SECCIÓN II .....	14
DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO .....	14
ARTÍCULO 32 .....	14
CAPÍTULO VI.....	15
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL .....	15
ARTÍCULO 33 .....	15
ARTÍCULO 34 .....	15
CAPÍTULO VII .....	16
DE LAS SUSPENSIONES.....	16
SECCIÓN I .....	16
DE LAS SUSPENSIONES DEL SERVICIO A LAS NIÑAS O LOS NIÑOS.....	16
ARTÍCULO 35 .....	16
ARTÍCULO 36 .....	17
ARTÍCULO 37 .....	17
ARTÍCULO 38 .....	17
ARTÍCULO 39 .....	18
ARTÍCULO 40 .....	18
SECCIÓN II .....	18
DE LAS SUSPENSIONES DEL SERVICIO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN .....	18
ARTÍCULO 41 .....	18
ARTÍCULO 42 .....	19
TRANSITORIOS.....	20

**REGLAMENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1**

La prestación de los servicios de Centros de Atención dependientes del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, por las políticas y normas de orden técnico, administrativo y médico que dicte la Junta Directiva, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 2**

Para la aplicación de este Reglamento se entenderá por:

- I. BENEFICIARIO: Al padre o madre trabajadora en términos de la Ley del Instituto;
- II. CAPACIDAD INSTALADA: El número de niñas y niños que se atenderán de acuerdo al espacio físico disponible en cada Centro de Atención ISSSTEP;
- III. CAPACIDAD OPERATIVA: El número de niñas y niños que se atenderán en el Centro de Atención ISSSTEP, considerando el personal disponible;
- IV. CENTRO DE ATENCIÓN ISSSTEP: Los espacios donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil del Instituto;
- V. COORDINACIÓN: La persona responsable del Centro de Atención ISSSTEP;
- VI. CUOTA DE RECUPERACIÓN: El costo mensual establecido por la Junta Directiva, por los servicios otorgados en el Centro de Atención ISSSTEP por cada niña o niño que haga uso del servicio;
- VII. DIRECCIÓN: La persona responsable del área pedagógica de cada Centro de Atención ISSSTEP;

- VIII. EQUIPO TÉCNICO: El integrado por la Supervisión General, Coordinación, Directivo y un especialista en las siguientes ramas: medicina, psicología, odontología y trabajo social;
- IX. INSCRIPCIÓN: El pago establecido por la Junta Directiva por concepto de matrícula de cada niña o niño por ciclo escolar;
- X. INSTITUTO: El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla;
- XI. JUNTA: La Junta Directiva del Instituto;
- XII. LEY: La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla;
- XIII. NIÑAS O NIÑOS: La población infantil desde los cuarenta y cinco días hasta que concluyan su educación preescolar, que reciben el servicio de atención para el bienestar y desarrollo infantil a que se refiere la Ley del Instituto;
- XIV. PERSONA AUTORIZADA: Las personas mayores de edad designadas por el beneficiario, para entregar o recoger a las niñas y los niños en el Centro de Atención ISSSTEP;
- XV. PERSONAL: Los Trabajadores del Centro de Atención ISSSTEP pertenecientes al Instituto;
- XVI. REGLAMENTO: El Reglamento para Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil ISSSTEP;
- XVII. SEP: La Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla;
- XVIII. SERVICIO: Las medidas dirigidas a las niñas y los niños en el Centro de Atención ISSSTEP, consistentes en la atención y cuidado para su desarrollo integral;
- XIX. SUPERVISIÓN GENERAL: La persona responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones y normas aplicadas en este reglamento del Centro de Atención ISSSTEP, y
- XX. SUPERVISIÓN DE ZONA DE SEP: La persona responsable de verificar el cumplimiento de planes, programas, reglamentos, lineamientos y leyes emitidos por la SEP.

### **ARTÍCULO 3**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y resueltos por la Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales del Instituto; la interpretación de las disposiciones del presente Reglamento corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto.

#### **ARTÍCULO 4**

Corresponde a la Supervisión General de Estancias, Coordinación y Supervisión de Zona de SEP, la verificación del adecuado funcionamiento de los Centros de Atención ISSSTEP, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **ARTÍCULO 5**

Los servicios del Centro de Atención ISSSTEP se proporcionarán a las niñas y los niños desde la edad de cuarenta y cinco días de nacido y hasta que concluyan su educación preescolar, en las siguientes secciones:

- I. Lactantes;
- II. Maternal, y
- III. Preescolar.

#### **ARTÍCULO 6**

El servicio se otorgará en función de la capacidad instalada y operativa, de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### **ARTÍCULO 7**

Los servicios del Centro de Atención ISSSTEP se prestarán durante la jornada comprendida de las siete a las dieciséis horas con tolerancia de treinta minutos, de acuerdo al horario del beneficiario.

Si se requiere del horario ampliado hasta las dieciocho horas con tolerancia de treinta minutos, deberá cubrir el pago de extensión de servicio, mismo que será determinado por la Junta, para cada ciclo escolar.

No obstante lo anterior, por razones justificables, lo horarios señalados en el presente artículo, podrán ser modificados por las instancias competentes, debiendo dar aviso oportuno a los beneficiarios.

#### **ARTÍCULO 8**

Para tener derecho a la prestación del Centro de Atención ISSSTEP, el beneficiario deberá pagar la inscripción y la cuota de recuperación.

## **ARTÍCULO 9**

El Beneficiario que cause baja en su trabajo, podrá conservar el derecho a la prestación que prevé este Reglamento, por el tiempo que falte para concluir el ciclo escolar vigente, previo pago de la totalidad de la cuota de recuperación correspondiente, a fin de no vulnerar el derecho a la educación de las niñas o los niños.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN**

## **ARTÍCULO 10**

Las inscripciones durante el ciclo escolar de educación preescolar, se realizarán en términos de la normatividad vigente aplicable.

## **ARTÍCULO 11**

Para la prestación del servicio, los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato de solicitud de ingreso, la ficha de identificación de Personas Autorizadas, las cuales no podrán exceder de cuatro;
- II. Presentar a las niñas o los niños en los filtros de admisión, que constan del: médico, psicológico, odontológico y trabajo social, e
- III. Informar todos aquellos datos relacionados con las niñas o los niños, que desde el punto de vista biológico, psicológico o social, sea necesario que el personal del Centro de Atención ISSSTEP deba tener conocimiento.

## **ARTÍCULO 12**

El beneficiario deberá inscribir personalmente a las niñas o los niños de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, presentando los siguientes documentos en original y dos copias:

- I. De las Niñas o los Niños:
  - a. CURP;
  - b. Acta de nacimiento;
  - c. Comprobante de afiliación o credencial como beneficiario;
  - d. Cartilla Nacional de Vacunación actualizada de acuerdo a la edad, con los registros correspondientes;



- e. 6 fotografías recientes tamaño infantil;
  - f. Tipo de sangre;
  - g. Documentos oficiales expedidos por la SEP en el caso de educación preescolar;
  - h. En el supuesto de que las Niñas o los Niños presenten alguna enfermedad que requiera de tratamiento médico, deberá presentar la constancia médica y los documentos que avalen su atención;
  - i. Tratándose de Niñas o Niños con discapacidad, el beneficiario deberá presentar la evaluación diagnóstica;
  - j. Carta responsiva donde manifieste que la documentación, datos e información proporcionada es real, exacta y verdadera;
- II. Del Beneficiario:
- a. Último talón de pago;
  - b. CURP de ambos padres;
  - c. Comprobante de horario de trabajo;
  - d. Comprobante de afiliación o credencial;
  - e. 6 fotografías tamaño infantil de los beneficiarios y del cónyuge o concubina recientes, y
  - f. 6 fotografías tamaño infantil de las personas autorizadas recientes.

### **ARTÍCULO 13**

Una vez que el Beneficiario presente los documentos a que se refiere el artículo anterior, se realizarán las siguientes acciones por parte del equipo técnico:

- I. Indicar la fecha en que el Beneficiario deberá presentarse para realizar las entrevistas con los integrantes del Equipo Técnico;
- II. Informar al Beneficiario la obligación de presentar a las Niñas y los Niños en el Centro de Atención ISSSTEP en la fecha y hora señalada;
- III. Dar a conocer a los Beneficiarios el Reglamento y las directrices que rigen al Centro de Atención ISSSTEP, así como su cumplimiento y participación en las acciones contempladas dentro de los programas del mismo, y
- IV. Proporcionar a los Beneficiarios la lista de artículos de uso personal y material didáctico que será necesario entregar en el Centro de Atención ISSSTEP al momento de la Inscripción anual o en la fecha que se indique.

#### **ARTÍCULO 14**

Serán causas para posponer la inscripción de las niñas o los niños, las siguientes:

- I. Presentar a juicio del personal médico del Centro de Atención ISSSTEP, signos o síntomas de enfermedad infectocontagiosa u otras condiciones de salud que puedan poner en riesgo su integridad o la salud de los demás;
- II. No atender las indicaciones que instruya cualquier miembro del Equipo Técnico respecto a las Niñas o los Niños, y
- III. No aprobar los filtros de admisión.

#### **ARTÍCULO 15**

Cuando los resultados de la entrevista médica y psicológica requerida no presenten un impedimento de salud para inscribir a las Niñas o los Niños en el Centro de Atención ISSSTEP, el Beneficiario deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Escrito en el cuál autorice que se practiquen curaciones o se trasladen a las niñas o los niños a una unidad médica u hospital en caso de ser necesario;
- II. Carta que deslinde de responsabilidad al Centro de Atención ISSSTEP, en el caso de que las Niñas o los Niños se encuentren bajo control médico en virtud de algún padecimiento o sujeto a tratamiento o tratándose menores con discapacidad que se encuentren bajo habilitación, rehabilitación, control o tratamiento médico;
- III. Escrito en que manifieste que ha recibido la información sobre las condiciones del Servicio, en los términos previstos en el Reglamento, y
- IV. Llene los formatos de consentimiento del uso y manejo de Datos Personales.

#### **ARTÍCULO 16**

El pago de la inscripción será proporcional al mes en que ingresan las Niñas o los Niños al Centro de Atención ISSSTEP.

#### **ARTÍCULO 17**

El pago de la cuota de recuperación mensual se realizará, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, en el que se preste el servicio. De no realizarse en ese lapso, se pagará un recargo correspondiente al 10% mensual.

### **ARTÍCULO 18**

Para poder realizar la reinscripción deberá tener el pago de sus cuotas de recuperación al corriente.

### **ARTÍCULO 19**

La solicitud de reinscripción de las Niñas o los Niños se realizará al término de cada ciclo escolar, a fin de que se continúe brindando el servicio al Beneficiario en el siguiente ciclo escolar.

### **ARTÍCULO 20**

El Beneficiario deberá presentarse con la solicitud de reinscripción en la fecha y hora indicada con la siguiente documentación en original y copia:

- I. CURP;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Cartilla Nacional de Vacunación actualizada de acuerdo a la edad, con los registros correspondientes;
- IV. Último talón de pago;
- V. Comprobante o credencial de Afiliación del Beneficiario;
- VI. Comprobante de horario del Beneficiario;
- VII. 6 Fotografías de la Niña o el Niño recientes;
- VIII. 6 Fotografías recientes de cada persona Autorizada, en caso de que el Beneficiario decida hacer modificaciones, deberá requisitar nuevamente el formato de Ficha de Identificación, y
- IX. Carta responsiva donde manifieste que la documentación, datos e información proporcionada es real, exacta y verdadera.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE LAS NIÑAS O LOS NIÑOS**

### **ARTÍCULO 21**

La recepción y entrega de las Niñas o los Niños en el Centro de Atención ISSSTEP será:

- I. Recepción, entre 7:00 a.m. y 8:30 a.m., y

II. La hora de la salida será de acuerdo al horario de trabajo del Beneficiario.

### **ARTÍCULO 22**

La recepción y entrega de las niñas o los niños solo se podrá realizarse por el Beneficiario o persona autorizada, previa presentación de la Credencial de identificación expedida por el Centro de Atención ISSSTEP.

