1. Objetivo

Definir los lineamientos y pasos necesarios para el acceso y uso de los servicios del Centro de Atención Integral a la Infancia por parte de la comunidad universitaria.

2. Responsable y participantes

Director Bienestar Universitario: Es el responsable de garantizar la adecuada ejecución de este instructivo
Coordinador (a) del centro de atención integral a la infancia: Responsable de la adecuado seguimiento y aplicación relacionados en este instructivo.

3. Generalidades

Aplica para los estudiantes activos de cualquier programa de la Universidad del Magdalena y los funcionarios, contratistas y practicantes que desarrollen tareas y actividades dentro del Centro de Atención Integral a la Infancia.

La Universidad del Magdalena busca incentivar, motivar, acompañar y dar respuesta oportuna a la educación. Así mismo, contempla dentro de sus funciones fomentar y velar por el desarrollo humano y bienestar de la comunidad universitaria.
El Centro de Atención a la Infancia busca disminuir la deserción estudiantil convirtiéndose en un espacio de apoyo para los estudiantes con hijos entre los 2 y 5 años que, por atender el cuidado de estos, se ven forzados a ausentarse con frecuencia a sus clases y con esto brindar las herramientas para la culminación exitosa de su proceso académico**.** Teniendo en cuenta que, el Ministerio de Educación Nacional, en concordancia con la literatura internacional expresa que una de las estrategias sugeridas para aumentar la permanencia estudiantil es promover las facilidades para el cuidado de los hijos.
Del mismo modo, este centro se percibe como un espacio para estimular y fortalecer las dimensiones humanas de los niños beneficiarios, para que puedan de acuerdo a su edad, fortalecer la salud física, psicológica y potencializar sus habilidades y destrezas durante su estancia. Además, el centro permite el desarrollo de prácticas formativas y profesionales y la creación de proyectos de investigación y extensión para el fortalecimiento del ámbito científico de la universidad.

3.1 Definiciones

- **Beneficiarios:** Madres y padres estudiantes universitarios activos que presenten dificultades en el cuidado de los hijos en edades entre los dos a los cinco años podrán utilizar el servicio de atención en los horarios de disponibilidad del centro. Además, las madres lactantes de la comunidad universitaria que desean amamantar o extraer su leche para conservación y posterior uso en el centro de atención en el rincón materno.

- **Usuario:** Niños con edades entre 2 a 5 años, hijos de estudiantes con dificultades en el cuidado de los hijos.

- **Practicantes:** Los estudiantes activos que realicen estudios académicos, investigaciones o prácticas formativas y profesionales en el centro de atención.

- **Encargados:** Contratistas y funcionarios que realicen actividades dentro del centro.

- **Comunidad universitaria:** Se entiende por comunidad universitaria la conformada por todos los estudiantes, docentes, funcionarios, trabajadores y contratistas de la Universidad del Magdalena, así como también cada una de sus sedes, y los adscritos al Centro para la Regionalización de la Educación y las Oportunidades (CREO).

- **Negligencia o abandono:** Olvidar o no cumplir con los deberes establecidos en la constitución, derechos humanos, derechos de los niños, ley de infancia y adolescencia y el acuerdo establecido en el consentimiento informado con esta institución universitaria.

- **Deserción estudiantil:** La deserción estudiantil se concibe como el abandono de la formación académica por decisión del estudiante.

- **Infancia:** Es la etapa evolutiva más importante del desarrollo humano, ya que aquí se establecen las bases de maduración neurológica, psicológica y social del ser humano, aspectos importantes para la formación integral y desempeño eficiente en el ambiente o contexto en el que se desenvuelva. Es por ello que las experiencias positivas tempranas son indispensables en los niños para un óptimo desarrollo de personalidad.

- **Discapacidad:** Es una condición que dificulta la participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás. Las personas con discapacidad son aquellas que presentan deficiencias físicas, sensoriales, mentales e intelectuales que, junto con diversas barreras, imposibilitan la adquisición de nuevas habilidades que son importantes para el desarrollo de su vida.

