

VI. B De La LTAIPEJ



Centro de Asistencia Infantil Comunitario (C.A.I.C.)
“APRENDE JUGANDO” **Preescolar**
Clave: 14OJN0014S

MARIA LORENZA GUDIÑO #39, COLONIA PALMITA.

TELEFONO 371 41 76395

CORREO: caicaprendejugando@gmail.com

HORARIO DE ATENCION DE 7:15 – 2:45 DE LUNES A VIERNES

SERVICIOS PUBLICOS QUE PRESTAN

Servicio Formativo Asistencial.

Se Brinda un servicio formativo asistencial acorde a los lineamientos del programa formativo asistencial de los CAIC sustentado en el planteamiento de educación Inicial y preescolar de la SEP involucrando a padres de familia de los niños y niñas que permanecen en los CAIC.

Se efectúan las siguientes acciones:

- Desarrollo actividades formativas asistenciales y recreativas con los becarios en los centros y su familia.
- Otorgamiento de raciones alimenticias higiénicas que cubran los requerimientos nutricionales acorde a la edad de los becarios, a fin de estimular un mejor aprendizaje.
- Ofreciendo a las madres trabajadoras y/o padres solos un sitio seguro, sano y estimulante donde dejar a sus hijos durante su Jornada laboral brindando una atención con calidad y calidez.

Escuela para Padres.

Se incorporan y canalizan a los padres de familia de los becarios del CAIC al programa de Escuela a Padres del Sistema DIF Municipal y/o en el propio centro, a fin de fortalecer la integración familiar y social.

A través de la cual se atienden aspectos de la dinámica familiar, donde se fortalezca la unión de la misma y la práctica de valores.

Todo lo anterior encaminado al desarrollo afectivo, familiar, social, y cultural del becario.

Salud.

Proporcionando asistencia médica a los becarios del CAIC a través de:

- Sistema DIF Municipal
- Centro de Salud Municipal.

Realizando una vigilancia epidemiológica para la detección oportuna de enfermedades, tratamientos específicos, rehabilitación y seguimiento clínico, a fin de conservar, mejorar y recuperar el estado óptimo de salud en los becarios y promover una cultura de autocuidado en los mismos.

Asesoría Psicológica.

Otorgando asistencia psicológica a los becarios del CAIC y sus familias a través del Sistema DIF Municipal, realizando actividades y programas con los becarios involucrando a las asistentes educativas y los padres de familia.

Acciones de Trabajo Social.

Brindando apoyo en materia de Trabajo Social a través del Sistema DIF Municipal que permita emprender acciones como:

- Realizando diagnósticos y en su caso plan de investigaciones socioeconómicas, a quien soliciten el ingreso a un CAIC, para determinar si es sujeto de asistencia social y, en caso que lo amerite desarrollar un plan de apoyo temporal.
- Atendiendo casos especiales (maltrato, abuso infantil, apoyos alimentarios, entre otros) que le sean canalizados por la Directora y/o responsable del Centro del CAIC.
- Efectuando en casos específicos visitas domiciliarias con el fin de corroborar la información.

Difusión de: Prevención del Abuso y Maltrato del Menor. Los Derechos de los Niños y Niñas.

Es importante para lograr el desarrollo integral de los niños y niñas el promover en la vida diaria acciones de protección y prevención sobre abuso y maltrato al niño o niña, así como la promoción y difusión sobre el respeto y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños.

Profesionalización.

Esta es la estrategia básica para brindar atención de calidad dirigida al personal de los centros concertando con el Sistema DIF Municipal la implementación de un programa de capacitación a las Asistentes Educativas que permita corregir

desviaciones identificadas durante la supervisión y evaluación del mismo, proporcionándoles herramientas para mejorar la atención de los becarios, programación y funcionamiento del centro.

La profesionalización se efectúa a través de la certificación del personal y de los centros.

Psicología.

- Otorgar asistencia psicológica a los becarios del CAIC y sus familias, realizando actividades y programas con los becarios involucrando a las Asistentes Educativas y los padres de familia.
- Brindar la atención psicológica necesaria al niño durante su estancia en el Centro ya sea de manera individual o grupal a fin de abordar problemas emocionales y de conducta, siempre y cuando no requiera un tratamiento especializado, en este caso se deberá canalizar a las instancias correspondientes
- Establecer mecanismos de asesoría y orientación con padres de familia, promoviendo su participación activa en la formación social, educativa, emocional del niño.
- Asesorar, orientar y capacitar al personal del Centro para que detecte las necesidades psicológicas del niño a fin de que se brinde una atención adecuada.
- Toda persona que observe conductas que sugieran sospecha de un problema emocional o de conducta en los becarios, estará obligada a dar aviso inmediato al personal responsable del área de psicología.

El personal del área de psicología, será responsable de la implementación y seguimiento de los programas de: adaptación, del biberón al vaso, control de esfínteres, avanzando paso a pasito, valoración del desarrollo madurativo, así como los que se requiera implementar por necesidades de la población

TIPO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS DEL SERVICIO

PÚBLICO:

El servicio se brinda a los niños de 2 a 5 años 11 meses de edad en los siguientes niveles:

- Maternal: B y C.
- Preescolar: I, II y III.

