

2021

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
DESARROLLO
HUMANO SOCIAL

DIRECCIÓN DE
GESTIÓN SOCIAL,
GENERO Y
GENERACIONAL



**REGLAMENTO A LA LEY
MUNICIPAL Nº
104/2017, LEY DE
FUNCIONAMIENTO DE
CENTROS INFANTILES
PÚBLICOS, PRIVADOS Y
DE CONVENIO**

G.A.M.S.

**REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL N° 104/2017,
LEY DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS INFANTILES PÚBLICOS,
PRIVADOS Y DE CONVENIO**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (OBJETO).

La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley Autonómica Municipal N° 104/17 "Ley de Funcionamiento de Centros infantiles Públicos, Privados y de Convenio", estableciendo los mecanismos, procedimientos, acciones, herramientas y presupuesto para la implementación y aplicación de lo estipulado en la mencionada Ley.

Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, propietarios, administradores, responsables y/o trabajadores de Centros Infantiles, Centros Integrales de Desarrollo Infantil Municipal y Centros Infantiles de Convenio; estantes, habitantes y/o que funcionen dentro de la jurisdicción del Municipio de Sucre.

Artículo 3.- (DEFINICIONES).

Para efectos del presente Reglamento y en sujeción a la Ley Autonómica Municipal N 104/17 Ley de Funcionamiento de Centros Infantiles Públicos, Privados y de convenio, se presentan las siguientes definiciones:

1. Instancia Municipal de Control a Centros Infantiles: Es el programa del Gobierno Autónomo Municipal responsable de la autorización, control, cooperación técnica, supervisión,

- inspección continua, registro y sanción de todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal.
2. Registro Municipal de Información y Estadística de Centros Infantiles: Es una base de datos que contiene registro e información sobre la cantidad, ubicación y demás particularidades de los Centros Infantiles que operan en el Municipio.
 3. Licencia de Funcionamiento: Documento por el cual el Órgano Ejecutivo Municipal, previamente al cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, otorga a toda persona natural o jurídica para la apertura y funcionamiento de centros infantiles.
 4. Plan de Desarrollo Integral Anual: Es el documento que contiene la planificación para la gestión de cada centro infantil, en el cual se establece y desarrolla el programa de estimulación y desarrollo infantil.
 5. Responsabilidad Social Empresarial: Es la responsabilidad que cada organización tiene con el medio ambiente en que se desenvuelve y con la sociedad de la que hace parte, se define como la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de las empresas.
 6. Régimen Sancionatorio: Es aquel conjunto de normas que establece las recomendaciones y sanciones ante un determinado incumplimiento.

Artículo 4.- (ABREVIATURAS).

Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

1. IMCCI: Instancia Municipal de Control a Centros Infantiles.
2. GAMS: Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
3. OEM: Órgano Ejecutivo Municipal

4. LAM: Ley Autonómica Municipal
5. JMNNA: Jefatura Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.
6. CIDIM: Centro Infantil de Desarrollo Integral Municipal

CAPÍTULO II

INSTANCIA MUNICIPAL DE CONTROL A CENTROS INFANTILES

Artículo 5.- (DESIGNACIÓN Y PRESUPUESTO).

I. Se designa a la Unidad Municipal de Prevención de Derechos de la Niña, Niño y Adolescente, como la Instancia Municipal de Control a Centros Infantiles para que dé cumplimiento a las tareas establecidas por la Ley Autonómica Municipal N° 104/17.

II. Para el funcionamiento adecuado de la IMCCI, el Gobierno Autónomo Municipal asignará el presupuesto y personal necesarios de acuerdo a los objetivos y planificación estratégica anual de esta instancia.

III. La IMCCI es responsable directa de la autorización, control, cooperación técnica, supervisión, inspección continua, registro y sanción de todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, por tanto, debe conocer, planificar, dirigir y ejecutar todas las acciones vinculadas con el funcionamiento de centros infantiles de cualquier tipo.

Artículo 6. - (REGLAMENTO INTERNO).

La IMCCI definirá su organigrama, personal, y otros aspectos de su organización interna a través de su Reglamento Interno.

Artículo 7. - (COORDINACIÓN).

La IMCCI establece coordinación con las siguientes instancias para el cumplimiento de sus atribuciones:

1. Defensorías de la Niñez y Adolescencia: Para la prevención, detección y atención de casos de violencia y/o vulneración de derechos de los infantes asistentes a Centros Infantiles.
2. Dirección Municipal de Salud: Para la prevención, detección y atención de salud de infantes asistentes a Centros Infantiles.
3. Programa Municipal de Asistencia a la familia
4. Otras instituciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones

Artículo 8.- (INSPECCIONES).

I. La IMCCI está facultada para inspeccionar a todos los centros infantiles que operen o soliciten operar dentro de la jurisdicción municipal, pudiendo realizarlas de manera planificada, espontánea, a denuncia de terceros o cuando lo considere oportuno, ya sea dentro o fuera de los horarios de atención del centro infantil.

Para ello, deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Identificarse antes de ingresar a las instalaciones del centro infantil y portar credenciales del GAMS que acrediten su nombre y cargo.
2. Respetar y cumplir las normas de higiene y organización propias del centro infantil.
3. Registrar de manera física y audiovisual los hallazgos de la inspección.
4. Respetar los espacios designados para niños y niñas, procurando no perturbar sus rutinas y horarios usuales.

5. En caso de que la inspección se lleve a cabo en horarios de atención del centro infantil, esta deberá ser coordinada con la directora del establecimiento, mínimamente con un día de anticipación.
 6. Los aspectos a verificarse durante la inspección son netamente de carácter técnico y estarán sujetos y enmarcados a los requerimientos para el funcionamiento de Centros Infantiles establecidos en el presente reglamento.
 7. Bajo ningún caso, los funcionarios deberán secuestrar o retirar documentación del centro infantil.
 8. Para fortalecer la información obtenida durante la inspección, se podrán realizar cuestionarios y entrevistas a los directores y demás personal que trabaje en el centro infantil.
 9. De manera complementaria la IMCCI podrá requerir documentación de respaldo que considere necesaria para aclarar, confirmar y/o ampliar la información acumulada durante la inspección, brindando un plazo máximo de 2 días hábiles para su presentación.
 10. Posteriormente a la inspección, la IMCCI elaborará y remitirá informe técnico a la JMNA, estableciendo con claridad las conclusiones y/o recomendaciones que competan y fueran necesarias para la adecuación del Centro Infantil al presente reglamento en el plazo máximo de 2 días para su remisión.
 11. El número máximo de inspecciones a realizar serán de dos por mes.
 12. Los videos y fotografías tomadas deberán cuidar la integridad de los infantes de acuerdo a lo establecido en el código niño niña adolescente.
- II. Los Centros Infantiles, sin importar su tipo están en la obligación de coordinar, permitir y colaborar en este procedimiento.

III. Los Centros Infantiles no tienen la obligación de permitir el ingreso y/o facilitar información a personas ajenas al GAMS.

