

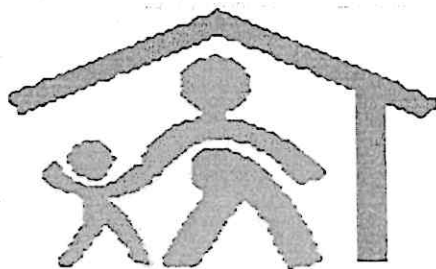
267
"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



Rio Amazonas
EQUINOS - PERU
Maravilla Natural del Mundo

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL - CAR
INFANTIL "SANTA MÓNICA"



REGLAMENTO INTERNO

SAN JUAN BAUTISTA, OCTUBRE DE 2025

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCION	4
GENERALIDADES	6
TÍTULO PRIMERO:	7
DEL OBJETO, DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, DOMICILIO, FINALIDAD, ALCANCES, BASE LEGAL, DEFINICIONES	
CAPÍTULO I: DEL LOS OBJETIVOS, DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y DOMICILIO	7
CAPÍTULO II: DE LA FINALIDAD, ALCANCES, BASE LEGAL, DEFINICIONES	8
TÍTULO SEGUNDO:	11
DE LA NATURALEZA, PERFIL, MISIÓN Y TIPO	
CAPÍTULO III: DE LA NATURALES Y PERFIL	11
CAPÍTULO IV: DE LA MISIÓN Y TIPO	12
TÍTULO TERCERO:	13
FUNCIONES GENERALES DEL CAR. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PRINCIPIOS	
CAPÍTULO V: FUNCIONES GENERALES	13
CAPÍTULO VI: ESTRUCTURA ORGANICA	14
CAPÍTULO VII: PRINCIPIOS	16
CAPÍTULO VIII: DEL PERFIL DEL PERSONAL	17
TÍTULO CUARTO:	21
DERECHOS, OBLIGACIONES, DEBERES, PROHIBICIONES, INCENTIVOS Y SANCIONES DE LOS MENORES ALBERGADOS.	
CAPÍTULO XI: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES DE LOS MENORES	21
TÍTULO QUINTO:	24
DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES, INCENTIVOS Y SANCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN PERMANERE – PAP Y TRABAJADORES.	
CAPÍTULO X: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE ATENCION PERMANENTE (PAP)	24
CAPÍTULO XI: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL	27
TÍTULO SEXTO:	28
DEL HORARIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS MENORES ALBERGADOS Y DE LA JORNADA LABORAL DEL TRABAJADOR, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES DIARIA DEL PAP, PERSONAL EN GENERAL Y RÉGIMEN LABORAL	
CAPÍTULO XII: HORARIO DE ACTIVIDADES DE LOS MENORES ALBERGADOS	28
CAPÍTULO XIII: DEL HORARIO DEL PERSONAL DE ATENCIÓN PERMANENTE (PAP)	30
CAPÍTULO XIV: DEL HORARIO DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL DE LA ALDEA INFANTIL "SANTA MÓNICA"	32
CAPÍTULO XV: DE LA INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES DIARIA DEL PAP Y PERSONAL EN GENERAL	32
CAPÍTULO XVI: RÉGIMEN LABORAL	33
TÍTULO SEPTIMO:	33
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL EQUIPO TÉCNICO, MULTIDISCIPLINARIO Y PERSONAL DE LA ALDEA INFANTIL "SANTA MÓNICA"	
CAPÍTULO XVII: FUNCIONES DEL DIRECTOR (A)	33
CAPÍTULO XVIII: FUNCIONES DEL PSICOLOGO	34
CAPÍTULO XIX: FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL	35
CAPÍTULO XX: FUNCIONES DE LA ENFERMERA	36
CAPÍTULO XXI: FUNCIONES DE LA NUTRICIONISTA	38
CAPÍTULO XXII: FUNCIONES DEL ÁREA DE EDUCACIÓN	38
CAPÍTULO XXIII: FUNCIONES DEL CHOFER	39
CAPÍTULO XXIV: FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD – GUARDIANIA.	39
CAPÍTULO XXV: FUNCIONES DE LAS COCINERAS	40
CAPÍTULO XXVI: DEL AREA DE LAVANDERIA	40
TÍTULO OCTAVO:	41
DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	
CAPÍTULO XXVII: MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (MOF)	41

CAPITULO XXVIII: PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	41
CAPITULO XXIX: REGLAMENTO INTERNO (RI) Y NORMAS DE CONVIVENCIA	41
CAPITULO XXX: PLAN DE CAPACITACION	41
CAPITULO XXXI: PLAN PARA PREVENIR EL SINDROME DE AGOTAMIENTO PROFESIONAL	42
CAPITULO XXXII: PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A RIESGOS Y DESASTRES	42
CAPITULO XXXIII: CONVENIOS DE COLABORACION	42
CAPITULO XXXIV: REPORTES MENSUALES	42
CAPITULO XXXV: INFORMES DE INCIDENCIAS	42
CAPITULO XXXVI: DE LAS ACTAS DE REUNION Y SEGUIMIENTO	43
TITULO NOVENO: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	43
CAPITULO XXXVII: CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA.	43
CAPITULO XXXVIII: ACTITUD POSITIVA	43
CAPITULO XXXIX: DESCRIPCION DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	44
TITULO DÉCIMO: DE LAS VISITAS FAMILIARES DE LOS MENORES	45
TITULO DUODÉCIMO: METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN CON LAS NIÑAS Y NIÑOS	45
CAPITULO XL: ACCIONES PREVIAS AL INGRESO DE LOS NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL ALDEA INFANTIL "SANTA MÓNICA"	45
CAPITULO XLI: DOCUMENTACIÓN DEL INGRESO DEL NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL ALDEA INFANTIL "SANTA MÓNICA"	46
CAPITULO XLII: DE LA PERMANENCIA DEL NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL ALDEA INFANTIL "SANTA MÓNICA"	46
CAPITULO XLIII DEL EGRESO DE LOS NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL ALDEA INFANTIL "SANTA MÓNICA"	47
CAPITULO XLIV: DE LAS DISPOSICIONES DE EGRESO DE LOS NN ALBERGADOS POR MANDATO JUDICIAL O ADMINISTRATIVO	48
CAPITULO XLV: DEL AUTO DE ABANDONO JUDICIAL	48
CAPITULO XLVI: EN CASO DE FUGA DEL ALBERGADO	48
CAPITULO XLVII: EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL MENOR.	49
CAPITULO XLVIII: DEL TRASLADO DE MENORES PARA TRATAMIENTO MÉDICO ESPECIALIZADO	49
TITULO DUODÉCIMO: DE LA SUPERVISION Y EVALUACIÓN	50
CAPITULO XLIX: DE LA SUPERVISION	50
CAPITULO L: DE LA EVALUACIÓN	51
DISPOSICIÓN FINAL	52



REGLAMENTO INTERNO

CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL INFANTIL "SANTA MÓNICA"

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño, se ha hecho evidente la magnitud y diversidad de la problemática infantil que afecta a nuestro país y al mundo. Situaciones como el maltrato físico y psicológico, la violencia familiar y sexual, y las rupturas familiares a causa de la pobreza, han generado que miles de niños y niñas se encuentren en una situación de riesgo y desprotección. Ante esta realidad, el Perú ha adoptado diversas estrategias para garantizar la protección y el cuidado integral de la niñez sin cuidado parental o en riesgo de perderlo.

El Gobierno Regional de Loreto, consciente de esta imperante necesidad, cumple un rol fundamental en salvaguardar los derechos de la infancia. Con este propósito, administra el Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica ubicado en la ciudad de Iquitos en el distrito de San Juan Bautista, dedicándose a proporcionar un entorno seguro y protector para aquellos niños y niñas que no cuentan con el amparo de su familia. El financiamiento y el compromiso del Gobierno Regional de Loreto son pilares esenciales para la operatividad y el desarrollo de nuestra labor.

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica se ha propuesto asumir el reto de desarrollar metodologías de intervención que acojan a niños y niñas en situación de vulnerabilidad y abandono moral y material. Nuestro objetivo central es responder a sus necesidades básicas de alimentación, vestido, salud integral (física, emocional y social), así como garantizar su acceso a una educación de calidad y potenciar su desarrollo pleno.

Con esta visión, presentamos el Reglamento Interno del Centro de Acogida Residencial - CAR. Infantil Santa Mónica. Este documento esencial se rige como un instrumento de gestión orientador y normativo, que formaliza y regula el ingreso, permanencia y egreso de los niños, niñas albergadas. Asimismo, establece los campos funcionales, responsabilidades y los procedimientos para todo el personal que conforma nuestra institución, desde la dirección y el equipo multidisciplinario hasta el personal de atención permanente y trabajadores en general.

Este reglamento no solo busca la coherencia operativa interna, sino que también garantiza que los servicios sociales, de salud y educativos ofrecidos se adecuen a políticas innovadoras y a una evaluación constante, con el fin de mejorar la calidad de la atención y asegurar el bienestar integral de nuestros beneficiarios. Es una guía para el quehacer diario, sujeta a evaluación semestral como mecanismo de seguimiento y control, y tiene como propósito principal garantizar el desarrollo psicosocial de cada niño y niña promoviendo su reintegración familiar y social siempre que sea posible.

Con la aprobación de este Reglamento Interno por parte de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, reafirmamos nuestro compromiso con la transparencia, la eficiencia y, sobre todo, con la protección y el bienestar de cada niño y niña bajo nuestro cuidado.

En este contexto, el presente Reglamento Interno del Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica, constituye también un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza su estructura orgánica actualizada conforme a la precisada normatividad vigente, orientado al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos.



GENERALIDADES

El presente Reglamento Interno del Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica, ha sido elaborado, teniéndose como base al Reglamento anterior, que fuera aprobado con Resolución Gerencia Regional N° 002-2022/GRL-GRDS de fecha 10 de junio de 2022; motivo por el cual, en virtud de la vigencia del Decreto Legislativo N° 1297: "Decreto Legislativo para Protección de Niños, Niñas y Adolescentes Sin Cuidados Parentales o en Riesgo de Perderlos", su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001- 2018-MIMP y sus modificatorias, Código de los Niños y Adolescentes, Ley N° 27337, la Ley N° 30403 que prohíbe el uso de castigo físico y humillante contra los Niños, Niños y Adolescentes y otras normas y disposiciones que definen regulan las relaciones laborales, los deberes y derechos de los trabajadores y de los menores acogidos, así como las competencias jerárquicas organizacionales para su funcionamiento, en concordancia con las normas administrativas del Gobierno Regional de Loreto, se hace necesaria su actualización, a través de la aprobación de un nuevo instrumento técnico normativo de gestión institucional.

El ámbito del presente Reglamento Interno, comprende al Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, con domicilio en la Avenida guardia Republicana S/N, Distrito de San Juan, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

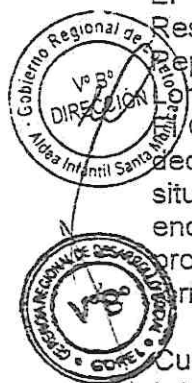
El Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica, es una institución dedicada a brindar atención, protección, desarrollo integral de la niñez en situaciones de extrema vulnerabilidad. Nos enfocamos en niños y niñas que se encuentran en estado de orfandad, abandono o riesgo moral y social, proporcionándoles cuidados esenciales como alimentación, salud, educación y una formación integral.

Cuenta con una organización básica de doce (12) casas – hogares con una infraestructura diseñada para crear un ambiente familiar.

Cada Casa-Hogar funciona como un pequeño núcleo familiar, bajo la responsabilidad de tres trabajadoras que conforman el equipo personal de Atención Permanente (PAP), quienes cubren turnos de 8 horas diarias cada una.

El personal de Atención Permanente - PAP, tienen a su cuidado 5 niños o niñas de diversas edades, fomentando un entorno de cariño y seguridad.

El Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica, opera como un hogar tutelar transitorio. Nuestra misión principal no es mantener a los niños y niñas hasta su mayoría de edad, sino ofrecerles todas las motivaciones, estímulos y oportunidades necesarias para que, en el menor tiempo posible, puedan reintegrarse a su familia biológica. Cuando la reintegración familiar no es factible, trabajamos articuladamente para promover el acogimiento familiar o la adopción, siempre que la situación del niño o niña haya sido declarada judicialmente en abandono



TÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO, DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, DOMICILIO, FINALIDAD, ALCANCES, BASE LEGAL, DEFINICIONES

CAPITULO I DEL LOS OBJETIVOS, DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y DOMICILIO

Artículo 1º. - DEL OBJETIVO

El Presente reglamento interno tiene como objetivo establecer normas y disposiciones que definan y regulen los deberes y derechos de los Niños y Niñas sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, en concordancia con el decreto legislativo 1297.

De los Objetivos Específicos:

- a) Proporcionar a las niñas y niños albergados un ambiente de hogar sustituto que garantice su protección, atención integral y la satisfacción de sus necesidades físicas, psicológicas, emocionales e intelectuales.
- b) Implementar y dar seguimiento al Plan de Trabajo Individual (PTI) de cada niña y niño, en coordinación con el Juzgado de Familia o Mixto, Unidad de Protección Especial (UPE) y el equipo técnico del Centro de Acogida Residencial - CAR, asegurando una atención especializada y alineada a sus necesidades e interés superior.
- c) Promover y facilitar la reintegración familiar de las niñas y niños a través de estrategias como el acogimiento familiar o la adopción, de acuerdo con la normativa vigente en el sector.
Preparar a las niñas y niños, según sus edades y niveles de escolaridad, para su desarrollo académico y personal, así como para una adecuada reinserción social y la vida independiente.
- e) Capacitar de manera especializada y continua al personal y servidores del Centro de Acogida Residencial - CAR en temáticas de atención a las necesidades y garantía de los derechos de las niñas, niño, asegurando un servicio de calidad y calidez.
- f) Mantener en óptimas condiciones la infraestructura del Centro de Acogida Residencial - CAR y ejecutar las mejoras necesarias para ofrecer un ambiente seguro, adecuado y propicio para el desarrollo de las niñas y niños.

Artículo 2º. - DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica es una institución que depende administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto.



Artículo 3°. - DOMICILIO

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica está ubicada en la calle Guarda Republicana S/N, en el Distrito de San Juan, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD, ALCANCES, BASE LEGAL, DEFINICIONES

Artículo 4°- DE LA FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad normar actividades, interés y funciones para el buen funcionamiento del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica órgano dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social – GRDS del Gobierno Regional de Loreto – GOREL.

Artículo 5°. - ALCANCES

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora en el Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica, así como para las niñas y niños acogidos en la institución.

Este Reglamento establece las normas y disposiciones que definen y regulan los derechos de las niñas y niños, las normas de convivencia, y las relaciones vivenciales entre los residentes y el personal, así como las competencias jerárquicas de los miembros integrantes de esta entidad para su idóneo funcionamiento, en concordancia con las normas administrativas del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 6°.- BASE LEGAL

- Constitución Política de Perú.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado
- Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por Resolución Legislativa N° 25278.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, aprobada por Resolución Legislativa N° 29127.
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30362, Ley que eleva a rango de ley el Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP y declara de interés nacional y preferente atención la asignación de recursos públicos para garantizar el cumplimiento del Plan Nacional de Acción por la Infancia y Adolescencia – PNAIA 2012 – 2021.

- 24
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
 - Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar.
 - Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del Interés Superior del Niño.
 - Ley N° 26518, Ley de creación del sistema nacional de atención integral al niño y adolescente.
 - Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
 - Estructura Jerárquica del sistema jurídico normativo del Perú Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatoria.
 - Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, y modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
 - Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del Interés Superior del Niño.
 - Decreto Supremo N° 003-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños, y Adolescentes".
 - Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, que aprueba la Directiva N° 002-2020-MIMP "Gestión de dispositivos legales y documentos normativos elaborados en el pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables".
 - Resolución Ministerial N° 092-2020-MIMP, que aprueba los Modelos Operacionales del Programa Presupuestal 0117 "Atención Oportuna de Niñas, Niños y Adolescentes en Presunto Estado de Abandono".
 - Resolución Ministerial N° 153-2020-MIMP, que aprueba la Directiva N° 005-2020-MIMP "Procedimientos de Acreditación y Renovación de Acreditación de Centros de Acogida Residencial a nivel nacional" y la Directiva N° 006-2020-MIMP "Supervisión a los Centros de Acogida Residencial a nivel nacional".



- Resolución Ministerial N° 109-2021-MIMP, que aprueba la Directiva N° 005-2021-MIMP "Metodología de Intervención en los Centros de Acogida Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes".
- Resolución Viceministerial N° 556-2024-MINEDU. Que aprueba el documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2025 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

Artículo 7°.- DEFINICIONES

Para efecto del presente Reglamento se entenderá como:

- a) **Niño (a):** Se considera niño (a) a todo ser humano desde su concepción hasta cumplir los doce años de edad.
 - b) **Personal de Atención Permanente (PAP):** Persona encargada del cuidado y atención directa a Niñas y Niños residentes con la finalidad de cubrir sus necesidades y protegerlos en el ejercicio de sus derechos, para lograr su desarrollo integral en función a su interés superior.
 - c) **Atención Integral:** El cuidado total al niño (a), que comprende su alimentación, salud, vivienda, vestido, educación, atención psicológica, asistencia social y afectiva y capacitación técnica ocupacional.
 - d) **Centro de Acogida Residencial (CAR):** Es el espacio físico administrado por una institución pública, privada, mixta o comunal donde viven Niñas y Niños en situación de riesgo o desprotección, abandono, brindándoseles la protección y atención integral que requieran, de acuerdo con su particular situación, en un ambiente de buen trato y seguridad, con el objetivo principal de propiciar su reinserción familiar y social o bien promover su adopción.
 - e) **Centro de Acogida Residencial Básico:** Acoge a niñas y niños de acuerdo al tipo o tipos de afectación; para brindar cuidado, y protección que satisfaga sus necesidades de desarrollo físico, psicológico y social para lograr su desarrollo integral y promover su reintegración familiar.
- Ley N° 27337 Ley Que Aprueba El Nuevo Código De Los Niños y Adolescentes:** La presente Ley aprueba el nuevo Código de los Niños y Adolescentes. El presente Código se aplicará a todos los niños y adolescentes del territorio peruano, sin ninguna distinción por motivo de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, posición económica, etnia, impedimento físico o mental, o cualquier otra condición, sea propia o de sus padres o responsables. En toda medida concerniente al niño y al adolescente que adopte el Estado a través de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, del Ministerio Público, los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y sus demás instituciones, así como en la acción de la sociedad, se considerará el Principio del Interés Superior del Niño y del Adolescente y el respeto a sus derechos.
- g) **CNA:** Código de los Niños y Adolescentes, establece una división entre niños: desde la concepción hasta los doce años quienes pueden ser sujetos de medidas de protección cuando su conducta transgrede una norma penal y Adolescentes: desde los 12 años hasta antes de cumplir los 18 años de edad, quienes pueden ser procesados y pasibles de una medida.
 - h) **Plan de trabajo individual - PTI:** Es un instrumento técnico que comprende los objetivos y metodología de la actuación estatal orientada a intervenir sobre los factores de riesgo y desprotección, en base a la evaluación socio familiar del niño



niña o adolescente. Incluye las medidas de protección adoptadas, el seguimiento de las mismas, las estrategias, metas y plazos, se elabora con la participación de la niña y niño.

- i) **Desarrollo Integral:** El desarrollo físico, emocional, cognitivo y moral de la niña y niño.
- j) **Equipo Técnico:** En la Ley de los Centros de Acogida Residencial - CAR, considera el Equipo Técnico, conformado por Trabajador Social, Psicólogo y Educador, con apoyo del Nutricionista, Enfermera, que garantice un trabajo interdisciplinario, de acuerdo con el perfil y número de residentes. Conjunto de personas, con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales que operan en conjunto, a fin de resolver problemas relacionados a los menores albergados y la decisión tiene un objetivo común.
- k) **Acogimiento Familiar:** Es una medida de protección que se aplica de acuerdo con el principio de idoneidad, que se desarrolla en una familia acogedora mientras se trabaja para eliminar las circunstancias que generaron la desprotección familiar. Puede ser una medida temporal o permanente.
- l) **Acogimiento Residencial:** Es una medida temporal aplicada de acuerdo al principio de idoneidad que se desarrolla en un Centro de Acogida Residencial, en un ambiente similar al familiar.

m) **Reinserción Familiar:** Proceso de reintegración de un niño, niña o adolescente, que reside en el Centro de Acogida Residencial Infantil Santa Mónica -CAR, a la vida en su familia de origen, nuclear o extensa.

Adoptabilidad: Es la condición que adquiere la niña, niño y adolescente declarado en desprotección familiar, al haberse determinado, mediante una evaluación psicosocial, que la adopción es la medida de protección más idónea para garantizar el desarrollo integral de la niña y niño.

Adopción: Es una medida de protección e integración familiar, de carácter definitivo, garantista, y excepcional, que tiene por objeto hacer efectivo el derecho.



TÍTULO SEGUNDO

DE LA NATURALEZA, PERFIL, MISIÓN Y TIPO

CAPÍTULO III DE LA NATURALEZA Y PERFIL

Artículo 8°.- DE LA NATURALEZA

El Centro de Acogida Residencial -CAR Infantil Santa Mónica, es un espacio físico dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto, con características propias de un albergue o casa hogar donde se desarrolla la medida de acogimiento residencial dispuesta en el procedimiento por desprotección familiar, en un entorno que se asemeje al familiar y se implemente en el Plan de Trabajo Individual (PTI), con el objetivo principal de garantizar su desarrollo psicosocial y propiciar su reintegración familiar.

De acuerdo al artículo 101.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1297 con dependencia administrativa y presupuestalmente del Gobierno Regional de Loreto; funcional y normativamente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Concordante con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2004-MIMDES y el Reglamento aprobado Decreto Supremo N° 008-2009, que regula la incorporación de las niñas, niños o adolescentes a los Centros de Atención Residencial, DL 1297 con dependencia administrativa y presupuestalmente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Artículo 9°.- PERFIL

El perfil del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica es un centro de acogida residencial básico; según el artículo 101.2 del decreto legislativo N°1297; donde albergamos niños, niñas de 0 a 9 años de manera temporal, en concordancia con el artículo 1 y 2 del Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1297 regula la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, el presente Decreto Supremo es refrendado por la ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y por el ministro de Justicia y Derechos Humanos.



CAPÍTULO IV DE LA MISIÓN Y TIPO

Artículo 10°- MISIÓN

Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica tiene como misión garantizar los derechos fundamentales y demás derechos de niñas y niños que ingresan por disposición judicial o de la Unidad de Protección Especial (UPE) y que se encuentran en situación de abandono, orfandad o riesgo de desprotección familiar. Para ello, se les brinda un hogar sustituto donde se les protege y atiende integralmente, cubriendo sus necesidades de alimentación, salud, educación, formación espiritual y capacitación en todos los niveles durante su permanencia, contribuyendo a su formación integral. De esta manera, se busca que puedan hacer frente a los retos de la sociedad una vez externados, asegurando que su interés superior sea una consideración primordial en todas las decisiones, en concordancia con el artículo 4 del Decreto Legislativo 1297.

Artículo 11°.- TIPO

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica brinda protección, amparo, alimentación, salud y educación a los niños y niñas en estado de desprotección familiar, moral, material y en orfandad, contribuyendo a su formación integral durante el tiempo que dure su permanencia.

TÍTULO TERCERO

FUNCIONES GENERALES DEL CAR, DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, PRINCIPIOS Y PERFIL DEL PERSONAL.

CAPÍTULO V FUNCIONES GENERALES

Artículo 12.- FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica:

- a) El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, es una institución humanitaria, cuya función es acoger TRANSITORIAMENTE a niñas y niños en una casa hogar con un ambiente familiar, en situación de desprotección familiar (provisional o declarados judicialmente como tal), puesto que el acogimiento residencial es una medida exclusiva de este procedimiento y brindarles la debida atención en su formación integral, durante su permanencia en la institución.
- b) Lograr que los menores tutelados no se institucionalicen.
- c) Evaluar a los menores que ingresan al Centro de Acogida Residencial -CAR, en el aspecto de su salud física y psicológica.
- d) Desarrollar programas de salud, nutrición, educación, psicológico, social y de recreación.
- e) Construir el puente de integración de los niños y niñas hacia la comunidad externa, a través de una vida normal, con vecinos y amigos, practicando deportes y estudiando en los colegios de la zona. El director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR acompaña al Personal de Atención Permanente - PAP y vela por el cumplimiento de los principios que sustentan el modelo, además de formar importantes vínculos con la comunidad local.
- f) Implementar actividades laborales con la población albergada, que permita una formación en el trabajo a través de talleres educativos y culturales.
- g) El Centro de Acogida Residencial - CAR debe cumplir e intervenir de acuerdo a la normativa que el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), elabora y supervisa, para una correcta intervención en los Centros de Acogida Residencial - CAR; a través de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes (DPNNA) y la Dirección General de Adopciones (DGA).
- h) Administrar los recursos financieros asignados por el Gobierno Regional de Loreto para la operatividad y funcionamiento del Centro de Acogida Residencial - CAR.
- i) Gestionar con Instituciones públicas y privadas, así también, con personas naturales, con el fin de recibir apoyo social en bien de nuestra población infantil.



CAPÍTULO VI ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Artículo 13.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, es una institución tutelar que alberga a menores en abandono material y moral, en extrema pobreza y/o maltratos por sus padres biológicos o familiares.

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica depende directamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en coordinación con la Dirección regional de la mujer y poblaciones vulnerables del GOREL.

El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, para el ejercicio de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. ORGANOS DE DIRECCION

- 1.1. Gerencia Regional de Desarrollo Social
- 1.2. Dirección del CAR

2. ORGANO DE LINEA

- 2.1. Equipo Técnico Multidisciplinario
- 2.2. Unidad familiar

3. ORGANOS DE APOYO

3.1. Unidad Administrativa

- ✓ Secretaría
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Logística
- ✓ Almacén
- ✓ Despensa

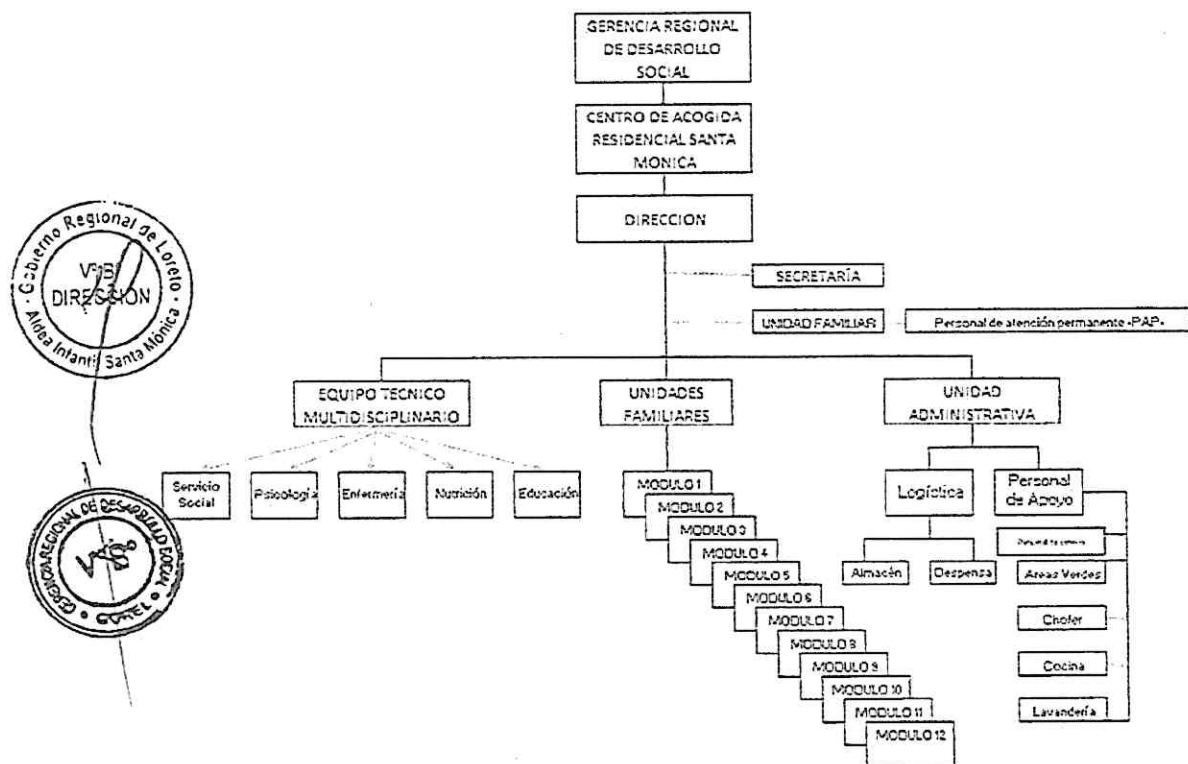
3.2. Personal de apoyo

- ✓ Personal de servicio
- ✓ Áreas verdes
- ✓ chofer
- ✓ Cocina
- ✓ Lavandería



Artículo 14.- El Centro de Acogida Residencial "Infantil Santa Mónica" tiene el siguiente organigrama estructural

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CAPÍTULO VII PRINCIPIOS

Artículo 15°. – PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN PROTECTORA DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL –CAR- INFANTIL SANTA MÓNICA

Los principios constituyen normas de carácter general que guían todo el proceso de atención que se brinda en el Centro de Acogida Residencial-CAR Infantil Santa Mónica

- a) **Accesibilidad:** Las niñas, niños y especialmente aquellos en condición de discapacidad, tienen derecho a acceder, en igualdad de condiciones que los demás, al entorno físico, los medios de transporte, los servicios, la información y las comunicaciones, de la manera más autónoma y segura posible. El Estado, a través de los distintos niveles de gobierno, establece las condiciones necesarias para garantizar este derecho sobre la base del principio de diseño universal. Asimismo, tiene derecho a gozar de ambientes sin ruidos y de entornos adecuados.
- b) **Autonomía progresiva:** Se reconoce el ejercicio de los derechos de niñas, niños de manera progresiva, de acuerdo a su edad y grado de madurez. Cuando su grado de desarrollo no le permita ejercer sus derechos de manera autónoma, se realizan por medio de un/a representante, quien garantiza el interés superior de la niña, niño. Para tal fin, el representante debe escuchar y tomar en cuenta la opinión de la niña, niño.
- c) **Desarrollo y preparación para la vida adulta:** Considera a la niña, niño o adolescente como un sujeto en desarrollo, guía y protección orientada a lograr la madurez y socialización para alcanzar la vida adulta.
- **Especialidad y profesionalización:** Está referida a la actuación planificada que se realiza a través de profesionales y técnicos debidamente especializados en la atención de las niñas, niños. El organismo público o privado o de gestión mixta que administra el Centro de Acogida Residencial - CAR garantiza la actualización profesional de su personal de forma periódica.
- d) **Excepcionalidad y temporalidad:** La adopción de una medida de protección que implique la separación de la niña, niño de su familia de origen es excepcional y por el más breve plazo, que debe sustentarse en la existencia de circunstancias objetivas y en función al Interés Superior del Niño.
- e) **Individualización:** Tiene como eje principal la satisfacción de las necesidades particulares de cada niña, niño, con especial atención de aquellas que fortalezcan su derecho a la identidad étnico-lingüística.
- f) **Igualdad y no discriminación:** Todas las niñas, niños que se encuentren dentro del territorio nacional, tienen derecho a la protección ante situaciones de riesgo o de desprotección familiar, sin discriminación alguna por motivos de raza, sexo, género, color de piel, idioma, religión, nacionalidad, origen étnico o social, discapacidad o cualquier otra condición de la niña, niño o de su madre, padre, tutora o tutor o familia de origen.
- g) **Integración familiar:** La actuación del Estado y de la sociedad debe promover de manera prioritaria la integración de la niña, niño en su familia de origen, realizando las acciones necesarias para este fin.

- 7
- i) **Interés Superior del Niño:** Este derecho sustancial, principio de interpretación y norma de procedimiento, asegura la protección y desarrollo integral de la niña, niño en su familia y en caso excepcional, prioriza un entorno familiar alternativo. A fin de determinar el interés superior del niño, se respetan los vínculos familiares y se favorece el apoyo a la familia de origen como medida de protección prioritaria. En ningún caso su aplicación puede disminuir o restringir los derechos y garantías reconocidos a las niñas, niños. Cuando exista conflicto entre el interés superior de un niño y otros intereses o derechos, la autoridad competente analiza y pondera los derechos de todos los interesados, teniendo en cuenta que el derecho de la niña, niño es una consideración primordial.
 - j) **Normalización e integración social:** todas las niñas, niños en acogimiento familiar y residencial deben tener condiciones de vida cotidiana similares a los de la vida familiar, y acceso al uso de los recursos comunitarios en igualdad de condiciones bajo un enfoque intercultural, sobre todo para aquellos niños, niñas pertenecientes a pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas o comunidades nativas.
 - k) **No revictimización:** La actuación estatal o privada no debe en ningún caso exponer a la niña, niño afectado/o por hechos de violencia, al impacto emocional que implica el relato reiterado e innecesario de los hechos de violencia, las esperas prolongadas o las preguntas y comentarios que juzgan, culpabilizan o afectan su intimidad.



Asimismo, se deben identificar y denunciar las prácticas que impliquen a los operadores de los servicios sociales o de justicia en la revictimización, como interrogatorios repetitivos, cuestionamientos, reproches, dilaciones de tiempo e inacción de las entidades responsables.



- l) **Participación y ser escuchado/a:** Reconoce el derecho de la niña, niño a ser informada/o de manera adecuada y oportuna, emitir opinión, ser escuchada/o y tomado en cuenta, en su lengua materna o a través de un intérprete, en todos los asuntos que les afecten. Este principio también implica participar en las decisiones que se toman en temas o asuntos públicos que les involucran o interesan.
- m) **Necesidad e idoneidad:** El principio de necesidad implica que la separación de la niña, niño de su familia, sea dispuesta únicamente cuando todos los medios posibles para mantenerlo en su familia, no han surtido efecto o han sido descartados. El principio de idoneidad implica la selección de la medida de protección más adecuada que mejor satisfaga las necesidades de cada niña, niño.

CAPÍTULO VIII DEL PERFIL DEL PERSONAL

Artículo 16º.- DIRECTOR O MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL-CAR INFANTIL SANTA MÓNICA

- Profesional colegiado y habilitado con formación en las carreras de ciencias de la salud, ciencias sociales o afines, con experiencia de cuatro (04) años y con

capacitación en temática de niñez y adolescentes, designado (a), como tal, por la máxima autoridad del Gobierno Regional de Loreto.

- Experiencia mínima de dos (02) años en puestos directivos o afines, que incluya la administración de recursos humanos, financieros e Intervención con niñas, niños y adolescentes.
- Alta capacidad de planificación, organización, liderazgo, toma de decisiones y solución de o problemas; buen juicio crítico para enfrentar situaciones problemáticas bajo presión.
- Poseer estabilidad emocional, capacidad empática, adecuada relaciones interpersonales, comunicación asertiva y cualidades para el trabajo en equipo.
- Conocimiento de ofimática básica.
- No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.
- No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.

Artículo N° 17°.- DEL EQUIPO TÉCNICO DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL - CAR

El Equipo Técnico del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica está integrado por profesionales de las carreras de trabajo social, psicología, educación, salud y afines, quienes se encargan de llevar a cabo las actividades de evaluación individualizada en favor de los niños y niñas del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica.

A. TRABAJADOR SOCIAL

- ✓ Profesional en Trabajo Social/ Asistencia. Social.
- ✓ Tiene a su cargo la gestión, actualización y custodia de los expedientes personales de las niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Acreditar conocimientos en procesos que viven las personas, familias, grupos, organizaciones o comunidades y/o participación en formulación de políticas sociales.
- ✓ Experiencia general de seis (06) meses a más en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de seis (06) meses en el sector público o afines al perfil del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica.
- ✓ Acreditar con certificados respecto a actualización con temas relacionados a infancia, familia, derechos de los niños, e Intervención con familias y población en riesgo social.
- ✓ Capacidad de organización, planificación y liderazgo.
- ✓ Poseer estabilidad emocional, idoneidad, capacidad empática, flexibilidad, alta tolerancia a la frustración, adecuada relaciones interpersonales, comunicación asertiva; cualidades para trabajo en equipo y con disposición para nuevos aprendizajes.
- ✓ Alta sensibilidad y compromiso social, a fin de promover la intervención social.
- ✓ Conocimientos de ofimática básica.
- ✓ No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.



- ✓ No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- ✓ No estar inhabilitado para ejercer la función pública.

B. PSICÓLOGO. -

- ✓ Profesional en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ Con experiencia en psicología clínica o comunitaria.
- ✓ Acreditar conocimientos en psicoterapia individual, familiar y contención en soporte emocional.
- ✓ Experiencia general de dos (2) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de un (01) año en el sector público o afines al perfil del Centro de Acogida Residencial – CAR Aldea Infantil "Santa Mónica".
- ✓ Acreditar con certificados respecto a actualización en temática de niñez y adolescencia.
- ✓ Capacidad de organización, planificación y liderazgo.
- ✓ Poseer idoneidad y capacidades para trabajo en equipo y con disposición para nuevos aprendizajes.
- ✓ Alta sensibilidad y compromiso social, a fin de promover la estabilidad emocional en los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Conocimientos de ofimática básica.
- ✓ No registrar antecedentes policiales, penales o Judiciales.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- ✓ No estar inhabilitado para ejercer la función pública.



EDUCADOR

- ✓ Profesional en Educación o carreras afines a la enseñanza pedagógica o práctica. Con experiencia en reforzamiento pedagógico y experiencia con niñas, niños y adolescentes con dificultades para el aprendizaje.
- ✓ Conocer metodologías educativas, que faciliten la nivelación escolar de los niños, niñas y adolescentes con deficiencias para el aprendizaje.
- ✓ Experiencia general de un (1) año en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de seis (06) meses en el sector público o afines al perfil del Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica.
- ✓ Acreditar con certificados respecto a actualización en temática de niñez y adolescencia. Capacidad de organización, planificación y liderazgo.
- ✓ Poseer idoneidad y capacidades para trabajo en equipo y con disposición para nuevos aprendizajes.
- ✓ Conocimiento en ofimática, nivel básico.
- ✓ No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- ✓ No estar inhabilitado para ejercer la función pública:



D) PERSONAL DE ATENCIÓN PERMANENTE- PAP

- ✓ Profesionales técnicos, con estudios superiores concluidos (técnicos o universitarios) en las carreras humanas Y/O' sociales y de la salud debidamente acreditados. Alto grado de empatía, liderazgo e idoneidad en trabajo con niños,

niñas y adolescentes. Experiencia general de un (01) año en el sector público o privado en atención a niños, niñas y adolescentes.

- ✓ Experiencia específica de seis (06) meses en el sector público referente al perfil del Centro de Acogida Residencial – CAR.
- ✓ Conocer temas relacionados a la infancia, familia y derechos de los niños.
- ✓ Sensibilidad y compromiso social con la problemática de los niños sus cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- ✓ Habilidades y liderazgo para desarrollar actividades recreativas, formativas y productivas en favor de los niños y niñas.
- ✓ Gozar de una estabilidad emocional, alta tolerancia a la frustración, capacidad de entablar una comunicación asertiva.
- ✓ Capacidad para realizar trabajo en equipo y coordinación en adoptar medidas en favor de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Conocimientos de ofimática básica.
- ✓ No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.
- ✓ No estar inhabilitada para ejercer la función pública.

E. PERSONAL ADMINISTRATIVO

a) Personal de Secretaría:

- Profesional técnico en Secretariado o técnico Superior Administrativo.
- Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en la función o materia.
- Orientación a resultados, vocación de servicio trabajo en equipo, metodología de trabajo ordenada y planificada.
- Curso de gestión de documentos y/o gestión pública y/o trámite documentario, y/o redacción, y/o administración de archivos.
- Conocimiento acreditado en computación e informática y procesador de textos a nivel intermedio.
- Atención, cordialidad y buen trato en la función a desempeñar.
- No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.
- No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.



b) Personal del área de cocina

- Personal con experiencia en cocina.
- Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en la función o materia.
- Predisposición en atención nutricional en favor de los niños, niñas y adolescentes.
- No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.
- No encontrarse registrado en el Registros de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.

c) Personal de servicio

- Personal con secundaria completa.

- Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en la función o materia.
- No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales.
- No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM).
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS, OBLIGACIONES, DEBERES, PROHIBICIONES, INCENTIVOS Y SANCIONES DE LOS MENORES ALBERGADOS.

CAPÍTULO IX

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES DE LOS MENORES.



Artículo 18°.- LOS DERECHOS



El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, se suscribe y reconoce a favor de los niños y niñas albergados, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos del Niño. los Derechos de los menores albergados en el Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica son:

- a) A un nombre, a ser inscrito en el Registro Civil y a la nacionalidad peruana.
- b) Una atención integral de sus necesidades para crecer y desarrollarse dentro de la institución.
- c) La libertad de opinión, expresión, pensamiento, conciencia y culto religioso.
- d) Un trato personalizado en su formación.
- e) Recibir la protección en los aspectos que la Constitución determina como: Educación, salud, alimentación, vestido y vivienda.
- f) Ser protegidos contra toda forma de violencia física, psicológica o sexual.
- g) Ser escuchados en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y quejas que tienen a su alcance.
- h) La confidencialidad de sus datos personales y la protección de su intimidad.
 - Recibir información relacionada únicamente con su historia personal, familiar y de salud.
 - Recibir alimentación, vestido, vivienda y salud.
 - Integrarse a la comunidad aledaña al Centro de Acogida y hacer uso de los espacios públicos.
 - Participar en las actividades recreativas, deportivas y culturales, que tengan como fines su Educación.
 - Acceder a un servicio educativo que atienda sus necesidades y brinde el apoyo educativo que requiera favorecer la continuidad en su proceso de desarrollo y aprendizaje.

- i) Recibir educación básica, disciplinaria y espiritual que favorezca a su formación moral y cultural que le permita en condición de igualdad de oportunidades desarrollar sus aptitudes y su juicio analítico, su sentido de responsabilidad, solidaridad, y humanista para consolidar su reafirmación como un miembro útil a la Sociedad.
- j) A no ser agredidos físicamente o moralmente por parte de la directora(a) y personal del Centro de Acogida Residencial -CAR Infantil Santa Mónica.
- k) Acceder a los servicios de salud y psicología de forma periódica y especializada.
- l) A otorgársele permisos de salida y visitas con autorización de la autoridad judicial y Unidad de Protección Especial (UPE).
- m) Participar de paseos Institucionales a lugares histórico, regionales para conocimiento de los albergados de 2 o 3 veces al año.

Artículo 19°. - DEBERES

- a) Buen comportamiento del albergado con práctica de valores.
- b) Estudiar con responsabilidad y compromiso.
- c) Cumplir con sus tareas escolares que le correspondan.
- d) Cuidar los enseres de su casa hogar.
- e) Apoyar en la limpieza, orden y los quehaceres de la casa hogar donde residen, así como en los ambientes que requieran de su colaboración.
- f) Respetar los horarios establecidos para las diferentes actividades en la convivencia.
- g) Respetar a sus compañeros y trabajadores que velan por su cuidado.
- h) Participar con responsabilidad de las actividades recreativas, religiosas, talleres y otras que se realicen en el Centro de Acogida Residencial -CAR.
Presentarse al desayuno, almuerzo y cena debidamente aseados.
Practicar y mantener dentro y fuera del Centro de Acogida Residencial -CAR. los buenos modales sociales como: saludar, agradecer, gratificar, perdonar, pedir disculpas, etc.
- k) Comunicar sus problemas, inquietudes y opiniones al Personal Atención Permanente - PAP que los tiene a su cargo; y, en caso no fueran atendidos, deberá hacerse de conocimiento a la Dirección y Equipos Multidisciplinario del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica.
Utilizar de manera adecuada y responsable los bienes y enseres que se les proporciona.
- m) En caso tuviera conocimiento de la sustracción o pérdida de bienes, debe informar inmediatamente a la Dirección.
- n) Cuidar su cuerpo, higiene y salud personal.
- o) Colaborar en el cuidado del medio ambiente.
- p) Cumplir cada una de las indicaciones relacionadas con las acciones correctivas a tomar por el comportamiento inadecuado, previa autorización del profesional competente.

Artículo 20°. - OBLIGACIONES

- a) Proporcionar toda información personal y familiar que se requiere al momento de las entrevistas, así como aquellos que vayan surgiendo durante el desarrollo de

la misma; y, de igual manera, en las diversas entrevistas que les correspondan a las diferentes áreas de atención integral.

- b) Permitir que se le realice la correspondiente evaluación médica, a efectos de atender a las necesidades relativas a su salud física, psicológica y psiquiátrica.
- c) Guardar el correcto orden y conducirse en todo momento respetuosamente con cada una de las personas con las que interactúa, así como con los servidores del Centro de Atención Permanente - CAR Infantil Santa Mónica; absteniéndose de llamar a sus compañeros(as) acogidos(as) con nombre distinto al que le corresponde, ni mucho menos utilizar apelativos, bajo ninguna circunstancia.
- d) Permanecer en el área asignada, absteniéndose en lo absoluto de concurrir a otras áreas; si fuese el caso, deberá contar con autorización expresa.
- e) Participar activamente en las actividades programadas de manera individual grupal que contribuya a la formación de futuros hombres y mujeres con valores.
- f) Conservar, cuidar y utilizar los objetos, bienes y productos del Centro de Acogida Residencial-CAR Infantil Santa Mónica que les sean proporcionados de manera adecuada y responsable en todo momento.
- g) Apoyar en algunas tareas domésticas asignadas.
- h) Abstenerse de operar equipos y electrodomésticos de uso cotidiano que represente un grave peligro para su salud e integridad física, tales como: planchas, licuadoras, objetos punzocortantes; así como también, evitar la manipulación de las instalaciones eléctricas dentro o fuera de. Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, incluyendo extensiones o cableado de conexión eléctrica.



Artículo 21°- PROHIBICIONES

- a) Agredir, ya sea de forma verbal, física, moral o psicológica, a cualquier persona dentro o fuera del Centro de Acogida Residencial - CAR, incluyendo a compañeros, personal de atención permanente y trabajadores.
- Agredirse a sí mismo.
- b) Faltar el respeto a cualquier persona. Esto incluye el uso de palabras soeces.
- c) Maltratar o tener en posesión cualquier tipo de arma u objeto punzocortante.
- d) Ingresar al Centro de Acogida Residencial - CAR, con cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otro objeto que pueda causar daño.
- e) Promover la indisciplina colectiva.
- f) Intentar escaparse del Centro de Acogida Residencial - CAR
- g) No tocar dinero u otros objetos dentro o fuera de la institución.
- h) Dañar intencionalmente cualquier bien o enser del Centro de Acogida Residencial - CAR, (muebles, paredes, jardines, etc.).
- i) Usar de manera inadecuada los bienes de la institución.
- j) Intercambiar pertenencias con compañeros o personas ajenas al Centro de Acogida Residencial - CAR, sin autorización.
- k) Incumplir las normas de la aldea o las tareas asignadas para el cuidado de tu módulo y el aseo personal.
- l) Salir de la casa hogar o ingresar a otras áreas no autorizadas sin permiso del personal.
- m) Desvestirse o andar sin ropa en lugares públicos de la institución.
- n) Recibir llamadas telefónicas sin autorización.
- o)



- 27
- p) Pedir dinero o bienes al personal del Centro de Acogida Residencial - CAR, o a personas externas.
 - q) Entregar objetos o pertenencias a compañeros sin autorización y conocimiento del personal.
 - r) Usar el televisor durante el horario de las comidas.
 - s) Introducir literatura o material no autorizado.

Artículo 22° INCENTIVOS Y SANCIONES

INCENTIVOS.

- Certificados por su destacado comportamiento, estudio y por ganar en alguna competencia.
- Un estímulo a su buen comportamiento
- Paseos y otras actividades.

SANCIONES

- Llamadas de atención
- No tiene derecho a paseo y otras actividades otorgadas a toda la población albergada.
- Prohibición al uso de los medios tales como: hacer uso de la TV, radio y uso de los espacios recreativos.



TÍTULO QUINTO

DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES, INCENTIVOS Y SANCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN PERMANENTE - PAP Y TRABAJADORES.



CAPÍTULO X DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN PERMANENTE (PAP).

Artículo 23°.- DERECHOS

- a) Ser respetado en todos sus derechos por las autoridades y compañeros.
- b) Recibir la orientación respectiva y propicia para ejercer su trabajo con eficiencia.
- c) Recibir capacitaciones en temas a fines a su trabajo por parte de la institución y ministerio respectivo.
- d) Gozar de licencia con goce por vacaciones y onomástico.
- e) Derecho a un (01) día de descanso por diez (10) días de trabajo consecutivos (de lunes a domingo incluidos los días feriados).

Artículo 24°.- DEBERES

- a) Es responsable que los menores a su cargo cumplan con el reglamento interno del Centro de Acogida Residencial - CAR, Infantil Santa Mónica; del mismo modo,

ellas deberán cumplir con las normas dispuestas en el reglamento y otras funciones que se les asigne.

- b) Estar a cargo del cuidado directo de las niñas y niños bajo su responsabilidad, haciendo uso de diversas estrategias, técnicas y herramientas que faciliten el cumplimiento de sus funciones.
- c) Promover un ambiente familiar para favorecer un vínculo sólido, afectivo y saludable con las Niñas y niños en el Centro de Acogida Residencial - CAR
- d) Brindar compañía y orientación en el cumplimiento de las actividades diarias.
- e) Supervisar las actividades y tareas diseñadas para los niñas y niños albergados.
- f) Registrar diariamente el cuaderno las ocurrencias de la casa hogar e informar inmediatamente de alguna situación que pone en riesgo la integridad de la niña y niño.
- g) Informar a su compañera del siguiente turno lo registrado en el cuaderno de ocurrencias para continuar la secuencia del trabajo.
- h) Brindar primeros auxilios en los casos y situaciones que lo requieran.
- i) Acompañar a los menores albergados en el traslado y retorno de sus centros educativos.
- j) Acompañar a los menores albergados al centro de salud y/o hospital: control CREDE, vacunación, atención por emergencia.
- k) Acompañar a los menores albergados a las terapias programadas en los diferentes establecimientos de salud.
- l) Acompañar a los menores albergados a los espacios recreativos, culturales, etc.
- m) Devolver las prendas de vestir, zapatos que los menores albergados ya no hace uso al almacén, comunicando previamente a la dirección y/o área de servicio social.

Asistir a las capacitaciones convocadas por el equipo profesional.

Asistir puntualmente a la institución, marcando su tarjeta de entrada y salida evidenciando la hora exacta en los tres turnos:

- Turno mañana: 6:00 am-2:00 pm
- Turno tarde: 2:00 pm-10:00 pm
- Turno noche: 10:00 pm-6:00 am

Practicar y propiciar el respeto mutuo y convivencia saludable con todos los trabajadores de la institución.

- n) Solicitar permiso documentado para ausentarse de su centro de trabajo por salud u otro motivo.
- r) Desempeñar sus funciones con eficiencia y compromiso y con practica de valores.
- s) Respetar en todo momento el orden jerárquico en la institución.
- t) Establecer y ejecutar el horario de recreación con los menores a su cuidado, respetando el tiempo dedicado al estudio, talleres, comidas y descanso.
- u) Acompañar y orientar a los menores tutelados, según las normas establecidas y leyes que rigen su protección.
- v) Ser un ejemplo positivo para los niños tutelados practicando valores y principios.
- w) Emplear el dialogo para hacer llegar sus inquietudes en caso ve que sus derechos se vean vulnerados.
- x) Administrar los medicamentos a los menores, teniendo en cuenta y cumpliendo las indicaciones dadas por el servicio médico a través del área de enfermería del

24/

Centro de Acogida Residencial - CAR, Las indicaciones médicas deben estar en un lugar visible de la Casa – Hogar.

Artículo 25°.- PROHIBICIONES

- a) Descuidar la protección de los menores tutelados en su turno.
- b) Propiciar rompimientos de relaciones humanas y malas prácticas de convivencia.
- c) Ausentarse del trabajo sin el permiso documentado respectivo y desactivar la casa hogar sin haber presentado la justificación previa.
- d) Recepcionar dinero u otros bienes de la familia o terceros a favor de los tutelados sin la autorización o conocimiento de la dirección bajo responsabilidad.
- e) Mencionar sin autorización el nombre del personal directivo para cualquier tipo de trámite, menos aún para fines personales.
- f) Encubrir actos y comportamientos reñidos a la ley.
- g) Acudir a la institución con vestimenta no adecuada (short, polos pequeños, faldas cortas y vestidos pegados al cuerpo) lo cual dificulta su desempeño laboral.
- h) Negarse a pasar la revisión al ingreso y salida de la institución por el personal de seguridad.
- i) Negarse a recibir niñas y niños en caso que se desactive una casa hogar.
- j) Entretenerles a los menores albergados con dispositivos móviles.
- k) Acudir a trabajar en estado de ebriedad y/o consumo de estupefacientes.
- l) Cualquier tipo de agresión que vulnere los derechos de los niños y niñas albergados (físicas, psicológicas, etc.)
- m) Solicitar alimentos, ropas, zapatos, medicinas, entre otros materiales a familiares de los menores albergados.
- n) Encubrir actos y comportamientos regidos a la ley.

Queda terminantemente prohibido el ingreso a la Institución de materiales y/o equipos electrónicos (televisor, radio, Tablet, laptop u otros similares) sin la respectiva autorización de la Dirección. Se realizará el control de los mismos al ingreso y salida de la Institución en la Garita de Control.

Cualquier tipo agresión entre el Personal de Atención Permanente -PAP, personal de apoyo, administrativo y/o, servicios.

Faltar el respeto a la directora(a) y Equipo Técnico del Centro de Acogida Residencial- CAR Infantil Santa Mónica

Sustraer los objetos del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica.

- s) Permitir el ingreso de personas no autorizadas y/o sin autorización de la Dirección.
- t) Provocar la indisciplina colectiva.
- u) Sustraer las pertenencias de los albergados.
- v) Difundir información confidencial de los niños y niñas albergados (situación personal, familiar, psicológica, judicial, educativa y otros que vulnere los derechos, anterior o actual).

20

CAPÍTULO XI

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL

Artículo 26°. DERECHOS

- a) Ser respetado en todos sus derechos por las autoridades y compañeros.
- b) Recibir la orientación e instructiva para ejercer su trabajo con eficiencia.
- c) Gozar de licencia con goce por vacaciones, onomástico

Artículo 27°. DEBERES

- a) Asistir puntualmente a la institución, marcando su tarjeta de entrada y salida evidenciando la hora exacta, de 7:00 am a 3:00 pm.
- b) Practicar y propiciar el respeto mutuo y convivencia saludable con todos los trabajadores de la institución.
- c) Solicitar permiso documentado para ausentarse de su centro de trabajo por salud u otro motivo.
- d) Desempeñar sus funciones con eficiencia y compromiso y con práctica de valores.
- e) Respetar en todo momento el orden jerárquico en la institución.
- f) Ser ejemplo de los niños tutelados.
- g) Emplear el dialogo para hacer llegar sus inquietudes en caso ve que sus derechos son vulnerados.

Artículo 28°. PROHIBICIONES

- a) Queda terminantemente prohibido mencionar sin autorización el nombre del personal directivo del Centro de Centro de Acogida Residencial - CAR,, para la realización de cualquier tipo de trámite, menos aún para fines personales.
- b) Propiciar rompimientos de relaciones humanas y malas prácticas de convivencia.
- c) Ausentarse del trabajo sin el permiso documentado respectivo.
- d) Recepcionar dinero u otros bienes de la familia o terceros a favor de los tutelados sin la autorización o conocimiento de la dirección bajo responsabilidad.
- e) Acudir a trabajar en estado de ebriedad y/o consumo de estupefacientes.
- f) Cualquier tipo de agresión que vulnere los derechos de los niños, niñas y adolescentes albergados (físicas, psicológicas, etc.)
- g) Encubrir actos y comportamientos regidos a la ley.
- h) Faltar el respeto al director(a) y Equipo Técnico del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica
- i) Sustraer los objetos y pertenencias de los menores albergados y del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica.
- j) Permitir el ingreso de personas no autorizadas y/o sin autorización de la Dirección.
- k) Provocar la indisciplina colectiva.
- l) Difundir información confidencial de los niños, niñas y adolescentes albergados (situación personal, familiar, psicológica, judicial, educativa y otros que vulneres los derechos, anterior o actual).
- m) Incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.
- n) Desobedecer al director(a) y Equipo Técnico del Centro de Acogida Residencial- CAR Infantil Santa Mónica.

- o) Tardanza injustificada
- p) Uso inadecuado de los bienes, enseres y servicios del Centro de Acogida Residencial- CAR Infantil Santa Mónica
- q) Uso inadecuado de prendas de vestir.
- r) Incumplir con el horario de turno de los diferentes hogares y demás ambientes del Centro de Acogida Residencial – CAR Infantil Santa Mónica
- s) Pronunciar palabras soeces a los menores albergados.
- t) Realización de actividades que son ajenas a la institución como la venta ambulatoria en los diferentes módulos y ambientes del Centro de Acogida Residencial - CAR, que distrae el trabajo de atender y cuidar a los menores albergados.
- u) Cualquier tipo agresión entre el personal de atención permanente—PAP, personal de apoyo, administrativo y/o, servicios.
- v) Provocar la indisciplina colectiva.
- w) Difundir información confidencial de los niños, niñas albergados (situación personal, familiar, psicológica, judicial, educativa y otros que vulneren los derechos, anterior o actual)

Artículo 29°.- INCENTIVOS

- Cartas de felicitación por su destacada labor.
- Pasantía por su destacada labor.
- Paseos y otras actividades.

Artículo 30°.- SANCIONES

Los actos de indisciplina que cometan el personal de atención permanente – PAP, vulneren los derechos de los niños y niñas albergados, serán considerados como falta según la gravedad del hecho, pudiendo ser leves o graves.

- Llamada de atención verbal
- Llamada de atención por escrito interno
- Llamada de atención por escrito con copia a su legajo
- Se Informará sobre los hechos a la Gerencia Regional de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

TÍTULO SEXTO

DEL HORARIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS MENORES ALBERGADOS Y DE LA JORNADA LABORAL DEL TRABAJADOR, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES DIARIA DEL PAP, PERSONAL EN GENERAL Y RÉGIMEN LABORAL

CAPITULO XII HORARIO DE ACTIVIDADES DE LOS MENORES ALBERGADOS

Artículo 31°.- HORARIO EN LAS VACACIONES

El Centro de Acogida Residencial - CAR, Infantil Santa Mónica cuenta con un horario de rutina de actividades diarias en las vacaciones que a continuación se indica:

Horario de levantarse.	
Lunes a domingo	6:00 am – 6:30 am
Horario para desayunar (previa oración)	
Lunes a domingo	7:00 am – 7:30 am
Horario de almuerzo (previa oración)	
Lunes a domingo (bebés)	10:00 am – 11:00 am
Lunes a domingo (niños)	12:30 pm – 01:00 pm
Horario de cena (previa oración)	
Lunes a domingo	6:00 pm
Horario para talleres/terapias	
Lunes a viernes	8:00 am – 11:30 am
Horario para acostarse a dormir	
Lunes a domingo	8:00 pm

Artículo 32°. - HORARIO ESCOLAR

El Centro de Acogida Residencial - CAR, Infantil Santa Mónica cuenta con un horario de rutina de actividades diarias en tiempos escolares que a continuación se indica:



Horario de levantarse.	
Lunes a viernes	5:30 am – 6:00 am
Sábado y domingo	6:00 am – 6:30 am
Horario para desayunar (previa oración)	
Lunes a viernes	6:30 am – 7:00 am
Sábado y domingo	7:00 am – 7:30 am
Horario para llevar a los niños a sus centros de estudios	
Inicial	7:45 am – 8:00 am
Primaria	6:45 am – 7:00 am
secundaria	6:30 am – 6:45 am
Horario para terapias	
Lunes a viernes	8:00 am – 11:30 am
Horario para recoger a los menores de sus centros educativos	
Inicial	12:00 mm
Primaria	12:00 mm
secundaria	12:00 pm

Horario de almuerzo (previa oración)	
Lunes a viernes	12:30 pm – 01:00 pm
Sábado y domingo	12:30 pm – 01:00 pm
Horario de taller de reforzamiento	
Lunes a viernes	2:00 pm – 6:00 pm
Horario de recreación	
Lunes a viernes	4:00 pm – 5:00 pm
Sábado y domingo	4:00 pm – 6:00 pm
Horario para catequesis	
sábado	3:00 pm – 5:00 pm
Horario de cena (previa oración)	
Lunes a domingo	6:30 pm – 7:00 pm
Horario para acostarse a dormir	
Lunes a domingo	8:00 pm

Artículo 33°.- DE LAS VISITAS

Los menores albergados recibirán visitas de los padres y/o familiares según el permiso establecido por las instancias correspondientes: UPE y juzgado de familia

Artículo 34.- Las visitas son efectuadas en el Hall del Centro de Acogida Residencial - CAR. No se permite el ingreso de ningún familiar dentro de las Casa-Hogar.

Artículo 35°.- En cada Casa-Hogar debe existir en lugar visible, un rol de actividades de los menores.

Artículo 36°.- Con relación a la asistencia a los talleres y actividades programadas, menores deben participar y cumplir con los horarios establecidos para éstos, bajo responsabilidad Centro de Acogida Residencial - CAR

Artículo 37°.- El horario de talleres a los que asisten los menores debe ubicarse en un lugar visible de cada Casa – Hogar a efectos que los menores tengan pleno conocimiento de sus obligaciones y/o actividades.

Artículo 37°.- El Personal de Atención Permanente procurarán que los menores no estén desocupados, excepto durante las horas de descanso, que también son necesarias para la formación de los menores.

CAPITULO XIII DEL HORARIO DEL PERSONAL DE ATENCIÓN PERMANENTE (PAP)

Artículo 38°.- El horario del Personal de Atención Permanente debe ser de ocho (8) horas diarias de acuerdo a Ley.

Turno mañana: lunes a domingo	
Ingreso	6:00 am
Salida	2:00 pm
Turno tarde: lunes a domingo	
Ingreso	2:00 pm
Salida	10:00 pm
Turno noche: lunes a domingo	
Ingreso	10:00 pm
Salida	06:00 am

Artículo 39°.- El Personal de Atención Permanente – PAP, deberán apersonarse con su lista de pedidos como, materiales, útiles de aseo, vestuarios, zapatos entre otros será en el siguiente horario: lunes de 8.30 am. a 10:30 am

Artículo 40°.- la entrega de materiales, útiles, vestuarios y entre otros; será entregado con la papeleta de autorización del área de servicio social.

Artículo 41°.- la entrega de los materiales se aprobará previa verificación del área correspondiente.



Artículo 42°.- Es responsabilidad del personal de atención permanente enseñar a los niños a valorar y cuidar los materiales, útiles, vestuarios entre otros que se les entrega.

Artículo 43°.- Los horarios deben colocarse, a fin de hacer de conocimiento a los interesados; además, debe colocarse en un lugar visible en el almacén.



Artículo 44°.- Con relación a las salidas, las madres sustitutas tienen derecho a tres (03) día de descanso, al mes cada diez (10) días laborados ininterrumpidamente debiendo tener conocimiento de lo siguiente:

Artículo 45°.- El horario de salida, durante el día de descanso del Personal de Atención Permanente será saliendo del turno nocturno, debiendo retomar el día que le corresponda (ver el Cronograma de Salidas mensuales).

Artículo 46°.- La Dirección con apoyo del Equipo Multidisciplinario son las encargadas de elaborar mensualmente el cuadro de salidas del Personal de Atención Permanente, el mismo que deberá estar publicado en lugar visible de la Dirección y hacer de conocimiento de las interesadas.

Artículo 47°.- El Personal de Atención Permanente reemplazante al personal que toman su descanso semanal se presentarán en la Casa-Hogar, 10 minutos antes del retiro del siguiente personal saliente a fin de recibir el reporte de la casa y firmar el cuaderno de ocurrencias.

Artículo 48°.- Sólo en caso de urgencia o de fuerza mayor, el Personal de Atención

257

Permanente -PAP podrán cambiar su día de salida y sólo por una vez cada mes. Excepcionalmente, la dirección podrá autorizar otros cambios por motivos urgentes, debidamente sustentados documentalmente.

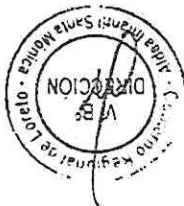
CAPÍTULO XIV
DEL HORARIO DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL DEL
CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE - CAR,
INFANTIL SANTA MÓNICA

Artículo 49°.- El horario de la jornada laboral administrativa es:

Lunes a viernes	
Ingreso	7:00 am
Salida	3:00 pm

Artículo 50°.- El horario de la jornada laboral del personal de cocina es:

Lunes a domingo	
Turno mañana	5:00 am – 1:00 pm
Turno tarde	1:00 pm – 7:00 pm



CAPÍTULO XV
DE LA INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES DIARIA DEL
PERSONAL ATENCION PERMANENTE Y PERSONAL EN GENERAL



Artículo 51°.- De las asistencias el director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR,, verificará las asistencias diarias del personal en general, correspondiente al turno respectivo.

Artículo 52°.- De las tardanzas; se considera tarde la llegada del trabajador, pasando la hora exacta al horario fijado por la Institución.

Artículo 53°.- De las inasistencias se considera a la no presencia del trabajador en las instalaciones del Centro de Acogida Residencial - CAR, de manera injustificada. Las horas no laboradas, días no asistidos y no justificados mediante documentación acreditada; serán descontados administrativamente de sus haberes, previo informe a la Oficina Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 54°.- De las justificaciones del trabajador las inasistencias y tardanzas del trabajador serán causal de justificación, solo en casos debidamente sustentados.

CAPÍTULO XVI RÉGIMEN LABORAL

Artículo 55°.- El director(a), personal profesional, técnico y administrativo, así como el Personal de Asistencia Permanente del Centro de Acogida Residencial - CAR, Infantil Santa Mónica, están sujetos a los regímenes laborales que establece el Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM y la Ley N°1057-2008-PCM, Contrato Administrativo de Servicio- CAS. y su Reglamento aprobado con D.S N°417-2008-PCM.

TÍTULO SÉPTIMO

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL EQUIPO TÉCNICO, MULTIDISCIPLINARIO Y PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE - CAR, INFANTIL SANTA MÓNICA

CAPÍTULO XVII FUNCIONES DEL DIRECTOR (A)

Artículo 56°.- El Directo(a) Centro de Acogida Residencial - CAR, Infantil Santa Mónica

Ejercer la dirección del Centro de Acogida Residencial - CAR, Infantil Santa Mónica, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando, controlando y supervisando el correcto desarrollo de todas las actividades institucionales.

- Elaborar, estudiar y aprobar los planes de gestión (operativo, cuadro de necesidades, presupuesto, etc.), en coordinación con el equipo técnico.
- Supervisar y evaluar la ejecución de los planes, proyectos y el presupuesto del centro.
- Disponer el mantenimiento y la conservación de las instalaciones, incluyendo áreas verdes, y sistemas eléctricos y sanitarios.
- Firmar y visar toda la documentación oficial generada en la Dirección.
- Presentar informes técnicos relacionados con las responsabilidades del cargo.
- Ejercer la tutela de las niñas y niños, garantizando su integridad física y moral.
- Recibir a los niñas y niños al momento de su ingreso, previa orden de la autoridad competente (judicial o UPE).
- Garantizar el cumplimiento de la atención integral de las niñas y niños (alimentación, vestido, vivienda, salud y educación), así como velar por su soporte emocional y social.

- Organizar y elaborar el Legajo Personal y el expediente de ingreso de cada niña y niño.
- Supervisar la higiene y la alimentación de los menores, verificando la calidad y cantidad de las dietas.
- Conocer y analizar el diagnóstico social de cada menor para elaborar, con el equipo multidisciplinario, la metodología de atención y el Plan de Intervención (PI).
- Comunicar a las autoridades judiciales o al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sobre cualquier hecho que atente contra los derechos de las niñas y niños.
- Autorizar paseos, caminatas, deportes y otras actividades recreativas.
- Supervisar y fortalecer el desarrollo social, intelectual y psicológico de las niñas y niños en el sistema educativo, supervisando su asistencia y desempeño.
- Tramitar el Seguro Integral de Salud (SIS) a favor de los menores.
- Supervisar el trabajo de todo el personal a su cargo, incluyendo al equipo técnico, PAP, personal de cocina y servicios.
- Convocar a reuniones con el personal para abordar la problemática de las niñas y niños, manteniendo la confidencialidad.
- Custodiar los bienes de la institución y supervisar el cumplimiento de las funciones del servicio de vigilancia.
- Coordinar y gestionar con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades locales, educativas y de salud.
- Supervisar los horarios de visita de los familiares, respetando los protocolos establecidos.
- Brindar a los menores albergados formación religiosa, respetando la libertad de credo según lo establecido en la Constitución.
- Recomendar a la Gerencia General Regional en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



CAPÍTULO XVIII FUNCIONES DEL PSICÓLOGO

Artículo 57°. Funciones Específicas:

- Planificar, estudiar, evaluar y elaborar el diagnóstico de los problemas psicológicos de los niños y niñas.
- Realizar evaluaciones psicológicas periódicas a cada menor para informar sobre su estado emocional.
- Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- Sugerir el ingreso de los menores a las casas-hogares, teniendo en cuenta su perfil de comportamiento.
- Detectar de manera oportuna problemas en el área psicológica de los menores albergados.
- Recomendar y ejecutar modificación de conducta para los menores.
- Brindar soporte psicoterapéutico a los menores albergados.

- Proporcionar orientación y consejo a los menores y personal de atención permanente (PAP).
- Proponer y desarrollar actividades lúdicas y socioeducativas que faciliten la adaptación e integración de los menores.
- Brindar pautas de crianza y orientación familiar (individual y grupal).
- Coordinar con la Dirección y el equipo multidisciplinario para la elaboración de programas de comunicación e integración.
- Coordinar con el trabajador social para el seguimiento de los casos ante los Juzgados UPE para los procesos de reinserción familiar, acogimiento o adopción.
- Elaborar y mantener actualizada el informe psicológico semestralmente de cada menor albergado.
- Elaborar fichas integrales de los menores albergados promovidos en adopción.
- Realizar seguimiento y reportar de manera oportuna las atenciones en salud mental a las instancias que dictaron la medida de protección.
- Dictar charlas y realizar talleres de salud mental, psicoterapia, orientación e higiene sexual para los menores albergados y el personal de atención permanente.
- Contribuir a que el equipo técnico se consolide y trabaje de manera más efectiva.
- Supervisar el trabajo de internas en Psicología.
- Monitorear los bienes y materiales asignados a su dependencia.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tiene acceso.
- Cumplir con el horario establecido.
- Cualquier otra función asignada por el director(a).



CAPÍTULO XIX FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL

Artículo 58°.- Funciones Específicas:

Organizar y mantener el legajo personal de cada niño y niña asegurando que contenga todos los documentos básicos y actualizados, tales como:

- Oficio y Resolución de Internamiento.
- Resolución Judicial de abandono.
- Certificados de exámenes del Médico Legista.
- Evaluaciones médicas, psicológicas y nutricionales periódicas.
- Partida de nacimiento, bautismo y certificados de estudios.
- Ficha Social con fotografía (actualizada anualmente).
- Hoja de observaciones con antecedentes importantes.
- Elaborar el Plan de Trabajo Individual (PTI) en el caso que el poder judicial y/o UPE no cumpla con entregar.
- Elaborar el informe social inicial de cada menor albergado.
- Mantener actualizados los registros de visitas domiciliarias, gestiones y programas.
- Llevar y mantener actualizados los Libros de Registros.



- Realizar visitas domiciliarias a los familiares para corroborar datos, obtener documentación y sensibilizarlos con el fin de procurar la reinserción familiar en caso que se requiera.
- Acoger y dar la bienvenida a los niños y niñas a la casa-hogar, especificando las normas de convivencia y seguridad.
- Establecer vínculos y coordinar con el Órgano Jurisdiccional o la Unidad de Protección Especial (UPE) para el seguimiento de los casos y la obtención de resoluciones.
- Coordinar con jueces para agilizar los casos de reinserción familiar y/o colocación familiar.
- Efectuar coordinaciones y gestiones ante autoridades locales, educativas, de salud, civiles, policiales y militares para obtener beneficios y documentación para los menores albergados.
- Aportar al equipo técnico para consolidar un trabajo más efectivo a favor de los menores albergados.
- Elaborar y ejecutar, junto con el equipo multidisciplinario, actividades recreativas, sociales, deportivas y culturales.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso, en especial sobre los procesos judiciales.
- Brindar orientaciones y estrategias de convivencia al Personal de Atención Permanente - PAP, para mejorar el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar visitas a los hospitales en caso que un menor albergado esté internado.
- Gestionar los tramites en caso de un fallecimiento de un menor albergado.
- Realizar visitas inopinadas a las casas hogares.
- Verificar que los útiles de aseo personal, limpieza, prendas de vestir, útiles escolares, etc., sean utilizados adecuadamente.
- Elaborar junto con el equipo multidisciplinario el rol mensual de turnos del PAP.
- Realizar reuniones quincenales con el personal de atención permanente.
- Gestionar capacitaciones para el Personal de Atención Permanente - PAP en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el director(a) del CAR.



CAPÍTULO XX FUNCIONES DE LA ENFERMERA

Artículo 59°.- Funciones Específicas

- Realizar la evaluación a los niños ingresantes para verificar el estado de salud en que se encuentran.
- Realizar seguimiento a los niños que están con tratamiento médico, verificando su evolución.
- Realizar el control periódico a los menores albergados: descarte parasitológico y tamizaje de hemoglobina.
- Coordinar con el centro de salud para afiliar a los menores albergados al seguro integral de salud (SIS).
- Coordinar con el centro de salud para realizar el control de crecimiento y desarrollo de los menores albergados.

- Coordinar con el centro de salud mental para la atención de los menores con diagnósticos psiquiátricos.
- Gestionar ante la GERESA para contar con el apoyo de los profesionales de la salud: pediatra y odontólogo.
- Realizar coordinación con el Hogar clínica San Juan de Dios para los menores que requieren atención.
- Realizar valoraciones de salud y administrar medicamentos según la prescripción médica.
- Solicitar y archivar la historia clínica y los informes periódicos sobre el estado nutricional, crecimiento y desarrollo.
- Coordinar con los centros de salud para la aplicación de las vacunas de los menores albergados y el personal en general.
- Atender consultas, curar heridas, realizar controles de signos vitales y dar tratamiento a los menores albergados.
- Brindar asistencia técnica al Personal de Asistencia Permanente- PAP para garantizar el cumplimiento de las prescripciones médicas para los menores.
- En situaciones de emergencia, derivar al menor al establecimiento de salud correspondiente.
- Realizar un diagnóstico nutricional en coordinación con la nutricionista mensual con énfasis en los casos de riesgo (anemia, desnutrición, etc.).
- Supervisar los desayunos, almuerzos y cenas en cuanto a sabor, olor y presentación.
- Implementar medidas para prevenir infecciones, como la higiene de manos y la limpieza de las instalaciones.



Fomentar estilos de vida saludables, como la actividad física y la alimentación equilibrada.

Dictar charlas y realizar talleres sobre salud, higiene sexual, prevención de enfermedades y detección temprana de problemas.

Brindar sesiones educativas sobre salud al personal y a los menores.



- Mantener registros precisos y actualizados de la atención brindada, incluyendo valoraciones, administración de medicamentos y evolución de heridas.
- Elaborar informes técnicos, informes por especialidad y fichas integrales.
- Mantener actualizado el inventario de medicamentos del tópico y abastecer los botiquines.
- Utilizar los instrumentos de evaluación en los niños y niñas para la vigilancia nutricional (peso y talla)
- Trabajar en estrecha colaboración con médicos, odontólogos, fisioterapeutas y otros profesionales para garantizar una atención integral.
- Aportar para que el equipo técnico se consolide y efectúe un trabajo más efectivo a favor de los menores albergados.
- Capacitar y supervisar al personal técnico de enfermería.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso.
- Cumplir con cualquier otra función que le sea asignada por el director (a).
- Trasladar a los niños y niñas a centros de salud, hospitales o laboratorios, informando al director(a) sobre los diagnósticos obtenidos.

- Coordinar con diversas instituciones públicas y/o privadas para organizar actividades que beneficien la salud, educación, cultura y esparcimiento de los albergados.

CAPÍTULO XXI FUNCIONES DE LA NUTRICIONISTA

Artículo 60°.- Funciones Específicas:

- Establecer la dieta y los menús semanales o diarios para los niños y niñas asegurando que contengan los nutrientes necesarios para su desarrollo biológico y corporal.
- Brindar asistencia al Personal de Asistencia permanente -PAP y al personal de cocina en cuanto a la preparación de los menús y verifica los requerimientos de los insumos alimenticios.
- Supervisar la preparación de los alimentos y el servicio de comidas para los albergados, verificando su sabor, olor y presentación.
- Verificar los requerimientos de los insumos alimenticios.
- Brindar apoyo a la atención integral de los niños y niñas a través de actividades informativas sobre nutrición.
- Realizar el diagnóstico nutricional mensual, con la finalidad de conocer la evaluación y recuperación de los menores acogidos/as, brindando mayor énfasis en aquellos que perciben un tratamiento especializado por encontrarse en riesgo (anemia, desnutrición, etc.).
- Brindar charlas relacionadas a temas de nutrición, dirigidos al personal de atención permanente, así como a los menores albergados.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tiene acceso, en especial sobre los procesos judiciales de los menores.
- Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el director(a) del CAR, ligadas a sus competencias.



CAPÍTULO XXII FUNCIONES DEL ÁREA DE EDUCACIÓN

Artículo 61°.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de educación dirigidos a los niños y niñas albergados.
- Proponer y supervisar actividades de orientación y difusión de programas educativos.
- Matricular a los menores en los centros educativos de nivel inicial, primario, secundario, Centro de Educación Técnico - Productiva - CETPRO según sea el caso.
- Realizar labores de aprestamiento y orientación a los niños y niñas.
- Apoyar, orientar y reforzar a los menores albergados en la realización de tareas, trabajos escolares y rol de examen bimestrales.
- Inculcar hábitos de estudio, buenos modales y formación moral en los menores albergados.

- Participar activamente en las reuniones de padres de familia en los centros educativos, en coordinación con el Personal de Atención Permanente - PAP.
- Presentar informes sobre la ejecución de las actividades y los resultados académicos obtenidos por cada niño y niña.
- Participar en la atención integral de los menores albergado.
- Coordinar con el equipo técnico del Centro de Acogida Residencial – CAR. Cuidar los bienes y materiales asignados a su dependencia.
- Cumplir con el horario establecido por el presente Reglamento Interno.
- Otras funciones que le fueran asignadas por el director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR, ligadas única y exclusivamente a sus funciones y competencias.
- Hacer seguimiento sobre su desempeño académico.
- Informar al Personal Atención Permanente - PAP sobre el avance del desempeño académico de los menores albergados.
- Visita a las diferentes instituciones educativas para ver el avance académico de los menores albergados.
- Hacer entrega de los útiles escolares y otros materiales solicitados para el trabajo en aula de los menores albergados.



CAPÍTULO XXIII FUNCIONES DEL CHOFER

Artículo 62°.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conducir el vehículo asignado con responsabilidad.
- Trasladar a las niñas y niños a sus centros de estudio, controles médicos, terapias en caso de ser necesario. Así mismo realiza traslado para actividades recreativas externas que sean programadas por la dirección, entre otras en compañía del Personal de Atención Permanente - PAP.
- Mantener en óptimo estado de operatividad y limpieza a la unidad vehicular a su cargo.
- Informar de las fallas, necesidades y percances de la unidad vehicular a su cargo, para que se proceda con la reparación correspondiente.
- Llevar permanentemente los documentos reglamentarios del vehículo, tarjeta de propiedad, SOAT y la licencia de conducir correspondiente.
- Velar por la integridad de las personas que traslada en el vehículo asignado.
- Cumplir con el horario establecido por el presente Reglamento Interno.
- Otras funciones que le fueran asignadas por el director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR



CAPÍTULO XXIV FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD – GUARDIANÍA.

