



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

Abrogada por Ordenanza 20624

Expediente D.E.:20007-3-04
Expediente H.C.D.: 1037-D-06
Nº de registro: O-11560
Fecha de sanción: 23-02-06
Fecha de promulgación: 08-03-06
Decreto de promulgación: 590

ORDENANZA Nº 17300

Artículo 1º .- Apruébase el Reglamento para el funcionamiento interno de las Casas del Niño “Grillito”, “Dr. Ricardo Gutierrez”, “Paula Albarracín de Sarmiento”, “Centenario” y de los Centros Recreativos de la Infancia “La Ardillita”, “Mi Luz” y “Bichito de Luz”, dependientes del Departamento Proyectos Institucionales, Dirección de la Niñez y Juventud, de la Secretaría de Desarrollo Social, que forma parte de la presente como Anexo I.

Artículo 2º .- La reglamentación que se aprueba por el artículo anterior tendrá vigencia a partir de la promulgación de la presente.

Artículo 3º .- Derógase el artículo 1º de la Ordenanza nº 5398.

Artículo 4º .- Comuníquese, etc..-

Targhini
García
B.M. 1920, p. 10 (14/06/2006)

Irigoin
Katz



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

ANEXO I

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS CASAS DEL NIÑO Y CENTROS RECREATIVOS DE LA INFANCIA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRRREDON

ARTICULO 1º .- El objetivo de las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia, es proporcionar, en el marco de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente, asistencia integral a niños apuntando a su desarrollo en los aspectos físico, emocional e intelectual.

ARTICULO 2º .- Los destinatarios del servicio serán niños provenientes de familias con problemáticas socio-económicas cuyos padres, tutores, guardadores o adultos responsables trabajen.

ARTICULO 3º .- Por vía de excepción, se admitirán niños cuyos padres, tutores, guardadores o adultos responsables circunstancialmente no se encuentren trabajando, pero la institución verificará su reinserción laboral en los períodos de tiempo establecidos a su ingreso.

ARTICULO 4º .- Estas instituciones tienen por misión el acompañamiento y/o apuntalamiento de los padres, tutores, guardadores o adultos responsables en el proceso de crianza de los niños a su cargo, promoviendo su socialización y educación a través de la participación en actividades sociales, culturales y educativas, recreativas y de esparcimiento.-

ARTICULO 5º .- Es tarea de estas instituciones:

- a) Observar y fomentar el buen estado de salud de los niños.
- b) Formar hábitos de alimentación e higiene
- c) Acompañar su educación escolar, ofreciendo experiencias que le permitan alcanzar los niveles deseables de aprendizaje.
- d) Contribuir a satisfacer las necesidades de afecto, reconocimiento, seguridad e independencia.
- e) Brindar alimentación adecuada al niño, cuidando se le otorguen el trato y las comodidades necesarias.
- f) Fomentar en el niño hábitos de su potencialidad emprendedora, canalizando sus inquietudes hacia actividades útiles.
- g) Fomentar los valores de respeto, comprensión, tolerancia, igualdad y cuidado del medio ambiente.-
- h) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad física y mental de los niños hasta el máximo de sus posibilidades.-

ARTICULO 6º .- La edad de admisión de los niños, en las instituciones será de 45 días hasta los 11 años cumplidos, de acuerdo a las características institucionales.

ARTICULO 7º .- Los padres, tutores o guardadores, o adultos responsables que aspiren al ingreso de los niños bajo su responsabilidad en las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia, podrán dirigirse a las respectivas instituciones en cualquier época del año; siempre que se encuentren encuadrados en la situación descripta en el artículo 2º y 3º del presente reglamento.-

ARTICULO 8º .- Concretada la demanda de vacante y teniendo en cuenta la disponibilidad de la misma, se procederá a la evaluación integral del niño y su familia, estableciendo el equipo técnico interdisciplinario un plan de acción que será acordado con los adultos responsables a cargo.-

ARTICULO 9º .- En reunión conjunta, el equipo técnico interdisciplinario con la coordinación del responsable del establecimiento se expedirá respecto al ingreso del niño, autorizando o no la admisión.

ARTICULO 10º .- La documentación exigible para el ingreso es la siguiente:

- a) Certificación de nacimiento, documento nacional de identidad, o cédula de identidad.
- b) Copia certificada de la resolución que otorga la tutela o guarda de los menores, de autoridad competente.
- c) Constancia de escolaridad.
- d) Certificados de vacunación expedidos por las correspondientes reparticiones oficiales.
- e) Acta de tenencia en oficio del Tribunal que especifique el responsable.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

f) Certificaciones de actividades laborales de la familia.

