

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Lineamientos de Casa del Estudiante, que emite el Sistema Estatal para el
Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
4/sep/2020	PUBLICACIÓN de los Lineamientos de Casa del Estudiante, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

CONTENIDO

Lineamientos Casa del Estudiante.....	3
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. ANTECEDENTES.....	4
III. MARCO LEGAL	4
IV. OBJETIVOS	5
V. POBLACION OBJETIVO Y COBERTURA	6
VI. CARACTERISTICAS.....	7
VII. BENEFICIARIOS	7
VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES	10
IX. REGLAS GENERALES	11
IX. 2. DE LA ATENCIÓN, CUIDADO Y RELACIÓN CON ALBERGADOS/AS.....	12
IX.3. DE LA COORDINACIÓN Y ÁREA ADMINISTRATIVA	14
IX.4. DEL ÁREA DE COCINA, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA	15
IX. 5. DEL ÁREA DE SALUD (Enfermería, Psicología y Nutrición)	16
IX. 6. DEL ÁREA DE TUTORÍA.....	17
TRANSITORIOS.....	19

Lineamientos Casa del Estudiante

Elabora	Valida	Autoriza
C. UZZIEL ÁVALOS SOTO	C. JORGE REYES NEGRETE	C. DENISSE ORTÍZ PÉREZ
COORDINADOR DE CASA DEL ESTUDIANTE	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CASAS INFANTILES	TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

I. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho humano y constitucional en México y está considerado como un factor, que reduce las desigualdades sociales e impulsa el desarrollo individual y colectivo que permita tener una mejor calidad de vida para la población.

En el país existe una brecha significativa entre la población indígena y la no indígena que tiene acceso al derecho básico de la educación (Banco Interamericano de Desarrollo [BID], 2006).

En el estado de Puebla hay 986,498 personas que hablan una lengua Indígena, lo que representa el 17 % de la Población de la entidad, a nivel nacional Puebla se ubica en el cuarto lugar de los estados con mayor población indígena con un 9.14 % según datos del censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.

La creación de la Casa del Estudiante surge por la necesidad de atender a las adolescentes y los adolescentes indígenas del Estado de Puebla que estén inscritos y sean beneficiados (as) por el Programa todos a la escuela.

Los lineamientos de la Casa del Estudiante, establecen el Marco de Operación del Personal que labora en el Albergue, así como la definición de la población, objetivo y los criterios de elegibilidad, las características de los apoyos que se brindan a las albergadas y los albergados, así como los requisitos necesarios para su ingreso; los derechos y obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios.

Es un instrumento técnico administrativo que tiene la finalidad de complementar lo estipulado por las normas y políticas vigentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, específicamente del entonces Programa Beca a un Niño

Indígena, ahora Todos a la escuela y brindar la atención y apoyo a las albergadas y los albergados, creando las condiciones de alojamiento necesarias para su desarrollo y aprovechamiento escolar durante su estancia en el albergue.

II. ANTECEDENTES

En base a datos del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI, Puebla se ubicó en el cuarto lugar de los estados con mayor población hablantes de una lengua indígena; con una población de 986,498 personas de 5,779,829 habitantes, lo que equivale al 17% de la población del Estado y el 9.14% de la población indígena a nivel nacional.

Las principales lenguas indígenas en el estado son Náhuatl, Totonaca, Popoloca, Mixteco, Otomí, Mazateco y Tepehua. En total, 25 municipios del estado de Puebla concentran 581 mil 025 indígenas que representan el 59% de la población indígena total del Estado. Siendo Puebla, Tehuacán, Cuetzalan del Progreso, Huauchinango, Ajalpan y Zacapoaxtla los seis municipios con mayor concentración de población indígena.

Casa del Estudiante nace en agosto de 2014 bajo la estructura del Departamento de Seguimiento y Control de las Casas Infantiles, adscrito a la Dirección de Asistencia y Rehabilitación del SEDIF en el Estado de Puebla ante la necesidad de brindar albergue a los y las adolescentes beneficiarios del Programa Todos a la escuela los cuales se encuentran cursando el nivel de bachillerato.

