NB/ISO 9001

Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 178/2017

La Paz, 07 de julio de 2017

REF.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº RA-PE 02-031-17 DE 03/07/2017, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE APOYO INTEGRAL INFANTIL DE LA ADUANA NACIONAL.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa Nº RA-PE 02-031-17 de 03/07/2017, que aprueba el Reglamento Interno del centro de apoyo integral infantil de la Aduana Nacional.

JMCU/jmm
HR UPEGC2016-665
cc. archivo

Juan Manuel Cabero Urioha
JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL a.i.
Aduana Nacional de Bolivia

NB/ISO 9001

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No.R A-PE-02 031-17

La Paz, 03 JUL 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 59, parágrafo I de la Constitución Política del Estado, determina que todo niño y niña tiene derecho a su desarrollo integral.

El artículo 6 (Primera Infancia e Infancia Escolar), de la Ley N° 548 del Código Niña, Niño y Adolescente de 17/07/2014, señala: "*Se considera primera infancia a las niñas y niños comprendidos desde su nacimiento hasta los cinco (5) años (...)*".

Que el Decreto Ley N° 16998, Ley General de Higiene Seguridad Ocupacional y Bienestar de fecha 02/08/1979, en actual vigencia, en el capítulo III, Bienestar, artículo 51 establece: *"Todas las empresas y/o instituciones que empleen 50 o más trabajadoras debe contar con una guardería infantil a cargo de personal especializado que proporcione adecuada atención, alimentación, servicio de salud, recreación y educación a los hijos de las trabajadoras".*

Que asimismo, la Ley N° 3460 del 15/08/2006 de Fomento a la Lactancia Materna y Comercialización de Sucedáneos en su artículo 2 (ámbito de aplicación) dispone: *"El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en:*

a) *"Las instituciones públicas y privadas, quienes deberán promover en sus recursos humanos una cultura de apoyo y reconocimiento a la trascendencia de la lactancia materna exclusiva de niños y niñas menores a seis meses y prolongada por lo menos hasta los dos años, considerando aspectos logísticos necesarios para el efecto".*

Que por otro lado, el Decreto Supremo N° 0115 de fecha 06/05/2009, establece en su artículo 15 *(Obligaciones de las Instituciones Públicas y Privadas) las instituciones públicas y privadas deben:*

a) *"Permitir a las madres en periodo de lactancia, llevar a sus bebés a sus fuentes de trabajo y de estudio, para que proporcionen lactancia materna exclusiva durante los seis (6) primeros meses de vida".*

b) *Adecuar ambientes en los lugares de trabajo y de estudio, para que las madres con niños lactantes menores de seis meses puedan amamantar en condición óptima".*

Que el artículo 38 (Beneficios colaterales –Calidad de Vida en el Trabajo) en el inciso c) Servicio de Guardería, del Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional

aprobado por la Resolución de Directorio N° 02-020-13 de 29/11/2013, señala: "*La AN, implementará el servicio de guardería para el cuidado de los hijos menores a cinco (5) años de sus servidores públicos, debiendo regularse su uso y funcionamiento en el marco de las disposiciones legales en vigencia*".

Que mediante Minuta de Instrucción AN-PREDC-MI-119/2016 de fecha 21/12/2016, Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, instruye efectuar las gestiones correspondientes para la apertura y funcionamiento del Centro de Apoyo Infantil al Departamento de Recursos Humanos.

Que conforme lo establecido en el Programa Operativo Anual 2017 de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, el Departamento de Recursos Humanos es la Unidad Organizacional encargada de llevar a cabo la ejecución y funcionamiento del Centro de Apoyo Infantil (CAI), razón por la cual ejecutó la adecuación de ambientes físicos apropiados y enmarcados en la normativa legal vigente.