ARTICULO 11° .- Toda documentación inherente a los niños, como las actualizaciones pertinentes, se archivarán en sus respectivos legajos personales.

ARTICULO 12° .- Los niños que no puedan ingresar por falta de cupo o vacantes de la institución quedarán registrados como condicionales a fin de considerarse su ingreso al producirse vacantes, previa reevaluación.

ARTICULO 13° .- La Falta de certificación de nacimiento o de otro documento de identidad y/o constancia de escolaridad, no serán causa suficiente para negar la admisión del niño.

En los casos en los que no se cuente con la documentación de identidad, la Institución asesorará a los padres, tutores, guardadores o adultos responsables sobre las tramitaciones pertinentes que tengan por objeto regularizar tal situación, controlando su cumplimiento.

ARTICULO 14° .- La escolaridad de los niños será responsabilidad de los padres, tutores, guardadores o responsables a cargo, debiendo asegurarse la inscripción y regular concurrencia al establecimiento educativo correspondiente, velando la Institución por su cumplimiento.

ARTICULO 15° .- Motiva el egreso del menor:

- a) Cumplir el límite de edad.
- b) Cese de las causales determinantes del ingreso.
- c) Incumplimiento de lo acordado a su ingreso.
- d) Actos reiterados de inconducta que constituyan un peligro para si, sus pares y adultos, que no hayan podido ser modificados luego de la interacción profesional.
- e) Ausentismo injustificado en un período mayor a 20 (veinte) días hábiles.

ARTICULO 16° .- El egreso por cumplir el límite de edad podrá ser prorrogado con carácter de excepción, en los casos en que el niño no haya finalizado el ciclo lectivo en curso.

ARTICULO 17° .- El equipo técnico interdisciplinario, coordinado por el Responsable de la Casa del Niño o Centro Recreativo de la Infancia, evaluará al niño asistido y su grupo familiar, a fin de establecer los casos en situación de egreso, expidiéndose por escrito.

ARTICULO 18° .- Las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia funcionarán sin interrupción durante todo el año, oscilando su horario de atención entre las 7.00 y las 17.00 hs. El horario de permanencia del niño responderá al plan de acción fijado y acordado para cada familia.

ARTICULO 19° .- Las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia no funcionarán los días sábados, domingos y feriados, ni cuando el organismo oficial pertinente determine la suspensión de actividades por cuestiones climáticas o alertas meteorológicos, ni cuando lo determinen las autoridades pertinentes por motivos justificados, previa información a los padres, tutores, guardadores o adultos responsables.-

ARTICULO 20° .- Las niños asistidos en las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia serán agrupados para su atención en secciones mixtas de acuerdo a la capacidad de organización y las características edilicias de la Institución.

ARTICULO 21° .- Las actividades de las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia se desarrollarán conforme con los planes y programas que dicte la Dirección de la Institución, de acuerdo a lo establecido por la Superioridad.

ARTICULO 22° .- Son obligaciones y responsabilidades de los padres, tutores guardadores o adultos responsables de los niños que concurren a las Casas del Niño y Centro Recreativos de la Infancia:

- a) Concurrir a todas las citaciones requeridas por la institución.
- b) Comunicar dentro de las 48 hs. los motivos de ausentismo de los niños, considerándose injustificada cuando no se informe.
- c) Presentar certificado médico cuando se le solicite, reservándose la institución el derecho al no ingreso a la misma cuando el motivo de la certificación así lo requiere.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

- d) Cumplir el horario acordado en la entrada y salida de los niños.
- e) Asumir exclusivamente la responsabilidad en la escolaridad del menor, la que no se delega de ninguna forma en la institución.
- f) Comunicar en forma inmediata todo cambio de domicilio familiar o laboral.
- g) Presentar los certificados de actividades laborales cuando sean requeridos.
- h) Acompañar certificado de asistencia escolar

ARTICULO 23° .- Los distintos servicios de la Casa del Niño o Centro Recreativo de la Infancia, dependiendo de las características propias y los recursos humanos de cada institución, estarán a cargo de :

- a) Responsable.
- b) Administrador.
- c) Auxiliar administrativo.
- d) Asistente social.
- e) Psicólogo.
- f) Fonoaudiólogo.
- g) Terapeuta ocupacional.
- h) Estimuladora temprana.
- i) Psicopedagoga.
- j) Docente.
- k) Preceptor.
- l) Puericultora.
- m) Personal de servicio: cocinero, ayudante de cocina y personal de servicio o limpieza.
- n) Personal de mantenimiento.

