



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

REF: _____

NUM: _____

Al Contestar sirvase mencionar número y
referencia de esta nota

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 48-2013
GUATEMALA, 11 DE MARZO DE 2013
EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los Ministros de Estado ejercen jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio.

CONSIDERANDO

Que la Ley del Organismo Ejecutivo atribuye a los Ministros de Estado la dirección y coordinación de la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos, así como dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo conforme la Ley.

CONSIDERANDO

Que los derechos de los trabajadores consignados en la Constitución Política de la República son susceptibles de ser superados, por lo que dentro del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social con los Sindicatos de Trabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -SITRAMITRAPS- y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social "20 de octubre", se estableció la prestación de los servicios de una guardería por parte del Ministerio.

CONSIDERANDO

Que es necesario para los trabajadores y trabajadoras del Ministerio de Trabajo y Previsión Social contar con un centro de cuidado infantil diario en donde tengan la seguridad y la confianza de encomendar a sus menores hijos, bajo el cuidado y protección de personas capaces y especializadas en el trato a menores de edad, siendo indispensable que dicho centro cuente con un normativo que regule su funcionamiento.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, leyes citadas y con fundamento en lo que para el efecto establece el Artículo 194, literales a) f) e i) de la Constitución Política de la República de Guatemala; los Artículos 19, 23, 24 y 27 literales a) f) y m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**NORMATIVO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CUIDADO INFANTIL DIARIO DEL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES





Artículo 1. Objeto del Normativo. El presente normativo tiene por objeto normar el funcionamiento del Centro de Cuidado Infantil Diario del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que dentro del mismo podrá denominársele como el Ministerio.

Artículo 2. Definición del Centro de Cuidado Infantil Diario. El Centro de Cuidado Infantil Diario del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, consiste en una Guardería creada por el Ministerio como parte de los beneficios de la Política de Desarrollo Humano de los trabajadores y demás personas que puedan ser beneficiadas por el mismo y en cumplimiento del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente.

Artículo 3. Cobertura. Las personas beneficiadas, quienes pueden solicitar la admisión de un menor son:

1. Funcionarios y empleados públicos del Ministerio, a quienes se les dará prioridad.
2. Personas que prestan sus Servicios Técnicos o Servicios Profesionales para el Ministerio, siempre y cuando el centro cuente con el cupo disponible.

Según sea el caso, al terminar la relación laboral o vencer el contrato respectivo, pierden la calidad de beneficiadas.

Artículo 4. Funciones del Centro. Son funciones principales del Centro, respecto a los niños y niñas admitidos en el Centro Infantil:

1. Brindar seguridad y protección.
2. Proporcionar cuidados alimenticios y atención nutricional.
3. Dar estimulación temprana que facilite su proceso de aprendizaje en preprimaria.
4. Asesorar a los padres de los progresos de los niños y niñas en temas de relación con su entorno social y condiciones de atención.
5. Informar a los padres del estado de salud general de sus hijos.
6. Apoyar a los padres en la atención de los niños y niñas y orientarles hacia necesidades específicas detectadas en cada caso.

Artículo 5. La Coordinación. El Centro es dirigido por un Coordinador, encargado de gestionar funciones administrativas, docentes, asistenciales y recreativas de los niños, planificando, supervisando, orientando y ejecutando acciones para garantizar el desarrollo integral de los niños y cumplir con los programas de educación y salud.

CAPÍTULO II DEL CUIDADO

Artículo 6. Servicios. El Centro presta los servicios de:

- a. Servicios de estimulación para el aprendizaje:
 1. Proporcionar estimulación temprana que ayude a la formación educativa.





2. Fomentar la formación de valores en los niños y niñas respecto al desarrollo de buenos hábitos y costumbres.
3. Propiciar el desarrollo integral en los niños y niñas, que facilite su incursión al sistema educativo en la etapa de pre kínder.

b. Servicios de alimentación y nutrición:

El Centro tendrá a su cargo la alimentación de los niños y niñas con un menú elaborado para cubrir sus necesidades nutricionales, proporcionándose:

- Desayuno.
- Refacción matutina.
- Almuerzo.
- Refacción vespertina.

En caso el niño o niña se encuentre en la etapa de biberón, los padres deberán hacerlo saber por escrito a la Coordinación del Centro y deberán llevar diariamente la fórmula y los biberones que sean necesarios.

Si el niño o niña necesita de alimentos especiales, por razones de salud o alergias, los padres deberán hacerlo de conocimiento por escrito a la Coordinación.

c. Servicios de atención médica:

1. El Centro contará con el servicio de atención permanente de una trabajadora especializada en el área de enfermería, quien revisará a los niños y niñas a su ingreso y egreso, reportando cualquier acontecimiento a la Coordinación del Centro, para que ésta lo haga del conocimiento de los padres.
2. El Centro contará con el servicio de un Médico Pediatra tres horas por semana distribuidas a criterio de la Coordinación.
3. El Médico Pediatra se encargará de la evaluación periódica de la salud de los niños y niñas, revisará las fotocopias del carné de vacunación y reportará a la Coordinación del Centro semanalmente el estado de salud de cada niño y niña.

Artículo 7. Admisión. La admisión es la calidad que tiene un menor que cumple con los requisitos establecidos, debiendo ser autorizada por el Director de Recursos Humanos del Ministerio.

Artículo 8. Requisitos de admisión. Los requisitos son:

1. El niño o niña debe ser mayor de cuarenta y cinco días de nacido y menor de cuatro años de edad.
2. El niño o niña debe ser hijo o hija de las personas beneficiadas.
3. El niño o niña puede ser nieto de la persona beneficiada en los casos en que ha sido declarada judicialmente la tutela del menor o la guarda y custodia temporal o definitiva a nombre de la persona beneficiada.
4. Presentar solicitud de admisión, proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, firmada por la persona beneficiada.





Gobierno de Guatemala

Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

REF: _____

NUM: _____

Al Contestar sirvase mencionar número y
referencia de esta nota

5. Presentar ficha de inscripción.
6. Presentar documentación completa.

Artículo 9. Documentos de admisión. Documentos que debe presentar por cada niño o niña:

1. Copia del documento de identificación del padre y de la madre.
2. Certificación de Trabajo o Copia del Contrato de Servicios Técnicos o Profesionales del Beneficiado, según sea el caso.
3. Certificación de Trabajo o Copia del Contrato de Servicios Técnicos o Profesionales del padre o madre del menor que no sea el beneficiario.
4. Certificación de la partida de nacimiento del niño o niña, extendida no más de un mes antes de la solicitud.
5. Fotocopia de carné de vacunación del niño o niña.
6. Certificado de salud del niño o niña, extendido por un pediatra no más de un mes antes de la solicitud.
7. Dos fotografías del niño o niña, tamaño cédula.
8. Según sea el caso certificación original de la resolución judicial de la Tutela o guarda y custodia otorgadas favor de la persona beneficiada y las certificaciones de las partidas de nacimiento del menor y de sus padres.

Artículo 10. Horario. El horario de atención del Centro es de ocho horas con treinta minutos a diecisiete horas con treinta minutos.

Los niños serán recibidos de hasta las ocho horas con cuarenta y cinco minutos y podrán ser retirados a partir de las diecisiete horas con quince minutos.

Quien no cumpliera con tales horarios, deberá dejar una excusa por escrito en la Coordinación del Centro para efectos de registro.

Artículo 11. Responsabilidad. La responsabilidad del cuidado físico de los menores recae en la Coordinación del Centro, a partir del ingreso de los mismos a éste y finaliza con la entrega a las personas autorizadas para retirar a los menores.

Todo acontecimiento, golpe, raspón o accidente en general será atendido primeramente por la Coordinación del Centro e informado a la brevedad posible al beneficiario.

En caso haya necesidad de trasladar a un centro de asistencia médica a un menor, este será informado inmediatamente al beneficiario y a la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIADOS

Artículo 12. Requerimientos. Los niños o niñas deberán presentarse diariamente con una mochila, debidamente identificada, portando lo siguiente:





1. Cinco pañales desechables diarios en caso fuere necesario.
2. Un cambio de ropa adicional.
3. Fórmula y biberones, según el caso y sus indicaciones de preparación.
4. Los medicamentos necesarios con la respectiva copia de la receta médica.
5. Toallas húmedas, pomada anti escaldaduras y/o talcos.

Para los menores de un año, los beneficiarios deben proveer diariamente los alimentos de acuerdo al desarrollo alimenticio de los mismos.

Artículo 13. Compromisos de los beneficiarios. Cada beneficiario debe comprometerse al cumplimiento de las siguientes disposiciones especiales:

1. Los beneficiarios que retiren a sus hijos sin cumplir con el horario establecido deberán dejar nota dirigida al Coordinador del Centro, indicando el motivo de retiro fuera del horario.
2. Si el niño o niña no se presenta al Centro Infantil, el padre, madre o encargado deberá enviar nota dirigida al Coordinador, indicando motivo de la ausencia.
3. No es permitido retirar al niño o niña en horario de atención, a menos que sea una situación de emergencia, en cuyo caso se debe dejar nota dirigida al Coordinador.
4. No es permitido que el niño o niña sea retirado del Centro por una persona ajena a las que aparecen registradas en la solicitud, aunque sean parientes cercanos.
5. No se permite a los niños o niñas llevar juguetes, teléfonos celulares, joyas u otros objetos que puedan representar peligro.

Las notas relacionadas en este artículo serán enviadas en copia a la Dirección de Recursos Humanos para su archivo.

Artículo 14. Reuniones. Los beneficiarios quedan sujetos a su participación obligatoria en las reuniones programadas por el Centro y citaciones, para lo cual sus Jefes inmediatos deberán autorizar su asistencia, dichas reuniones serán informadas por escrito las Direcciones que correspondan.

En cada reunión se dejará constancia de asistencia firmada y se informará a la Dirección de Recursos Humanos para el archivo correspondiente.

Artículo 15. Suspensión temporal. Consiste en la suspensión de uno a quince días hábiles del servicio, aplicada a los beneficiarios cuando incurran en los siguientes supuestos:

- a. Entregar o retirar al niño o niña más de dos veces en el mismo mes, fuera del horario establecido sin causa justificada.
- b. Asistencia irregular del menor sin motivo justificado.
- c. Entregar al niño o niña sin los implementos solicitados en el Artículo 12.
- d. Inasistencia a más de dos reuniones programadas o citaciones hechas por la Coordinación del Centro.





Gobierno de Guatemala

Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

REF: _____

NUM: _____

Al Contestar sirvase mencionar número y
referencia de esta nota

Esta medida será impuesta por la Dirección de Recursos Humanos, a solicitud de la Coordinación con el respectivo expediente.

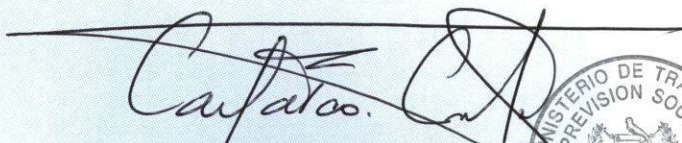
CAPÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 16. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Normativo, serán resueltos por el Viceministro Administrativo Financiero.

Artículo 17. Derogatoria. Se derogan y quedan sin efecto todas aquellas disposiciones emitidas antes de la presente fecha que contravengan el presente Normativo.

Artículo 18. Vigencia. El presente Normativo entra en vigencia a partir del día siguiente de su emisión.

COMUNIQUESE


Lic. Carlos Francisco Contreras Solórzano
Ministro de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social




Clara Paola Manrique García
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

