

Título: Procedimiento para la atención de becarios		
Clave: P-AD-02	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Lic. Cecilia Ramírez Torres		Reviso y autorizó: José Andrés Vázquez Herrera
Puesto/firma: Jefa de Departamento		Puesto/firma: Subdirector Operativo

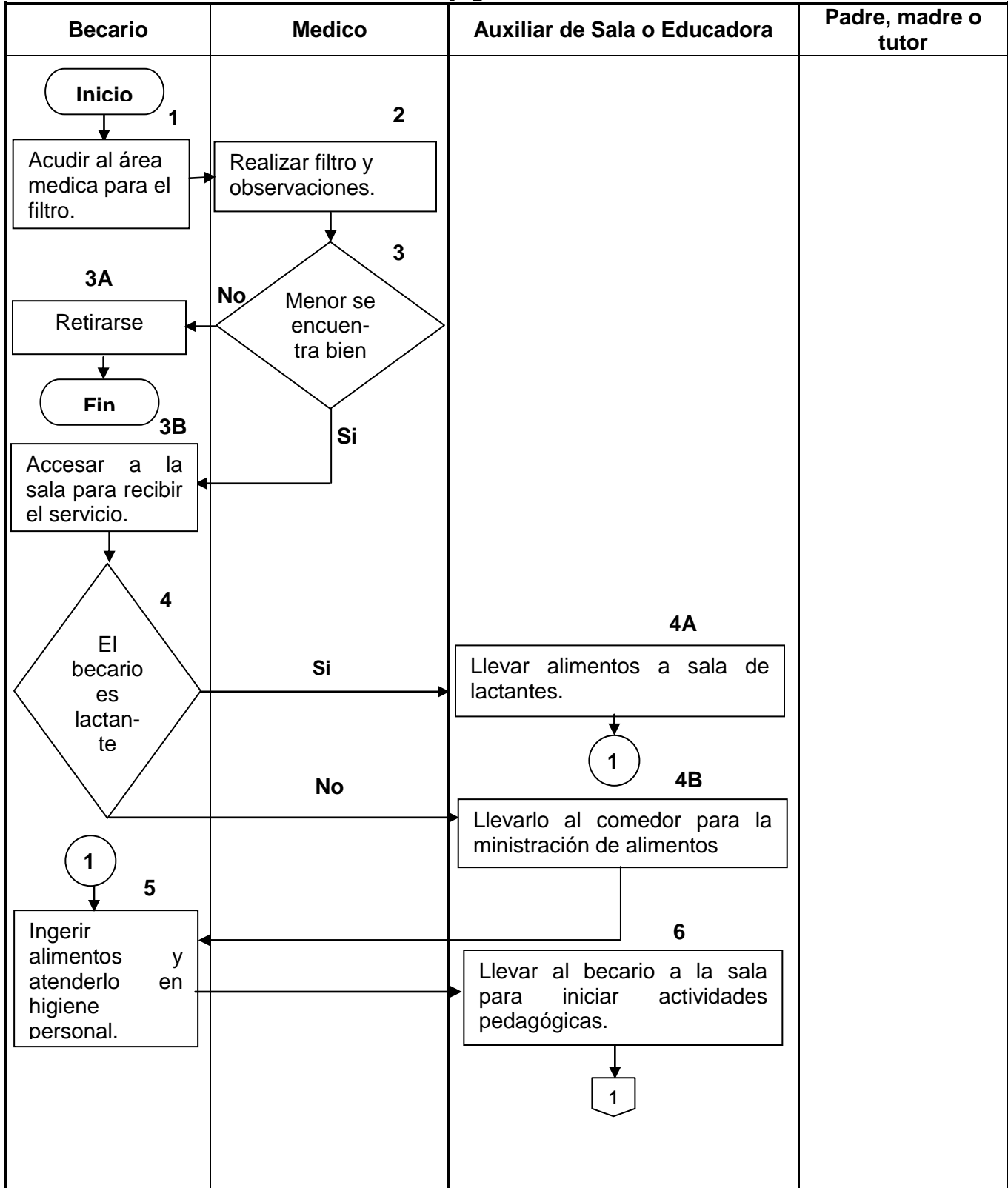
Procedimiento

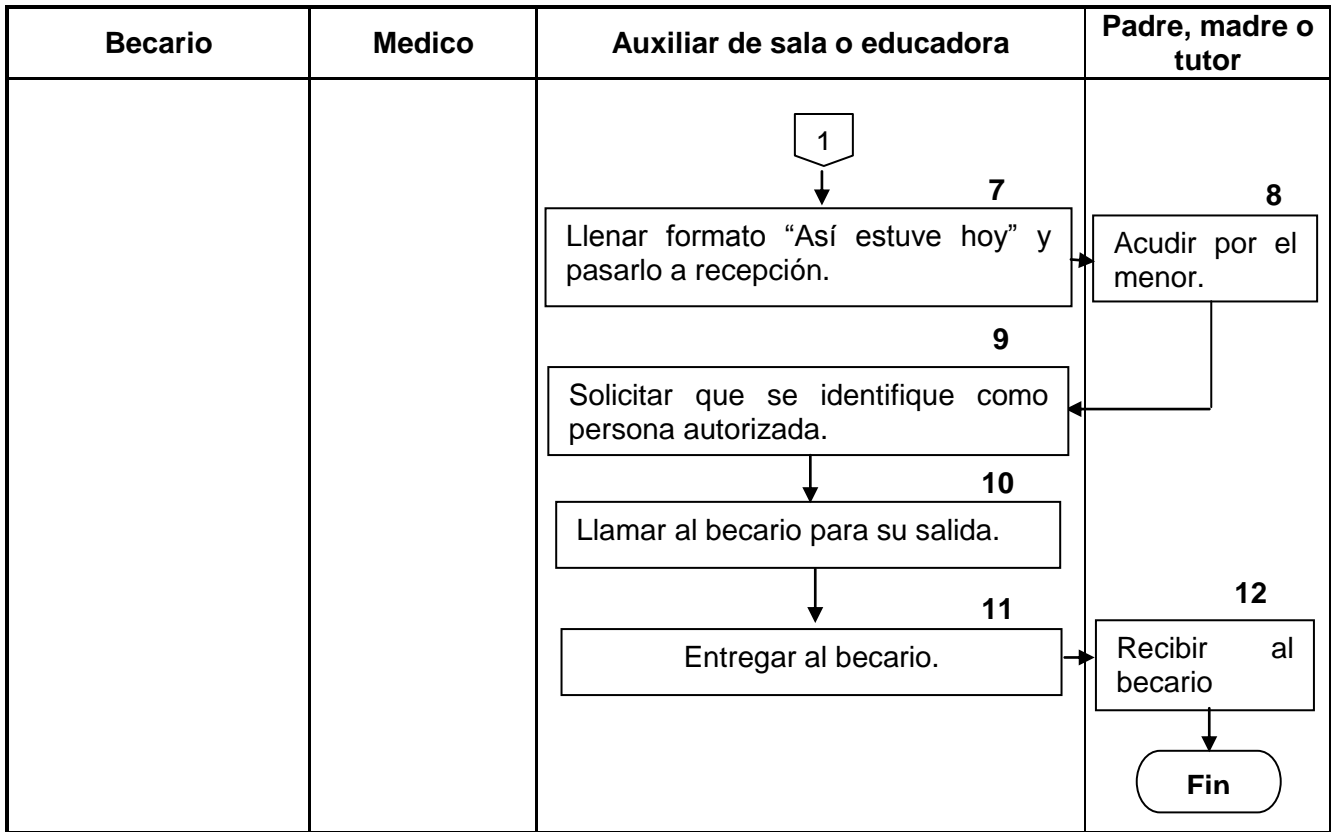
Responsable	Num. Act.	Descripción
Becario	1	Acudir al área medica del CDI acompañado del padre, madre o tutor para el filtro.
Medico o Enfermera	2	Realizar el filtro y las observaciones correspondientes.
Becario	3A	Si no se encuentra bien, retirarse del Centro.
Becario	3B	Si se encuentra estable. Accesar a la sala que le corresponde para recibir el servicio.
Auxiliar de Sala o Educadora	4A	Si el becario es lactante. Llevar los alimentos a la sala de lactantes.
Auxiliar de Sala o Educadora	4B	Si no es lactante lleva el becario al comedor para la ministración de alimentos.
Becario	5	Ingerir sus alimentos y una vez que termina es asistido en su higiene personal.
Auxiliar de Sala o Educadora	6	Llevar al becario a la sala correspondiente para que inicie sus actividades pedagógicas.
Auxiliar de Sala o Educadora	7	Una vez que termina su rutina de trabajo llenar el formato "Así estuve hoy" pasarlo a la recepción.
Padre, madre o tutor	8	Acudir por el menor.
Auxiliar de Sala o Educadora	9	Solicitar que se identifique como persona autorizada para recoger el menor si no es persona autorizada no se le entrega al menor y si es persona autorizada, recibe, revisa y firma el formato "Así estuve hoy".
Auxiliar de Sala o Educadora	10	Llamar a la sala de atención al becario para su salida.



Auxiliar de Sala o Educativa	11	Entregar al menor.
Padre, madre o tutor	12	Recibir al becario, firma la hoja de registro de salida y se retira.

Flujograma







Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable