

**Nombre del servicio:**

Estancias Infantiles

**Descripción:**

Las estancias infantiles, tienen por objeto brindar a las hijas e hijos de los trabajadores y derechohabientes del ISSSTEP, una formación integral, desarrollando habilidades cognitivas, motrices y sociales. Trabajando una adecuada preparación académica viviendo los valores de forma humana y congruente para que disfruten su infancia de forma equilibrada y feliz. Ofrecemos un servicio de estancia, educación inicial y Preescolar, recibiendo a los niños desde los 45 días de nacidos. Dentro de los servicios proporcionados a las niñas y niños inscritos se encuentran servicio médico, odontología, psicología, alimentación y dietología, así como actividades recreativas.

Durante el Ciclo Escolar 2023-2024 no se contará con horario ampliado.

**Tipo:**

Estatal

**Costo:**

Trabajadores y trabajadoras ISSSTEP y derechohabientes base, confianza y honorarios:

Inscripción: \$1,367.00.

Mensualidad por concepto de cuota de recuperación de alimentos \$672.50

**Formas de pago:**

Ventanilla bancaria, transferencia electrónica. Durante el Ciclo Escolar 2023-2024 no se contará con descuento vía nómina.

**Vigencia del servicio:**

Permanente.

**Horarios de atención:**

Horario Regular de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas.

**Tiempo de atención en ventanilla:**

7 minutos.

**Tiempo de entrega:**

2 horas.

**Opciones para realizar el servicio:**

Presencial

**Fundamento jurídico:**

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. Artículo 12 fracción II, 154 de la Ley del ISSSTEP. Reglamento para Prestación de los Servicios de Estancias Infantiles del ISSSTEP.

**Fundamento de cobro:**

Artículo 41 de la Ley del ISSSTEP.

**Oficina responsable:**

Supervisión General de Estancias Infantiles 1 y 2, ubicada en 15 Oriente número 1407, Colonia El Ángel. Puebla, Pue. C.P. 72538. Teléfono (222) 211-31-66. Correos electrónicos [jhonattan.cortez@puebla.gob.mx](mailto:jhonattan.cortez@puebla.gob.mx) o [nelly.buccio@puebla.gob.mx](mailto:nelly.buccio@puebla.gob.mx)

**Información complementaria:**

- Para poder inscribir a las niñas y los niños a las Estancias Infantiles, se deberá verificar si existen lugares disponibles, ya que el cupo es limitado.
- La cuota de recuperación mensual en ventanilla se deberá pagar dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes. A partir del día 11 de cada mes se cobrarán recargos del **10%** sobre el precio de la cuota de recuperación de alimentos.
- En referencia al acuerdo no. 058/2012 de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, en reunión celebrada el 31 de Agosto de 2012, se modifica el Artículo 3 del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Estancias Infantiles del ISSSTEP quedando de la siguiente manera: "Artículo 3.- Quedarán protegidos por la prestación de los servicios de Estancias, las trabajadoras y el padre trabajador afiliados al régimen del Instituto. Los trabajadores que causen baja en sus trabajos, conservarán el derecho a las prestaciones que otorga este reglamento, previo el pago de las cuotas de recuperación mensual aprobadas por la Junta Directiva tanto para el Trabajador como para la Dependencia, durante el periodo oficial del Ciclo Escolar correspondiente al año de la baja".

**Funcionario responsable de generar la información:**

Mtra. Nelly Gabriela Buccio Bautista. Supervisora General de Estancias Infantiles 1 y 2.

**Área responsable de generar la información:**

Supervisión General de Estancias Infantiles 1 y 2.

**Consideraciones Generales:**

Previamente pagar el costo de la inscripción del Ciclo Escolar correspondiente, una vez confirmada la disponibilidad de cupo.

<b>REQUISITO</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA</b>
Acta de Nacimiento del niño o la niña.	SI	1 COPIA
CURP de la madre o el padre derechohabiente.	SI	1 COPIA
CURP de la madre o el padre no derechohabiente.	SI	1 COPIA
CURP del niño o la niña.	SI	1 COPIA
Cartilla de Vacunación actualizada del niño o la niña, debidamente fechada y firmada.	SI	1 COPIAS
Último talón de pago de la madre o el padre trabajador derechohabiente.	SI	1
Credencial actualizada de afiliación al ISSSTEP de la madre o el padre trabajador derechohabiente.	SI	1
Credencial actualizada de afiliación al ISSSTEP del niño o la niña.	SI	1
Credencial INE de la madre o el padre trabajador derechohabiente.	SI	1
Credencial INE de la madre o el padre no derechohabiente.	SI	1
Comprobante de domicilio con misma dirección que la credencial INE de la madre o el padre trabajador derechohabiente.	SI	1
Tipo de sangre del niño o la niña.	SI	1
Constancia de horario actualizado con roles vacacionales de la madre o el padre trabajador derechohabiente.	SI	1
Fotografías del niño o la niña.	6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL, RECIENTE. PUEDEN SER A COLOR O BLANCO Y NEGRO. DEBERÁ LLEVAR EL NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO O LA NIÑA ESCRITO POR EL REVERSO CON LAPIZ. <b>NO SE ACEPTAN FOTOS INSTANTANEAS.</b>	
Fotografías de la madre o el padre trabajador derechohabiente. (Para asentarlos como tutor oficial en la ficha de identificación)	2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL, CON ADHESIVO POR EL REVERSO. RECIENTE. PUEDEN SER A COLOR O BLANCO Y NEGRO. DEBERÁ LLEVAR	

	EL NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO O LA NIÑA ESCRITO POR EL REVERSO CON LAPIZ. <b>NO SE ACEPTAN FOTOS INSTANTANEAS.</b>
Fotografías de la madre o el padre.	1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL, CON ADHESIVO POR EL REVERSO. RECIENTE. PUEDE SER A COLOR O BLANCO Y NEGRO. DEBERÁ LLEVAR EL NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO O LA NIÑA ESCRITO POR EL REVERSO CON LAPIZ. <b>NO SE ACEPTAN FOTOS INSTANTANEAS.</b>
Fotografía de las personas autorizadas para retirar al niño o la niña de la Estancia Infantil. (Máximo dos personas)	1 FOTOGRAFÍA POR PERSONA AUTORIZADA. TAMAÑO INFANTIL, CON ADHESIVO POR EL REVERSO. RECIENTE. PUEDE SER A COLOR O BLANCO Y NEGRO. DEBERÁ LLEVAR EL NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO O LA NIÑA ESCRITO POR EL REVERSO CON LAPIZ. <b>NO SE ACEPTAN FOTOS INSTANTANEAS.</b>
<b>* EN CASO DE LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO O FOTOGRAFÍA, EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN NO PODRÁ SER LLEVADO A CABO Y LA CITA CORRESPONDIENTE TENDRÁ QUE SER REAGENDADA.</b>	

PROCEDIMIENTO	
Paso 1	Escribir al correo electrónico <a href="mailto:jhonattan.cortez@puebla.gob.mx">jhonattan.cortez@puebla.gob.mx</a> o <a href="mailto:nelly.buccio@puebla.gob.mx">nelly.buccio@puebla.gob.mx</a> para solicitar y validar los datos y la documentación requeridos, especificando nombre y edad (años y meses) del niño o la niña.
Paso 2	Recibir vía correo electrónico la confirmación respecto a la disponibilidad de cupo en la Sala (Educación Inicial) o Grupo (Educación Preescolar) correspondiente por edad al niño o la niña.
Paso 3	Recibir los formatos de solicitud, lista de requisitos, ficha de identificación y lista de material de limpieza vía correo electrónico.
Paso 4	Reunir la documentación correspondiente, imprimir y llenar los formatos con los datos necesarios (de manera electrónica o a mano).
Paso 5	Realizar el pago de inscripción.
Paso 6	Realizar el pago de cuota de recuperación de alimentos del mes corriente.
Paso 7	Enviar la documentación correspondiente en un solo correo electrónico, en escáner o fotografía legible, anexando comprobantes de pago.
Paso 8	Recibir vía correo electrónico la confirmación de la documentación recibida y la fecha y hora asignada de cita para la realización de los filtros presenciales.
Paso 9	Acudir a la cita asignada en compañía del niño o la niña, con la documentación física y fotografías correspondientes, así como la lista de material de limpieza completa.

Paso 10	Recabar las firmas de los filtros (médico, psicológico, odontológico, trabajo social, seguridad y limpieza) posterior a las entrevistas correspondientes.
Paso 11	Finalizar el proceso de inscripción con la firma de documentación en la oficina administrativa.