CONSIDERANDO:

Que el Informe Técnico AN-DRHAC N° 0334/2017 del 29/06/2017, emitido por el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, concluye: "*Del análisis efectuado anteriormente, se concluye que la apertura y funcionamiento del CAI cuenta con el respaldo de la normativa legal vigente y en cumplimiento al Decreto Departamental N° 059 Capítulo II Requisitos para Centros de Atención Integral Artículo 3 (Infraestructura en Centros Infantiles) se realizó la adecuación e implementación de los ambientes, considerándose procedente con el respaldo de la normativa la aprobación del Reglamento Interno del CAI, con el cual se iniciará la apertura del CAI y el trámite de acreditación ante el SEDEGES.*"

Que considerando la prioridad de funcionamiento del Centro de Apoyo Integral Infantil y con el objetivo de brindar a los servidores públicos de Oficina Central de la Aduana Nacional, la opción de contar con un Centro de Apoyo para sus hijos de hasta 5 años, el Departamento de Recursos Humanos, cumplió lo establecido en el Decreto Departamental N° 59 que en su Capítulo II artículo 3 incisos 1) y 2) regula que los Centros de Apoyo Infantil deberán tener atención especializada a lactantes de (0) a (2) años de edad, que todavía se encuentren en periodo de lactancia e infantes de (2) a (4) años de edad, que se encuentren en proceso de desarrollo psicomotriz, socio-afectivo, espiritual y cognitivo (*estudio de los procesos mentales como la percepción, la memoria o el lenguaje)*, además de contar con infraestructura preferiblemente construidos en una sola planta y diferenciada al tipo de atención y necesidades del residente y/o beneficiario.

Que en base a la información recolectada de las necesidades de los servidores públicos aduaneros que tienen hijos menores de 5 años y en función a los lineamientos establecidos

por el SEDEGES, el Departamento de Recursos Humanos ha elaborado el proyecto del Centro de Apoyo Integral Infantil cumpliendo con todas las formalidades normativas.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional Jurídica, a través de Informe AN-GNJGC-DALJC N° 850/2017 de 30/06/2017, concluye que (sic): *"Por lo anteriormente expuesto, respecto la aprobación del "Reglamento Interno del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional", elaborado por el Departamento de Recursos Humanos, que regula el funcionamiento del referido Centro y con el cual se proseguirá con el trámite de acreditación ante el SEDEGES, se concluye que el mismo es necesario, procedente y se enmarca en la normativa legal vigente; en consecuencia, corresponde que Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, como Máxima Autoridad Ejecutiva, en el marco de lo establecido por el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999 Ley General de Aduanas, apruebe el señalado Reglamento".*

Que Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, en el marco de lo establecido por el inciso h) del artículo 39 de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, le corresponde, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

ÚNICO.- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución, mismo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, el Departamento de Recursos Humanos de la Oficina Central de la Aduana Nacional y las Unidades Administrativas dependientes de las Gerencias Regionales de la Aduana Nacional, quedan encargadas del cumplimiento y aplicación de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MDAV
LCA
GNJ: MFPCH/JMCU/MOB
GNAF: NMS/CCS
UPEGC2016-665

Marlene D. Ardaya Vasquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

ADUANA NACIONAL PRESIDENCIA EJECUTIVA

NB/ISO 9001

Aduana Nacional

REGLAMENTO INTERNO

CENTRO DE APOYO INTEGRAL INFANTIL DE LA ADUANA NACIONAL

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

El Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional (CAI), destinado a la asistencia temporal de los niños(as) menores de cinco (5) años de los servidores públicos de Oficina Central, es un servicio que tiene el objeto de favorecer el desarrollo integral de los beneficiarios directos e indirectos.

Artículo 1. (Del Objetivo General)

El presente reglamento tiene el objeto de normar la creación, funcionamiento y organización del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional (CAI).

Artículo 2. (De los Objetivos Específicos)

• Establecer la modalidad de inscripción de los beneficiarios directos e indirectos del CAI de la Aduana Nacional.

• Determinar los derechos y obligaciones de los beneficiarios directos e indirectos del servicio a prestarse por el CAI de la Aduana Nacional.

• Establecer el lugar, horarios y turnos del CAI de la Aduana Nacional.

Artículo 3. (Del Alcance)

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son aplicables a todos los servidores públicos de Oficina Central de la Aduana Nacional que utilicen el servicio del Centro de Apoyo Integral Infantil (CAI).

Artículo 4. (De la Descripción del Reglamento)

La Aduana Nacional en cumplimiento a las disposiciones precedentes, implementa el Centro de Apoyo Integral Infantil con el objeto de brindar a los Servidores Públicos de Oficina Central, un lugar seguro para los niños(as) menores de cinco (5) años de edad, donde además

D.R.J. Gabriela Fernández C. A.N.B.