- **Inclusión:** permite atender la diversidad como una característica inherente no solo al ser humano sino a la vida. Además, sus principios están direccionados a disminuir brechas sociales y políticas de inequidad, protección de los derechos y acceso a las oportunidades a través de medidas de políticas públicas.

- **Atención integral:** Son el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes. Involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.

3.2 Valores institucionales

La Universidad del Magdalena reconoce y promueve entre los miembros de su comunidad los siguientes valores:

Integridad y Ética: La comunidad académica Unimagdalena promueve la búsqueda de la verdad y el conocimiento a través de la honestidad intelectual y personal en el aprendizaje, la enseñanza, la investigación y el servicio.

Justicia: La comunidad académica Unimagdalena establece expectativa, estándares y prácticas claras y transparentes para respaldar la equidad en las interacciones de los estudiantes, profesores, directivos y administrativos.

Respeto: La comunidad académica Unimagdalena valora la naturales diversa, cooperativa y participativa del aprendizaje. Todos los miembros honran, valoran y consideran diferentes opiniones e ideas.

Responsabilidad: La comunidad académica Unimagdalena descansa sobre los cimientos de la responsabilidad personal, junto con la voluntad de los individuos y grupos para predicar con el ejemplo, mantener los estándares mutuamente acordados y tomar medidas cuando se encuentren en malas condiciones.

Empatía: La comunidad académica Unimagdalena promueve la capacidad de cada individuo para entender y sensibilizarse frente a las realidades y sentimientos del otro.

Solidaridad: La comunidad académica Unimagdalena se caracteriza por promover en sus integrantes el sentimiento y la actitud de unidad.

Confianza: La comunidad Unimagdalena establece relaciones internas y externas basadas en el respeto, el diálogo y el reconocimiento de las diferencias para generar vínculos estables y duraderos en el tiempo.

3.3 Funciones del centro de atención integral a la infancia

- Brinda espacios oportunos para explorar, adquirir destrezas y habilidades de una manera natural, reconociendo y motivando el potencial de cada uno de los niños.
- Promueve situaciones de experiencias de situaciones diarias en ambientes controlados que permitan el desarrollo de la regulación y del equilibrio afectivo y emocional.
- Asesora y fomenta la lactancia, extracción y conservación de la leche materna.
- Promueve el desarrollo investigativo en el campus de estudio que involucre a la infancia.
- Brinda herramientas a los padres y madres de la Universidad del Magdalena, en la estimulación adecuada para el desarrollo cognitivo de sus hijos.
- Crea espacios que permitan evitar y reducir el tiempo en pantalla de los niños y niñas.
- Brinda un apoyo ocasional en el cuidado de los hijos para padres y madres de la Universidad del Magdalena.
- Establece métodos pedagógicos para la atención de los niños del centro de atención.

4. Derechos, deberes, responsabilidades y prohibiciones de los beneficiarios, usuarios, practicantes y encargados.

Son derechos de los beneficiarios y usuarios:

- Ser tratados con humanidad, tolerancia y amabilidad por las personas a cargo de realizar las actividades al interior del Centro.
- Hacer uso del servicio en las horas requeridas de acuerdo con su horario de clases, sujeto a la disponibilidad de cupos y en conformidad con la planificación aprobada.
- Contar con instalaciones, mobiliario y demás elementos en buenas condiciones, que garanticen la seguridad, higiene, salubridad y calidad en la prestación del servicio.
- Recibir información completa, oportuna y suficiente sobre el servicio, las actividades y normas que rigen el acceso al beneficio para los interesados.
- Solicitar y conocer cuándo lo requiera la identificación de los trabajadores o responsables de los servicios.

Son deberes de los beneficiarios y usuarios:

- Tratar con humanidad, tolerancia y amabilidad a las personas a cargo de realizar las actividades al interior del Centro.
- Atender de manera oportuna y transparente las solicitudes de información que realice el centro de atención a la infancia.
- Hacer un adecuado uso de los equipos y demás elementos que se encuentren en el servicio en el Centro de Atención a la Infancia.
- Informar oportunamente cuando de manera temporal o definitiva no se pueda asistir en el horario asignado para así otorgar el espacio a otro beneficiario.