Artículo 63°.- Funciones Específicas:

Personal encargado de la custodia permanente de la institución.

- Realizar el control del ingreso y salida del personal (personal del Centro de Acogida Residencial - CAR, personal de los juzgados y otras visitas), bienes e insumos al Centro de Acogida Residencial - CAR.
- Mantener informado al director/a de las visitas, registrando la fecha, hora, motivo y duración de la visita, asimismo dar a conocer alguna dificultad que se presente en el desempeño de sus tareas.
- Vigilar dentro del perímetro del Centro de Acogida Residencial - CAR,
- Brindar seguridad y conservación de la documentación recepcionada.
- Dar cumplimiento a los dispositivos y normas administrativas de carácter interno, en el área de su competencia.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso.
- Del cuidado de los bienes y materiales que le son asignados.
- Cumplir con el horario establecido por el presente Reglamento Interno.
- Otras funciones que le fueran asignadas por el director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR

CAPÍTULO XXV FUNCIONES DEL SERVICIO DE COCINA



Artículo 64°.- Funciones Específicas:

Preparación diaria de los alimentos de acuerdo a las orientaciones brindadas por el/la nutricionista a cargo.

- Controlar por la calidad del servicio de alimentación brindada a los a los menores albergados.



- Asegurar que todas las prácticas de manipuleo y preparación de alimentos cumplan con los estándares de seguridad.

Mantener el área de la cocina limpia y libre de suciedad.

Mantener las puertas y ventanas cerradas durante la preparación de alimentos.

- Cuidar los artefactos y materiales a su disposición.
- Asistir a capacitaciones.
- Contar con los carnets de salud actualizado que acredite el uso de sus funciones.
- Cumplir con el horario establecido en el presente Reglamento Interno.
- Otras funciones que le fueran asignadas por el director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR

CAPÍTULO XXVI DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

Artículo 65°.- Funciones Específicas:

Las funciones que cumplen el Área del Servicios de Lavandería son:

- Lavar las ropas, sabanas y toallas de los menores albergados.
- Cuidar de los artefactos a su cargo.
- Informar a la dirección para el mantenimiento semestral de las lavadoras.
- Cuidar los trajes al lavar, seleccionando y separando las prendas que despinten.

- Mantener limpio el ambiente que utilizan.
- Otras funciones o actividades que le asigne el director(a) del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica

TÍTULO OCTAVO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO XXVII MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

Artículo 66°.- Instrumento de gestión institucional que enmarca las funciones del personal del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica.

CAPÍTULO XXVIII PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Artículo 67°.- Instrumento institucional que orienta el trabajo organizado de manera anual, asimismo, sus resultados serán analizados y de ser necesario reajustados según cambios del entorno social, político y/o económico del país. El director/a del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, elabora y consolida el POA, a más tardar en el mes de noviembre de cada año, para remitirlo a la Gerencia Regional de Desarrollo Social; antes de finalizar el mes de diciembre.

CAPÍTULO XXIX REGLAMENTO INTERNO (RI) Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 68°.- Documento normativo de los niveles de convivencia institucional de los diferentes actores y bajo responsabilidades y derechos claramente definidos. Se actualizará de manera anual, previa evaluación mediante un comité, creado para dicho fin, liderada por el director/a. Se efectuará al finalizar el año, de conformidad con las normas vigentes. En el reglamento se encuentra inmerso las normas de convivencia de la institución.

CAPÍTULO XXX PLAN DE CAPACITACIÓN

Artículo 69°.- Indica los temas y el cronograma de actividades de capacitación dirigido al personal del Centro de Acogida Residencial - CAR es especializado y continuo, optimizando su atención a las necesidades y características específicas de las niñas y niños acogidas/os, garantizando así sus derechos. Se actualizará de manera anual en coordinación con el equipo técnico, bajo el liderazgo del director/a.

CAPÍTULO XXXI
PLAN PARA PREVENIR EL SÍNDROME DE AGOTAMIENTO
PROFESIONAL (SALUD MENTAL)

Artículo 70°.- Consiste en la programación de actividades relacionadas a buscar el bienestar socio emocional del personal ante la aparición de estresores generados en la labor que desempeñan en el cuidado de las niñas y niños, quienes en la intervención se ven afectados por el impacto de sus vivencias. Se actualizará de acuerdo a las necesidades que identifique el equipo técnico.

CAPÍTULO XXXII
PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A RIESGOS Y

DESASTRES

Artículo 71°.- Desarrolla las medidas preventivas que tienen como fin minimizar los riesgos que atentan o puedan producirse contra la vida humana, las infraestructuras y pérdidas económicas, así como también del medio ambiente, y por la ubicación del centro que puedan influenciar o determinar alguna situación de riesgo.

CAPÍTULO XXXIII
CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Artículo 72°.- Se elaboran mediante la gestión con otras instituciones para la atención integral. La gerencia Regional de Desarrollo Social, como administradora del Centro de Acogida Residencial - CAR celebra los convenios, acuerdos o compromisos con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, a fin de brindar una atención integral de acuerdo a las necesidades de los menores.

CAPÍTULO XXXIV
REPORTES MENSUALES

Artículo 73°.- Son aquellos informes que contienen un resumen de las actividades realizadas según los objetivos trazados en el POA, asimismo son remitidos por el equipo de gestión/técnico/ bienestar a la Dirección del Centro de Acogida Residencial - CAR, la misma que remitirá sus actividades y el conglomerado a la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

CAPÍTULO XXXV
INFORMES DE INCIDENCIAS

Artículo 74°.- Son aquellos informes que contienen la descripción de un hecho y/o suceso relevante ocurrido a un/a menor tutelado/a, el cual debe ser remitido a la Dirección del Centro de Acogida Residencial - CAR con la celeridad del caso.

CAPÍTULO XXXVI DE LAS ACTAS DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 75°.- Las reuniones serán convocadas cada quince (15) días, acordándose con anticipación el día y la hora para dicho fin. El director/a nombrará una secretaria de actas, quien se encargará de habilitar un libro exclusivamente para este fin y bajo su responsabilidad. En cada caso se levantará un acta, la misma que será firmada por todos los concurrentes. Dicha acta contendrá el lugar de reunión, la fecha y la hora de inicio/fin de la misma, el nombre de quien hizo de secretaria de actas y los acuerdos.

TÍTULO NOVENO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO XXXVII CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 76.- Las normas de convivencia están orientadas al desarrollo de relaciones de respeto mutuo sobre la base del valor de la equidad, entre los integrantes del Centro de Acogida Residencial Infantil Santa Mónica. Esto significa que "todas las personas tienen el mismo derecho a la dignidad y respeto". Así también, se orienta al desarrollo de habilidades socioemocionales en niños y niñas, a partir de la puesta en práctica de sus principios, criterios y herramientas. De esta manera, las normas de convivencia favorecen a una convivencia democrática, inclusiva e intercultural del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica y toda la comunidad con la intención de formar ciudadanos que sean miembros respetuosos, responsables, creativos en la búsqueda de soluciones y comprometidos con su comunidad.

CAPÍTULO XXXVIII ACTITUD POSITIVA

Artículo 77.- Los comportamientos positivos y conductas sociales, son habilidades emocionales y comunicativas basadas en lo correcto, permite ser utilizados por los niños que les permiten participar y navegar en sus entornos sociales y de aprendizaje. Estos incluyen habilidades para regular sus emociones, resolver problemas y desarrollar y mantener relaciones. De esta manera, la actitud positiva llena de principios, y valores, favorece una convivencia democrática, inclusiva e intercultural en todo el Centro de Acogida Residencial - CAR con la intención de formar Niños y Niñas, que sean miembros respetuosos, responsables, creativos en la búsqueda de soluciones y comprometidos con la sociedad. Los principios para el presente reglamento que detallaremos a continuación constituyen la columna vertebral de la actitud positiva, El enfoque positivo, El ser humano es un ser social, orientado a la conexión con los demás, La conducta tiene un propósito. Pertenecer y sentirnos importantes, Lógica privada, los niños continuamente toman decisiones en base a cómo perciben e interpretan su mundo, El sentido de comunidad (o

sentimiento social) es la base de la salud mental, La autonomía es la base de la autoeficacia, La principal función del adulto es alentar, Los errores son oportunidades de aprendizaje, y Se enfoca en soluciones.

CAPÍTULO XXXIX DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 78.- Las normas de convivencia del Centro de Acogida Residencial Infantil Santa Mónica son:

- Tratar a todos con amabilidad y consideración, tanto a compañeros como al personal del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica. Esto incluye evitar insultos, burlas o cualquier tipo de maltrato.
- Dar gracias a Dios antes de consumir los alimentos.
- Cumplir con las tareas asignadas, como ayudar en la limpieza, el cuidado de la ropa, o la preparación de las comidas, según la edad y capacidades de cada niño.
- Involucrarse en las actividades propuestas, ya sean educativas, recreativas o terapéuticas, mostrando interés y compromiso.
- Mantener limpias y ordenadas las habitaciones, baños, áreas comunes y zonas de juego, evitando daños o desperfectos.
- Aprender a comunicar las diferencias de opinión o desacuerdos de manera calmada y buscar soluciones justas, evitando la violencia física o verbal.
- Acudir puntualmente a las clases, talleres y otras actividades programadas, mostrando interés por aprender y desarrollarse.
- Mantener una buena higiene personal, cuidando la limpieza del cuerpo, el cabello, las uñas y la ropa.
- Expresar necesidades, preocupaciones o ideas de manera respetuosa y constructiva, fomentando un ambiente de confianza.
- Utilizar dispositivos electrónicos y redes sociales de manera responsable y segura, evitando el acoso o la difusión de información perjudicial.
- Cumplir con los horarios establecidos para las comidas, el descanso, las actividades y las salidas, para mantener una rutina ordenada.

Artículo 79.- Importancia de las Normas de Convivencia:

- Crean un ambiente seguro y predecible, lo que reduce la ansiedad y promueve la estabilidad emocional de los niños y niñas.
- Fomentar el aprendizaje de habilidades sociales importantes, como la cooperación, la empatía y la comunicación efectiva.
 - Promueven el desarrollo de valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la tolerancia.
 - Les ayudan a adquirir hábitos y habilidades que les serán útiles en su vida futura, como la organización, la disciplina y la resolución de problemas.
 - Fomentar un sentido de pertenencia y colaboración entre los residentes del centro.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS VISITAS FAMILIARES DE LOS MENORES

Artículo 80°. - Visitas de los familiares a los menores albergados

Para la realización de las visitas los familiares del menor albergado deberán solicitar al juzgado de familia o a la unidad de protección especial - UPE, según donde le corresponde a cada niño, niña albergada la debida autorización para el régimen de visitas, respetando la fecha y horario indicado.

El lugar y/o espacio de visitas de los familiares a los albergados se realizará en el Hall y/o Maloca del Centro de Acogida Residencial - CAR. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de los familiares a las Casa - Hogares.

Durante el día de visita deberán encontrarse presente un profesional del Equipo Multidisciplinario, pues el profesional que asista, podrá observar directamente las relaciones entre los menores y sus familiares y efectuará las orientaciones que se requieran y absorber las preguntas formuladas por los familiares; así como también formular las observaciones que considere pertinente en el cuaderno de visita de los familiares, que mantiene actualizado el equipo multidisciplinario.

Otra presencia importante es la de la dirección, quien tiene la responsabilidad de la correcta marcha de la visita familiar.



TÍTULO ONCEAVO METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN CON LAS NIÑAS Y NIÑOS

CAPÍTULO XL ACCIONES PREVIAS AL INGRESO DE LOS NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL INFANTIL SANTA MÓNICA



Artículo 81°. - Las acciones previas al ingreso son:

- a) El ingreso de una niña o niño al Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, sólo se puede realizar por disposición de la autoridad competente (UPE/Juzgado de Familia o Mixto). La entidad que administra el Centro de Acogida Residencial - CAR debe instruir a su personal para dar cumplimiento a esta disposición.
- b) El ingreso de una niña o niño se realiza de lunes a viernes de 8:00 am a 2:00 pm, previa coordinación con las instancias que disponen su ingreso.
- c) La UPE o el Juzgado de Familia o Mixto, solicita al director del Centro de Acogida Residencial - CAR la vacante y comunica las necesidades específicas de las niñas y niños para que el personal evalúe, acondicione y realice los ajustes razonables o apoyos necesarios para la debida atención. Posteriormente, la UPE o el Juzgado de Familia o Mixto, se encarga de su traslado al Centro de Acogida Residencial - CAR.

- 90
- d) Cuando se trata de niñas y niños que evidencian algún supuesto o circunstancia que deba ser de conocimiento del Centro de Acogida Residencial - CAR, la UPE o el Juzgado de Familia o Mixto informa a la dirección del Centro de Acogida Residencial - CAR, mediante acta, las necesidades inmediatas de la niña y niño. Se especifica información sobre entrega de dispositivos médicos o electrónicos u otros, recetas médicas, medicamentos, etc.

