

República de Panamá
Ministerio de Desarrollo Social
Dirección de Servicios de Protección Social
**REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE CENTROS DE ORIENTACIÓN
INFANTIL Y FAMILIAR (COIF)**

Para la creación de un COIF, la persona natural o jurídica dirige memorial al Ministro(a) de Desarrollo Social, con copia a la Dirección de Servicios de Protección Social, solicitando la apertura de un Centro de Orientación Infantil y Familiar (COIF). Además, presentar el perfil del proyecto (antecedentes, objetivo, metas, etc.), en un expediente el cual debe contener los requisitos anotados a continuación:

1- PERMISOS / CERTIFICACIONES

- a. Aprobación de Usos Complementarios del Ministerio de Vivienda.
- b. Certificación de Aviso de Operación, emitido por Ministerio de Comercio e Industrias (Panamá Emprende).
- c. Certificación de Salubridad Pública, emitido por Ministerio de Salud.
- d. Certificación expedida por la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos de Panamá (permiso de ocupación).
- e. Certificación de Viabilidad, emitido por el Sistema Nacional de Protección Civil.
- f. Certificación actualizada expedida por el Registro Público (para persona jurídica).
- g. Copia autenticada de la Escritura Pública Notariada.
- h. Certificado de buena salud física, otorgado por profesional competente, del personal que labora en el Centro (Anualmente).
- i. Certificado de buena salud mental, otorgado por profesional competente, del personal que labora en el Centro (Anualmente).
- j. Póliza contra accidentes.
- k. Póliza contra incendio.
- l. Certificación por parte de la Corregiduría del área, sobre conducta ciudadana en la Comunidad, del Representante Legal o persona natural.

2- INSTALACIONES

- a. Detallar la localización o ubicación del local (provincia, región, distrito, corregimiento, barrio, calle, o casa). Los Centros de Orientación Infantil y Familiar no deben crearse en edificios.
- b. Croquis de la distribución del espacio físico interno y externo del lugar o local.
- c. Adecuar la estructura del establecimiento al programa de Inclusión Educativa, según la Ley Núm. 42 de 1999.

3- ADMINISTRATIVO

- a. Documentación de Recursos Humanos
 - Hoja de vida y copia de cédula autenticada por el Departamento de Cedulación del Tribunal Electoral, del representante legal y Director(a) del COIF.
 - Hoja de vida y copia de cédula del Administrador(a).
 - Hoja de vida (incluir diplomas, certificados, cursos, etc.) y copia de cédula de docentes (estimulación temprana y/o preescolar), Psicólogo(a), Trabajador(a) Social, Nutricionista y Trabajador(a) Manual.
 - Carné de Buena Salud (blanco) y el carné de Manipulador(a) de Alimentos (verde) para el personal encargado de manipular los alimentos; además, de la hoja de vida y copia de cédula.
- b. Para personal extranjero, copia del Permiso de Trabajo emitido por la instancia competente y copia de cédula certificada por el Tribunal Electoral.
- c. Cantidad de niños(as) para una Maestra y una Asistente:

- | | |
|------------------------|-----------------|
| • Lactantes (0-1 años) | 5-7 niños(as) |
| • Maternal A (1 y 2) | 7-9 niños(as) |
| • Maternal B (2 y 3) | 10-12 niños(as) |
| • Maternal C (3 y 4) | 10-12 niños(as) |
| • Pre-jardín (4 años) | 15-20 niños(as) |

- d. Reglamento Interno del COIF, en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Educación.
- e. Requisitos para la admisión de un menor en el COIF.
- Foto tamaño carné del niño(a).
 - Foto tamaño carné de los padres, acudiente o el responsable del niño(a).
 - Partida de nacimiento del niño(a).
 - Tarjeta de vacuna del niño(a).
- f. Presentar de manera detallada el horario de atención.
- g. Inventario de materiales didácticos, equipo y mobiliario disponible, detallando si tienen adaptaciones que faciliten su utilización a los niños o niñas con discapacidad.

4- EDUCACIÓN

- a. Plan Integral a desarrollar, basado en los programas oficiales de la educación en Panamá (educación preescolar y estimulación precoz, etc.).
- b. Participar en un Programa de Inducción para la atención adecuada a niños(as) de Centros Parvularios brindado por el MIDES.

5- NUTRICIÓN

- a. Dos (2) evaluaciones al año de peso y talla de los beneficiarios/as del COIF, en coordinación con el Centro de Salud más cercano al COIF, una al inicio de la apertura y otra al final del año de gestión.

6- ENTREGAR TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA, EN EL ORDEN PRESENTADO Y DEBIDAMENTE ENCUADERNADO.

Nota: Es importante para esta Entidad, que al momento de hacer cambio de personal o incrementar el recurso humano del COIF, que la documentación (currículum, certificados de salud físico y mental, copia de cédula), sea reemplazada en los expedientes que reposan el MIDES. Además, cuando se renueven los Carnés de Salud y de Manipulación de Alimentos.