ARTICULO 24° .- Los registros y estados obligatorios que deberán llevarse a cabo en cada Casa del Niño y Centros Recreativos de la Infancia son los siguientes:

- a) Del Responsable:
 - 1. Registro de matrículas, altas y bajas de menores.
 - 2. Registro de menores inscriptos condicionales.
 - 3. Registro de asistencia e inasistencia de menores.
 - 4. Planillas de estadísticas.
 - 5. Registro de reuniones de personal.
 - 6. Registro de reuniones de padres.
 - 7. Legajos de los menores, incluyendo el aspecto sanitario, con registros de estudios, tratamientos y administración de medicamentos.
 - 8. Registro de asistencia de personal.
 - 9. Registro de control de bienes y su destino.
 - 10. Registro de menús y elementos utilizados.
 - 11. Legajos de notas, circulares, normas legales, formularios de adquisición de bienes, facturas y remitos.
 - 12. Legajos de personal.
- b) Del Asistente Social:
 - 1. Encuestas socioeconómicas de las familias y actualizaciones.
 - 2. Registro de visitas domiciliarias y entrevistas en la institución.
- c) De los Docentes:
 - 1. Informes pedagógicos de los niños cuando sean requeridos.
- d) De otros profesionales intervinientes:
 - 1. Historias evolutivas, registro de estudios, diagnósticos, pronósticos y tratamientos.

ARTICULO 25° .- Establécese la responsabilidad directa en la confección y uso de registros y estados, al siguiente personal:

- a) Del Responsable: citado en apartado 5 inciso a) del artículo anterior.
- b) Del Administrador: citado en apartados 9 y 10 inciso a) del artículo anterior.
- c) Del Asistente Social: citados en apartado 2 inciso a) y apartados 1 y 2 inciso b) del artículo anterior.
- d) Del Docente: citados en apartado 1 inciso c) del artículo anterior.
- e) De otros profesionales intervinientes: citado en apartado 1 inciso d) del artículo anterior.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

ARTICULO 26° .- Establécese responsabilidad concurrente en la confección y uso de registros y estados, al siguiente personal:

- a) Del Responsable y Administrador: citados en apartado 4, 8, 11 y 12 inciso a) del artículo 24.
- b) Del Responsable y la Asistente Social: citado en apartados 1, 6 y 7 inciso a) del artículo 24.
- c) Del Responsable y Preceptor: citados en apartado 3 inciso a) del artículo 24.

ARTICULO 27° .- Deberán mantenerse permanentemente en la institución los registros enumerados en el artículo 24.

ARTICULO 28° .- Las obligaciones y atribuciones del Responsable de la Institución, serán las siguientes:

- a) Conducir, coordinar y orientar el desarrollo de las actividades hacia el logro de los objetivos prefijados, en el marco de la normativa vigente y las directivas impartidas por la Jefatura.
- b) Organizar y ordenar a los diferentes sectores de la Casa del Niño o Centro Recreativo de la Infancia, la ejecución de las acciones que a cada uno le competen, determinando el plan de actividades diarias que deben cumplir.
- c) Supervisar y controlar el estado de las tareas, y evaluar el desempeño y rendimiento del personal, velando por la disciplina, orden y correcto desenvolvimiento de sus funciones.
- d) Instrumentar las acciones necesarias para que los niños sean evaluados y tratados, de ser necesario, en su situación familiar, social, escolar, y de salud, articulando el trabajo con los servicios profesionales correspondientes.
- e) Verificar el cuidado y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, siendo el responsable patrimonial de los elementos existentes.
- f) Dirigir, coordinar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico-administrativo del establecimiento.
- g) Gestionar la provisión de recursos materiales necesarios para el normal funcionamiento de la institución, y administrarlos correctamente.
- h) Promover las medidas tendientes a posibilitar la capacitación del personal en todas las áreas, a fin de propiciar su progreso laboral y optimizar la atención de los niños.
- i) Convocar al personal a las reuniones conjuntas o parciales que estime necesario, para favorecer la dinámica interna de funcionamiento y mejorar el desenvolvimiento de la dependencia en general.
- j) Organizar reuniones con los padres de los niños, a fin de tratar distintos temas de interés; con la participación de las diferentes áreas del establecimiento relacionadas con los mismos.
- k) Coordinar acciones con otras Casas del Niño o Centros Recreativos de la Infancia, de modo tal que las mismas tiendan a la colaboración y cooperación recíprocas.
- l) Las acciones y/o actuaciones del Responsable del establecimiento, se llevarán a cabo en sede de la Institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran.