Son derechos del Centro de Atención Integral a la Infancia:

- Recolectar información de los usuarios que permita la correcta caracterización de la población, para una atención integral basada en la necesidad identificada en el niño.
- Realizar estudios pedagógicos y académicos sobre la población beneficiaria.
- Realizar fotografías o videos que permitan documentar los procesos pedagógicos del centro.

Son deberes y responsabilidades del Centro de Atención a la Infancia:

- Llevar registro actualizado de las actuaciones surgidas con relación al funcionamiento del Centro, registrando todas las actividades realizadas por los practicantes y colaboradores.
- Velar por la custodia y correcta utilización de los equipos y demás elementos que se encuentren para la prestación del servicio en el Centro de Atención a la Infancia.

- Garantizar la calidad de sus servicios, establecer planes de mejora continua y evaluación de estos.
- Disponer y activar las rutas de restablecimiento de derechos de los niños(as) en caso de encontrarse vulnerados.
- Remitir a otras dependencias institucionales de la universidad o externas, a los usuarios que así lo ameriten (PAP, consultorio jurídico, clínica odontología, entre otros).

Son prohibiciones y restricciones del Centro de Atención Integral a la Infancia:

- El servicio de los rincones de estimulación es exclusivo para los hijos de los estudiantes del Centro de Atención Integral a la Infancia
- El servicio solo está disponible como acompañamiento y estimulación a los niños y niñas durante el horario de clases de sus padres.
- La entrega y recogida del niño debe ser realizada por el padre o madre quien lo inscriba.
- No se permite el ingreso de los padres a los rincones de estimulación.
- No se permite el ingreso de alimentos.
- No se permite el ingreso de juguetes u otros objetos a los espacios.

Son deberes y responsabilidades de los encargados:

- Ofrecer un trato amable a los usuarios y beneficiarios del centro de atención infantil.
- Velar por el cuidado y correcto uso de las instalaciones del centro de atención infantil.
- Preservar la privacidad y seguridad de la información suministrada por el beneficiario y usuario que pueda ocasionar daños a la integridad física y psicológica.
- Alertar ante cualquier situación que implique la vulneración de los derechos de los menores de edad y colocar en conocimiento, realizar informe y activar las rutas de restablecimiento de derechos en caso de ser necesario.
- Participar en la construcción de las orientaciones y actividades, conforme a los planteamientos del proyecto y los objetivos del centro.
- Participar en la reflexión y construcción de los planes de actividades de los niños teniendo en cuenta la realidad contextual y diversidad.
- Planificar los contenidos y actividades teniendo en cuenta el desarrollo integral en las niñas y los niños; permitiendo la participación y el desarrollo activo de los beneficiarios para el aprendizaje significativo.
- Seleccionar y aplicar métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyan al desarrollo cognitivo y social de los niños y niñas.
- Realizar el seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- Elabora instrumentos de seguimiento y evaluación según los objetivos del centro.

- Participar en la identificación de los riesgos psicosociales de los niños y niñas y proponer acciones de seguridad para incluirlos en el matriz de riesgos de la institución.

Son prohibiciones para los encargados:

- Participar en situaciones que puedan comprometer la integridad y libre desarrollo de la personalidad de los usuarios.
- Participar en conversaciones o comentarios que conlleven o transmitan menosprecio ante usuarios y beneficiarios del servicio y funcionarios del área por su raza, procedencia social, sexo, religión, discapacidad, entre otras.
- Utilizar un lenguaje o acciones que sean verbal o emocionalmente abusivas, sexualmente sugestivas, degradante, humillante, que avergüence, u otro que sea culturalmente inapropiado hacia los niños y niñas.
- Revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar información audiovisual en cumplimiento de las actividades donde se evidencien niños y niñas que accedan al Centro, sin previa autorización del padre o la madre, o en su defecto, su representante legal.
- Realizar cualquier tipo de publicación en redes sociales que involucre a los usuarios y beneficiarios.
- Está prohibido todo tipo de maltrato y toda acción que incluya comentarios, palabras u omisión que provoque o pueda provocar dolor, sufrimiento, daño a la integridad y/o salud física, psicológica, moral o sexual de los niños y niñas que asistan al Centro.
- Omitir información o no realizar reportes sobre situaciones que evidencien en los niños o niñas y que puedan afectar sus derechos fundamentales. Está prohibido divulgar información sobre los niños o niñas, y sus padres, a terceros.

Son deberes del practicante:

- Atender y velar por el respeto de los derechos de los menores de edad.
- Respetar la dignidad de todos los niños sin importar el género, edad, raza, religión, origen social, cultura, necesidades especiales o discapacidad.
- Establecer una comunicación apropiada con los usuarios, de acuerdo con su edad, teniendo en cuenta sus habilidades y destrezas.
- Seguir rigurosamente el presente procedimiento y los lineamientos establecidos en la ley para el correcto desarrollo de las funciones.
- Reportar sí en el ejercicio de sus funciones, identifica que un niño está en peligro o se observa cualquier comportamiento inadecuado de algún colega, padre o representante. Es responsabilidad de los practicantes poner en conocimiento y realizar el informe para activar las rutas de restablecimiento de derechos de los menores de edad en caso de ser necesario.

- Mantener toda la información acerca de los datos de los niños, niñas, padres y madres de forma confidencial, asegurándose de conservar la privacidad de todos los beneficiarios y estudiantes, considerando la integridad física y psicológica de estos.
- Colaborar con los procesos de investigación que se adelanten, teniendo en cuenta la protección de datos.
- Contribuir en la construcción de un ambiente donde el niño y niña sea respetado y animado a discutir sus deberes y derechos.
- Mantener el lenguaje y las acciones adecuadas para asegurar que el comportamiento demuestra respeto por los beneficiarios y sus familias, su cultura y sus derechos.
- Asistir 30 minutos antes de la jornada de atención en el centro con la intención de organizar y preparar los materiales de las actividades.
- Tener el cabello recogido en las actividades con los niños.
- Tener las uñas cortas para evitar accidentes con los niños.
- Portar siempre el uniforme.
- Portar siempre el carné de forma visible.
- Hacer uso de los implementos de bioseguridad en caso de presentar algún síntoma de enfermedad.

Son prohibiciones de los practicantes:

- Sostener conversaciones o comentarios que inciten o transmitan menosprecio hacia los usuarios, beneficiarios o colaboradores, por su raza, procedencia social, sexo, religión, discapacidad, entre otras.
- Utilizar un lenguaje o acciones que sean verbal o emocionalmente abusivas, sexualmente sugestivas, degradantes, humillantes, que avergüencen, u otro que sea culturalmente inapropiado hacia los usuarios.
- Revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar información audiovisual en cumplimiento de las actividades donde aparezcan los usuarios, sin previa autorización del padre o la madre, o en su defecto su representante legal.
- Realizar cualquier tipo de publicación en redes sociales que de manera directa o indirecta que involucre a los usuarios y beneficiarios del Centro de Atención Integral a la Infancia.
- Está prohibido todo tipo de maltrato, cualquier acción u omisión que provoque o pueda provocar dolor, sufrimiento, daño a la integridad y/o salud física, psicológica, moral o sexual de usuarios.
- Omitir información o no realizar reportes sobre situaciones que evidencien en los niños o niñas y que puedan afectar sus derechos fundamentales.
- Divulgar información sobre los usuarios o beneficiarios a terceros ajenos al Centro de Atención a la Infancia.
- No usar el teléfono celular durante las actividades realizadas en los rincones del centro.
- No ingresar alimentos en los rincones del Centro de Atención a la Infancia.

5. Descripción

A continuación, se presenta una descripción de los pasos que deben seguirse para realizar una solicitud de atención en el centro de atención integral a la infancia.