D.R.J. Paola A. Pozo R. A.N.B.

del cuidado temporal se beneficien con un aprendizaje integral que los oriente en experiencias socio-educativas propias de su edad.

Artículo 5. (De los Beneficiarios)
Se considera beneficiarios a aquellos funcionarios de Oficina Central, que tengan hijos menores de cinco (5) años, así como a los funcionarios que tengan bajo su cuidado menores de cinco (5) años.

CAPITULO II

DIRECCIÓN, GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN

La organización y administración del CAI, estará compuesta por el siguiente personal de planta, designados mediante memorándum:

Artículo 6. (De la Coordinadora, sus funciones y competencias)

La Coordinadora del Centro de Apoyo Integral Infantil (CAI) de la Aduana Nacional, estará bajo la dependencia de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, quien a su vez depende de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.

La Coordinadora del CAI, asume la dirección, gestión y administración de todas las actividades, correspondiéndole las siguientes atribuciones específicas:

a) Planificar el Proyecto Educativo Institucional, en conjunto con su equipo de profesionales.
b) Organizar reuniones con padres y/o apoderados.
c) Ejecutar planes de Evaluación.
d) Verificar el cumplimiento de actividades programas por área.
e) Programar y coordinar actividades de capacitación interna del CAI.
f) Efectuar seguimiento de las actividades de cada área del CAI y su intervención con los niños y niñas.
g) Mantener comunicación con los padres de familia y público en general, en un ambiente armónico y de respeto.
h) Mantener una buena comunicación con el equipo de trabajo, en un ambiente armónico y de respeto.
i) Asumir el rol de liderazgo.

D.R.H. Paola Ponce

Artículo 7. (De las Educadoras Parvularias, funciones y competencias)

Las Educadoras del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional, estarán bajo la dependencia de la Coordinadora del CAI.

a) Ejecutar actividades con los padres, apoderados, niñas, niños y familias de su grupo.
b) Planificar en conjunto con la auxiliar, experiencias pertinentes y con sentido para los niños y niñas y por sobre todo que enriquezca su conocimiento.
c) Planificar el Proyecto Educativo Institucional, en conjunto con la Coordinadora del CAI y auxiliares.
d) Mantener una comunicación cercana y constante con los padres y/o apoderados.
e) Seguir el conducto regular ante toda condición insegura en las instalaciones y otras.
f) Recibir y despachar a los niños y niñas en un ambiente cálido y afectivo.
g) Evaluar diariamente, mensual y anualmente las conductas y cualidades de los niños y niñas en su proceso educativo.
h) Realizar y mantener documentación técnica de su grupo al día.
i) Realizar seguimientos de peso-talla de los niños y niñas, promoviendo los estilos de vida saludable.
j) Realizar su trabajo profesional y éticamente, manifestando su identidad de educador(a) y su coherencia con el modelo de ser humano que se pretende formar.
k) Realizar estrategias para la participación de la familia y la comunidad en el aprendizaje de los niños y niñas.
l) Mantener el orden, higiene y seguridad de los niños y niñas.
m) Mantener una buena comunicación con el equipo de trabajo, en un ambiente armónico y de respeto.

Artículo 8. (De las Auxiliares, funciones y competencias)

Las auxiliares del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional, estarán bajo la dependencia de la Coordinadora del CAI.

a) Atender las necesidades de los niños y niñas a su cargo.
b) Planificar en equipo el Proyecto Educativo Institucional.
c) Planificar y evaluar en conjunto con la Educadora.
d) Colaborar con el Educador(a) en la realización de actividades variables y de rutina.
e) Preparar en forma anticipada y oportuna el material didáctico.
f) Colaborar al Educador(a) en la observación de la conducta de los niños y niñas.
g) Colaborar al Educador(a) en la preparación de actividades ocasionales.

h) Reemplazar al Educador(a) en inasistencia de la misma.
i) Seguir el conducto regular ante toda condición insegura en las instalaciones u otros.
j) Asumir otras actividades que le encomiende su jefe directo.
k) Preocuparse de la mantención de la higiene y ornato de la sala, mobiliarios y material didáctico.
l) Mantener una comunicación cercana y constante con los padres y/o apoderados.
m) Recibir y despachar a los niños(as) en un ambiente cálido y afectivo.
n) Realizar su trabajo profesional y éticamente, manifestando su identidad de educador(a) y su coherencia con el modelo de ser humano que pretende formar.
o) Mantener el orden, higiene y seguridad de los niños(as).

Artículo 9. (Del Equipo de Profesionales a Requerimiento)

Asimismo, formaran parte del CAI, con carácter temporal y a requerimiento los siguientes técnicos o profesionales:

a) Médico
b) Psicólogo(a)
c) Pedagogo(a)
d) Nutricionista

Los profesionales prestarán sus servicios que serán remunerados, con el aporte mensual de Bs. 200 (Doscientos 00/100 Bolivianos), sin importar el horario y/o turno a elegirse, monto que será erogado por los beneficiarios directos e indirectos.

CAPITULO III

DE LOS BENEFICIARIOS Y LA INSCRIPCIÓN

Artículo 10. (De la Inscripción)

El Coordinador(a) del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional (CAI), realizará la inscripción de los beneficiarios directos e indirectos y asignará una sala de participación y trabajo acorde a la edad, sin que esto signifique la exclusión de participación en las demás áreas del CAI y la entrega de una copia del presente Reglamento para su conocimiento.

Artículo 11. (De los Beneficiarios)

Los beneficiarios directos que pueden acceder al servicio del Centro de Apoyo Integral Infantil (CAI) de la Aduana Nacional, son con preferencia los hijos(as) de los Servidores Públicos de Oficina Central de la Aduana Nacional y en caso de existir vacancias en las plazas los nietos de los servidores públicos considerados como beneficiarios indirectos, hasta la existencia de un nuevo beneficiario directo.

El Centro de Apoyo Integral Infantil (CAI) de la Aduana Nacional, en ningún caso podrá admitir más niños(as) que el de las plazas fijadas, estas guardaran relación con la capacidad del centro, así como del personal. En cumplimiento a la Ley Departamental No 56 "Ley Departamental de Regulación de Centros de Atención Integral" del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

Artículo 12. (De la presentación de documentación)

La documentación que cada beneficiario directo e indirecto debe presentar es la siguiente:

a) Nota de solicitud de inscripción al CAI, dirigido al Coordinador(a).
b) Certificado de Nacimiento del niño(a) (fotocopia)
c) Carnet de Vacunas del niño(a) (fotocopia)
d) Dos fotografías (4x4) del niño(a) con fondo azul.
e) Recabar del Coordinador(a) el Formulario de Inscripción al CAI.
f) Recibo de pago para los profesionales a requerimiento.
g) Recibo de pago del monto por inscripción correspondiente a cada gestión.
h) Cédula de Identidad de los padres (fotocopia)
i) Cédula de Identidad de las personas que posiblemente recojan al niño(a) (fotocopia)

Artículo 13. (De la aceptación de los postulantes)

Entregada la documentación citada en el Art. 12, el Coordinador(a) del CAI tomará contacto con el servidor público requirente para informar el ingreso o postergación del mismo según vacancia del CAI.

Artículo 14. (Del trabajo educativo por áreas)

Cada área del CAI, trabajará de forma individual y grupal con cada niño(a), realizando una evaluación integral de forma trimestral al niño(a), la misma que será objeto de un informe.

CAPITULO IV

LUGAR, HORARIO, TURNOS E INFRAESTRUCTURA

Artículo 15. (Del Lugar)

Los ambientes del Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional se encuentran ubicados en la ciudad de La Paz, Avenida 20 de Octubre N° 2038 Edificio Central de la Aduana Nacional, Piso P2.

Artículo 16. (De los horarios)

Se detalla a continuación los horarios de servicio del Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional:

HORARIO DISCONTINUO

INGRESO MAÑANA	SALIDA MAÑANA	INGRESO TARDE	SALIDA TARDE
08:15 hasta 08:30	**12:30 hasta 12:45**	**14:15 hasta 14:30**	**18:30 hasta 18:45**

HORARIO CONTÍNUO

INGRESO	SALIDA
08:00 hasta 08:15	**12:30 hasta 12:45**

Los horarios detallados deberán ser cumplidos a cabalidad, debiendo el beneficiario directo e indirecto, realizar la elección del turno a tomar, esto con el fin de contribuir en el proceso educativo del niño(a). Pudiendo ser los mismos horario mañana, horario tarde o turno completo, en el caso de vacaciones de los beneficiarios directos e indirectos, así como de los menores no se considerará otro horario al que ya se inscribió el niño(a).

Artículo 17. (De las ausencias)

Cuando los niños(as) inscritos, no puedan asistir al Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional, los beneficiarios directos e indirectos deben informar al Coordinador(a) del CAI de forma útil y oportuna.

Artículo 18. (Del ingreso y salida)

El ingreso al Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional, así como la salida de los niños(as) tendrá lugar en el piso P2 del CAI, encontrándose prohibido el ingreso de ningún familiar a las salas de trabajo, excepto las mamás que tengan niños(as) en periodo de lactancia siempre y cuando sea materna y aquellos casos que expresamente sean autorizados por el personal del CAI.

Al término de los turnos, cada beneficiario directo e indirecto deberá recoger a su niño(a) y en situación excepcional con previa notificación de los beneficiarios, los niños(as) podrán ser entregados a tutores o familiares, quienes deberán dejar de respaldo una fotocopia de su Cédula de Identidad, precautelando la integridad emocional y afectiva del niño(a).

Artículo 19. (De las entrevistas con el personal del CAI)

Los beneficiarios directos e indirectos, podrán solicitar entrevista con las Educadoras del CAI, cuando lo consideren necesario para informarse sobre el avance y desarrollo de su niño(a) dependiendo de los horarios de entrevista.

Artículo 20. (De la Infraestructura)

El CAI cuenta con la siguiente infraestructura:

a) Sala de descanso para Lactantes
b) Sala de descanso para Infantes
c) Sala de Estimulación Temprana
d) Sala de Estimulación Múltiple
e) Sala Cocina – Comedor de uso múltiple
f) Oficina Coordinador(a) del Centro de Apoyo Integral Infantil CAI
g) Sala de Lactancia Materna
h) Baño Infantil para niños
i) Baño Infantil para niñas
j) Baño personal del CAI
k) Consultorio Médico

CAPITULO V

RÉGIMEN DE ALTAS Y BAJAS

Artículo 21. (De las vacancias)

La distribución de las vacancias disponibles se realizara de acuerdo a la solicitud de los beneficiarios directos e indirectos de la Oficina Central de la Aduana Nacional, que se encontrará adjunto a los documentos solicitados en el Artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 22. (De la permanencia)

Una vez admitido el niño(a) conservara la plaza hasta el final de la gestión.

Artículo 23. (De la pérdida del beneficio)

Los niños(as) podrán perder la vacancia asignada por las siguientes situaciones:

a) A simple solicitud escrita y firmada por los padres, señalando las causales.
b) Por el retiro o desvinculación laboral del beneficiario directo e indirecto como servidor público de la Aduana Nacional.
c) La inasistencia del niño(a) al CAI, sin justificación por más de cinco (5) días al mes y por tres (3) meses en la gestión.

CAPITULO VI

FUNCIONAMIENTO

Artículo 24. (De la edad de los niños/as)

El Centro de Apoyo Integral Infantil CAI, brindara acogida temporal a niños(as) de seis (6) meses a menores de cinco (5) años de edad, siendo el tiempo de permanencia hasta el día en que el niño(a) cumpla cinco (5) años de edad cronológica, debiendo los padres tomar la previsión de incluirlo en un centro de educación formal antes de que cumpla la edad señalada.

Artículo 25. (Del periodo de adaptación)

Todos los niños(as) serán considerados en igualdad de condiciones sin discriminación de género, religión o presencia de alguna discapacidad física o mental, que no requiera de atención especializada, conforme la evaluación realizada por la profesional en psicología, por

lo que para el cumplimiento de este articulo será importante la participación activa de los beneficiarios directos e indirectos.

Artículo 26. (De la intervención educativa)

Todos los niños(as) recibirán trato profesional e individualizado en cada área educativa del CAI para asegurar su adaptación al Centro y su participación evolutiva como ser humano en desarrollo.

Todo niño(a) que participe del CAI, tiene derecho al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, integridad moral, así como a llevar su propio ritmo de aprendizaje que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 27. (De las obligaciones de los beneficiarios directos e indirectos)

Los beneficiarios directos e indirectos, tienen las siguientes obligaciones:

a) Realizar la entrega diaria de una merienda en conformidad a menú mensual propuesto por la nutricionista.
b) Entregar pañales hasta que los niños(as) dejen de usarlos.
c) En el caso de los bebes deben hace entrega del o los biberones más la fórmula para poder alimentarlos, al ser insumos, en algunos casos comunes deben presentar de forma clara el nombre y apellido del niño(a).
d) Informar de manera responsable si su el niño(a) ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa y/o viral que pueda repercutir en la salud de los niños(as) inscritos en El Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional.
e) Atender las citaciones y requerimientos efectuados por el equipo del CAI.
f) No desautorizar la acción de las educadoras en presencia de los niños(as).
g) No enviar a los niños(as) al Centro con objetos de valor, el personal del CAI no se responsabiliza por su pérdida.
h) Enviar a los niños(as) debidamente aseados y vestidos con la indumentaria con la que el niño(a) pueda desenvolverse adecuadamente.
i) Presentarse al llamado telefónico, en el Centro a la brevedad posible por algún problema de salud o accidente del niño(a) en el CAI.
j) Conocer el presente Reglamento y observar las normas contenidas en el mismo.

Artículo 28. (Del cierre de gestión, descanso Pedagógico e inicio de actividades)
El Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional, notificara con anticipación sobre el cierre de gestión a sus beneficiarios directos e indirectos, así como también sobre la duración del descanso pedagógico y el reinicio de actividades.

CAPITULO VII

SALUD

Artículo 29. (De la situación y las evaluaciones en salud a los niños-as)

Después del periodo de adaptación al Centro de Apoyo Integral Infantil CAI de la Aduana Nacional, los niños(as) serán evaluados por el personal de salud y los profesionales a requerimiento, los resultados se harán conocer de forma escrita.

Artículo 30. (De la identificación de enfermedades)

En caso de identificarse en el transcurso de la jornada algún síntoma de enfermedad en el niño(a), el personal del CAI lo derivará al médico institucional quien realizará la evaluación médica, convocando de forma inmediata a los beneficiarios directos e indirectos para que el niño(a) sea atendido en su domicilio, para su pronta recuperación.

Artículo 31. (De los Accidentes)

En caso de suscitarse un accidente en el Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional, el equipo del CAI informará de forma inmediata a los beneficiarios directos e indirectos y de ser necesario lo trasladará al niño(a) al Seguro Social de la Caja Nacional de Salud o al Seguro Social en el que se encuentre afiliado el menor, con previo aviso y autorización del padre o tutor.

Artículo 32. (Medicación)

Si los niños(as) deben seguir algún tratamiento médico, los beneficiarios directos e indirectos deben llenar el Formulario de Autorización, para la administración de medicamentos que será supervisado por la Coordinadora del CAI.

Artículo 33. (De la Certificación Médica)

Cuando las circunstancias lo requieran, la Coordinadora del Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional, podrá exigir a los beneficiarios directos e indirectos de los menores

que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico que acredite el haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma y las secuelas de la enfermedad, para no incurrir en ningún riesgo para los otros menores.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. El hecho de solicitar la inscripción de un niño(a) en el Centro de Apoyo Integral Infantil de la Aduana Nacional, presupone el conocimiento y aceptación del presente Reglamento, de las normas complementarias aprobadas, así como las instrucciones o medidas que en cualquier caso, sean tomadas por el Equipo de Educadoras del CAI.

Disposición Adicional Segunda. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud del Departamento de Recursos Humanos y su propuesta será elevada a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y posteriormente a la Gerencia Nacional Jurídica para su evaluación y prosecución en caso de corresponder.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Única. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución Administrativa emitida por Presidencia Ejecutiva y conocimiento de las instancias que corresponda.

D.R.H.