Para el cambio de situaciones jurídicas respecto a la guarda, custodia o patria potestad de las Niñas o los Niños, el beneficiario deberá dar aviso inmediato a la Trabajadora Social del Centro de Atención ISSSTEP, acompañando la documentación legal que así lo acredite, debiendo en su caso, actualizar la documentación correspondiente.

Para la reposición en caso de pérdida o robo de la Credencial expedida por el Centro de Atención ISSSTEP, el beneficiario o persona autorizada deberá entregar original o copia certificada de la constancia de hechos ante el ministerio público del robo o extravío.

### **ARTÍCULO 23**

El Beneficiario o persona autorizada, previa presentación de la Credencial expedida por el Centro de Atención ISSSTEP, entregará a las Niñas o Niños en perfectas condiciones de aseo, con sus artículos de uso personal y con las características que en el Centro de Atención ISSSTEP se le indiquen.

### **ARTÍCULO 24**

Las Niñas o los Niños no portarán ningún objeto que les pueda causar daño a su persona o a la de otros. De igual manera no podrán llevar alimentos, aretes, collares, relojes, pulseras, esclavas, cinturones, teléfonos celulares, tabletas electrónicas o juguetes, permitiendo estos últimos, el día que por programa educativo se requieran.

### **ARTÍCULO 25**

El beneficiario o la persona autorizada informarán diariamente al Servicio Médico durante el filtro, el estado de salud que guardan las Niñas o los Niños, durante las últimas doce horas. En caso de que se informe que las Niñas o los Niños durante ese lapso sufrieron algún accidente o presentaron alteraciones en su estado de salud, el beneficiario o la persona autorizada, deberá esperar el resultado del filtro médico que se hace a la entrada para su aceptación y de ser

necesario, el beneficiario o la persona autorizada se encargará de trasladar a las Niñas o los Niños a la unidad médica correspondiente.

La omisión de proporcionar la información mencionada, en los párrafos anteriores, relevará en su caso, de responsabilidades al personal y será causa de suspensión que se determinará de acuerdo al caso.

#### **ARTÍCULO 26**

En el caso en que se deba administrar algún medicamento o alimento especial a las Niñas o los Niños durante su permanencia en el Centro de Atención ISSSTEP, a solicitud del beneficiario, se deberá entregar la receta médica correspondiente al momento de presentarlos en el filtro, misma que deberá tener fecha de expedición no mayor a siete días naturales, con nombre, matrícula o número de cédula profesional y firma del personal médico responsable.

#### **ARTÍCULO 27**

El personal médico del Centro de Atención ISSSTEP no está autorizado para suministrar medicamentos controlados, calmantes, inyecciones, supositorios, gotas ópticas u oftálmicas, así como medicamentos homeopáticos.

#### **ARTÍCULO 28**

Cuando las Niñas o los Niños, durante su permanencia en el Centro de Atención ISSSTEP requieran de servicio médico de urgencia, serán trasladados por el personal a la unidad médica correspondiente.

En este caso, se informara al Beneficiario o persona autorizada de dicha situación, quienes tendrán la obligación de presentarse en la unidad médica para conocer el estado de salud de las Niñas o los Niños y permanecer con ellas o ellos.

El personal que acompañe a las Niñas o los Niños permanecerá hasta en tanto llegue el Beneficiario o persona autorizada, las cuales deberán identificarse plenamente.

#### **ARTÍCULO 29**

En caso de que las Niñas o los Niños presenten lesiones físicas y que hubiesen sido detectadas por el personal del Centro de Atención ISSSTEP en su recepción o durante su permanencia, el Beneficiario deberá informar las causas que las hayan originado. Dependiendo de la gravedad de las lesiones, y en su caso, de que éstas se apreciaran

reiteradamente en el cuerpo de las Niñas o los Niños, la Supervisión General o Coordinación de los Centros de Atención ISSSTEP tomará las medidas médicas, administrativas o legales que correspondan, solicitando en este último caso el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto.