IV. La IMCCI deberá solicitar y coordinar el apoyo interdisciplinario de otras instancias del GAMS cuando así lo considere necesario para realizar inspecciones.

V. La IMCCI realizará su planificación anual del cronograma de inspecciones ordinarias a todos los centros infantiles que operen dentro de la jurisdicción municipal (públicos, privados y de convenio), visitando mínimamente cada centro 1 vez por semestre.

Artículo 9.- (VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO).

I. La IMCCI coordinará con la JMNNA para realizar la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por ambas instancias en el primer informe evacuado al Centro Infantil.

II. El procedimiento para esta verificación será el mismo señalado para las inspecciones.

Artículo 10.- (INFORMES).

Para brindar carácter técnico y objetivo, la IMCCI elabora y emite informes a la JMNNA con los siguientes contenidos con relación a las inspecciones:

1. Características de Infraestructura del establecimiento.
2. Aspectos de cumplimiento al Reglamento.
3. Aspectos de incumplimiento al Reglamento.
4. Recomendaciones de adaptación a las normas del Reglamento.
5. Conclusiones.

Artículo 11.- (DENUNCIAS).

I. La IMCCI es la instancia del Órgano Ejecutivo Municipal facultada para recibir y atender a denuncias presentadas por padres de familia de infantes asistentes a centros infantiles de cualquier tipo, personal de centros infantiles y otras personas, cuando se considere que existe vulneración a los derechos de niños y niñas, derechos de los padres de familia, aquello establecido por la LAM 104/17 o el presente reglamento.

II. Todas las personas que quieran realizar denuncias contra Centros Infantiles deberán hacerlo de manera formal y escrita, adjuntando fotocopia de cédula de identidad, y especificando las vulneraciones a las normas previamente citadas. La denuncia podrá ser complementada de manera verbal, para lo cual personal de la IMCCI registrará los pormenores de la misma.

III. La IMCCI analizará la denuncia y atenderá la misma por medio de inspecciones, entrevistas, u otras herramientas y acciones que considere oportunas, registrando todo lo evidenciado de manera física y audiovisual, y emitiendo informe a la Jefatura Municipal de la Niña, Niño y Adolescente dentro del plazo de 5 días hábiles como máximo.

IV. Se establece la protección a educadoras de centros infantiles, por algún tipo de maltrato ya sea por parte de padres de familia, personal jerárquico, autoridades, etc.

V. En caso de existir hechos de maltrato o violencia a menores de edad se denunciará a Defensoría de la Niñez y Adolescencia.

Artículo 12.- (ASESORAMIENTO TÉCNICO).

I. La IMCCI es la instancia responsable de apoyar técnicamente el funcionamiento de todos los tipos de Centros Infantiles que operen dentro de la jurisdicción municipal, por medio de la orientación para la apertura, adecuación, reglamentación interna, estimulación temprana

y otros aspectos técnicos vinculados con el cumplimiento de la LAM 104/17 y el presente reglamento.

II. La IMCCI gestionará la realización de capacitaciones, talleres, charlas, conversatorios u otras actividades y estrategias para cultivar el conocimiento técnico y científico vinculado al desarrollo integral de infantes, así como la gestión de centros infantiles, ambos con los principios de calidad, calidez, cultura de paz, gratuidad y fomento a la inversión privada.

III. La IMCCI es responsable de elaborar, aprobar y socializar los protocolos de atención, seguridad, salud, alimentación y otras temáticas destinadas a garantizar la seguridad y bienestar de aquellos infantes asistentes a centros infantiles. Para tal efecto, coordinará y solicitará el apoyo de las instancias públicas y privadas que considere necesario.

Artículo 13.- (REGISTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA DE CENTROS INFANTILES).

I. La IMCCI está encargada de crear y administrar el Registro Municipal de Centros Estadísticos, con los siguientes datos:

- a) Nombre del Centro Infantil.
- b) Clasificación.
- c) Propietario.
- d) Dirección.
- e) Contactos.
- f) Fecha de creación.
- g) Vigencia de la licencia de funcionamiento.
- h) Capacidad límite de atención.
- i) Informe de la última inspección.

II. La IMCCI solicitará la colaboración de los propietarios y/o administradores de los Centros Infantiles para la obtención de

información específica necesaria para la estadística y planificación municipal.

III. La IMCCI realizará el levantamiento de información sobre la asistencia de niñas y niños, según solicitud y planificación de la JMNNA.

Artículo 14.- (FUNCIÓN SOCIAL)

I. La IMCCI es responsable de la planificación y ejecución de la política pública de función social de los CIDIM, misma que se desarrolla principalmente a inicio de gestión, y continua durante el año en función de la cantidad de vacantes en cada CIDIM, y las solicitudes de instancias de protección y defensa de derechos humanos. La vigencia de este beneficio es anual.

II. Son beneficiarios de la función social de los CIDIM únicamente aquellos niños y niñas cuyos padres, madres y/o tutores soliciten el servicio y demuestren su imposibilidad de brindar a los infantes el cuidado, atención, alimentación y educación necesarios para su desarrollo integral.

III. El procedimiento para la otorgación de este beneficio es el siguiente:

1. Solicitud escrita por parte de los padres, madres y/o tutores a la JMNNA para ser beneficiario de la función social.
2. Derivación por parte de la JMNNA a la IMCCI para el análisis y valoración de la solicitud.
3. Coordinación de la IMCCI con la Defensoría de la Niñez y Adolescencia para la visita psico-social y la aplicación de las herramientas de valoración anexas al presente Reglamento.
4. Informe técnico por parte de la IMCCI y la Defensoría de la Niñez y Adolescencia a la JMNNA en el cual se recomienda la aprobación o rechazo a la solicitud.
5. Informe de la JMNNA a los padres, madres y/o tutores solicitantes, y firma de acuerdo cuando corresponda.

IV. La función social de los CIDIM abarca también: protección de infantes víctimas de violencia y/o en situación específica de riesgo de violencia; mujeres víctima de violencia y/o en situación específica de riesgo de violencia con infantes a su cargo. Para su aplicación, la Defensoría de la Niñez y Adolescencia; y el Servicio Legal Integral Municipal, deberán realizar la solicitud de aplicación de la función social a la JMNA adjuntando los informes psico-sociales pertinentes para su consideración y aprobación.

V. Para tal efecto, los CIDIM deberán reservar el 5% de plazas para este tipo de solicitudes emergentes.

VI. La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y Social podrá disponer la gratuidad del servicio realizando los trámites administrativos correspondientes, cuando el informe económico y psico-social así lo recomiende.

Artículo 15.- (VIGILANCIA Y DETECCIÓN TEMPRANA DE REZAGOS)

La IMCCI elaborará y aprobará de manera anual el Plan Municipal de Vigilancia y Detección temprana de Rezagos en coordinación con los CIDIM, Representación de los Centros Infantiles Privados del Municipio, Centros infantiles de Convenio por medio de su representación, Dirección Municipal de Salud, y demás instancias públicas y privadas que considere necesario.

