PROTOCOLO DE DISPONIBILIDAD DE CUPO

Jardín Infantil Antón Pirulero

Secretaría Distrital de Integración Social

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la solicitud, registro y asignación de cupos en el Jardín Infantil Antón Pirulero, garantizando un proceso transparente, organizado, equitativo y conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, asegurando la igualdad de oportunidades para las niñas y los niños que aspiran a ingresar al servicio de atención integral.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todas las familias interesadas en acceder al servicio del Jardín Infantil Antón Pirulero, así como al personal administrativo y de coordinación responsable del proceso de inscripción, verificación documental, registro en lista de espera y asignación de cupos.

3. Responsables

Coordinación del Jardín Infantil

- Supervisar el proceso de inscripción y asignación de cupos.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Autorizar el ingreso de nuevos participantes cuando exista disponibilidad de cupo.

Auxiliar Administrativa

- Brindar orientación a las familias sobre el proceso de inscripción.
- Recibir y verificar la documentación requerida.
- Registrar la información correspondiente.
- Mantener actualizada la lista de espera.
- Contactar oportunamente a las familias cuando exista disponibilidad de cupo.

4. Documentación requerida

Las familias interesadas en acceder al servicio deberán presentar la siguiente documentación:

- Documento de identidad de la niña o el niño participante.
- Documento de identidad de los integrantes del núcleo familiar.
- Certificado de afiliación a la EPS vigente.
- Recibo de un servicio público reciente que permita verificar la dirección de residencia.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social solicite documentación adicional, esta deberá ser entregada por la familia para continuar con el proceso de inscripción.

5. Procedimiento para la solicitud del cupo

5.1 Solicitud de ingreso

La familia manifiesta su interés de ingresar al Jardín Infantil Antón Pirulero y recibe información sobre el servicio, los requisitos de ingreso y la documentación necesaria.

5.2 Recepción y verificación de documentos

Una vez la familia entrega la documentación requerida, la auxiliar administrativa O Profesional en la primera infancia responsable del diligenciamiento de la sirbe, verifica que la información esté completa y vigente.

Si la documentación presenta inconsistencias o está incompleta, la familia será informada para realizar los ajustes correspondientes antes de continuar con el proceso.

5.3 Registro en lista de espera

Cuando la documentación ha sido verificada, la niña o el niño será registrado en la lista de espera institucional.

La inclusión en la lista de espera **no garantiza la asignación inmediata de un cupo**, ya que esta dependerá de la disponibilidad existente en el jardín infantil y de los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

5.4 Diligenciamiento de la ficha SIRBE

Posteriormente, la familia será citada para realizar el diligenciamiento de la ficha SIRBE, instrumento mediante el cual se recopila la información socioeconómica y familiar requerida para el proceso de vinculación al servicio.

La información suministrada deberá ser veraz, completa y actualizada.

5.5 Espera para la asignación del cupo

Una vez finalizado el diligenciamiento de la ficha SIRBE, la familia continuará en lista de espera hasta que exista disponibilidad de cupo en el Jardín Infantil Antón Pirulero.

La asignación del cupo se realizará de acuerdo con los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, la disponibilidad institucional y los criterios de priorización establecidos.

5.6 Asignación del cupo

Cuando se genere un cupo disponible, la auxiliar administrativa o profesional en atención a la primera infancia del jardín se comunicará con la familia mediante los datos de contacto registrados para informar la disponibilidad del cupo y orientar el proceso de ingreso.

La familia deberá presentarse en la fecha indicada para formalizar la vinculación de la niña o el niño al jardín infantil.

6. Compromisos de las familias

Las familias se comprometen a:

- Entregar documentación auténtica, completa y vigente.
- Mantener actualizados sus datos de contacto.
- Informar cualquier cambio en la composición del núcleo familiar o en la información suministrada.
- Atender oportunamente las llamadas o citaciones realizadas por el jardín infantil.
- Presentarse dentro de los tiempos establecidos cuando sean notificadas de la disponibilidad del cupo.

7. Causales para no continuar con el proceso

El proceso podrá suspenderse cuando:

- La documentación requerida no sea entregada.
- La información suministrada sea falsa o inconsistente.
- La familia no actualice la documentación solicitada.
- No sea posible establecer comunicación con la familia utilizando los datos registrados, después de realizar varios intentos.
- La familia manifieste que ya no requiere el cupo.

8. Seguimiento

La auxiliar administrativa realizará seguimiento periódico a la lista de espera, verificando la actualización de la información y la disponibilidad de cupos, con el fin de garantizar un proceso organizado, transparente y oportuno.

9. Compromiso institucional

El Jardín Infantil Antón Pirulero reafirma su compromiso con la transparencia, la equidad y el respeto por los derechos de las niñas y los niños durante el proceso de asignación de cupos. Todas las solicitudes serán atendidas con igualdad de condiciones, confidencialidad y respeto, garantizando que el acceso al servicio se realice conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y a la disponibilidad institucional.