### **ARTÍCULO 30**

Las actividades que se realicen con las Niñas o los Niños, se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del Centro de Atención ISSSTEP, con excepción de aquellas que conforme al programa educativo, sea necesario realizar fuera de la unidad; en tal supuesto, deberá avisarse previamente al beneficiario quien decidirá si autoriza o no la salida; dicha autorización deberá requisitarse conforme a lo establecido por la SEP.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS**

### **ARTÍCULO 31**

Los Beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Recibir del Personal un trato respetuoso, atento, cordial y sin discriminación alguna;
- II. Ser informado del Reglamento, la forma de operar, las áreas de atención, el Equipo Técnico y el personal;
- III. Conocer los objetivos y acciones a realizar durante el ciclo escolar para favorecer el desarrollo y formación de las Niñas o los Niños;
- IV. Ser informado del menú del día, exhibido en el área de recepción del Centro de Atención ISSSTEP;
- V. Ser atendido por el Equipo Técnico, en los horarios establecidos por el Centro de Atención ISSSTEP, cuando requiera orientación o información sobre algún asunto relacionado con el desarrollo y formación de las Niñas o los Niños;
- VI. Ser informado por el Equipo Técnico o el Personal, de cualquier incidente que se haya registrado en las Niñas o los Niños durante su permanencia en el Centro de Atención ISSSTEP, y

VII. Manifiestar por escrito sus inquietudes y comentarios sobre el servicio que recibe, indistintamente ante la Dirección, Coordinación o Supervisión General.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

#### **ARTÍCULO 32**

El Beneficiario estará obligado a:

I. Acudir al Centro de Atención ISSSTEP cuando sea requerida su presencia por motivo de salud de las Niñas o los Niños, o por trámites de carácter administrativo;

II. Participar activamente en los programas educativos y de integración familiar;

III. Avisar con anticipación al personal del Centro de Atención ISSSTEP, la inasistencia de las Niñas o los Niños, así como las causas que lo motivan y en caso de que la inasistencia se debiera al padecimiento de una enfermedad, presentar para su readmisión la valoración médica proporcionada por la unidad médica de su adscripción o médico particular;

IV. Cumplir en su hogar con las indicaciones que en materia de alimentación, cuidado de la salud y educación de las Niñas o los Niños, le refiera el personal responsable del servicio del Centro de Atención ISSSTEP;

V. Conducirse en todo momento con respeto y cortesía con el personal del Centro de Atención ISSSTEP, a fin de mantener y estrechar la relación en beneficio de las Niñas o los Niños;

VI. Informar a trabajo social, los cambios de su domicilio, números telefónicos, ubicación de su centro de trabajo, horario de labores o cualquier otro dato relacionado con su rápida localización, o con el de las personas autorizadas;

VII. Abstenerse de otorgar gratificaciones al personal del Centro de Atención ISSSTEP;

VIII. Estar al corriente en el pago de las Cuotas de Recuperación, y

IX. Las demás que con motivo de la prestación de los servicios en el Centro de Atención ISSSTEP le sean informadas oportunamente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

#### **ARTÍCULO 33**

Son obligaciones de la Dirección, Coordinación y Supervisión General:

I. Difundir entre el equipo técnico, el personal, el beneficiario y personas autorizadas, el Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Instruir la aplicación de los programas educativos oficiales de la SEP;

III. Dar seguimiento a las medidas establecidas en materia de Protección Civil;

IV. Informar de manera inmediata a los Beneficiarios o Personas autorizadas y, en su caso, a las autoridades competentes, las situaciones en las que se haya afectado la integridad, seguridad y salud de la Niña o el Niño;

V. Atender en coordinación con el equipo técnico, a los beneficiarios o personas autorizadas que soliciten audiencia;

VI. Promover un trato de respeto y cordialidad entre el personal, los beneficiarios, las personas autorizadas y las Niñas o los Niños;

VII. Gestionar y vigilar que el personal reciba la capacitación relacionada con las necesidades del servicio;

VIII. Gestionar ante el Instituto las necesidades de conservación y mantenimiento que requiera el inmueble del Centro de Atención ISSSTEP;

IX. Reportar, y en su caso, gestionar ante el Instituto, cualquier necesidad del Centro de Atención ISSSTEP relacionado con recursos humanos, materiales y financieros;

X. Vigilar que no permanezcan en el centro de Atención ISSSTEP, personas ajenas al servicio;

XI. Entregar al Beneficiario los documentos oficiales de las Niñas o los Niños, y

XII. Las demás que dicten las instancias competentes

#### **ARTÍCULO 34**

Son obligaciones del equipo técnico y del personal:



- I. Participar y colaborar en todas las acciones o actividades inherentes a la atención de las Niñas o los Niños sin mediar gratificación alguna;
- II. Aplicar los programas educativos oficiales de la SEP;
- III. Portar en el Centro de Atención ISSSTEP el uniforme completo y el gafete que los identifica;
- IV. Difundir el Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, entre el beneficiario y personas autorizadas;
- V. Acatar el presente reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Aplicar las medidas establecidas en materia de Protección Civil;
- VII. Brindar a las Niñas o los Niños, beneficiarios, personas autorizadas un buen trato basado en el respeto;
- VIII. Informar de manera inmediata a la Dirección las situaciones en las que se haya afectado la integridad, seguridad o salud de las Niñas o los Niños;
- IX. Recibir la capacitación relacionada con la prestación del servicio;
- X. Informar a la Dirección sobre las necesidades de conservación y mantenimiento que requiera el inmueble;
- XI. Notificar a la Dirección, de la presencia de personas ajenas al servicio, y
- XII. Utilizar de forma responsable y cuidadosa el inmueble y materiales, así como evitar el uso desmedido de insumos destinados a la alimentación e higiene de las Niñas o los Niños.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS SUSPENSIONES**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LAS SUSPENSIONES DEL SERVICIO A LAS NIÑAS O LOS NIÑOS**

#### **ARTÍCULO 35**

Cuando se detecte algún síntomas a través de los cuales se presuma la existencia de alguna enfermedad que constituya un riesgo para la salud de las Niñas o los Niños y el resto del grupo, el personal médico del Centro de Atención ISSSTEP entregará la referencia

correspondiente en donde menciona cuantos días deberá permanecer en casa. Los síntomas a que se refiere el presente artículo son:

- a. Fiebre;
- b. Infección de vías aéreas superiores;
- c. Micosis;
- d. Otitis;
- e. Conjuntivitis;
- f. Gastroenteritis;
- g. Parasitosis, aún durante el tratamiento;
- h. Dermatitis infectada;
- i. Pediculosis, hasta que se desparasite al 100%;
- j. Bronquitis, y
- k. Otras condiciones de salud que pongan en riesgo su integridad.

Para que las Niñas o los Niños sean recibidos nuevamente en el Centro de Atención ISSSTEP se requiere de la autorización del personal médico adscrito al mismo, y deberá presentar la constancia de tratamiento en donde se acredite que se encuentran bajo control médico y no representan un riesgo a su salud ni a la de los demás.

### **ARTÍCULO 36**

La falta de presentación de la receta médica conforme al artículo 26 del presente Reglamento, será causa de suspensión por ese día.

### **ARTÍCULO 37**

Después de dos retardos para recoger a las Niñas o los Niños a la salida, automáticamente quedarán suspendidos por un día hábil, si se reincide por tercera ocasión, se suspenderá definitivamente.

### **ARTÍCULO 38**

En los casos en que las Niñas o los Niños no sean recogidos dentro de los treinta minutos de tolerancia al cierre del Centro de Atención ISSSTEP, el personal de la misma procederá a las instancias de localización del Beneficiario o personas autorizadas, y agotadas éstas sin éxito, se notificará a la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, para que ejercite lo que en derecho proceda.