REQUISITOS PARA EL SERVICIO:

Niños y niñas menores de 6 años, que por su edad se encuentran en estado de indefensión:

- Hijos de madres trabajadoras y/o padres trabajadores solos durante su abandono temporal.
- Hijos de madres adolescentes y/o estudiantes.
- Hijos de madres con empleo eventual.
- Hijos de padres que carecen de la libertad.
- Preferentemente hijos de madres trabajadoras y padres trabajadores solos con situación socioeconómica media baja.

DOCUMENTACION PARA EL SERVICIO:

Del niño o niña:

- o Original y copia de acta de nacimiento.
- o Original y copia de cartilla de vacunación.
- o 4 fotografías tamaño infantil.
- o Certificado médico.

Del beneficiario:

- o Original y copia de identificación
- o Carta de trabajo que contenga sueldo mensual, horario, antigüedad, período vacacional, domicilio y teléfono laboral.
- o Comprobante oficial de ingresos.
- o Comprobante de domicilio y teléfonos particulares.
- o Escrito donde se designe a tres personas que comprueben ser mayores de edad y que se responsabilicen de recoger al niño o niña.
- o 3 fotografías de personas autorizadas para recoger a la niña o niño (mayores de edad).
- o Carta de Autorización de salida al niño o niña del CAIC en casos de extrema urgencia.
- o Una vez cotejado los documentos, se regresa el original.

COSTO DEL SERVICIO:

1. La asignación de cuotas la realiza la trabajadora social del DIF Municipal con base en los parámetros establecidos y realizará estudios socio económico.
2. La Trabajadora Social del DIF Municipal, realizará visitas domiciliarias en caso que lo requiera.

RECURSOS MATERIALES:

CANT.	DESCRIPCION
1	ANAQUEL PLAS. DE COLORES 4 DIVISIONES
1	ARCHIVERO DE METAL CUATRO GABETAS
1	ESCRITORIO DE MADERA

1	SILLA TAPIZADA
1	VITRINA PARA BANDERA DE MADERA
1	MUEBLE DE MADERA PARA COMPUTADORA
1	ASTA METALICA
2	PORTABANDERAS DE PIEL
1	PANTALLA DE COMPUTADORA
1	IMPRESORA EPSON L395
1	TECLADO
1	MAUSE
1	PIZARRON DE CORCHO
1	TELEFONO TELMEX
1	PIZARRON BCO PARA MENUS
3	EXTINTORES
1	MUEBLE VERDE
1	VIDEO CASSETTE SONY
1	DVD
1	TELEVISIONES
1	MUEBLE DE MADERA
55	SILLAS INFANTIL EN COMEDOR
17	MESAS EN COMEDOR
1	VENTILADOR PLASTICO EN COMEDOR
1	COCINA INTEGRAL EN COCINA
1	REFRIGERADOR COCINA
3	ANAQUEL DE METAL PARA DESPENSA
1	FREGADOR
1	SILLAS NEGRAS COCINA
1	LICUADORA METALICA
1	ANAQUELES METALICAS GDES BODEGA
1	ESCRITORIO CONSULTORIO
3	SILLONES ANARANJADOS
4	SILLAS NEGRAS FILTRO
1	MESA DE EXPLORACION PEDIATRICA
1	BASCULA PARA ADULTOS
1	PERCHERO DE MADERA MATERNAL
11	SILLAS MATERNAL
16	MESAS CAFÉ MATERNAL
1	LIBRERO DE COLORES MATERNAL
1	MUEBLE DE MADERA MATERNAL
18	SILLAS PREESCO 1°
1	PIZARRON BCO 1°
18	MESAS PREESCO 1°
1	MUEBLE DE MADERA PREESCO 1°
1	LIBREROS DE COLORES PREESCO 1°
1	PERCHEROS DE MADERA PREESCO 1°
1	ESCRITORIO PREESCO 1°
16	SILLAS PREESCO 2°
1	PIZARRON BCO PREESCO 2°
16	MESAS PREESCO 2°
1	LIBRERO DE COLORES PREESCO 2°

1	MESA DE MADERA PREESCO 2°
1	MUEBLE DE MADERA DE COLORES PREESCO 3°
1	MESA DE MADERA
19	SILLAS PREESCO 3°
1	MUEBLE DE MADERA PREESCO 3°
19	MESAS PREESCO 3°
1	PIZARRON BCO 3°

RECURSOS HUMANOS:

EL C.A.I.C CUENTA CON EL SIGUIENTE PERSONAL;

- 1 DIRECTORA (OR)
- 1 MEDICO
- 1 PSICOLOGO
- 1 TRABAJADOR SOCIAL (DIF MUNICIPAL)
- 4 MTRAS TITULARES
- 4 MTRAS AUXILIARES
- 1 MTRO DE MUSICA
- 1 MTRO DE FISICA
- 1 COCINERA
- 1 AUXILIAR DE COCINA
- 2 INTENDENTES