



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCION R. N° 4939 -2013-CU-UNFV

San Miguel, 27 DIC. 2013

Visto, el Oficio N° 023-2013-OCBU-UNFV de fecha de recepción 14.01.2013, del Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el Reglamento para la "Cuna Luceritos Villarrealinos", el cual consta de diecinueve (19) artículos y nueve (09) Disposiciones Complementarias y Finales contenida en seis (06) folios y nueve (09) anexos; y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Perú en el último párrafo del artículo 18°, señala que "cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes".

Que, conforme a lo dispuesto por el literal b), del artículo 4°, de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica, entre otros aspectos, el de organizar su sistema académico, económico y administrativo; asimismo el inciso b), del artículo 113° del Estatuto de esta Universidad, establece que "son atribuciones del Rector, entre otras, la dirección de la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que, el Reglamento para la Cuna "Luceritos Villarrealinos", tiene como objetivo, brindar a los hijos de los trabajadores y alumnos un servicio de cuidado diurno de estimulación temprana y aprestamiento pedagógico, mientras que sus padres se encuentran trabajando y/o estudiando, asimismo normar los cuidados a los niños inscritos libre y voluntariamente por sus progenitores en la Cuna "Luceritos Villarrealinos", propiciando la estimulación temprana y aprestamiento pedagógico requerida para su desarrollo integral, siendo esta administrada por la Oficina Central de Bienestar Universitario y la Oficina de Servicio Social de la Universidad Nacional Federico Villarreal;

Que, la Oficina Central de Planificación, mediante Oficio N° 2585-2013-OCPL-UNFV de fecha 06.08.2013, después de la revisión, estudio y análisis correspondiente opina por la prosecución del trámite para la aprobación del Reglamento para la Cuna "Luceritos Villarrealinos", de la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores;

Estando a lo dispuesto por el Señor Rector en Proveído N° 03601-2013-R-UNFV de fecha 13.09.2013; el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria N° 61 de fecha 17.09.2013, acordó Aprobar el Reglamento para la Cuna "Luceritos Villarrealinos", el cual consta de diecinueve (19) artículos, nueve (09) Disposiciones Complementarias y Finales y nueve (09) anexos, contenidos en quince (15) folios, elaborados por la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores;

De conformidad con la Ley N° 23733- Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal y la Resolución Rectoral N° 2149-2011-R-COG-UNFV del 09.11.11;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento para la Cuna "Luceritos Villarrealinos", el cual consta de diecinueve (19) artículos, nueve (09) Disposiciones Complementarias y Finales y nueve (09) anexos, contenidos en quince (15) folios elaborados por la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores, que sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forman parte de la presente Resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL



///...

Pág. 02

Cont. RESOLUCION R. N° 4939 -2013-CU-UNFV

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, la Oficina Central de Planificación así como la Oficina Central de Bienestar Universitario, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



JOSE MARIA VILLANUEVA PEREZ
RECTOR

LIMA - PERU

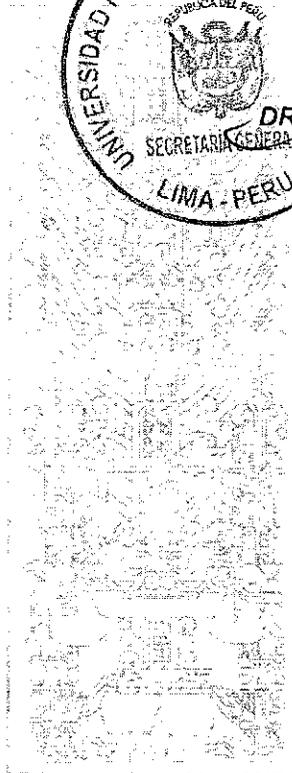


DR. ECKERMAN PANDURO ANGULO
SECRETARIO GENERAL

LIMA - PERU



JYS



REGLAMENTO PARA LA CUNA "LUCERITOS VILLARREALINOS"

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

DE LA FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

ARTICULO 1º,- Finalidad

La Cuna "Luceritos Villarrealinos" tiene como finalidad brindar un servicio de atención en el desarrollo integral de los niños a través de la Estimulación Temprana y aprestamiento pedagógico correspondiente al I Ciclo como especifica del Diseño Curricular Nacional DCN La atención estará a cargo de personal profesional Licenciado en Educación Inicial, técnica en Educación, personal de apoyo, Médico, Psicológico, Nutricionista y Trabajadora Social.