### **ARTÍCULO 39**

Será causa de suspensión por un día:

- I. Omitir la atención a un problema de las Niñas o los Niños que haya sido detectado y reportado por algún integrante del equipo técnico;
- II. No practicarle a las Niñas o los Niños los estudios médicos o psicológicos que se requieran a juicio del personal médico o psicológico del Centro de Atención ISSSTEP, o en su caso, no presentar los resultados correspondientes, y
- III. Cuando el Beneficiario o Persona Autorizada agrede física o verbalmente al personal.

### **ARTÍCULO 40**

En caso de persistir el incumplimiento en el pago dentro de los diez días naturales del siguiente mes, se suspenderá a la Niña o el Niño hasta en tanto no se regularice dicha situación.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS SUSPENSIONES DEL SERVICIO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN**

### **ARTÍCULO 41**

El Instituto podrá ordenar la suspensión temporal o indefinida de la prestación de los servicios, en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecte la existencia o la posibilidad de un padecimiento epidémico entre las Niñas o los Niños, de tal manera que se haga indispensable aislar el área que ocupa el Centro de Atención ISSSTEP por el tiempo que los servicios médicos institucionales consideren necesario;
- II. Cuando a juicio del Instituto sea necesario ejecutar obras de reparación, ampliación, remodelación o reacondicionamiento del inmueble que ocupa el Centro de Atención ISSSTEP, durante los cuales sea imposible la prestación del servicio en condiciones normales para las Niñas y los Niños o se ponga en riesgo su seguridad;
- III. Cuando sobrevenga algún fenómeno natural o causa operativa que impida la prestación del servicio;
- IV. Cuando sea necesario realizar exhaustivos de limpieza general a las instalaciones;

V. Cuando el Instituto marque día inhábil, y

VI. Cuando la instancia educativa conducente lo determine.

**ARTÍCULO 42**

En caso de suspensión de servicio se notificará personalmente y por escrito al Beneficiario o persona autorizada, especificando si la suspensión es temporal o indefinida y las causas que la originaran.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, por el que expide el REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 5 de diciembre de 2017, Número 3, Segunda Sección, Tomo DXII).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento para la Prestación de los Servicios Infantiles del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo número 102/99, de fecha dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.

**TERCERO.** Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dada en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a veintiocho días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

ACUERDO 022/2017. La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, con fundamento en lo establecido en los artículos 26 fracción XV, 12 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, aprueba por unanimidad, el Reglamento para Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del ISSSTEP.

El Consejero Suplente Representante del Gobierno del Estado de Puebla. **C. RICARDO AGUILAR RAMÍREZ.** Rúbrica. El Consejero Suplente Representante del Gobierno del Estado de Puebla. **C. LUIS ANTONIO JIMÉNEZ KURI.** Rúbrica. El Consejero Suplente Representante del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ÓSCAR CHAPA PALOMEQUE.** Rúbrica. El Consejero Suplente Representante del Gobierno del Estado de Puebla. **C. MIGUEL ROLANDO HERRERA LÓPEZ.** Rúbrica. El Consejero Representante de la Sección 51 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. **C. JORGE ALBERTO DEL MORAL ROJAS.** Rúbrica. El Consejero Representante

de la Sección 51 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. **C. AMBROSIO ELFEGO PEÑA DE LA CRUZ.** Rúbrica. El Consejero Representante del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados. **C. DANIEL ROMERO GÁLVEZ.** Rúbrica. El Consejero Representante del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados. **C. OSCAR ARTURO LEAL VEGA.** Rúbrica. **COMISARIOS.** El Comisario Representante de la Sección 51 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. **C. OSCAR SÁNCHEZ CHÁVEZ.** Rúbrica. El Comisario Representante del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados. **C. DANIEL ORTEGA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Comisario Público en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla. **C. JOSÉ MARIANO CASAS SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla. **C. EUGENIO MORA SALGADO.** Rúbrica. El Secretario Técnico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla. **C. FERNANDO DE URIARTE TORRELLES.** Rúbrica.