5.1 Recibir la solicitud de inscripción

Debe diligenciar la solicitud de inscripción de parte de los estudiantes y se debe recibir los siguientes documentos:

- Carnet estudiantil
- Registro Civil del menor
- Consentimiento informado (**BU–F31** *Formato de consentimiento informado de ingreso al centro de atención infantil*) – Este formato lo descarga de la página COGUI+ **https://cogui.unimagdalena.edu.co/**

5.2 Revisar la solicitud

Se revisa y se aprueba la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos para los beneficiarios, estos requisitos son:

- Estar matriculado en un programa vigente de la Universidad del Magdalena.
- Tener matriculadas materias en modalidad presencial.
- Ser padre/madre o tutor legal de un menor que este en el rango de edad de 2 a 5 años.

5.3 Verificación de disponibilidad

Se verifica la disponibilidad de cupo dentro del horario solicitado por el estudiante en el formulario de inscripción y realiza la reserva de este.

5.4 Notificación de confirmación

Envía correo electrónico al estudiante donde se le informa la aceptación o negación del cupo, así como el horario asignado.

5.5 Ingreso de los menores al centro

Recibe al menor que asiste al centro de atención infantil atendiendo los siguientes pasos:

1. Confirmar con el padre/madre del menor la asistencia voluntaria al servicio e indagando sobre condiciones generales de salud del menor con el fin de descartar la presencia de enfermedades infectocontagiosas.

2. Diligenciar el formato **BU – F32** (*Formato de registro de ingreso y salida al centro de atención integral a la infancia*). Este formato lo descarga de la página COGUI+ **https://cogui.unimagdalena.edu.co/**

3. Al recibir al niño se le asigna su identificación en una parte visible pegada a su ropa la cual debe contener, la identificación con nombre del menor, edad, nombre del padre/madre y celular de contacto.

4. Se devuelven los objetos personales que no son permitidos en el centro y se llevan al casillero que se le asigna a cada niño para guardar sus pertenencias.

5. Se sitúa al niño de frente a la cámara para registro fotográfico.

Se hace entrega del menor en el rincón de estimulación asignado para la jornada.

5.6 Rincones del centro de Atención

5.7 Desarrollo de actividades en rincones

Se desarrollarán las actividades asignadas para cada rincón de acuerdo con la planeación entregada por la coordinadora del centro de atención infantil.
Al final de cada jornada debe documentar las actividades realizadas y reportar en caso de que existan situaciones que requieran la atención de la coordinadora del centro.

5.8 Salida de menores del centro de estimulación

Entrega al menor al padre/madre que registra en la Formato de asistencia atendiendo los siguientes pasos:

1. Registrar en el formato Registro de ingreso y salida al centro de atención integral a la infancia de asistencia la hora de salida del menor y las observaciones que tengan lugar.

2. Se retira de la ropa del niño, la identificación con nombre del menor, edad, nombre del padre/madre y celular de contacto.

3. Se hace devolución y entrega de los objetos personales.

4. Se sitúa al menor de frente a la cámara para realizar el registro fotográfico de la salida.

5.9 Administración de informes

De manera mensual la coordinadora del centro realizará informes que permitan evaluar y dar seguimiento a los siguientes indicadores:

- Población atendida/beneficiaria.
- Caracterización de la población.
- Tiempo promedio del servicio.
- Actividades desarrolladas.
- Incidentes en caso de existir.
- Planes de mejora.

6. Documentos de referencia

- Plan de desarrollo 2030 “Unimagdalena comprometida”
- Plan de Gobierno 2020-2024 “Una Universidad Aún Más Incluyente e Innovadora
- Actividades rectoras de la primera infancia y de la educación inicial
- Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia

7. Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Amalia Martínez García *Responsable Gestión de la Calidad* *Bienestar Universitario* *19/09/2023*	*Yineth Pérez Torres* *Responsable Mejora Continua COGUI+* *Grupo de Gestión de la Calidad* *21/09/2023*	*Jesús Suescun* *Director Bienestar Universitario* *21/09/2023*