ARTICULO 29° .- Las obligaciones y atribuciones del Administrador de la Institución, serán las siguientes:

- a) Organizar, controlar y ejecutar actividades relacionadas con las finanzas, economía y patrimonio de la institución.
- b) Realizar tareas de solicitud, recepción, control y entrega de víveres y elementos necesarios para mantener el normal funcionamiento de la casa y supervisar su mantenimiento y consumo.
- c) Confeccionar y actualizar el registro de existencia en forma permanente.-
- d) Velar por la conservación e higiene del edificio, instalaciones y mobiliario del establecimiento.
- e) Preparar el inventario de bienes de la institución y proceder a su permanente control.
- f) Realizar las tareas inherentes a la administración de personal.
- g) Ejecutar y hacer tareas administrativas propias de su cargo.
- h) Controlar y evaluar las actividades de las áreas administrativas, de servicio y mantenimiento, asegurando el normal cumplimiento de las directivas dadas por el responsable del establecimiento.
- i) Asumir la conducción del establecimiento en ausencia del Responsable, sin apartarse de las disposiciones de carácter ya establecidas, ni introducir modificaciones sustanciales en la marcha técnico-administrativa de la casa.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

- j) Las acciones y/o actuaciones del Administrador del establecimiento, se llevarán a cabo en sede de la Institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran.

ARTICULO 30° .- Las obligaciones y atribuciones del Auxiliar Administrativo de la Institución, serán las siguientes:

- a) Ejecutar tareas administrativas de naturaleza simple o de rutina.
- b) Realizar tareas de recepción, salida y archivo de asuntos relacionados con la administración de la Institución.
- c) Copiar notas, circulares internas, directivas, etc., cuando así lo indiquen sus superiores.
- d) Confeccionar partes diarios de asistencia del personal y efectuar un registro ordenado de presentismo y ordenamiento de licencias.
- e) Elaborar vales de stock y solicitudes de compra, llevando un registro de los mismos, según indicaciones del administrador.
- f) Realizar tramitaciones administrativas cuando sea requerido por la superioridad.

ARTICULO 31° .- Las obligaciones y atribuciones del Asistente Social de la Institución, serán las siguientes:

- a) Realizar la entrevista de admisión y evaluación de las familias que lo demanden espontáneamente o por derivación analizando la situación socio-económica del grupo familiar con motivo de determinar el ingreso del niño.
- b) Disponer del cupo de vacantes existente de acuerdo a la organización institucional.
- c) Confeccionar el legajo con la correspondiente documentación y el informe social.
- d) Conocer la dinámica familiar en que se encuentra inserto el niño, con el objeto de intervenir ante situaciones planteadas por la familia o detectadas por el servicio social, ofreciendo distintas alternativas de acuerdo a la demanda, ya sea gestión de recursos, asesoramiento, derivación, etc.
- e) Observar, ocasional o sistemáticamente, el comportamiento de los niños en grupo o individualmente.
- f) Trabajar coordinadamente con otros profesionales inter y/o extrainstitucionalmente en el abordaje de la problemática familiar.
- g) Mantener con la familia de los niños entrevistas constantes con motivo de ir conociendo los cambios producidos en el grupo familiar.
- h) Utilizar como instrumentos de registro: un Libro de Actividades Diarias, Fichas, Cuaderno de Campo y Legajos.
- i) Realizar visitas domiciliarias en aquéllos casos en que el profesional evalúe necesario.
- j) Tener conocimiento de los distintos recursos institucionales, municipales, provinciales y nacionales.
- k) Concurrir a reuniones convocadas por la Jefatura pertinente.
- l) Considerar los casos de posible egreso por limite de edad, traslado del grupo familiar, soluciones de las causales que originaron el ingreso u otra, confeccionando el informe correspondiente.
- m) Mantener informado al Responsable de la Institución y/o al personal que corresponda sobre lo actuado con el niño y su familia, cuando la situación así lo requiera.
- n) Concurrir a ateneos, reuniones, charlas u otras actividades de capacitación que considere de interés para su desempeño profesional.
- o) Las acciones y/o actuaciones del Servicio Social se llevarán a cabo en sede de la Institución, domicilio de la familia en cuestión, u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera.