Artículo 16.- (RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE)

Para el cumplimiento efectivo de la LAM 104/17 y el presente reglamento, se designan las siguientes funciones y responsabilidades a la JMNA:

1. Emitir correspondencia a los propietarios y/o directores de centros infantiles que fueron inspeccionados en base al informe presentado por la IMCCI, en la cual se especificarán las observaciones evidenciadas y recomendaciones necesarias con las evidencias audiovisuales, solicitando se cumplan con las recomendaciones y señalando plazo prudente para las mismas, en función del Régimen Sancionatorio.
2. Recibir, derivar y responder a denuncias presentadas con relación al funcionamiento de Centros Infantiles.
3. Autorizar el funcionamiento de Centros Infantiles Privados en base al procedimiento y los informes pertinentes.
4. Emitir sanciones a Centros Infantiles por incumplimiento a la LAM 104/17 y su reglamento en base al régimen sancionatorio.
5. Planificar y ejecutar procesos de capacitación al personal de Centros Infantiles públicos, privados y de convenio, a través de la IMCCI.
6. Establecer la capacidad de atención máxima de cada centro infantil de manera anual en base al informe realizado por la IMCCI.
7. Aprobar o rechazar las solicitudes para acogerse al beneficio de función social de los CIDIM.
8. Elaborar los informes vinculados a la aprobación de convenios para la apertura y/o funcionamiento de Centros Infantiles.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS INFANTILES

Artículo 17.- (INFRAESTRUCTURA).

Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, deben cumplir con los siguientes parámetros y normas de infraestructura:

- I. Función única: Se establece que la infraestructura de los centros infantiles será utilizada solamente para este propósito, prohibiéndose su uso como vivienda particular. Para la habilitación de cuidadores o porteros, el Centro Infantil deberá solicitar la autorización ante la IMCCI, acreditando el trabajo de esta persona con su respectivo contrato.
- II. División: Los centros infantiles de acuerdo a su capacidad de atención contarán con las siguientes condiciones infraestructurales:
 - 1 a 15 niños: Patio o área de recreación, 2 aulas o ambientes de trabajo, 1 baño, área de preparación y servicio de alimentos.
 - 16 a 30 niños: Patio o área de recreación, 3 aulas o ambientes de trabajo, 1 baño para niños, 1 baño para personal, área de preparación y servicio de alimentos, área de descanso.
 - 31 a 60 niños: 2 patios o áreas de recreación, 6 aulas o ambientes de trabajo, 2 baños para niños, 1 baño para personal, área de preparación de alimentos, comedor, Dirección, área de descanso.
 - Más de 60 niños: 3 patios o áreas de recreación, 6 o más aulas de acuerdo a la cantidad de niños (1 aula por cada 10 niños), 2 o más baños de acuerdo a la cantidad de niños (1 baño por cada 30 niños), 1 baño para personal, área de preparación de alimentos, comedor, Dirección, enfermería, área de descanso.
- III. Seguridad: La infraestructura deberá contar con las siguientes medidas de seguridad:

- Señalización de cada ambiente, de las rutas de salida de emergencia, del botiquín de seguridad y del extintor.
- Enchufes y cableado fuera del alcance de los niños, idealmente a una altura de más de 1,30 metros. En caso de que no sea posible trasladar los enchufes, los mismos deberán ser clausurados y sellados de manera especial para niños.
- Gradas: En caso de que el centro infantil presente gradas para su acceso o dentro del mismo, deberá instalar barandas a ambos lados, rejas o piso antideslizante previo a las mismas.
- Puertas y ventanas: Las manijas deberán ser instaladas preferentemente a una altura de 1,30 metros, o en caso contrario, tener protectores que eviten su cierre brusco.
- Desperfectos estructurales: La infraestructura no podrá presentar defectos al alcance o en contacto con los niños, como ser: grietas en piso y paredes, goteras, humedad, bordes puntiagudos, alambres, fierros, huecos, zanjas, etc.
- Instalaciones de agua y desagüe: Las mismas deberán estar lejos del alcance de los infantes, en perfecto estado evitando fugas, goteos o filtraciones; los baños y patios deberán tener desagüe y/o desnivel para desagüe.
- Baños: Deben tener idealmente franjas antideslizantes, tamaño de acuerdo a los infantes. No deben tener bordes afilados y/o superficies sobresalientes que pongan en riesgo a los infantes.
- Área de preparación de alimentos: Debe estar separada físicamente de los infantes; en caso de uso de cocina u horno, debe tener conexión a gas o garrafa con normas de seguridad y señalización; debe tener ventilación natural.
- Piscinas: u otras áreas que pongan en riesgo la seguridad de los niños deberán estar claramente señalizadas, aisladas y clausuradas impidiendo completamente el acceso de infantes a estos espacios.

- Cámaras De Seguridad: Se implementarán las mismas en todas las instalaciones, para resguardo de las actividades y acciones de todo el personal como de los niños, teniendo así un respaldo para cualquier eventualidad.

IV. Iluminación y ventilación: Todos los ambientes del centro infantil que sean destinados para un uso con infantes deben tener iluminación natural y ventilación, de una ventana con un mínimo de 1x1 metro.

Artículo 18.- (EQUIPAMIENTO).

Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, deben cumplir con los siguientes parámetros y normas de equipamiento:

I. Equipamiento de área de juego y recreación: El equipamiento del centro infantil que sea de uso del área de juego, patio, o área de recreación deberá cumplir las siguientes normas:

- Toboganes, resbalines, columpios, sube y bajas, y otros de este tipo: Altura máxima de 1,30 metros, materiales permitidos madera, metal, plástico; en caso de que tenga gradas deberá contar con barandas en ambos lados; no debe tener bordes afilados y en caso de que así fuera, los mismos deberán estar recubiertos; los juegos deberán estar sujetos a la pared y/o piso para brindar estabilidad; estarán en buen estado sin presentar grietas, rajaduras, clavos, superficies sobresalidas, y otros que sean un riesgo en su uso; deberán estar distribuidos con un espacio suficiente para su uso sin que el mismo ponga en riesgo a otros niños, y además contar con señalización visual en paredes y piso sobre su uso correcto y las normas de seguridad del mismo.
- Pelotas y otros juguetes de patio: Materiales permitidos: goma, plastoformo, plástico y otros de textura blanda y liviana; el tamaño de los mismos deberá ser de acuerdo al grupo de niños para el cual está destinado precautelando que no tengan un

tamaño que pueda ser ingerido; debe estar en condiciones óptimas sin que represente riesgos de heridas a los niños.

II. Equipamiento de aulas o áreas de estimulación: El equipamiento del centro infantil que sea de uso del área de aulas, áreas de trabajo, o áreas de estimulación deberá cumplir las siguientes normas:

- Sillas, mesas, taburetes, caballetes, pizarras y otros: este tipo de material deberá ser de tamaño específico para el grupo de niños (sillas 25 a 40 cm., mesas 50 a 70 cm.), precautelando en especial el diseño y material de las sillas para niños de 8 meses a 1 año y medio. Deberán estar en buen estado, sin superficies irregulares y/o grietas u otros que puedan ser riesgosos para los infantes. En caso de sillas para niños de 8 meses a 1 año y medio, deberán tener sujetadores para evitar caídas. Para aquel equipamiento móvil, debe estar apoyado en superficies antideslizantes, e idealmente sujeto al piso o paredes cuando sea posible.
- Papeles, colores, y otro material de estimulación: este material no deberá ser tóxico, debe ser adecuado y específico para el nivel de desarrollo de los infantes, debe ser de un tamaño que no pueda ser ingerido.
- Juguetes: este material debe ser liviano, hueco dentro de lo posible, de un tamaño que no pueda ser ingerido, no tóxico.

III. Equipamiento de Alimentación: El equipamiento para la preparación y servicio de alimentos debe ser de tamaño idóneo para los niños, de un material de calidad que no desprenda componentes tóxicos, fácil de lavar y secar.

IV. Equipamiento de Limpieza: El equipamiento de limpieza del centro infantil debe ser no tóxico, de uso temporal y constantemente renovado.

V. Equipamiento de Descanso: Para el uso de cunas, camas, moisés, el centro infantil debe garantizar su óptimo estado y mantenimiento; uso con sábanas y cubrecamas limpios y cambiados constantemente.

Artículo 19.- (CÁMARAS DE SEGURIDAD).

- I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, deben contar con cámaras de seguridad en todos aquellos ambientes en los que circulen o sean utilizados por los infantes, así como áreas de preparación de comida.

- II. Además de las cámaras de seguridad, cada centro debe contar con un centralizador de almacenamiento de la información de estas cámaras con capacidad para guardar al menos una semana de contenidos.

- III. La política de acceso a la información de las cámaras para padres de familia será establecida en el Reglamento Interno de cada centro infantil, estando en la obligación de facilitar la información en un plazo prudente.

- IV. Todos los centros infantiles están en la obligación de facilitar los contenidos de las cámaras de seguridad ante la IMCCI, ante la solicitud por nota simple por parte de la JMNA, en un plazo máximo de 48 hrs.

- V. Las cámaras de seguridad deberán estar instaladas en todos los ambientes del centro infantil

Artículo 20.- (PERSONAL).

- I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, deben contar con el siguiente personal:

- 1 a 15 niños: directora (propietaria, responsable, administradora), Educadoras de acuerdo a norma.
- 15 a 30 niños: directora (propietaria, responsable, administradora), Educadoras de acuerdo a norma, Auxiliares de acuerdo a norma.
- 30 a 60 niños: directora (propietaria, responsable, administradora), Educadoras de acuerdo a norma, Auxiliares de acuerdo a norma, psicóloga(o).
- Más de 60 niños: directora (propietaria, responsable, administradora), Educadoras de acuerdo a norma, Auxiliares de acuerdo a norma, psicóloga(o), nutricionista, enfermera.
- Cada Centro Infantil debe contar con un profesional pedagogo, trabajadora social, psicólogo y nutricionista.

II. Se establece la siguiente relación obligatoria entre infantes, educadora y auxiliar:

- Infantes de 0 a 1 año: 1 educadora a cargo de cada 6 niños en un mismo grupo de edad como máximo; y 1 auxiliar por cada 10 niños mínimamente.
- Infantes de 1 año a 3 años: 1 educadora a cargo de cada 8 niños en un mismo grupo de edad como máximo; y una auxiliar por cada 15 niños mínimamente.
- Infantes de 3 años a 5 años: 1 educadora a cargo de cada 10 niños en un mismo grupo de edad como máximo; y una auxiliar por cada 15 niños mínimamente.

III. Se establece la prohibición de que una misma educadora este a cargo de un grupo donde existan niños que tengan 2 años de edad de diferencia.

IV. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, deben acreditar contar con el asesoramiento de personal de salud, ya sea por acuerdo, consulta externa, convenio u otro.

V. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, deben contar con educadoras con alguno de los siguientes estudios en rama social: Educadora parvularia, Pedagogía, psicología, profesoras de inicial, enfermería, u otra de la rama social vinculada a la crianza y estimulación de infantes.

Artículo 21.- (ATENCIÓN ESPECIALIZADA)

I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, designarán y señalarán espacios diferenciados y especializados para los niños de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, velando en particular porque estos espacios y equipamiento sea específico para la edad de los infantes, y no represente ningún riesgo a los mismos.

II. Para un cuidado y estimulación de calidad a los infantes, el centro infantil podrá agrupar a los mismos según su edad estableciendo parámetros de 1 año y medio entre cada grupo mínimamente.

Artículo 22.- (CAPACIDAD DE ATENCIÓN).

I. La capacidad de atención anual de cada centro infantil, público, privado o de convenio, será establecida por la Jefatura Municipal de la Niña, Niño y Adolescente, en base a informe de la IMCCI sobre los espacios de trabajo o aulas del Centro Infantil.

II. Para determinar esta capacidad, la IMCCI aplicará el formulario de capacidad de atención al Centro Infantil con los siguientes parámetros de medición y procedimiento:

1. El Centro Infantil informará al inspector sobre la cantidad de grupos a los que pretende brindar servicio.
2. El inspector verificará las aulas o ambientes de trabajo de acuerdo al siguiente parámetro:

- Ambientes para infantes de 0 a 1 año y medio: 1 metro cuadrado requerido por infante a ser atendido.
 - Ambientes para infantes de 1 año y medio a 3 años: 1 metro cuadrado requerido por infante a ser atendido.
 - Ambientes para infantes de 3 años en adelante: 1,5 metro cuadrado requerido por infante a ser atendido.
3. Con base a este cálculo, el inspector emitirá su informe a la IMCCI para reenviarlo a la JMNA, para su aprobación.

III. Para la ampliación de la capacidad de atención, el responsable o administrador del Centro Infantil deberá solicitar por medio escrito a la JMNA la inspección de la infraestructura.

Artículo 23.- (CALIDAD Y CALIDEZ EN LA ATENCIÓN).

I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, establecerán su propio Manual De Atención Con Calidad Y Calidez como un instrumento guía que norme las acciones, comportamiento, metodología, formas de comunicación, formas de corrección, y otras particularidades en la atención que brindan las educadoras y todo el personal del centro infantil hacia los infantes.

II. Este manual tendrá como transversal la promoción de la cultura de paz, los alcances permitidos dentro de la atención de las educadoras, las normas obligatorias de seguridad en la atención que tiene que tener todo el personal y la prohibición expresa de cualquier tipo de violencia hacia los niños.

Artículo 24.- (REGLAMENTO INTERNO).

I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, como política de calidad y calidez en la atención y cuidado de infantes, debe redactar y aprobar su Reglamento Interno, para luego remitirlo ante la

IMCCI quien refrendará el mismo adjuntando las recomendaciones y observaciones cuando corresponda.

II. La aprobación y refrenda del Reglamento Interno es una condición para la apertura y funcionamiento del Centro Infantil.

III. Las normas básicas que debe contener el Reglamento Interno son:

- Horarios de atención.
- Capacidad de atención.
- Organización, división y establecimiento de grupos para la atención.
- Uso y acceso a las cámaras de seguridad.
- Normas de preparación de alimentos, nutrición, inocuidad y salubridad.
- Normas de higiene y tratamiento de la basura.
- Normas y procedimiento para la inscripción y retiro del infante.
- Derechos y deberes de padres, infantes y del Centro Infantil.
- Manual de Atención con Calidad y Calidez.
- Normas y procedimiento para recepción y atención de quejas.
- Protocolos de seguridad interna, prevención, atención y emergencia ante accidentes.
- Normas y/o Protocolos de detección y prevención de enfermedades.
- Políticas de Responsabilidad Social Empresarial (en caso de centros infantiles privados).
- Incumplimientos al Reglamento y sanciones.
- Antecedentes SIPASSE REJAP

Artículo 25.- (PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL ANUAL).

I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, diseñarán y aprobarán su Plan de Desarrollo Integral Anual, como

política de calidad y calidez en la atención y cuidado de infantes. El mismo será refrendado por la IMCCI adjuntando las observaciones y recomendaciones cuando corresponda.

II. El Plan de Desarrollo Integral Anual estará alineado al Plan Municipal de la Niña, Niño y Adolescente en lo que corresponda.

III. El Plan de Desarrollo Integral Anual contemplara los siguientes elementos mínimamente:

- Plan de Estimulación Temprana.
- Plan Nutricional.
- Objetivos de Desarrollo.

Artículo 26.- (PREVENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES).

I. Todos los centros infantiles que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, sin importar su tipo, privados, públicos o de convenio, están en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes de los infantes dentro de su establecimiento.

II. Ante el infortunado caso de que un accidente sucediera dentro del establecimiento, el responsable del centro infantil está en la obligación de informar inmediatamente a los padres del infante afectado, activando el protocolo de emergencia establecido dentro de su reglamento interno; y estando en la obligación de informar de manera escrita a la JMNA en un plazo de 24 hrs.

III. La IMCCI está en la obligación de investigar y verificar la situación en la cual se dio el accidente, elevando informe a la JMNA y especificando si el mismo fue por causas imprevisibles, o por incumplimiento de los parámetros de calidad y seguridad establecidos en el presente reglamento, o negligencia a lo establecido en el Manual de Calidad y Calidez en la Atención.

IV. En cualquier caso, la JMNNA emitirá informe con recomendaciones al centro infantil si es que así lo considere prudente

Artículo 27.- (VIGILANCIA DEL DESARROLLO Y SALUD).

- I. Es responsabilidad de los Centros Infantiles monitorear el desarrollo integral de los infantes asistentes, en base a los estándares y tablas de desarrollo establecidos por el Ministerio de Salud, y otras instancias gubernamentales especializadas.
- II. Para tal efecto, planificarán la evaluación del estado nutricional, crecimiento y desarrollo, misma que deberá ser realizada por lo menos 2 veces al año, en coordinación y apoyo de personal de salud del centro infantil, o personal de salud del municipio en caso de que el centro infantil no cuente con su propio personal de salud.
- III. Los resultados serán socializados con los padres de cada niño con recomendaciones expedidas por el experto en salud y nutrición cuando corresponda.
- IV. El centro infantil remitirá un informe general de este proceso y los resultados a la IMCCI, para su conocimiento.
- V. En caso de detectarse posibles rezagos, los mismos serán reportados a la IMCCI para que se tomen las acciones que correspondan con los padres de familia.
- VI. Para la vigilancia de la salud y enfermedades, el personal del Centro Infantil será capacitado o acreditará su capacitación ante la IMCCI con relación a la detección de síntomas básicos de enfermedades o malestares recurrentes.

CAPÍTULO IV

CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO INFANTIL MUNICIPAL

Artículo 28.- (AREAS DE ATENCIÓN).

Los CIDIM's contarán con las siguientes áreas de atención:

- a) Área de estimulación temprana: Es un área diseñada para desarrollar las actividades de estimulación temprana planificadas para los infantes. Cuenta con una infraestructura segura, higiénica, ventilada e iluminada. Cuenta con equipamiento específico y en cantidad suficiente para el nivel de desarrollo apropiado según la edad de los infantes. Cuenta con muebles seguros y fijados al piso y/o pared. Aquel equipamiento o material que no es de uso libre de los infantes está a una altura lejos de su alcance.
- b) Baños: Los baños de los CIDIM's están instalados en un tamaño apropiado y seguro para los infantes. En su infraestructura no presentan imperfectos, goteras, humedad, grietas o bordes filosos. Su uso adecuado y limpieza está normado en el reglamento interno del CIDIM.
- c) Enfermería: Es un área para la atención y aislamiento de infantes que hayan sufrido accidentes o presenten síntomas de enfermedades o malestar. Cuenta con botiquín para primeros auxilios.
- d) Área de preparación de alimentos: Esta área se encuentra aislada del contacto de infantes y está estrictamente prohibido su presencia en este espacio. Cuenta con una conexión a gas segura, cocina y otro equipamiento que tendrá mantenimiento regular y mensual.
- e) Comedor: Es un área destinada para el consumo de alimentos por parte de los infantes y el personal del CIDIM. Las mesas, sillas e insumos para la alimentación de infantes son de un tamaño acorde al nivel de desarrollo de los mismos. Para aquellos niños menores a 2

- años, las sillas deben contar con seguridad adicional para evitar caídas u otros accidentes.
- f) Patio o área de juego: Es un área destinada para el esparcimiento, juego, realización de actividades de motricidad gruesa, actividades deportivas o culturales. Debe tener incorporadas las medidas de seguridad que se consideren necesarias para evitar accidentes, como ser: cintas antideslizantes, alfombras, pasto, barandas, rejas, agarradores, etc. Debe estar iluminado y ventilado de manera natural.
 - g) Área de descanso: Es un área destinada al descanso y siestas de los infantes. Cuenta con cunas, camas, moisés, y otro equipamiento para brindar comodidad y seguridad en su uso.
 - h) Otros ambientes: Los CIDIM contarán con otros ambientes que consideren necesarios, como por ejemplo: depósitos, salones audiovisuales, etc., respetando obligatoriamente los conceptos de seguridad establecidos en el presente Reglamento.
 - i) Cada centro infantil, debe contar con un almacén de alimentos, con todas las medidas y condiciones de almacenamiento y cuidado para los alimentos secos y frescos.

Artículo 29.- (PERSONAL DE LOS CIDIM).

En función de su Reglamento Interno y su organigrama, el CIDIM contratará a su personal diseñando y aprobando los perfiles profesionales de cada cargo.

Artículo 30.- (HORARIOS Y TURNOS DE ATENCIÓN).