ARTICULO 2º.- Objetivos

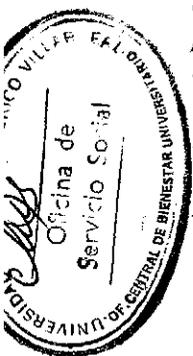
La cuna "Luceritos Villarrealinos" tiene como objetivo brindar a los hijos de los trabajadores y alumnos un servicio de cuidado diurno de estimulación temprana y aprestamiento pedagógico mientras que sus padres se encuentran trabajando y/o estudiando.

Normar los servicios de cuidados a los niños inscritos libre y voluntariamente por sus progenitores en la Cuna "Luceritos Villarrealinos" propiciando la Estimulación Temprana y aprestamiento pedagógico requerida para su desarrollo integral. La Cuna Luceritos Villarrealinos, es administrada por la Oficina Central de Bienestar Universitario y Oficina de Servicio Social.

BASE LEGAL:

ARTICULO 3º

- Ley Universitaria N° 23733 y sus modificaciones.
- Ley General de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444
- Ley de Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815
- Decreto Legislativo N° 276 del 06.03.84 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 17.01.90 - Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Estatuto de la UNFV, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1258-2001-UNFV del 23.11.2001 y modificado con Resoluciones Rectorales N° 8765-2004 UNFV del 19.05.2004, N° 0642-2005-UNFV del 11.05.2005, N° 1805-2006-UNFV del 23.01.2006 N° 2215-2006-UNFV del 25.04.2006, N° 2217-2006-UNFV del 25.04.2006, N° 6923-2008-UNFV del 03.07.2008, N° 10081-2009-CU-UNFV del 21.12.2009, N° 10520-2010-AU-UNFV del 03.03.2010 y N° 1347-2012-AU-UNFV del 22.06.2012.
- Reglamento General de la UNFV, aprobado con Resolución Rectoral N° 3577-2002-UNFV del 16.09.2002-
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral N° 8463-2004-UNFV del 22.04.2004 y Resolución Rectoral N° 1748-20011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011.
- Cuadro para Asignación de Personal –CAP aprobado con Resolución Rectoral N° 1968-2006-UNFV del 28.02.2006 y Resolución Rectoral N° 1750-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011.
- Manual de Organización y Funciones-MOF aprobado mediante Resolución Rectoral. N° 6739-2008-UNFV de 10.06.08.



ARTICULO 4°.- Alcance

Podrán hacer uso de este servicio los hijos de Docentes y Administrativos Permanentes y Contratados, Alumnos de Pre- Grado matriculados en la Universidad Nacional Federico Villarreal, quienes libre y voluntariamente opten por inscribirlos y que logren calificar por la Oficina de Servicio Social.

El presente Reglamento es de aplicación para todos los usuarios de la cuna "Luceritos Villarrealinos"

**TITULO SEGUNDO
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

CAPITULO I

De la Cuna "Luceritos Villarrealinos"

ARTICULO 5°

La cuna "Luceritos Villarrealinos" se ubica en el Jirón Chancay 829 primer piso Lima, dependiendo de la Oficina Central de Bienestar Universitario, Oficina de Servicio Social, prestando atención a los hijos de Trabajadores y alumnos a partir de la segunda quincena de Enero de cada año hasta la clausura de las actividades en la Cuna "Luceritos Villarrealinos", diciembre de cada año, en el horario de 7.30 a.m. a 5.00 p.m.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO DE LA CUNA

ARTICULO 6°

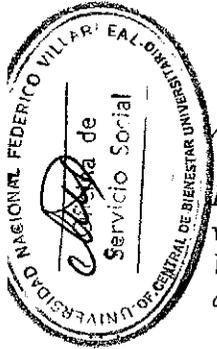
Los padres de familia que pertenezcan a esta Casa Superior de Estudios que libre y voluntariamente deseen inscribir a sus hijos para postular a una vacante a la Cuna "Luceritos Villarrealinos" deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) *Presentar una solicitud dirigida a la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario, solicitando vacante para la cuna.*
- b) *Los padres de familia deberán llenar una Declaración Jurada*
- c) *Los niños deben ser hijos de trabajadores docentes, administrativos y alumnos de pre-grado, que tengan 03 meses a 03 años de edad.*
- d) *Copia DNI del niño (si el padre es alumno)*
Copia del DNI del padre y/o madre (si el padre es alumno).
Copia de tarjeta de vacunas del niño
Constancia otorgado por el Servicio Médico-Psicología de la OCBU (Obligatorio)
Recibos de Pago por concepto de Matrícula y pensión mensual

Los requisitos señalados en los ítems d) y e) no son de aplicación para los trabajadores, debido a que los mismos se encuentran en su Legajo Personal y en concordancia a los Artículos 40° y 41° de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General.

ARTICULO 7°

La profesora responsable de la Cuna informará y entregará a los padres los requisitos indispensables para acceder a una vacante de sus hijos, teniendo en cuenta la capacidad de la misma.



