



## REGLAMENTO DE LAS CASAS INFANTILES UNIVERSITARIAS

(Aprobado en sesión 5511-04, el 08 /02/2011. Publicado en La Gaceta Universitaria 2-2011 del 18/03/2011)

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL SERVICIO

El presente Reglamento rige la creación y el funcionamiento del servicio que ofrecen las Casas Infantiles Universitarias.

#### ARTÍCULO 2. COBERTURA

Las Casas Infantiles Universitarias atienden exclusivamente a la población estudiantil de la Universidad de Costa Rica, y a sus hijos e hijas con edad igual o menor a 3 años y 7 meses cumplidos a la fecha de la solicitud del servicio.

#### ARTÍCULO 3. UBICACIÓN DEL SERVICIO

Las Casas Infantiles Universitarias ofrecen el servicio en cada una de las Sedes y Recintos de la Institución, según lo requiera la población estudiantil.

#### ARTÍCULO 4. OBJETIVOS

Los objetivos del servicio son los siguientes:

- Ofrecer un servicio alternativo y accesible para el cuidado de los hijos e hijas del estudiantado que lo requiera.
- Proporcionar el cuidado de los niños y las niñas en un entorno que contribuya con su desarrollo integral.
- Contribuir con el proceso de admisión, permanencia y graduación de la población estudiantil.
- Fortalecer el vínculo materno y paterno infantil.

#### ARTÍCULO 5. RECURSOS Y FINANCIAMIENTO

Las Casas Infantiles Universitarias serán financiadas mediante el presupuesto ordinario de la Universidad de Costa Rica, el cual deberá cubrir los requerimientos en cuanto al recurso humano, materiales y otros, necesarios para brindar un servicio adecuado a la población estudiantil atendida.

### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULO 6. ADSCRIPCIÓN

El servicio de las Casas Infantiles Universitarias estará adscrito, en la Sede Rodrigo Facio, a la

Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, y en las Sedes Regionales a las respectivas coordinaciones de Vida Estudiantil.

#### ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA JERÁRQUICA

El funcionamiento de las Casas Infantiles Universitarias se regirá con la siguiente estructura jerárquica:

- Vicerrector(a) de Vida Estudiantil, como máximo jerarca.
- Comisión Asesora de Casas Infantiles Universitarias, como órgano asesor del Vicerrector o la Vicerrectora de Vida estudiantil.
- Jefe(a) de la Oficina de Orientación o coordinadores de Vida Estudiantil de las Sedes; estos dependerán directamente del Vicerrector o de la Vicerrectora de Vida Estudiantil y fungirán como superior jerárquico de los directores o directoras de las Casas Infantiles, según sea el caso.
- Director(a) de cada Casa Infantil dependerá directamente del jefe o de la jefa de la Oficina de Orientación en la Sede Rodrigo Facio, o de los Coordinadores de Vida Estudiantil para las Casas Infantiles ubicadas en las sedes regionales.
- Equipo asistente y técnico profesional dependerá directamente del director o directora de la Casa Infantil.

#### ARTÍCULO 8. COMISIÓN ASESORA DE CASAS INFANTILES UNIVERSITARIAS

La Comisión Asesora de Casas Infantiles Universitarias está conformada por:

- Director(a) de la Oficina de Orientación, quien convoca y preside.
- Directores(as) de las Casas Infantiles de cada sede universitaria.
- Asesor(a) de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Un (una) representante de los coordinadores de vida estudiantil de las Sedes Regionales escogido por el Consejo de Sedes Regionales.
- El director o la directora de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica o su representante.
- Un (una) representante estudiantil, nombrado(a) por la FEUCR.



### CAPÍTULO III FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

#### ARTÍCULO 9. VICERRECTOR(A) DE VIDA ESTUDIANTIL

Son funciones del Vicerrector o de la Vicerrectora, para la gestión del servicio las siguientes:

- a) Dictar los procedimientos específicos y operativos.
- b) Velar por el financiamiento y adecuada prestación del servicio.
- c) Las que le confiere el *Estatuto Orgánico*.

#### ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ASESORA DE CASAS INFANTILES UNIVERSITARIAS

La Comisión Asesora de Casas Infantiles Universitarias tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer al Vicerrector o a la Vicerrectora de Vida Estudiantil las políticas que deban ser implementadas por las Casas Infantiles Universitarias.
- b) Conocer y recomendar sobre las propuestas de apertura de nuevas Casas Infantiles.
- c) Recomendar los lineamientos administrativos para la gestión anual de las Casas Infantiles.
- d) Definir propuestas de capacitación conjunta para el personal de las Casas Infantiles Universitarias.
- e) Conocer propuestas de funcionamiento y mejoras de las Casas Infantiles.
- f) Conocer los informes elaborados por las direcciones de las Casas Infantiles Universitarias.
- g) Coordinar las acciones de las distintas Casas Infantiles y mantener los canales de información adecuados entre ellas y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- h) Elaborar un informe anual, basándose en los informes específicos de cada Casa Infantil Universitaria.
- i) Establecer la información y la documentación requerida para el trámite de las solicitudes de ingreso en cada Casa Infantil.
- j) Asesorar al Vicerrector o a la Vicerrectora de Vida Estudiantil sobre el monto por cobrar por concepto de hora de cuidado.
- k) Realizar otras actividades no mencionadas en este Reglamento que sean inherentes al ejercicio de sus funciones.

#### ARTÍCULO 11. REQUISITOS DEL (DE LA) DIRECTOR(A)

El (la) director(a) será el (la) responsable de cada Casa Infantil. Deberá contar como mínimo con el grado de licenciatura en Psicología, Educación o Trabajo Social; preferiblemente, con experiencia en atención integral a población estudiantil y en el cuidado de niños y niñas.

El Vicerrector o Vicerrectora de Vida Estudiantil, de conformidad con la planificación que requieran las Casas Infantiles, podrá considerar otros requisitos adicionales que garanticen la adecuada prestación del servicio.

El Director o la Directora de la Casa Infantil será nombrado(a) por el Vicerrector o la Vicerrectora de Vida Estudiantil o por el Director o la Directora de Sede Regional según corresponda, previa consulta a la Comisión Asesora de Casas Infantiles.

#### ARTÍCULO 12. DIRECTOR O DIRECTORA

Son funciones del (de la) director(a):

- a) Proponer a su superior controles tendientes al fortalecimiento y optimización de los recursos disponibles.
- b) Presentar la propuesta de presupuesto al superior jerárquico.
- c) Presentar el plan de trabajo y el informe de labores, anualmente, a la jefatura respectiva.
- d) Participar en la definición de los procedimientos para el adecuado funcionamiento de cada Casa.
- e) Participar en actividades convocadas atinentes al servicio que se ofrece.
- f) Promover y coordinar actividades de capacitación y de educación permanente para el personal y la población estudiantil atendida.
- g) Velar permanentemente por la utilización racional y eficiente de los recursos técnicos y humanos, así como por el equipo y materiales asignados en la prestación del servicio.
- h) Analizar y resolver, con la asesoría del equipo asistente y técnico profesional de la Casa, las solicitudes de ampliación y cambio de horario para la atención del niño o de la niña.

#### ARTÍCULO 13. EQUIPO ASISTENTE Y TÉCNICO PROFESIONAL

Cada Casa Infantil tendrá un equipo asistente técnico y profesional capaz de dar un servicio



integral, según las directrices definidas por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

#### **ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL EQUIPO ASISTENTE Y TÉCNICO PROFESIONAL**

Son funciones de los integrantes del equipo asistente y técnico profesional, según corresponda:

- a) Programar y ejecutar las labores técnicas y profesionales inherentes al servicio, propias de su área de trabajo.
- b) Velar por el desarrollo físico, cognoscitivo y socio-afectivo del niño o de la niña.
- c) Vigilar y contribuir con el mantenimiento de las condiciones óptimas de aseo, higiene y seguridad de la niñez.
- d) Participar en el proceso de recepción, estudio y recomendación para la resolución de solicitudes del servicio.
- e) Registrar diariamente en la bitácora las condiciones de entrada, permanencia y salida de los niños y las niñas.
- f) Participar de las sesiones de trabajo que programe la dirección.
- g) Elaborar los informes técnicos que solicite la dirección de la Casa.
- h) Programar, coordinar y participar junto con el (la) director(a), en las reuniones con padres y madres estudiantes.
- i) Identificar problemas, necesidades y oportunidades para el buen desempeño del servicio, y presentar propuestas de mejora al (a) director(a).

### **CAPÍTULO IV OTORGAMIENTO DEL SERVICIO**

#### **ARTÍCULO 15. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL SERVICIO**

Para la asignación del servicio tienen prioridad los o las estudiantes con beca de asistencia, según su categoría de beca.

Cuando exista disponibilidad de cupos, se podrá atender a la población estudiantil sin beca de asistencia, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Carencia de redes de apoyo.
- b) Situación socioeconómica del o de la estudiante.

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil efectuará los estudios que considere pertinentes previo a la asignación del servicio.

#### **ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO**

Para poder acceder a este servicio, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Ser padre o madre de un niño o niña cuya edad sea igual o menor a tres años y siete meses cumplidos al momento de solicitar el servicio.
- b) Carecer de redes de apoyo familiares o comunales.
- c) Presentar una situación socioeconómica que califique con los parámetros establecidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- d) Consolidar matrícula en el ciclo lectivo en el que se presente la solicitud del servicio, en cursos que pertenezcan a los planes de estudios en que se encuentre empadronado(a).
- e) Presentar la solicitud del servicio al inicio de cada ciclo lectivo, de conformidad con el calendario establecido. En casos excepcionales y justificados, el director o directora de la Casa Infantil podrá autorizar la recepción de solicitudes fuera de los periodos establecidos.

#### **ARTÍCULO 17. ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

El servicio se otorga cuando se presente cualquiera de las siguientes actividades:

- a) Asistencia a lecciones.
- b) Evaluaciones.
- c) Trabajo Comunal Universitario.
- d) Trabajo Final de Graduación.
- e) Otras actividades de carácter artístico, científico o deportivo, de interés reconocido por la Universidad.

#### **ARTÍCULO 18. PERMANENCIA Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

Una vez asignado el servicio, el o la estudiante debe cumplir con lo siguiente:

- a) Estar al día con las obligaciones financieras con la Institución.
- b) Cumplir con lo establecido en los artículos 16 y 21 de este reglamento.
- c) Aportar la documentación requerida por la dirección de la Casa Infantil sobre el niño o la niña.

En caso de incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, el Director o la Directora de la Casa Infantil, previa audiencia al estudiante o



la estudiante, procederá a la suspensión del servicio.

#### **ARTÍCULO 19. HORARIOS Y PERÍODOS DE ATENCIÓN**

El Vicerrector o la Vicerrectora de Vida Estudiantil establecerá para cada Casa Infantil, el horario de atención, tomando en cuenta al menos: la cobertura del servicio, las actividades y necesidades académicas de los estudiantes, la demanda del servicio y la disponibilidad de los recursos.

El tiempo máximo de cuidado de cada niño o niña se establece en 15 horas semanales.

En casos calificados y justificados, la dirección de la Casa Infantil, previa autorización de la Jefatura o la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede respectiva, podrá ampliar el tiempo máximo de cuidado, de conformidad con las posibilidades de la Casa Infantil y el interés del menor.

#### **ARTÍCULO 20. COSTO DEL SERVICIO**

Cada estudiante pagará un monto mensual basado en el número de horas durante las cuales se le brinda el servicio.

Al estudiante becario se le aplicará un monto de exoneración de acuerdo con su categoría de beca, y a los estudiantes no becarios de acuerdo con su situación socioeconómica, según los parámetros definidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

El Vicerrector o la Vicerrectora de Vida Estudiantil establecerá el monto por pagar por cada hora de cuidado, de conformidad con las necesidades del servicio, previa consulta a la Comisión Asesora de Casas Infantiles.

### **CAPÍTULO V DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL**

#### **ARTÍCULO 21. DEBERES**

Son deberes de los padres y madres estudiantes:

- a) Reportar a la dirección de la Casa Infantil cualquier cambio en su situación socioeconómica que afecte la adecuada prestación del servicio al niño o a la niña.
- b) Cumplir con las obligaciones financieras relacionadas con el servicio de la Casa Infantil.
- c) Conocer y cumplir las disposiciones y procedimientos definidos por la Casa Infantil para la prestación del servicio.

#### **ARTÍCULO 22. ATRIBUCIONES**

Son atribuciones de los padres y madres estudiantes las siguientes:

- a) Solicitar exoneración en el pago del servicio cuando así lo requiera.
- b) Requerir un servicio adecuado para el cuidado de su hijo o hija.
- c) Impugnar las resoluciones emitidas por la dirección de la Casa Infantil sobre las solicitudes del servicio.
- d) Solicitar información oportuna acerca de su hijo o hija.
- e) Requerir para su hijo o hija una atención que promueva el vínculo paterno y materno.

*Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes*

**NOTA DEL EDITOR:** Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en *La Gaceta Universitaria*, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.