I. Se establecen los siguientes horarios y turnos de atención de los CIDIM's:

- Horario de atención: de 7:30 a.m. a 19:30 p.m.

- Turnos de atención: Mañana de 7:30 a.m. a 13:00 p.m.; Tarde de 13:00 p.m. a 19:30 p.m.

II. La JMNNA tiene la potestad de modificar los horarios de atención en base a la demanda social del servicio; así como habilitar el servicio nocturno cuando considere prudente.

III. Se establece la prohibición de la permanencia de un mismo infante en ambos turnos, respetando lo establecido en el artículo 11 de la L.A.M. 104/17, por un lapso mayor a las 8 horas, por tanto, el infante no podrá permanecer en ambos turnos; excepto en aquellos casos determinados por la JMNNA.

IV. Las fechas de apertura y clausura en la gestión anual, serán establecidas por la JMNNA.

Artículo 31.- (COSTO DEL SERVICIO).

I. La naturaleza del funcionamiento de los CIDIM's es de carácter social, como un servicio a la población mas necesitada y por ende de bajos recursos.

II. En ese entendido, el/la Secretario de Desarrollo Humano y Social del Gobierno Municipal al inicio de gestión establecerá el costo del servicio de todos los CIDIM's.

Artículo 32.- (INSCRIPCIÓN).

El procedimiento para la postulación e inscripción a los CIDIM's esta establecido en el articulado sobre la función social.

ARTÍCULO 33.- (OBLIGACIONES).

I. Además de las responsabilidades establecidas por la L.A.M. 104/17, los CIDIM's tiene las siguientes obligaciones:

- a) Apertura obligatoria y actualización de files personales de los infantes asistentes.

- b) Abrir el servicio de manera puntual, con los ambientes limpios y organizados.
- c) Velar por la preparación de alimentos de manera higiénica y en cumplimiento de los parámetros nutricionales establecidos.
- d) Señalizar todos los ambientes de la infraestructura de manera que estén claros y despejados.
- e) Contar con el equipamiento de seguridad establecido según protocolos de seguridad y el presente reglamento.
- f) Cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Estimulación Temprana.
- g) Capacitar de manera planificada y cuando se considere oportuno, al personal dependiente del CIDIM.
- h) Comunicar oportunamente a los padres de familia los acontecimientos importantes que se desarrollen en el Centro, así como la actitud, comportamiento y otras particularidades de los infantes.
- i) Valorar el estado de salud, nutrición, desarrollo y bienestar de los infantes según planificación anual, así como cuando considere necesario.
- j) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

CAPÍTULO V

CENTROS INFANTILES DE CONVENIO

ARTÍCULO 34.- (SUJECCIÓN A REGLAMENTO).

I. Todos los Centros Infantiles que, por medio de convenio entre partes, con alguna institución pública y en particular con el GAMS, funcione dentro de la jurisdicción municipal, debe sujetarse a los principios y mandatos del presente reglamento inexcusablemente.

II. Aquellos Centros Infantiles de convenio que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, son pasibles de control, recomendación y sanción por parte de la JMNNA; por tanto, deberán brindar toda la cooperación requerida a la Instancia Municipal De Control a Centros Infantiles y a la Jefatura Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.

III. Para la apertura de centros infantiles de convenio, en caso de que una de las partes sea el GAMS, la JMNNA será responsable de informar a las demás partes sobre los estándares de calidad y otros requisitos que establece el presente reglamento, para adecuarse a los parámetros del mismo. Posterior a ello, elaborará su informe de aprobación, como requisito previo, para la firma o propuesta de firma de cualquier convenio.

CAPÍTULO VI

CENTROS INFANTILES PRIVADOS

Artículo 35.- (CATEGORIZACIÓN).

I. Se establece la siguiente categorización para los Centros Infantiles Privados:

- a) Centros Infantiles tipo A: Son aquellos centros infantiles con una capacidad de atención de 1 a 15 niños.
- b) Centros Infantiles tipo B: Son aquellos centros infantiles con una capacidad de atención de 16 a 30 niños.
- c) Centros Infantiles tipo C: Son aquellos centros infantiles con una capacidad de atención de 31 a 60 niños.
- d) Centros Infantiles tipo D: Son aquellos centros infantiles con una capacidad de atención para más de 60 niños.

II. Según la capacidad de atención y la categorización otorgada por la JMNNA y la IMCCI; el Centro Infantil debe adecuarse a los requisitos de infraestructura y personal establecidos en el presente reglamento.

Artículo 36.- (OBLIGACIONES).

I. Los centros infantiles privados, además de las obligaciones establecidas en la L.A.M. 104/17 y el capítulo de Normas De Calidad Y Seguridad Para El Funcionamiento De Centros Infantiles del presente reglamento, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Registrarse en el "Registro municipal de información y estadística de centros infantiles", administrado por el G.A.M.S.
- b) Cumplir con lo establecido en la LAM 104/17 y el presente reglamento.

ARTÍCULO 37.- (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO).

I. En cumplimiento de la L.A.M. 104/17, los requisitos para la apertura de Centros Infantiles Privados son los siguientes:

- a) Reglamento Interno adecuado a los parámetros establecidos en la L.A.M. 104/17 y el presente reglamento.
- b) Botiquín de primeros auxilios; el cual será presentado en la inspección previa a la autorización, deberá estar en un lugar señalado y accesible para el personal del Centro, y contará con los insumos básicos para accidentes y tratamiento de sintomatología básica.
- c) Plan de Desarrollo Integral Anual, en base a las recomendaciones y parámetros establecidos en la L.A.M. 104/17, el presente reglamento y el Plan Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.
- d) Cumplir con los parámetros de calidad establecidos para la infraestructura y equipamiento en el presente reglamento.
- e) Cumplir con los parámetros para personal establecidos en el presente reglamento.
- f) Propietario, administrador, director, responsable o consultor del centro infantil que acredite ser profesional en el área de cuidado y estimulación de infantes, u otras ramas sociales del desarrollo,

salud o educación. La acreditación será por medio de la presentación de fotocopia simple del título profesional.

g) Manual De Atención Con Calidad Y Calidez en base a lo establecido en el presente reglamento.

h) Certificado De Cumplimiento De Parámetros De Calidad y Seguridad otorgado por la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social del GAMS.