Actualmente ante la reestructuración administrativa de las direcciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, el Albergue de Casa del Estudiante, depende del Departamento de Control y Seguimiento de las Casas Infantiles, adscrito a la Dirección de Asistencia Médico Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Puebla y opera bajo la normatividad aplicable del SEDIF.

III. MARCO LEGAL

- Convención de los Derechos del Niño. Fecha de Publicación 20/11/1989.Fecha en que fue aprobada por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión siendo esta 19/06/1990 publicada mediante decreto de fecha 31/07/1990.Ratificada por el Ejecutivo el 21/09/1990. Fecha de Publicación en el D.O.F. el 25 de enero de 1991 Vigente.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

- Ley General de Salud. Vigente.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Vigente.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.
- Constitución Política del Estado de Puebla. Vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Vigente.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla. Vigente.
- Ley de Asistencia Social. Vigente
- Ley Estatal de Salud. Vigente.
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Vigente.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla. Vigente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Vigente.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Vigente.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigente.

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales.

Atender a las adolescentes y los adolescentes del Programa Todos a la escuela que se encuentren cursando sus estudios en la preparatoria que cumpla con el presente programa, con la finalidad de acortar la brecha educativa que existe entre población indígena y no indígena del país, que contribuya a mejorar las condiciones de vida de la Juventud en el Estado como parte de las estrategias del Gobierno del Estado de Puebla.

Se brinda alojamiento y alimentación a las y los adolescentes sobresalientes de escasos recursos a nivel bachillerato del Estado de Puebla, que coadyuve a facilitar su formación académica lejos de sus comunidades, brindándoles de esa manera las herramientas necesarias para un desempeño escolar exitoso y que les permita continuar con su educación o inserción al campo laboral.

Objetivos Específicos.

- Proporcionar albergue temporal a las adolescentes y los adolescentes indígenas que se encuentren cursando estudios en la preparatoria, cubriendo sus necesidades de alimentación, transporte y hospedaje durante los tres años de estudio.
- Contribuir a que las albergadas y los albergados en Casa del Estudiante, reciban una formación integral basada en valores y principios que contribuyan a formarse de manera óptima para enfrentar los retos laborales actuales en el Estado de Puebla.
- Dar atención médica en el servicio de interconsulta psicológica y estomatológica a las albergadas y los albergados de Casa del Estudiante que permitan llevar una vida sana física y mentalmente.
- Brindar las herramientas en el albergue que les permita a las estudiantes y los estudiantes para realizar sus actividades escolares.
- Proporcionar a las personas albergadas los servicios básicos para cubrir sus necesidades de higiene y mantenimiento.

V. POBLACION OBJETIVO Y COBERTURA

Población Objetivo.

Las y los adolescentes inscritos en el Programa todos a la escuela en edades de 14 a 17 años 11 meses quienes se destacan por tener un buen aprovechamiento académico y en estado de vulnerabilidad.

Cobertura.

Las adolescentes y los adolescentes provenientes de los Municipios del Estado de Puebla que sean beneficiarios del Programa Todos a la escuela.

El servicio se extiende para las adolescentes y los adolescentes que encuadren en la edad correspondiente y que sean aceptados por la preparatoria que indique el SEDIF, después de haber aprobado el examen de admisión de la misma.

La Casa del Estudiante por su naturaleza, instalaciones y plantilla de personal tiene la capacidad de recibir un máximo de 40 adolescentes. El aumento en la cantidad de albergados requerirá invariablemente, de ajustar más personal en proporción por cada 10 usuarios, tal y como lo dicta el marco jurídico aplicable a este tipo de instituciones.

La Casa del Estudiante, por su naturaleza y facultades, está posibilitada para albergar solo a personas menores de 18 años.

VI. CARACTERISTICAS

Tipo de apoyo.

En Casa del Estudiante se brindan los siguientes apoyos:

- Albergue
- Alimentación
- Servicios médicos de enfermería
- Actividades lúdico-educativas
- Actividades recreativas
- Apoyo de transporte
- Apoyo psicológico

Todos los servicios se brindan por un equipo interdisciplinario que apoya a la incorporación futura de los menores a la vida universitaria.

Montos de apoyo.

No aplica. Son Gratuitos

VII. BENEFICIARIOS

Criterios de elegibilidad.

Los beneficiarios de nuestro apoyo son las y los adolescentes que estén inscritos en el programa Todos a la escuela.

Requisitos.

1. Estar inscritos y vigentes en el Programa Todos a la escuela.
2. Encontrarse en edad de cursar la Preparatoria.
3. Encontrarse en situación de vulnerabilidad.
4. Mantener la Beca otorgada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
5. Presentar la siguiente documentación:
 - Acta de nacimiento.
 - CURP.
 - NIA.
 - Comprobante domiciliario con vigencia no mayor a tres meses.
 - Constancia de estudios.
 - Carta de autorización firmada por la madre, padre o tutor.

Derechos de los beneficiarios.

Los albergados en casa del estudiante tienen los siguientes derechos durante su permanencia en el albergue:

- Hospedaje
- Alimentación
- Sala de cómputo e Internet
- Servicio de enfermería
- Asistencia tutorial
- Apoyo psicológico
- Paseos recreativos
- Transporte escolar
- Biblioteca y sala de lectura
- Sala de T.V
- Gimnasio
- Uniformes escolares
- Equipo de lavandería
- Limpieza de áreas comunes y baños
- Transporte (Viáticos para salidas a sus comunidades una vez al mes)
- Circuito cerrado de vigilancia

Tiene derecho a generar y vivir en un ambiente de participación reflexivo e incluyente, así como de respeto que facilite la creatividad y el aprendizaje.

Derecho al respeto a su privacidad y respeto de pertenencias.

Además del derecho a un trato digno y de respeto por parte de los colaboradores del Programa y sus compañeros.

La confidencialidad y privacidad de los datos personales de los beneficiarios serán tratadas con base a la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla.

Obligaciones de los Beneficiarios

- Conservar el orden y la disciplina de convivencia social tanto con los demás albergados como con el personal adscrito a Casa del Estudiante.
- Seguir indicaciones de horarios y rutina establecidas en la casa.
- Cuidar la infraestructura de las instalaciones.
- Cuidar el mobiliario y equipo de cómputo del que disponen para su uso.
- Acudir puntualmente a las clases impartidas en la preparatoria que indique el SEDIF.
- Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
- Respetar a cada uno de los albergados y no hacer ningún tipo de distinción.
- Registrar en la bitácora su salida y regreso a la escuela, y no podrá salir de las instalaciones sin autorización del Responsable de Casa del Estudiante, ya que en caso de requerir realizar alguna actividad fuera de las instalaciones, deberá ser siempre acompañado por un adulto colaborador del SEDIF o en su caso de algún familiar adulto que se responsabilice de su cuidado en su egreso de las instalaciones y que quede asentado en el registro de salida y con conocimiento del Coordinador.
- En los casos en que se requiera salidas por las tareas a la papelería, solicitar permiso la tutora y/o enfermera y registrar en la bitácora de entradas y salidas de beneficiarios.
- Respetar y reconocer los derechos de propiedad intelectual, evitando conductas deshonestas como el plagio, el fraude, falsificación o cualquier otro comportamiento que atente contra los compañeros.
- Respetar la privacidad y pertenencias de sus compañeros, así como del personal.
- Contribuir a mantener limpio y en buen estado las instalaciones, así como el uso responsable de los equipos de cómputo e infraestructura respetando el medio ambiente.
- Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa del Estudiante.
- Cuidar y hacer buen uso de materiales de trabajo, ropa y artículos personales.

- Informar su inasistencia o retraso a las instalaciones a Casa del Estudiante de manera oportuna.
- Mantener buena conducta dentro de las instalaciones de Casa del Estudiante.
- Consumir los alimentos que se les proporcionen en Casa del Estudiante para su sana nutrición y beneficio.
- Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados.

VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

Derechos de los Colaboradores.

- A un trato digno y de respeto por parte de los albergados y de los compañeros colaboradores.
- Derecho a un ambiente incluyente, así como de respeto que facilite el desarrollo de sus actividades.
- Derecho al respeto a su privacidad y respeto de pertenencias.

Obligaciones de los Colaboradores.