**Correos electrónicos de las Estancias para realizar los trámites en línea:**

Durante el Ciclo Escolar 2023-2024, los trámites en línea serán realizados en el correo electrónico [jhonattan.cortez@puebla.gob.mx](mailto:jhonattan.cortez@puebla.gob.mx) o [nelly.buccio@puebla.gob.mx](mailto:nelly.buccio@puebla.gob.mx)

**Lugar donde continuar el trámite:**

ISSSTEP Estancia Infantil 2, Calle 15 Oriente No. 1407, Colonia El Ángel, C.P 72500 Puebla, Pue. Horario: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (222) 2113166.

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**SUPERVISIÓN GENERAL DE ESTANCIAS INFANTILES 1 Y 2**  
**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**  
**CICLO ESCOLAR 2023-2024**

**PEGAR  
FOTO DE  
HIJA O HIJO**

NOMBRE DE LA NIÑA O NIÑO: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
REFERENCIA DOMICILIARIA: \_\_\_\_\_  
C.P: \_\_\_\_\_ TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_  
No. DE AFILIACIÓN: \_\_\_\_\_ TIPO DE SANGRE: \_\_\_\_\_  
FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ GRADO Y GRUPO: \_\_\_\_\_  
CURP: \_\_\_\_\_  
ALERGIAS Y PADECIMIENTOS: \_\_\_\_\_

**PEGAR  
FOTO DE LA  
MADRE**

NOMBRE DE LA MADRE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
TEL.CELULAR: \_\_\_\_\_  
TEL.TRABAJO: \_\_\_\_\_  
EXTENSIONES: \_\_\_\_\_

**PEGAR  
FOTO DEL  
PADRE**

NOMBRE DEL PADRE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
TEL.CELULAR: \_\_\_\_\_  
TEL.TRABAJO: \_\_\_\_\_  
EXTENSIONES: \_\_\_\_\_

**PERSONAS AUTORIZADAS POR LA MAMÁ Y/O EL PAPÁ (OBLIGATORIO)**

**PEGAR FOTO  
DE LA  
PERSONA  
AUTORIZADA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PARENTESCO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

**PEGAR FOTO  
DE LA  
PERSONA  
AUTORIZADA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PARENTESCO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

**DISPOSICIONES:**

- 1.- LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS SERÁN ENTREGADOS SOLAMENTE A LAS PERSONAS AUTORIZADAS EN ESTA FICHA DE IDENTIFICACIÓN
- 2.- LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS SERÁN ENTREGADOS SOLAMENTE A MAYORES DE EDAD

**FIRMA DE LA MADRE**

**FIRMA DEL PADRE**

\_\_\_\_\_  
**AUTORIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO  
DE LAS DISPOSICIONES**

\_\_\_\_\_  
**AUTORIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO  
DE LAS DISPOSICIONES**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**SUPERVISIÓN GENERAL DE ESTANCIAS INFANTILES 1 Y 2**  
**REQUISITOS PARA LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE NUEVO INGRESO**  
**CICLO ESCOLAR 2023-2024**

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

---

NOMBRE DE LA NIÑA O NIÑO:

---

GRUPO AL QUE SE INSCRIBE:

---

TIPO DE CONTRATACIÓN DE LA MADRE O PADRE DERECHOHABIENTE:

---

**REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CURP DE LA MADRE Y EL PADRE, ORIGINAL Y 1 COPIA LEGIBLE   | <input type="checkbox"/> COPIA DE CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL VIGENTE   |
| <input type="checkbox"/> CURP DE LA NIÑA O NIÑO, ORIGINAL Y 1 COPIA LEGIBLE  | <input type="checkbox"/> CREDENCIAL ACTUALIZADA DE AFILIACIÓN DEL ISSSTEP, DEL DERECHOHABIENTE Y DE HIJA O HIJO CON FOTO ACTUALIZADA, ORIGINAL Y 1 COPIA LEGIBLE DE CADA UNA   |
| <input type="checkbox"/> CREDENCIAL DE ELECTOR (IFE O INE VIGENTE) DE MADRE Y PADRE, ORIGINAL Y 1 COPIA DE CADA UNO, LEGIBLE, DE AMBOS LADOS   | <input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE HORARIO ACTUALIZADO DEL TRABAJO DEL PADRE O MADRE DERECHOHABIENTE CON PERIODOS VACACIONALES DEL AÑO   |
| <input type="checkbox"/> TIPO DE SANGRE DE LA NIÑA O NIÑO ORIGINAL Y 1 COPIA LEGIBLE   | <input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO ORIGINAL Y 1 COPIA   |
| <input type="checkbox"/> 6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL, RECIENTES, PUEDEN SER A COLOR O BLANCO Y NEGRO, DE LA NIÑA O NIÑO (1 FOTOGRAFÍA PEGADA EN LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN, 1 PEGADA EN LA CARTILLA, ENTREGAR 1 FOTOGRAFÍA EN EL CONSULTORIO MÉDICO, 1 EN EL CONSULTORIO DENTAL, 1 EN PSICOLOGÍA, Y 1 PARA LA SOLICITUD) | <input type="checkbox"/> LLENAR Y FIRMAR LA SOLICITUD, EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESTANCIA INFANTIL, ASÍ COMO LAS CARTAS DE CONSENTIMIENTO INFORMADO  |
| <input type="checkbox"/> 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL, RECIENTES, DE MADRE Y PADRE.   | <input type="checkbox"/> 2 CEPILLOS DENTALES INFANTILES NUEVOS DE LA ETAPA QUE CORRESPONDA AL MENOR (MARCAS ORAL B, COLGATE O GUM) CON PROTECTOR INDIVIDUAL  |
| <input type="checkbox"/> 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL, RECIENTE DE CADA PERSONA AUTORIZADA POR LA MADRE O PADRE.   | <input type="checkbox"/> PREVIAMENTE PAGAR LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN Y EL PRIMER PAGO DE LA CUOTA DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS EN LA CUENTA No. <b>0316004619</b> DEL <b>BANCO BANORTE</b> O POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA CLABE <b>072650003160046198</b> DEL <b>BANCO BANORTE</b> (IMPRIMIR COMPROBANTE). EL DÍA DE LA INSCRIPCIÓN PRESENTAR EL COMPROBANTE ORIGINAL DE PAGO Y UNA COPIA LEGIBLE DE FORMA VERTICAL POR SEPARADO, CON EL NOMBRE DE LA NIÑA O NIÑO. CONCEPTO DEL PAGO, ANOTADOS EN LA PARTE SUPERIOR DEL RECIBO. |
| <input type="checkbox"/> LLENAR Y FIRMAR LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN Y PEGAR LAS FOTOGRAFÍAS ADHERIBLES   |  |
| <input type="checkbox"/> LLENAR Y FIRMAR EL FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR, PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.   |  |
| <input type="checkbox"/> ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE NÓMINA DEL DERECHOHABIENTE ORIGINAL Y 1 COPIA LEGIBLE  |  |
| <input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O NIÑO ORIGINAL Y 1 COPIA LEGIBLE   |  |
| <input type="checkbox"/> CARTILLA DE VACUNACIÓN ORIGINAL (CON FOTO PEGADA) Y 1 COPIA LEGIBLE (HOJA DE ESQUEMA DE VACUNACIÓN)   |  |

LAS NIÑAS Y NIÑOS PASARÁN, A LOS SIGUIENTES FILTROS:

- REVISIÓN DE DOCUMENTOS
- ENTREVISTA MÉDICA
- ENTREVISTA EN PSICOLOGÍA
- ENTREVISTA EN ODONTOLOGÍA
- ENTREVISTA EN TRABAJO SOCIAL
- FILTRO DE SEGURIDAD E HIGIENE
- ELABORACIÓN DE SOLICITUD

**NOTAS IMPORTANTES:**

- PRESENTARSE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA EL DÍA Y LA HORA INDICADA
- NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y LOS FORMATOS DEBERÁN PRESENTARSE YA REQUISITADOS Y CON LAS FOTOGRAFÍAS PEGADAS
- EL HORARIO DE INSCRIPCIÓN SERÁ EXCLUSIVAMENTE EN EL HORARIO QUE SE LE INDIQUE
- SI NO SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS, NO SE PODRÁ REALIZAR EL INGRESO
- POR NINGÚN MOTIVO, SE REEMBOLSARÁ EL COSTO DE LA INSCRIPCIÓN A CAUSA DE CANCELACIÓN