II. El procedimiento para la solicitud y aprobación de licencias de funcionamiento será el siguiente:

1. Presentación de nota dirigida al/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social del GAMS, por medio de la cual se solicita la concesión de licencia de funcionamiento y adjunta copia simple de los documentos especificados el parágrafo anterior.
2. La Secretaría de Desarrollo Humano y Social derivará a la brevedad posible esta solicitud a la JMNNA quien instruirá a la IMCCI que en un plazo de 5 días hábiles se tome contacto con el/la interesado/a para agendar inspección física del lugar.
3. La IMCCI en representación del municipio acudirá a inspeccionar la infraestructura verificando el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos en el presente reglamento según la categoría de centro infantil que se pretenda abrir. Todos sus hallazgos serán registrados documentalmente y por medio de fotografías. En base a los mismos, la IMCCI emitirá informe pormenorizado y evidenciado a la JMNNA.
4. En base a este informe, la JMNNA elaborará y facilitará al interesado, un informe preliminar de observaciones y recomendaciones, consensuando con el interesado el tiempo o plazo para que se cumplan estas recomendaciones y se cumpla a cabalidad con los parámetros de calidad en infraestructura y equipamiento. En base a la fecha acordada, la IMCCI acudirá a realizar la nueva inspección solo para verificar el cumplimiento de

las recomendaciones ítem por ítem. En caso de que estas recomendaciones no se hayan cumplido, se repetirá el procedimiento descrito en el numeral 3. No existe límite para las veces en que se repita este procedimiento, debiendo la JMNA y la IMCCI impulsar el cumplimiento de las recomendaciones.

5. De manera paralela, la IMCCI revisará y analizará la documentación presentada, verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento. En caso de que así no fuera, la IMCCI emitirá informe a la JMNA pormenorizado y evidenciado.
6. La JMNA en base a este informe, elaborará y facilitará al interesado un informe preliminar de observaciones y recomendaciones, consensuando con el interesado el tiempo o plazo para que se cumplan estas recomendaciones y se vuelva a presentar la documentación. En caso de que estas recomendaciones no se hayan cumplido, se repetirá el procedimiento descrito en el numeral 5. No existe límite para las veces en que se repita este procedimiento, debiendo la JMNA y la IMCCI impulsar el cumplimiento de las recomendaciones.
7. Una vez verificados y alcanzados los requisitos por parte del interesado, la JMNA emitirá informe aprobatorio dirigido a la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social del GAMS, quien refrendará este informe y emitirá a su vez certificación de cumplimiento de parámetros de calidad y Seguridad.
8. Con este documento, el interesado podrá proseguir su trámite regular ante la Dirección de Ingresos del GAMS, quien está encargada de emitir la licencia de funcionamiento.

III. En cumplimiento del artículo 21° de la L.A.M. 104/17, se establece una vigencia del Certificado de Cumplimiento de Parámetros de Calidad y Seguridad, mismo que es un requisito para la licencia de funcionamiento; debiendo la JMNA controlar la vigencia de estos

certificados cada 2 años, y 1 mes previo a la conclusión de su vigencia, instruir a la IMCCI inspeccione el Centro Infantil para repetir el procedimiento establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del párrafo previo.

IV. Se deja establecido que la caducidad del Certificado de Cumplimiento de Parámetros de Calidad y Seguridad no implica pérdida o invalidez de la licencia de funcionamiento otorgada por el GAMS; sino más bien, sirve como alerta a la JMNNA para realizar un seguimiento periódico a los centros infantiles privados, velando por entornos de calidad y seguros para los infantes del municipio.

Artículo 38.- (COOPERACIÓN)

I. Los centros infantiles privados que funcionen dentro de la jurisdicción municipal están en la obligación de brindar la cooperación técnica que el GAMS requiera, dentro de sus posibilidades y en base a la coordinación, apoyo institucional, y su política de responsabilidad social empresarial.

II. Para tal efecto, la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, y Social del GAMS, a través de la JMNNA fomentará e impulsará la constitución de una organización representativa de los centros infantiles privados, mismo que tendrá un carácter inclusivo y abierto en todo el municipio.

III. La JMNNA en base a su planificación para la vigilancia y la promoción del desarrollo infantil, además de sus responsabilidades en el Plan Municipal de la Niña, Niño y Adolescente; propondrá y coordinará los acuerdos necesarios con la representación de Centros Infantiles para el intercambio de conocimiento, capacitaciones, realización de eventos, ferias, y otras actividades de provecho para la comunidad.

Artículo 39.- (RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL).

- I. Todos los centros infantiles privados que funcionen dentro de la jurisdicción municipal, deberán planificar y desarrollar una política de Responsabilidad Social Empresarial para beneficio de la comunidad.
- II. Para tal efecto, podrán realizarlo de manera conjunta o particular, de manera privada o en asociación con el GAMS u otra instancia pública.
- III. Es obligación de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a través de la JMNA, diseñar y promover la inclusión y participación de los centros infantiles privados en acciones que beneficien a la comunidad; de manera que se facilite el cumplimiento de la política de responsabilidad social empresarial de los centros infantiles privados.
- IV. Cada centro infantil, así como la representación de centros infantiles privados del municipio, están en la obligación de remitir informe anual a la JMNA sobre los resultados alcanzados por medio de la aplicación de su política de Responsabilidad Social Empresarial. La IMCCI está a cargo de solicitar estos informes señalando una fecha límite anual para la presentación de los mismos.

CAPÍTULO VII

REGIMEN SANCIONATORIO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 40.- (NOTIFICACIONES)

- I. Las notificaciones se harán de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- II. Las notificaciones se practican al titular, responsable, administrador, director del centro infantil, debiendo existir constancia de su recepción,

de la fecha, hora, identidad del notificado y del contenido del acto notificado.

III. Si el titular, responsable, administrador, director del centro infantil, no estuviera presente al momento, podrá recibir la notificación cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el lugar, debiendo hacer constar su relación con el titular e identificación.

IV. En caso de rechazo de la notificación, el funcionario municipal deberá elaborar en el sitio el acta de constancia del hecho con testigos del hecho, dejará cédula del acto administrativo, dándose por efectuada la notificación.

V. Cuando no se encuentre a nadie en el establecimiento o cuando intentada la notificación esta no pudiera ser practicada por cualquier motivo, el funcionario municipal pegará la cédula del acto administrativo en la puerta del establecimiento, haciendo constar dicho acto con un testigo de actuación.

Artículo 41.- (CLASES DE INFRACCIONES).

Se establecen las siguientes clases de infracciones:

- a) Infracciones Leves.
- b) Infracciones Graves.
- c) Infracciones Muy Graves.

Artículo 42.- (INFRACCIONES LEVES).

Son consideradas infracciones leves las siguientes:

- a) No exponer en lugar visible la Licencia de Funcionamiento.
- b) No tener licencia de funcionamiento en vigencia.
- c) Negativa de presentación de licencia de funcionamiento u otros documentos requeridos en el presente reglamento.

- d) Negativa de cooperación al proceso de inspección por autoridad competente.
- e) Falta de señalización o señalización en mal estado dentro del Centro Infantil.
- f) Admisión de mayor número de infantes que el permitido.
- g) No contar con los implementos de seguridad ante incendios y accidentes (extintor y botiquín de primeros auxilios).

Artículo 43.- (INFRACCIONES GRAVES).

Constituyen infracciones graves el riesgo producido a la seguridad o bienestar de los infantes o el perjuicio causado, siempre que no resulten de la comisión de delitos, las siguientes:

- a) Iniciar actividades sin licencia de funcionamiento.
- b) No respetar o cumplir los parámetros de calidad y seguridad en infraestructura, equipamiento y personal establecidos en el presente reglamento, poniendo en riesgo el bienestar de los infantes.
- c) Desarrollar actividades económicas incompatibles con la licencia de funcionamiento.
- d) Divulgar información privada de infantes o sus padres a terceras personas.
- e) Negativa o incumplimiento de plazo para la presentación de contenidos de las cámaras de seguridad ante la JMNA.
- f) Incumplimiento de informar accidentes dentro del plazo establecido.
- g) No dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento dando como resultado lesiones leves por parte de infantes.
- h) No dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas por autoridad competente ante las infracciones leves dentro del plazo señalado.
- i) Ruptura de precintos.

Artículo 44.- (INFRACCIONES MUY GRAVES).

Son consideradas infracciones muy graves sin perjuicio que las mismas sean consideradas delitos y puestos a disposición los antecedentes ante el ministerio público, las siguientes infracciones:

- a) Tenencia de todo tipo de armas dentro del centro infantil.
- b) Consumo de sustancias tóxicas, alcohol o sustancias controladas en días de atención.
- c) Actos de cualquier tipo de violencia hacia los infantes por parte del personal del centro.
- d) Vulneración de los derechos de la Niñez.
- e) Alterar o falsificar la licencia de funcionamiento.
- f) Ofrecer dádivas en especie o dinero a los funcionarios municipales en el cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Incumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento dando como resultado accidentes y lesiones graves en infantes, o muerte.
- h) Reincidencia de infracciones graves.

Artículo 45.- (SANCIONES).

Además de las sanciones establecidas en el presente reglamento, el GAMS por la vía que corresponda podrá remitir e iniciar los procesos administrativos, civiles o penales que correspondan de acuerdo a la norma legal nacional en vigencia.

Artículo 46.- (SANCIONES A LAS INFRACCIONES LEVES).

Las infracciones leves serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Llamada de atención escrita a la primera vez, en la cual se informará del motivo de la infracción y se otorgará un plazo prudente para la corrección de las mismas. En caso de que la corrección de estas observaciones implique un presupuesto

económico para el centro infantil, la JMNNA valorará un plazo mayor.

Artículo 47.- (SANCIONES A LAS INFRACCIONES GRAVES).

Las infracciones graves serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) A la primera vez, multa económica de 100 UFV's.
- b) En caso de incumplimiento de pago de la multa, clausura por 5 días continuos.
- c) En caso de incumplimiento de la clausura y/o ruptura de precintos, se procederá a la sanción de 300 UFV's o clausura temporal por 10 días continuos.
- d) En caso de accidentes y lesiones graves, se procederá a la clausura del establecimiento por 5 días continuos.
- e) El personal tanto de cocina como de salas debe portar indumentaria y traje de acuerdo al área y al trabajo a desempeñarse.

Artículo 48.- (SANCIONES A LAS INFRACCIONES MUY GRAVES).

Las infracciones muy graves serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) A la primera vez, multa económica de 300 UFV's.
- b) En caso de incumplimiento de pago de la multa, clausura por 10 días continuos.
- c) En caso de incumplimiento de la clausura y/o ruptura de precintos, se procederá a la sanción de 500 UFV's o clausura temporal por 15 días continuos.
- d) En caso de accidentes muy graves o muerte, el GAMS iniciará el procedimiento para la baja de la licencia de funcionamiento.

Artículo 49.- (CENTROS INFANTILES CLANDESTINOS)

I. Aquellos centros infantiles que operen sin licencia de funcionamiento, serán notificados y brindados el plazo de 15 días hábiles para la

presentación de solicitud de licencia de funcionamiento con todos los documentos y requisitos necesarios. La IMCCI se brindará para aclarar cualquier duda y apoyar el proceso de presentación de esta solicitud.

II. En caso de incumplimiento del plazo establecido, la IMCCI clausurará el centro infantil por 5 días precintándolo. A su vez, se otorgará un nuevo plazo de 15 días continuos para la presentación de solicitud de licencia de funcionamiento con los requisitos necesarios.

III. En caso de nuevo incumplimiento a este plazo, la IMCCI clausurará definitivamente el centro infantil precintándolo.

IV. En caso de ruptura del precinto e incumplimiento de la clausura definitiva, la IMCCI, procederá al decomiso del equipamiento del centro infantil. Estos bienes inmuebles serán donados a los centros infantiles públicos más necesitados.

V. A los propietarios, intermediarios, responsables u otra persona que sea propietario de este bien inmueble, que lo alquile, arriende o este en contrato de alquiler su inmueble para el desarrollo de una actividad económica clandestina, se le impondrá una sanción pecuniaria de 200 UFV's.

Artículo 50.- (PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO).

I. La Resolución Administrativa emitida por la autoridad competente del GAMS podrá ser impugnada mediante los recursos administrativos previstos en el título V, capítulo IX de la Ley N° 2341.

II. El procedimiento iniciará con la notificación de resolución administrativa emanada por la autoridad competente, que hará conocer al infractor o infractores, quienes utilizaron el procedimiento de impugnación contra dicha resolución administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 2641.

Artículo 51.- (COBRO DE MULTAS Y SANCIONES).

El GAMS es responsable del cobro de multas e imposición de clausuras temporales y definitivas a las personas naturales o jurídicas que vulneren la Ley 104/17 y su reglamento.

DISPOCISIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. -Se establece que mientras no esté creada y en funcionamiento la Unidad Municipal de Prevención de Derechos de la Niña, Niño y Adolescente, y la Jefatura Municipal de la Niña, Niño y Adolescente será la Defensoría de la Niñez y Adolescencia la instancia responsable del cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades conferidas en el presente Reglamento.

Disposición Transitoria Segunda.- A partir de la aprobación del presente Reglamento, la JMNA tiene un plazo de 3 meses para llevar a cabo el Censo Municipal de Centros Infantiles, para constituir la línea base del Registro MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA DE CENTROS INFANTILES.

Disposición Transitoria Tercera.- Se establece la excepción de cumplimiento de parámetros de calidad y seguridad para centros infantiles privados y de convenio, cuando los mismos no puedan ser cumplidos de inmediato debido a limitaciones presupuestarias o infraestructurales, siempre y cuando no represente un riesgo real al bienestar de los infantes y exista un bien mayor a la población beneficiaria. Esto será autorizado únicamente por el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, dejando claro que esta es una medida excepcional de aplicación única, por tanto, la institución pública responsable del centro, deberá presentar y cumplir un plan de modificaciones y adecuación a los parámetros de calidad y seguridad del presente reglamento en un plazo máximo de 6 meses, caso contrario, su funcionamiento no será autorizado.

Disposición Transitoria Cuarta.- Mientras no exista la JNNA, la Dirección de Gestión Social asume como ente fiscalizador y supervisor de los centros infantiles correspondientes a la Secretaria de Desarrollo Humano y Social, y coordinando con las instituciones del Municipio de Sucre.