- Brindar un trato digno y de respeto a los albergados y compañeros colaboradores, propiciando un ambiente laboral cordial.
- Presentarse a realizar sus actividades observando aseo personal y con buena presentación. Las personas que por su puesto lo ameriten deberán utilizar el uniforme adecuado.
- Puntualidad y asistencia para el desarrollo de las actividades encomendadas para el buen funcionamiento de Casa del Estudiante.
- Las personas que por su puesto tengan la obligación de supervisar que sea respetado el horario para el consumo de alimentos y bebidas establecido por cada una de las áreas del albergue y autorizado por la Coordinación de Casa del Estudiante.
- Reportar por escrito a la autoridad inmediata superior con la copia a la Coordinación de Casa del Estudiante, cualquier queja, problemática o necesidades que se presenten en las instalaciones para la atención oportuna.
- El uso de instalaciones y equipo deberá ser de forma responsable y cuidadosa y para el desarrollo de las actividades propias de su trabajo.

- Mantener en óptimas condiciones las instalaciones y mobiliario del albergue, así como guardar buena conducta dentro de las instalaciones de Casa del Estudiante.

IX. REGLAS GENERALES

1. No alojar a personas ajenas al albergue.
2. No sustraer utensilios de cocina, toallas, sábanas, colchas, material didáctico, alimentos, materiales de aseo personal, televisión, computadoras y equipamiento de las instalaciones.
3. No publicar en redes sociales, fotografías en las instalaciones, así como información de su ubicación e información que pueda afectar el nombre de la Institución.
4. Cualquier persona que solicite información sobre Casa del Estudiante, deberá ser canalizada a la Coordinación para orientar adecuadamente al solicitante.
5. No se permite el acceso de dispositivos electrónicos llámese, celular, tableta, cámara fotográfica, laptop, etc. para los visitantes y prestadores de servicio; en el caso del personal que labora en la institución, personal de vigilancia e intendencia se prohíbe hacer mal uso de estos dispositivos que violen las medidas de seguridad y protección de los estudiantes, así como de la Institución.
6. Ninguna persona, incluso servidores sociales o trabajadores podrá entrar a Casa del Estudiante, sin credencial u oficio que le autorice o acredite, salvo autorización expresa y responsabilidad de la Coordinación.
7. Toda persona ajena a la institución deberá presentar su identificación oficial, especificar el motivo de su visita y a quien visita para poder ser anunciado, así como el registro correspondiente en la bitácora de hora de entrada y hora de salida.
8. Todos los puestos, niveles y personas que laboran o prestan servicios en el albergue, están sujetos a programas permanentes de supervisión, evaluación y control, por lo que deberán colaborar en los mismos.
9. No se permitirá la expresión de relaciones amorosas evidentes entre el personal colaborador del SEDIF, personas que realizan actividades en la institución y albergados.
10. Cualquier inconformidad o situación que amerite deberá reportarse de inmediato al superior o a la Coordinación.

11. Las albergadas, los albergados y el personal colaborador podrá ingerir alimentos en el comedor según los horarios preestablecidos, para guardar las normas estrictas de higiene y discreción.

12. No tomar los alimentos sin previa autorización, ni llevar alimentos a dormitorios u otras áreas.

13. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de los albergados, colaboradores, visitantes y compañeros responsables que conviven en el albergue.

14. No introducir, no ingerir, ni distribuir bebidas embriagantes, cigarros o drogas ilegales o sustancias psicotrópicas, materiales inflamables, armas blancas o de fuego que pongan en peligro su integridad la de los albergados y colaboradores.

IX. 2. DE LA ATENCIÓN, CUIDADO Y RELACIÓN CON ALBERGADOS/AS

1. Queda estrictamente prohibido ejercer violencia en todos sus tipos (física, verbal, sexual o por omisión) hacia cualquier persona albergada o que se encuentre en el albergue.

2. Todas las personas que laboran y prestan servicios en las instalaciones deberán detectar y reportar oportunamente a la Coordinación responsable las actitudes o actividades negativas de las personas albergadas.

3. No se permitirá mal ejemplo a las albergadas y los albergados por parte de ningún trabajador o persona que preste servicios en las instalaciones; al contrario se fomentarán los buenos modales y valores.