CAPÍTULO XLI

DOCUMENTACIÓN DEL INGRESO DEL NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL INFANTIL SANTA MÓNICA

Artículo 82°.- Después de haber realizado las coordinaciones previas, sea por vía telefónica, correo electrónico, casilla electrónica o documentación física, el personal de la UPE/Juzgado de Familia o Juzgado Mixto que traslada a la niña o niño al Centro de Acogida Residencial - CAR deberá traer consigo los siguientes documentos:

- a) Oficio que remite la resolución administrativa o judicial que dispone el ingreso de la niña y niño al Centro de Acogida Residencial - CAR
- b) Resolución que dispone el ingreso de la niña o niño al CAR.
- c) Informe de Valoración de Riesgo que se presenta en el anexo N°1 de la Tabla de Valoración de riesgo, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 065 2018MIMP.
- d) Ficha de Identificación de los signos de alerta que se presenta en el anexo N° 2 de la Tabla de Valoración de Riesgo aprobada mediante la Resolución N° 065 2018-MIMP.
- e) Evaluaciones que hubieran sido gestionadas por la UPE o el Juzgado de Familia o Mixto, previas al ingreso de la niña o niño al Centro de Acogida Residencial - CAR
- f) Hoja Informativa RENIEC de la niña o niño, en caso cuente con la misma.

Documentos con los que cuenta la niña o niño al momento de su ingreso Centro de Acogida Residencial - CAR (DNI, pasaporte, carnet de extranjería, acta de nacido vivo, partida de nacimiento, carné SIS, exámenes integridad física o psicosomática en los casos que amerite garantizar la atención en salud de las niñas o niños, control de vacunas, etc.).

CAPÍTULO XLII

DE LA PERMANENCIA DEL NN AL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL INFANTIL SANTA MÓNICA

Artículo 83°.- El ingreso al Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica puede efectuarse de manera temporal o permanente para aquellas niñas y niños de cero (0) a nueve (09) años de edad.

CAPÍTULO XLIII
DEL EGRESO DE LOS NN AL CENTRO DE ACOGIDA
RESIDENCIAL INFANTIL SANTA MÓNICA

Artículo 84°.- Con respecto al egreso de los menores albergados son:

- a) El Centro de Acogida Residencial - CAR es un espacio de sostenimiento, reparación del daño y construcción del vínculo, entre la persona significativa y la niña o niño. En ese sentido, al conocerse los eventos críticos acontecidos antes de su ingreso (abandono, diferentes tipos de violencia, entre otros), es necesario que el personal de atención permanente construya un vínculo afectivo seguro y muy significativo.
 - b) El Centro de Acogida Residencial - CAR representa para la niña o niño acogida/o, el lugar donde configura una relación de apego seguro, con las cuidadoras, favoreciendo así su seguridad, autoestima, exploración y regulación emocional, además de promover representaciones sanas en las relaciones sociales.
 - c) Una vez que se ha determinado como viable el retorno de la niña o niño a su familia de origen, el Centro de Acogida Residencial - CAR debe reforzar los logros alcanzados durante el proceso de atención (cumplimiento del PTI) y favorecer un mayor acercamiento de la familia, lo cual exige que los padres o personas responsables de su cuidado participen activa y progresivamente en las actividades programadas por el Centro de Acogida Residencial - CAR, de manera que la reintegración se inicie en este y continúe luego en el ambiente familiar.
 - d) El personal que forma parte del equipo técnico, en coordinación con el personal de atención permanente, contribuyen con el proceso de retorno que se encuentra bajo la supervisión de la UPE o el Juzgado de Familia o Mixto. En ese sentido, los padres o personas responsables del cuidado de la niña o niño participan de actividades de convivencia algunos fines de semana, contando con el asesoramiento del equipo técnico y en otros por el personal de atención permanente, quienes modelan las conductas que se espera sean practicadas por ellos en la atención y cuidado a sus hijos.
 - e) Esta acción se alterna con visitas que la niña o niño realiza a su familia participando de sus actividades diarias, monitoreado por el equipo técnico del Centro de Acogida Residencial - CAR en coordinación con el personal de atención permanente, de acuerdo a las indicaciones de la UPE o del Juzgado de Familia o Mixto, si así lo establecen.
- La intervención con las niñas o niños en el Centro de Acogida Residencial - CAR depende principalmente de la consistencia con la que se produzcan los aprendizajes en la familia, así como la superación de las situaciones que determinaron su desprotección familiar.
- g) Cuando las situaciones de desprotección familiar comienzan a revertirse o éstas son superadas, la Unidad de Protección Especial o el Juzgado de Familia o Mixto dispone que el Centro de Acogida Residencial - CAR realice los preparativos para la desvinculación de la niña o niño acogido, a fin de que el Centro de Acogida Residencial - CAR pueda trabajar las acciones previas al egreso.



CAPÍTULO XLIV
DE LAS DISPOSICIONES DE EGRESO DE LOS NN
ALBERGADOS POR MANDATO JUDICIAL O ADMINISTRATIVO

Artículo 85°. - La Dirección del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica dispondrá el Egreso de las Niñas y Niños, cuando se presenten las situaciones que a continuación se precisan:

- a) La autoridad competente que decida el egreso de los Niños, Niñas del Centro de Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, indicará el nombre completo y su correspondiente Documento Nacional de Identidad de la persona que se responsabilizará de la niña o niño. Al momento de la entrega, la persona responsable firmará y colocará su huella digital en el Acta de Egreso o Externamiento que, para tal fin, se levantará por parte de la Dirección del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, anotándose el pertinente número de los documentos de identidad, dirección domiciliaria y el grado de parentesco con la niña o niño que se le hace entrega.
- b) El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica entregará todas sus pertenencias a la persona responsable de su cuidado y protección de la niña o niño que egresa.
- c) El Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, informará al Órgano Jurisdiccional competente o al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), según sea el caso, sobre la ejecución de la medida, acompañándose copia de la indicada Acta de Egreso o Externamiento.



CAPÍTULO XLV
DEL AUTO DE ABANDONO JUDICIAL.

Artículo 86°. - El Juez de Familia o Mixto que tiene a su cargo una investigación tutelar, luego de verificar que el menor se encuentra en alguna de las causales de abandono señalados por el Código de los Niños y Adolescentes, expedirá una resolución declarando al menor en estado de abandono. Desde ese momento el menor podrá ingresar al Programa de Adopciones del MIMP.



CAPÍTULO XLVI
EN CASO DE FUGA DEL ALBERGADO

Artículo 87°.- Se debe realizar las siguientes acciones:

- Informar de inmediato el hecho al MIMP y al ente que administra el Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica (GRL)
- Paralelamente, iniciar de inmediato las acciones de búsqueda con apoyo del equipo técnico del Centro de Acogida Residencial - CAR y demás trabajadores.
- Dar aviso a la dependencia policial del sector y solicitar apoyo para la búsqueda.
- Transcurrido las 24 horas sin obtener resultados positivos, proceder a asentar la denuncia ante la Comisaría del sector.
- Elaborar el informe correspondiente al Juzgado de Familia y/o UPE adjuntando copia certificada de la denuncia policial. Remitir copias de este informe al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP y al ente que administra

- 212
- el Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica la Gerencia Regional de Desarrollo Social -GRL.
- Continuar con la búsqueda e informar constantemente a la Sede Central del MIMP y al ente administrador, quienes a su vez realizarán el seguimiento del caso.
 - Si posteriormente se tuviera conocimiento del paradero del menor, se realizará el seguimiento, siempre informando al Juzgado de Familia.

CAPÍTULO XLVII EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL MENOR.

Artículo 88°.- El director(a) deberá coordinar con el Equipo Multidisciplinario y elaborar de inmediato el informe del suceso adjuntando los informes de las personas involucradas en los hechos y/o presuntamente responsables, llevándolos al Juzgado de Familia y/o UPE correspondiente y posteriormente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social-GRL y MIMP, los cuales tomarán las medidas necesarias. Cabe precisar que cuando existe presunción de "Muerte por Negligencia", es obligación del director (a), bajo responsabilidad, de avisar al Ministerio Público y poner en conocimiento de este hecho a la MIMP y al ente administrador de la Aldea.



CAPÍTULO XLVIII DEL TRASLADO DE MENORES PARA TRATAMIENTO MÉDICO ESPECIALIZADO

Artículo 89°.- El traslado de menores, que por prescripción médica deben seguir su tratamiento en Lima o a otra ciudad del interior del país, debe tenerse presente las siguientes recomendaciones:



- Coordinación previa. - Tanto el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, DRMPV, la Gerencia Regional de Desarrollo Social a través de la Coordinación del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica y el Juzgado de Familia, tendrán conocimiento sobre el traslado que implica una estadía temporal del menor en otra ciudad.
2. Presentación de una carta dirigida a la MIMP, solicitando apoyo con hospedaje y alimentación en el Centro de Acogida Residencial - CAR de Lima. Asimismo, se solicitará al MIMP para la atención médica en algún Hospital especializado de Lima. Deberá anexarse el informe médico del menor, con las recomendaciones del caso. Se remitirá una carta dirigida al director del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica" Santa Mónica" donde se alberga el menor temporalmente, con los mismos requisitos, cuando se trata del traslado a un Centro de Acogida Residencial - CAR de provincia.
 3. Gestionar la autorización judicial del viaje del menor, la evaluación, tratamiento médico, y si el caso lo amerite la intervención quirúrgica.
 4. Gestionar ante la institución administrativa Centro de Acogida Residencial - CAR, los viáticos del Personal de Atención Permanente o profesional que viajará acompañando al menor.

Dichos viáticos corresponden a su movilidad y adquisición de medicinas. Cuando se trate de un traslado a Lima, el MIMP apoya con alojamiento, alimentación y la gestión para la exoneración de gastos de hospitalización, atención médica, intervención quirúrgica y algunos exámenes médicos especiales mediante la presentación de una carta dirigida al director del Hospital y su seguimiento.

5. Cuando se trate de una cardiopatía congénita, el menor tiene que ser atendido en el Instituto de Salud del Niño. Si se recomienda una intervención quirúrgica, se realizan las gestiones ante las instituciones pertinentes, previa presentación de la siguiente documentación:

- Partida de Nacimiento.
- Informe social.
- Informe médico, recomendando la operación.
- Fotografías cuerpo entero.
- Autorización Judicial de viaje del menor.

6. La documentación que debe traer consigo el menor, es la siguiente:

- Permiso de viaje y autorización de tratamiento o intervención quirúrgica emitida por el Juzgado de familia y/o UPE
- Informe social.

Informe Médico y todos los exámenes médicos realizados.

Durante la estadía del menor en Lima la persona que lo acompañe, debe mantenerse en constante comunicación con la Gerencia de Desarrollo Humano de la Sede Central del MIMP, para que reciban el apoyo necesario.

8. Cuando el menor es dado de alta, el MIMP solicitará el Informe Médico al Hospital que intervino o realizó el tratamiento al menor. El acompañante del menor realizará los trámites para el retorno del menor a su Centro de Acogida Residencial - CAR de origen y llevará consigo una del MIMP, a la que se adjunta el Informe Médico y las recomendaciones del caso.



TÍTULO DUODÉCIMO DE LA SUPERVISION Y EVALUACIÓN

CAPITULO XLIX DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 90°. - La supervisión del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica es una atribución tanto del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables como de la entidad Estatal que la administra.

Una de las atribuciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulneradas es supervisar a los Centros de Acogida Residencial - CAR, Cunas - Guarderías, promovidos por ella, en virtud de los Convenios de Administración que tiene suscritos con entidades del Estado. Dicha supervisión es inopinada; es decir, sin aviso previo, con la finalidad de constatar in situ el cumplimiento de los objetivos de

Los Centros de Acogida Residencial - CAR y si se aplica adecuadamente la metodología y normatividad impartida por la misma. Dicha supervisión puede ser solicitada de manera excepcional, por la institución a cargo de la administración del Centro de Acogida Residencial - CAR, inclusive pueden solicitar evaluaciones técnicas, en especial psicológicas, del personal del Centro de Acogida Residencial - CAR quienes realicen la visita de supervisión, emitirá a la Gerencia General del MIMP, un informe de supervisión o informe situacional, el mismo que contiene en detalle la situación integral del Centro de Acogida Residencial - CAR; así como también las recomendaciones y sugerencias. Una copia de dicho informe con una carta del MIMP, será remitida a la máxima autoridad de la entidad administradora del Centro de Acogida Residencial - CAR, formulando recomendaciones y sugerencias.



CAPITULO L DE LA EVALUACIÓN

Artículo 91°. En relación con el Proceso de Evaluación del personal que labora en el Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica ésta debe ser anual y es de competencia del ente administrador. El MIMP, a solicitud del ente administrador sea el GOREL, u otro, podrá intervenir en el CONSEJO DE EVALUACIÓN, a través de un representante.



debe tener en cuenta que el cambio de director, profesionales y personal de atención permanente en forma continua, dificulta el trabajo con los menores albergados, así como el buen desarrollo y organización del Centro de Acogida Residencial - CAR. Si existiera el retiro intempestivo por diversos motivos del director (a) se deberá considerar temporalmente al profesional que se ajuste al perfil que se requiere para el cargo.

La evaluación y selección del personal podrá llevarse a cabo cuando se presente vacante sea por concurso, renuncia, abandono de trabajo, especialmente del personal permanente (PAP) que señale: "será separada del cargo siempre y cuando su actitud afecte a la integridad física, psicológica y moral del menor a su cargo y/o contravenga explícita o implícita a los intereses institucionales".

Las entidades administradoras ya sea la DRMPV, GRDS y el GOREL u otra, anualmente deberán efectuar un informe de control o auditoria, cuya copia deberán alcanzar al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Reglamento Interno del Centro de Acogida Residencial - CAR Infantil Santa Mónica, previa revisión y evaluación por el órgano competente, será aprobado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto - GOREL, mediante Resolución Gerencial.