ARTICULO 8°

La profesora de la Cuna realizará lo siguiente:

- a) La profesora responsable de la Cuna, revisará el expediente del postulante de acuerdo a los requisitos.
- b) Con los requisitos completos, la profesora responsable de la cuna, deriva el expediente a la Jefatura de la Oficina de Servicio Social para el V° B°, posteriormente se presenta por mesa de Partes de la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario para la aprobación de la vacante, retornando a la Oficina de Servicio Social para su conocimiento, coordinación y atención.
- c) Aceptada la vacante, la profesora responsable de la cuna creará un expediente para cada niño usuario del servicio.
- d) La profesora responsable de la cuna llenará la ficha de inscripción del niño.
- e) La profesora responsable de la cuna entregará el Reglamento Interno a los padres de los niños de la cuna.

CAPITULO III

DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 9°

La Asistente Social supervisará las actividades que se desarrollen en la Cuna.

ARTICULO 10°

El registro y control de asistencia diaria de los niños realizará la profesora responsable de la Cuna, en el formato de asistencia mensual.

ARTICULO 11°

- a) La Profesora responsable de la cuna, remitirá mensualmente la asistencia de los niños a la Asistente Social para su conocimiento y fines.
- b) La profesora responsable de la cuna informará mensualmente de las inasistencias consecutivas de los niños realizando el seguimiento del caso.
- c) El padre de familia que desea retirar a su niño de la Cuna, debe comunicarlo por escrito al Jefe de la OCBU.
- d) La inasistencia a la Cuna no da lugar a omitir el pago mensual ni la EXONERACION DE PAGO.
- e) La inasistencia reiterativa del padre a las reuniones y asambleas convocadas por la Cuna, será causal de retiro de la vacante.
- f) El padre de familia NO debe enviar a su hijo a la cuna, si se encuentra ENFERMO para prevenir el contagio, así como recogerlo cuando se le comunique que se encuentra delicado de salud.
- g) Se autorizará la incorporación del niño previa presentación del diagnóstico y certificado de alta del médico pediatra.

CAPITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA DE APOYO SOCIAL

ARTICULO 12°

Son responsabilidades del Area de Apoyo Social lo siguiente:

- a) Coordinar con la profesora responsable de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" sobre las necesidades primordiales que se requieren en el servicio de atención de la cuna para mejorarlas.
 - b) Convocar Semestralmente a reunión de padres de familia para informar sobre avances e inconvenientes que tuviera el niño.
 - c) Supervisar que las actividades programadas por la profesora responsable de la Cuna dentro del Plan de Trabajo se desarrollen en las fechas programadas.
 - d) Solicitar a la autoridad competente el anticipo por encargo interno (monto) de las aportaciones de los padres de familia para la implementación y equipamiento de la Cuna.
 - e) Realizar el seguimiento en las Oficinas competentes de la documentación presentadas respecto a la Cuna.
 - f) Realizar propuesta de los requerimientos que la profesora responsable de la Cuna solicite.
 - g) Rendir informe documentado de los bienes y equipos adquiridos a la autoridad competente.
 - h) Supervisar el cumplimiento de la labor de estimulación temprana y pedagógica que planifica la profesora responsable de la Cuna para los niños.
 - i) Apoyar a la profesora responsable de la Cuna en el desarrollo de las actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, festivas y culturales a ejecutar con los niños teniendo en cuenta sus edades.
 - j) Evaluar los casos de incumplimiento de responsabilidades por parte de los padres a fin de proponer medidas correctivas.
- Coordinación con el Servicio de Salud para la ejecución del programa del examen médico Integral a los niños de la Cuna.

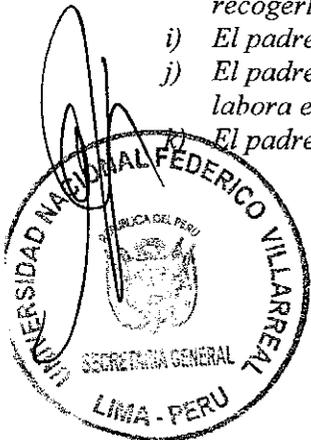
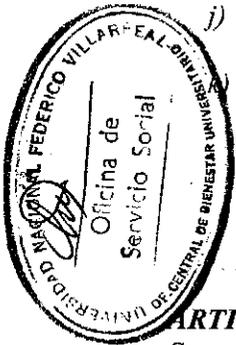
CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 13°

Son responsabilidades de los padres usuarios:

- a) Dejar y recoger al niño dentro del horario establecido, solo se aceptará la inasistencia a la Cuna por motivo de viaje, salud y emergencias debidamente justificadas con anticipación. Las ausencias prolongadas de quince días consecutivas será causal de retiro de la vacante.
 - b) Dejar al niño la alimentación deseada en coordinación con la profesional de Nutrición.
 - c) Dejar al niño con la ropa y cambios (mudas) necesarios para cada estación.
 - d) Hacer entrega de los materiales educativos solicitados por la profesora responsable de la Cuna, para el aprestamiento de su niño, dependiendo del grupo etáreo (Por edad). El incumplimiento reiterativo en la entrega de útiles escolares será causal de pérdida de la vacante.
 - e) Pagar puntualmente las pensiones.
 - f) Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones o asambleas que hubiera en la Cuna "Luceritos Villarrealinos".
 - g) Enviar a su niño en perfecto estado de higiene personal (uñas cortadas, cabello limpio, etc.), esta labor es de exclusiva responsabilidad de los padres. El incumplimiento reiterativo de este requisito será causal de pérdida de la vacante.
 - h) No enviar a su hijo a la cuna, si se encuentra **ENFERMO** para prevenir el contagio, así como recogerlo cuando se le comunique que se encuentra delicado de salud.
 - i) El padre de familia, asumirá el daño que su niño ocasione en las instalaciones de la cuna.
 - j) El padre de familia está obligado a mantener un trato cordial, respetuoso con el personal que labora en la cuna y en las oficinas de Bienestar Universitario.
- El padre asumirá el gasto que su niño(a) ocasione lesiones físicas a otro niño.



CAPITULO VI

DE LOS DEBERES DE LA RESPONSABLE DE LA CUNA "LUCERITOS VILLARREALINOS"

ARTICULO 14°

La profesora responsable de la cuna tendrá a su cargo, el cuidado y atención de los niños a fin de preservar su integridad física, tomando las previsiones necesarias.

ARTICULO 15°

La profesora responsable planificará las actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, festivas y culturales a ejecutar con los niños teniendo en cuenta sus edades.

ARTICULO 16°

- Organizar y llevar el consolidado de asistencia de los niños de la cuna mensualmente.
- Mantener actualizado el consolidado del pago mensual que realizan los padres.
- Cumplir con la curricula y programación pedagógica.
- Informar a la Asistente Social responsable de la Cuna los problemas, deficiencias o carencias de implementación de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" (Infraestructura y/o otros), quien a su vez dará cuenta a la Jefatura de Servicio Social para su determinación.
- Informar a la Asistente Social responsable de la Cuna, del incumplimiento de las responsabilidades del padre de familia, para que realice el estudio de caso y se determine las medidas correctivas a que hubiere lugar desde: llamada de atención verbal, escrita o retiro del niño de la Cuna.

ARTICULO 17°

Coordinar con la Asistente Social responsable, la realización de actividades programadas con la Oficina servicio de salud (Medicina, Nutrición, Odontología y Psicología) de la Oficina Central de Bienestar Universitario que redundará en beneficio de la salud de los niños.

ARTICULO 18°

Convocar a los padres de familia a reunión de coordinación para el desarrollo de las actividades pedagógicas de la cuna, así como también para la prevención de problemas detectados.

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LOS PADRES DE FAMILIA, DE LA CUNA "LUCERITOS VILLARREALINOS"

ARTICULO 19°

- El niño tiene derecho a recibir un servicio de atención y cuidado integral, en la cuna "Luceritos Villarrealinos"; para tal efecto la profesora responsable de la Cuna impartirá la estimulación temprana y aprestamiento pedagógico sin distinción de credo, raza, y condición social.
- El niño tiene derecho a gozar de protección y ser cuidado en un ambiente saludable para su desarrollo físico, cognitivo y emocional.
- El niño tiene derecho a las actividades recreativas y al descanso - sueño.
- Los padres tienen derecho a postular a una vacante para sus hijos en la Cuna "Luceritos Villarrealinos", hasta cubrir el número determinado de vacantes.
- Los padres tienen derecho a recibir información del avance pedagógico de su niño así como también de los logros o inconvenientes que tuviera en su desarrollo.

- e) Los padres tienen derecho a recibir información del avance pedagógico de su niño así como también de los logros o inconvenientes que tuviera en su desarrollo.
- f) El padre tiene derecho a recibir asesoría sobre el rol de los Padres en la formación de sus hijos.
- g) El padre tiene derecho a participar en las reuniones, citaciones, festividades y actividades que la cuna organice a favor de su niño.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: La Oficina Central de Bienestar Universitario-OCBU es la encargada de verificar la permanente aplicabilidad del presente Reglamento y propondrá al Rectorado las modificaciones que estime pertinente mediante Acto Resolutivo.

SEGUNDA: La responsable de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" informará a la Oficina de Servicio Social y Oficina Central de Bienestar Universitario sobre irregularidades detectadas y/o suscitadas.

TERCERA: El padre o madre de familia, que por casos de emergencia requieran transitoriamente de los servicios de la Cuna para el cuidado de su niño por un máximo de 5 días, se acercará a la Asistente Social responsable de la Cuna, para manifestar su caso, el mismo que será evaluado el mismo y cumplirá con los requisitos establecidos y el reconocimiento económico proporcional a los días utilizados; asimismo firmará una carta de compromiso.

CUARTA: En cuanto a las aportaciones por concepto de Inscripción y Pensión mensual, efectuados por los padres de familia de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" deberá establecerse semestralmente los ingresos que genere dichas aportaciones a favor de la Oficina Central de Bienestar Universitario, con la finalidad de efectuar la implementación de los ambientes de la Cuna (Servicios, Material didáctico, psicomotricidad, visuales, etc.) que se requieren para satisfacer las necesidades de los niños de la Cuna.

QUINTA: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Oficina de Servicio Social y si el caso amerita por la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario y a posteriori según corresponda a las instancias correspondientes.

SEXTA:

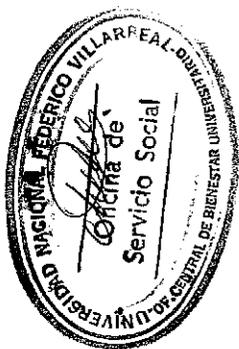
Los beneficiarios se harán merecedores al retiro de la vacante por el retraso de la pensión mensual (pago de 2 meses consecutivos).

SEPTIMA: Queda derogada toda norma que se oponga al presente Reglamento.

OCTAVA:

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación mediante Resolución Rectoral del Titular de la UNFV.

NOVENA: El Órgano de Control Institucional de la UNFV, velará por la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento e informará sobre su cumplimiento.



DECLARACION JURADA

Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

Yo.....Docente (), Administrativo (),
Alumno (), Permanente () Contratado() CAS () de la Facultad y/o
Oficina Central de de la UNFV, identificado (a) con
DNI N°, con Código N°....., domiciliado en
..... distrito.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, laboro () estudio () en la Universidad Nacional Federico Villarreal, desde
el año () y para los efectos de aceptación de una vacante para mi menor hijo
(a)..... en la Cuna "Luceritos Villarrealinos" los
requisitos exigidos en el Reglamento de la misma, obran en el Registro y Escalafón
dependientes de las Oficinas de OCRH, OCEF y OCRAC, para la verificación de su
autenticidad, autorizo a la Oficina Central de Bienestar Universitario de la UNFV,
revisar y solicitar informes de los documentos que a continuación se detalla:

En caso de ser Docente y Administrativo:

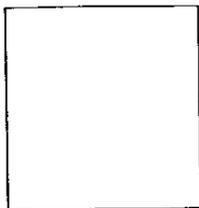
Copia de DNI ambos padres y del niño en OCRH
Informe de Condición Laboral en OCRH

En caso de ser Alumno:

Ficha de Matricula en OCRACC
Reporte de pagos realizados por concepto de matrícula y mensualidad en OCEF

En caso de falsedad declaro haber incurrido en delito de FALSA DECLARACION EN
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO previsto en el artículo 411 del Código
Penal y Delito contra la fe pública, FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS,
FALSIFICACIÓN GENÉRICA PREVISTO EN EL ARTICULO 427 Y 428 DEL
CÓDIGO PENAL.

En señal de conformidad firmo y consigno mi huella dactilar en el presente documento,
a los del mes..... año.....



Nombres y Apellidos.....
DNI.....

Huella Dactilar



OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

REQUISITOS:

- Los niños beneficiarios deben ser hijos de trabajadores docentes, administrativos, CAS y alumnos, comprendidos en las edades de 03 meses a 03 años de edad.
- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario. (Se entrega en Cuna).
- Firmar Declaración Jurada los padres solicitantes
- 01 fotocopia de DNI de ambos padres (si el padre es alumno)
- Fotocopia de DNI del menor (si el padre es alumno)
- Fotocopia de tarjetas de vacuna del niño
- Resultados de examen parasitológico.
- Resultados de examen de hemoglobina.
- Constancia psicológica de ambos padres (emitido en el Dpto. Psicológico de OCBU)

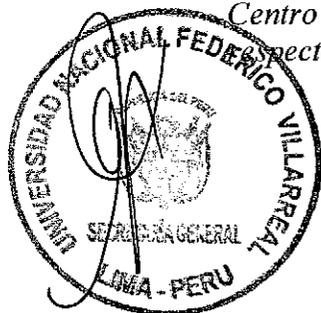
Una vez aceptada la vacante se procede:

Si el padre es trabajador autorización descuento por planilla inscripción y 1º mensualidad en caso de ser trabajador **permanente, contratado partida 1 y CAS.**

Si el padre es alumno la Oficina Central de Bienestar Universitario –OCBU– Oficina de Servicio Social solicita Informe a la Oficina de Tesorería de la Universidad sobre pago al Banco de Comercio a la (Cta. Cte. 80628) S/.20.00 nuevos soles por derecho de Inscripción y el pago de la 1era. Mensualidad de S/.20.00 nuevos soles (Cta. Cte. 80629) en caso de ser alumno.

NOTA:

- Asimismo, se solicitará la fotocopia DNI de ambos padres y del niño a la Oficina de Registro y Escalafón dependiente de la Oficina Central de Recursos Humanos a los trabajadores docentes y administrativos,. Contratados partida 1 y CAS.
- La Oficina de Servicio Social dependiente de la Oficina Central de Bienestar Universitario solicitará informe a la Oficina Central de Recursos Humanos respecto a la condición laboral del trabajador. a la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo sobre la matrícula del alumno, y a la Oficina de Tesorería -OCEF respecto a los reportes de pago de los alumnos efectuados en el Banco de Comercio.



REGLAS INTERNAS DE LA CUNA

- 1.- Tendrán derecho a recibir los servicios de la cuna los hijos de trabajadores docentes, administrativos (nombrados, contratados, CAS) y alumnos de esta institución, cuyas edades fluctúan entre los 03 meses hasta los 03 años cumplidos.
- 2.- Los interesados presentaran la solicitud de vacante por mesa de partes de OCBU previa, entrevista y verificación de requisitos por la responsable de la cuna.

REQUISITOS:

- Solicitud dirigida a la Oficina Central de Bienestar Universitario solicitando vacante.
 - Firmar declaración jurada los padres solicitantes.
 - Copia DNI del niño (si el padre es alumno)
 - Copia DNI del padre y/o madre (si el padre y/o madre es alumno)
 - Copia de tarjeta de vacunas del niño
 - Constancia otorgado por el Área Psicológica de la OCBU (Obligatorio)
- Los padres de familia (padre y madre) antes de ser aceptado la vacante deberán tener constancia otorgado por el Area Psicología de la OCBU.

3.- Los padres solicitantes, deberán encontrarse en actividad dentro del año que reciba el beneficio.

DE LA ATENCION

El horario de atención es:

Trabajadores Nombrados	: 8.00 am. hasta 4.45 pm. (Max. 5.00 pm)
Trabajadores CAS	: 8.00 am hasta 3.45 pm (Max. 4.00 pm)
Alumnos de la UNFV	: 8.00 am hasta 3.45 pm (Max. 4.00 pm)

El padre del niño deberá respetar el horario establecido, después de la Hora de salida, la cuna NO se hará responsable del niño.

Por incumplimiento de esta norma se aplicara lo siguiente:

- a) Llamada de atención verbal
- b) Memorándum escrito con V^oB^a de la Jefatura de Servicio Social con suspensión de una semana.
- c) Retiro de la vacante.

DE LAS VACANTES

- 6.- La cuna tiene capacidad para 20 niños, la cual se dará inicio a la labor pedagógica. Si en la fecha programada no se completa las 20 vacantes se aceptara la matricula de los niños que falta para cubrir las vacantes durante el año lectivo (teniendo en cuenta el grupo: lactantes = 5 vacantes, andantes = 7 vacantes y luceritos = 8 vacantes).

MATRICULA:

Una vez aprobada los requisitos de matricula por el Jefe de OCBU, se ejecuta la matricula por la profesora de la Cuna en la fecha programada. Se procede a:

- Autorización de descuento por planilla inscripción y 1era mensualidad (Trabajadores docentes, administrativos y CAS)
- Solicitar a la OCEF (Tesorería) informe sobre el pago al Banco de Comercio a la (Cta. Cte. 80628) S/.20.00 nuevos soles por derecho de Inscripción y el pago de la 1era. Mensualidad de S/ 20.00 nuevos soles (Cta. Cte. 80629) si el padre es alumno.
- Entrega de la Declaración Jurada a los padres solicitantes.
- Entrega de lista de útiles (de acuerdo a edad)
- Entrega de Carta de Compromiso
- Entrega de Reglamento interno
- Entrega de la ficha de inscripción.

DE LOS PAGOS

7.- Aceptada la vacante, es obligatorio el pago por derecho de inscripción de S/.20.00 nuevos soles (descuento por planilla trabajador docente y administrativo permanente, contratado partida 1 y CAS).

Si el padre es alumno la Oficina de Servicio social dependiente de la OCBU solicitará informe a la OCEF (Tesorería) sobre el pago efectuado al Banco de Comercio de S/. 20.00 soles (Cta. Cte. 80628) por derecho de inscripción y el pago de la 1era mensualidad de S/.20.00 nuevos soles (Cta. Cte. 80629).

9.- Si el padre es trabajador, podrá autorizar el descuento por planilla a la OCRH dentro de los 3 primeros días de cada mes. El incumplimiento de esta autorización será causal de:

- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención por escrito con suspensión del niño a la cuna, por una semana.
- Retiro de la vacante.

el padre es alumno, está obligado a pagar al Banco de Comercio dentro de los 3 primeros días de cada mes. El incumplimiento del mismo será causal de:

- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención por escrito con suspensión del niño a la cuna por una semana
- Retiro de vacante

DE LAS ASISTENCIAS

11.- El retiro definitivo del niño de la cuna debe ser comunicado a través de un documento escrito dirigido al Jefe de la OCBU.

12.- La inasistencia a la cuna no da lugar a omitir el pago mensual ni la EXONERACION de la misma.

13.- La inasistencia a las reuniones y asambleas convocadas por la Cuna será causal de:

- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención por escrito con suspensión del niño por una semana .
- Retiro de vacante)

14.- El niño debe de asistir en perfecto estado de higiene personal (uñas cortadas, cabello limpio, etc., esta labor es de exclusiva responsabilidad de los padres.

El incumplimiento de este requisito será causal de:

- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención por escrito con suspensión del niño a la cuna por una semana.
- Retiro de la vacante.

15.- El padre de familia NO debe enviar a su hijo a la Cuna, si se encuentra ENFERMO para prevenir el contagio, así como recogerlo cuando se le comuniqué que se encuentre delicado.

Se autorizará la incorporación del niño (a) a la Cuna previa presentación del diagnóstico y certificado de alta del médico pediatra.

DE LOS UTILES

16.-Entregar los útiles escolares y de aseo en la fecha y horarios señalados por la profesoras de la Cuna, debidamente forrada y con nombre y apellidos. El incumplimiento de este requisito será causal de:

- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención por escrito con suspensión del niño a la cuna por una semana.
- Retiro de la vacante.

Si el padre desiste de mandar a su niño (a) a la Cuna, puede reclamar la devolución de los útiles que su niño aún no ha utilizado a través de una solicitud dirigida a la Jefatura de OCBU en el lapso de un mes, vencido dicho plazo no hay lugar a reclamo.

DE LAS ASAMBLEAS (Padres de los Niños)

Los padres de familia deben asistir a las entrevistas, reuniones y asambleas que sean convocadas por la profesora de la Cuna y Asistente Social responsable y cumplir con los acuerdos tomados.

En caso de no poder asistir ambos padres a la reunión o cita en la cual se requiere la participación de ambos se deberá enviar la justificación por escrito a la responsable de la Cuna, quien a su vez lo elevará a la Jefatura correspondiente.

19.- Las inasistencias reiteradas sin justificación a las reuniones y asambleas convocadas por la profesora de la Cuna será causal de retiro de vacante:

- Primera faltas sin justificar llamada de atención verbal
- Segunda Falta sin justificar llamada de atención por escrito
- Tercera falta sin justificar Retiro de la Vacante del niño (a)

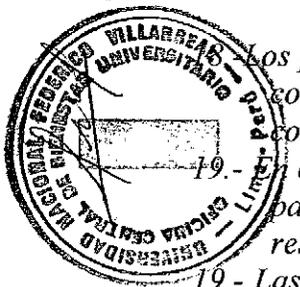
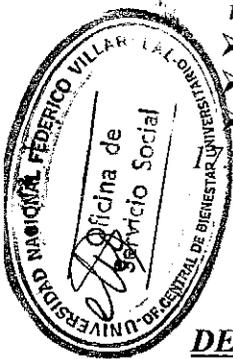
DE LA ALIMENTACIÓN

21.-Se propone brindar alimentación diaria a los niños para un óptimo desarrollo integral, para esto se requiere:

- Aumento en la aportación mensual
- Compromiso de los padres de familia
- Contratar a un personal que se encargue de la preparación de los alimentos.
- Remodelación e Implementación del área de la Cocina .

Fecha.....

.....
Firma del padre y/o madre
D.N.I.



CUNA "LUCERITOS VILLARREALINOS"

FICHA DE INSCRIPCION DEL NIÑO

1. DATOS DEL NIÑO:

1. Nombre y Apellidos:

2. Fecha de Nacimiento:

3. Lugar de Nacimiento: DNI: está inscrito en ESSALUD:
SI () NO ()

4. Vacunas Recibidas..... Fechas:.....
.....
.....

5. Vacunas que le faltan:.....
.....
.....

Peso Actual:

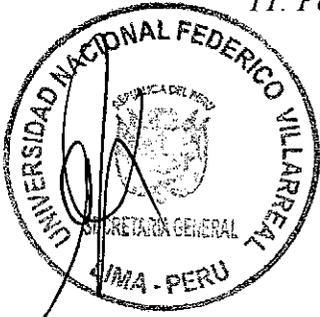
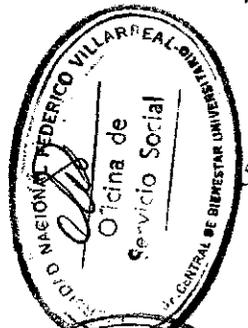
Talla Actual:

8. Es Alérgico:.....

9. Que enfermedades ha tenido:

10. Algún otro dato que considere necesario consignar:

11. Persona autorizada a recoger al niño:



II DATOS DEL TRABAJADOR Y/O ALUMNO

A) **DATOS PERSONALES:**

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRES:

LUGAR DE NACIMIENTO:

EDAD: ESTADO CIVIL: DNI N^o

DOMICILIO:

TELF. Y CEL:

NOMBRE, DIRECCION Y TELEFONO DE UN FAMILIAR CERCANO

.....

SITUACION LABORAL:

Fecha de ingreso al trabajo:

Condición (Permanente) (Contratado) = (CAS) (Otros) IP:

Dependencia en la que labora:

Función que desempeña:

C) **DATOS DEL CONYUGUE:**

Apellidos y Nombres:

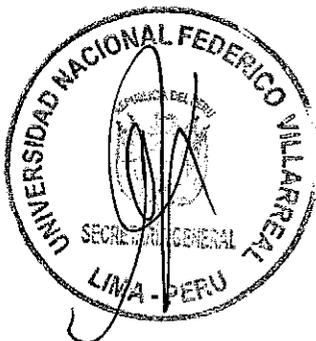
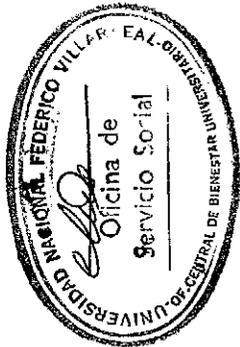
Edad: DNI N^o Teléfono:

Centro laboral:

Lima,

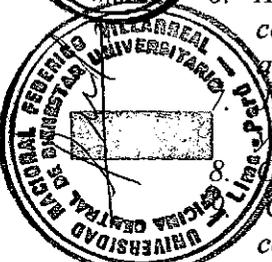
Firma Padre y/o Apoderado

DNI N^o



CARTA DE COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA CON LA CUNA
"LUCERITOS VILLARREALINOS"

Yo, Padre del niño con
DNI..... domiciliado en sección..... he tomado la
decisión de que mi hijo (a) permanezca en la Cuna "Luceritos Villarrealinos", y nos
COMPROMETERNOS A:



1. Respetar y hacer respetar el nombre de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" participando corresponsablemente en el logro de los objetivos y fines.
Colaborar en la formación integral de mi hijo (a) de acuerdo al Ideario y Axiología de la Cuna "Luceritos Villarrealinos".
Cumplir con las reglas Internas y colaborar en el cumplimiento del Reglamento de la Cuna.
Mantenernos informados del desempeño de mi hijo.
2. No faltar a la honradez y/o veracidad y respeto mutuo.
3. Asistir a las Entrevistas, Reuniones, Citaciones y Asambleas a las que seamos convocados por el personal de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" y cumplir los acuerdos tomados.
Justificar oportunamente las inasistencias de mi hijo (a)
Presentar el certificado médico en caso de enfermedad.
4. Cuidar el aseo y orden personal de mi hijo (a).
5. Cancelar puntualmente las pensiones (un mes por adelantado) y demás obligaciones contraídas.
6. Cuidar los mobiliarios de la Cuna "Luceritos Villarrealinos" en caso de rotura o desperfecto que haya motivado el niño, me comprometo a arreglar o cambiar el bien afectado.
7. Respetar al personal de OCBU y en especial al personal asignado a la Cuna.
8. Preocuparnos por la alimentación de mi hijo (a) sea nutritiva y balanceada.

**AL FIRMAR ESTE COMPROMISO, ME OBLIGO VOLUNTARIAMENTE A CUMPLIR
CON LAS DISPOSICIONES QUE SE SEÑALAN.**

.....
FIRMA DEL APODERADO
DNI:

Lima,de.....de. 201