4. Se deberá tener cuidado, observar y reportar de manera oportuna al inmediato superior con copia a la Coordinación cualquier situación derivada de la conducta sexual de las albergadas y los albergados, así como se deberán vigilar y motivar relaciones sanas entre ellos.

5. Cualquier acto de discriminación, favoritismo o preferencia a algún albergado será sancionada y reportada al área competente para tomar las medidas pertinentes.

6. El uso del lenguaje soez hacia las albergadas y los albergados será sancionado y reportado al área competente para tomar las medidas pertinentes.

7. Todo el personal que labora en el albergue deberá promover buenos hábitos entre la población albergada.

8. No se permitirá ningún tipo de influencias religiosas ni ideológicas hacia las albergadas y los albergados.
9. En todo momento las personas albergadas deberán de ser tratadas con cortesía y respeto.
10. Todas las personas que laboran o prestan servicios el albergue deben vigilar y cuidar que no se presenten casos de salidas sin autorización. En caso de presentarse este tipo de situaciones, deberá dar aviso de inmediato a su superior y tomar las providencias necesarias, como solicitar apoyo al teléfono 911, la policía municipal o autoridades pertinentes para su búsqueda de inmediato.
11. Cualquier queja, problemática, necesidades, etc., para el buen ejercicio de actividades deberá reportarse por escrito y oportunamente a la autoridad inmediata superior con copia a la Coordinación de Casa del Estudiante.
12. No se permitirá otorgar regalos o presentes a las personas albergadas sin autorización y supervisión de la Coordinación.
13. Todas las personas que laboran y prestan servicios en el albergue deberán fomentar el cuidado de las instalaciones, equipo y mobiliario por parte de los albergados.
14. Deberá observarse en todo momento respeto a las funciones, programas y acciones determinadas y autorizadas por la Coordinación.
15. Cualquier medida correctiva o llamada de atención deberá dirigirse con respeto, responsabilidad, justicia y sin excesos o sesgos de cualquier tipo.
16. Por ningún motivo se podrán aplicar medidas correctivas que atenten contra la integridad física o psicológica de las albergadas y los albergados.
17. Deberá vigilarse el buen uso y orden de lockers y dormitorios.
18. No se permitirá el acceso a la institución de ningún material inadecuado para el sano desarrollo de las y los albergados.
19. La atención y cuidados a las personas albergadas deberá realizarse conforme a las normas establecidas y procedimientos específicos.
20. No deberá dejarse material o herramientas peligrosas cerca de los albergados
21. Los programas de televisión, radio, películas, contenidos de talleres y actividades similares deberán ser adecuados para el

sano desarrollo de las albergadas y los albergados; y del conocimiento y aprobación de la Coordinación.

22. Las personas albergadas gozarán de un baño diario y sus tres comidas al día, así como de lo indispensable para mantener su higiene y buena salud.

23. Las albergadas y los albergados deberán mantenerse aseados y con buena presentación de forma permanente.

24. Ningún albergado deberá permanecer dentro de los dormitorios, consultorios o áreas similares durante el día a menos que se presente alguna situación que lo amerite y con conocimiento y autorización de los jefes inmediatos o de la Coordinación.

25. Las personas albergadas deberán, por causa de su formación y el mantenimiento adecuado, apoyar en el aseo y mantenimiento de la Casa del Estudiante según roles y normas adecuados.

IX.3. DE LA COORDINACIÓN Y ÁREA ADMINISTRATIVA

1. Vigilar y supervisar el correcto funcionamiento del albergue en todas sus áreas, programas, procedimientos y acciones.

2. Canalización de las adolescentes y los adolescentes que por motivo de salud requieran de atención especializada a las instituciones correspondientes, para su atención.

3. Controlar y emitir informes, quincenales, mensuales y trimestrales de todas las acciones para el cumplimiento de metas y ejecutar acciones correctivas y resolutivas de los problemas operativos y desarrollo de funciones y actividades que se presenten, informando con pertinencia a su inmediato superior.

4. Mantener comunicación permanente y realizar reuniones periódicas con el personal responsable de cada una de las áreas que conforman para optimizar los recursos humanos, técnicos y materiales asignados al albergue.

5. Deberá existir una organización, seguimiento, evaluación y control en cada una de las áreas y su interrelación para un correcto funcionamiento del albergue.

6. En caso de presentarse salidas sin autorización, se deberá dar aviso de inmediato al Departamento de Control y Seguimiento de Casas Infantiles, así como a Dirección de Ecología de la Salud y tomar las providencias necesarias, como solicitar apoyo a la policía municipal o autoridades pertinentes para su búsqueda de inmediato.

7. El área administrativa deberá solicitar por escrito y de manera oportuna el material requerido para el desempeño de sus funciones ante el área correspondiente.
8. Deberá observarse en todo momento respeto a las funciones, programas y acciones determinadas y autorizadas por la Coordinación.
9. El área administrativa deberá identificar, recabar reportes, comunicar y resolver todo imperfecto que se encuentre en las instalaciones o el equipo.
10. Ningún expediente podrá salir y/o prestarse a menos de que se cuente con el vale correspondiente.
11. Cualquier salida de la institución, excepto por una emergencia deberá ser planeada al menos con 48 horas de anticipación.
12. Ningún albergado podrá ingresar a Casa del Estudiante sin que cumpla con los requisitos de estar inscrito en el programa Todos a la Escuela.
13. La administración del Casa del Estudiante deberá reportar la primera semana de cada mes, los avances alcanzados en el mes anterior de forma clara, verídica y objetiva a la Coordinación.
14. El personal adscrito al área administrativa o Coordinación se sujetará a las reglas generales y a las reglas de atención, cuidado y relación con albergadas y albergados.

IX.4. DEL ÁREA DE COCINA, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA

1. El personal adscrito al área de mantenimiento e intendencia se sujetará a las reglas generales; a las reglas de atención, cuidado y relación con albergadas y albergados, a las que indique el área administrativa o la Coordinación.
2. Deberá mantenerse limpia el área de trabajo, así como los instrumentos que se requieran.
3. El área de cocina, mantenimiento e intendencia deberá identificar, recabar reportes y comunicar a la Administración del albergue, con copia a la Coordinación, sobre los imperfectos que encuentre en las instalaciones o equipo para su resolución.
4. No deberá dejarse material peligroso o de cuidado cerca de las albergadas y los albergados.

5. Cualquier queja, problemática o necesidades, deberá reportarse por escrito y oportunamente a la autoridad inmediata superior con copia a la Coordinación para el buen ejercicio de actividades.

6. Deberá solicitar por escrito y de manera oportuna el material requerido para el desempeño de sus funciones a la Administración con copia a la Coordinación.

7. Deberán observarse en todo momento respeto las funciones, programas y acciones determinadas y autorizadas por la Coordinación de Casa del Estudiante.

IX. 5. DEL ÁREA DE SALUD (Enfermería, Psicología y Nutrición)

1. En todos los casos y sin excepción alguna, deberán de realizarse los exámenes de laboratorio a los estudiantes de recién ingreso.

2. En todos los casos y sin excepción alguna se deberá elaborar un expediente con la historia clínica, hoja de seguimiento, tarjeta de vacunación, peso y tallas, análisis clínicos y demás documentos pertinentes por cada uno de los ingresos.

3. Ningún expediente podrá salir y/o prestarse a menos que se cuente con el vale correspondiente.

4. En todos los casos y sin excepción alguna se deberá realizar un examen de salud mental a cada ingreso, para evaluar su estado psicológico y tomar las medidas pertinentes de atención.

5. Se deberá otorgar con puntualidad y según las prescripciones médicas los medicamentos especificados a cada albergado.

6. Se deberá informar oportunamente a la Coordinación sobre el estado de salud de las albergadas y los albergados y hospedados.

7. Se deberán registrar los tratamientos médicos sin excepción en las horas de seguimiento y estas se anexaran en el expediente clínico.

8. Las albergadas y los albergados que requieran hospitalización deberán ser trasladados con oportunidad del médico en turno que asigne.

9. Se deberán prevenir los datos epidemiológicos.

10. Se deberá prescribir una dieta adecuada a las albergadas y los albergados.

11. Se deberá mantenerse limpia el área de trabajo, así como los instrumentos que se requieran y en su caso esterilizarlos.

12. El área de enfermería deberá solicitar con anticipación y por escrito a la Administración, con copia a la Coordinación el material de curación para el desempeño de sus funciones.
13. El área de enfermería deberá respetar y tener en cuenta los horarios y actividades de las albergadas y los albergados especificados en las rutinas y procedimientos.
14. El área de enfermería deberá fomentar, apoyar, programar y realizar actividades recreativas con las albergadas y los albergados.
15. Todas las personas que laboran y prestan servicios en Casa del Estudiante deberán detectar y reportar a la Coordinación la mala conducta de las albergadas y los albergados.
16. El área de enfermería deberá identificar, recabar reportes y comunicar a la Administración y Coordinación sobre todo imperfecto que se encuentre en las instalaciones o equipo para su resolución.
17. El personal adscrito al área de enfermería se sujetará a las reglas generales; a las reglas de atención, cuidado y relación con las albergadas y albergados, y las que indiquen el Área Administrativa o la Coordinación.

IX. 6. DEL ÁREA DE TUTORÍA

1. Deberá mantener limpia el área de trabajo.
2. El área de tutoría deberá respetar y tener en cuenta los horarios y actividades de las albergadas y los albergados especificados en las rutinas y procedimientos.
3. El área de tutoría deberá fomentar, apoyar, programar y realizar actividades recreativas, con las albergadas y los albergados.
4. El área de Tutoría dará acompañamiento y asesoría a las estudiantes y los estudiantes.
5. El área de Tutoría será responsable de la elaboración del cronograma de actividades.
6. El área de Tutoría será el enlace con todos los asuntos relacionados con la Preparatoria UDLAP-SEDIF y dará informe a la Coordinación.
7. Todas las personas que laboran y prestan servicios, deberán detectar y reportar a la Coordinación la mala conducta de las albergadas y los albergados.
8. El área de tutoría deberá identificar, recabar reportes y comunicar y resolver todo imperfecto que se encuentre en las instalaciones o equipo.

9. No deberán dejarse herramientas ni material peligroso o de cuidado cerca de las albergadas y los albergados.
10. Deberá mantenerse una organización, seguimiento, evaluación y control óptimos en el área y su interrelación con las demás áreas.
11. El área de tutoría deberá reportar la primera semana de cada mes los avances alcanzados el mes anterior de forma clara, verídica y objetiva a la Coordinación.
12. Todas las personas que laboran o prestan servicios deben vigilar y cuidar que no se presenten casos de salidas sin autorización. En caso de presentarse este tipo de situaciones, deberá darse aviso de inmediato a la Coordinación y /o Administración y tomar las providencias necesarias, como solicitar apoyo a la policía municipal o autoridades pertinentes para su búsqueda de inmediato.
13. Cualquier queja, problemática o necesidades, para el buen ejercicio de actividades deberá de reportarse por escrito y oportunamente a la autoridad inmediata superior con copia a la Coordinación.
14. El área de tutoría deberá solicitar por escrito y de manera oportuna el material requerido para el desempeño de sus funciones a la Administración, con copia a la Coordinación.
15. Deberá de observarse en todo momento respeto a las funciones, programas y acciones determinadas y autorizadas por la Coordinación.
16. Deberá vigilarse el buen uso y orden de casilleros y nichos.
17. Por ningún motivo se podrán sacar cosas y objetos de la institución sin la autorización y registro pertinentes.
18. Deberán realizarse de manera permanente y organizada programas educativos y formativos dirigidos a las adolescentes y los adolescentes según sus características y necesidades.
19. El personal adscrito al área de Desarrollo se sujetará a las reglas generales; a las reglas de atención, cuidado y relación con las albergadas y los albergados y las que indiquen el Área Administrativa o la Coordinación.

TRANSITORIOS

(De la PUBLICACIÓN de los Lineamientos de Casa del Estudiante, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 4 de septiembre de 2020, Número 4, Trigésima Sección, Tomo DXLV).

PRIMERO. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil veinte. El Coordinador de Casa del Estudiante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. UZZIEL ÁVALOS SOTO.** Rúbrica. El Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de Casas Infantiles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. JORGE REYES NEGRETE.** Rúbrica. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTÍZ PÉREZ.** Rúbrica.