ARTICULO 32° .- Las obligaciones y atribuciones del Psicólogo de la Institución, serán las siguientes:

- a) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, a fin de evaluar conjuntamente ingresos y egresos de niños a la Institución, unificar criterios y acciones a seguir con cada grupo familiar ingresado, y elaborar propuestas de acciones y proyectos tendientes a la estimulación de cada grupo etario.
- b) Diagnosticar y tratar psicológicamente a los niños de la Institución, cuya conducta o situación familiar así lo requiera.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

- c) Investigar desajustes, trastornos y/o retardos en el desarrollo evolutivo del niño, a fin de detectar carencias de estimulación o disfunciones vinculares entre los miembros de su grupo familiar.
- d) Realizar entrevistas de orientación psicológica o tratamientos breves según demanda espontánea de la familia o indicación del equipo Técnico Interdisciplinario de la Casa del Niño o Centro Recreativo de la Infancia.
- e) Aconsejar y asesorar al personal que corresponda, sobre toda medida que favorezca el desarrollo afectivo, intelectual, físico y social de los niños.
- f) Entrevistar a los padres o persona responsable toda vez que resulte necesario, con el fin de recabar datos sobre la historia personal del niño y toda otra información familiar que pueda contribuir a esclarecer el diagnóstico situacional, proporcionando a su vez información que sea de su competencia, cuando lo considere de utilidad para la orientación.
- g) Organizar y participar de reuniones con padres para informar, asesorar o solicitar colaboración con la Institución desde las perspectivas de su labor profesional, con el acuerdo de las autoridades del establecimiento.
- h) Organizar y participar, con consentimiento del responsable de la institución, de reuniones con personal, en sus distintas funciones, a fin de orientar y asesorar sobre temas o situaciones que ameriten su tratamiento, poniendo además al alcance del mismo, la información que resulte necesaria y positiva para una mayor comprensión tanto de los niños como de sus familias.
- i) Organizar y participar de reuniones de personal con el consentimiento del Responsable de la Casa del Niño o Centro Recreativo de la Infancia, que favorezcan buenas relaciones interpersonales y la tarea de cada agente.
- j) Establecer comunicación, información e intercambios con centros asistenciales, educacionales, culturales y recreativos que tengan relación con la Institución y con la tarea psicológica específicamente.
- k) Confeccionar informes ordinarios propios de la Institución, incorporándolos al legajo personal y elevar los que sean requeridos por otras Instituciones Públicas o Privadas.
- l) Participar de las reuniones que organice la superioridad pertinente.
- m) Las acciones y/o actuaciones del Psicólogo se llevarán a cabo en sede de la Institución, domicilio de la familia en cuestión u otra Institución Pública o Privada que por la naturaleza del caso así lo requieran.

ARTICULO 33º .- Las obligaciones y atribuciones del Fonoaudiólogo de la Institución, serán las siguientes:

- a) Administrar historias evolutivas de los niños ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.
- b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.
- c) Llevar a cabo evaluación diagnóstica del desarrollo del niño, observando:
 - Problemáticas con compromiso auditivo.
 - Alteraciones en la pronunciación.
 - Detección de compromisos de la voz, de la respiración o de la deglución.
- d) Elaborar un plan acorde a lo detectado en la evaluación.
- e) Llevar adelante un registro formal de la evolución del niño.
- f) Abordar a la familia y derivar para estudios y/o tratamientos médicos específicos.
- g) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de estos, cuando los casos lo requieran.
- h) Las acciones y/o actuaciones del Fonoaudiólogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.
- i) Estimular a través de la prevención primaria:
 - Favorecer el lenguaje comprensivo, el lenguaje expresivo y enriquecer el lenguaje interior.
 - Estimular la capacidad de los niños para simbolizar.
 - Desarrollar el enriquecimiento intelectual, emocional, corporal y social.
 - Brindar estimulación auditiva.
- j) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica.
- k) Participar de reuniones con los gabinetes de los diferentes establecimientos educativos, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

ARTICULO 34° .- Las obligaciones y atribuciones del Terapista Ocupacional de la Institución, serán las siguientes:

- a) Administrar historias evolutivas de los niños ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.
- b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.
- c) Llevar a cabo evaluación diagnóstica del desarrollo del niño, observando las diferentes capacidades psicomotrices y sensorio-perceptivas de los niños.
- d) Elaborar un plan de tratamiento de acuerdo a los resultados arrojados por la evaluación integral del niño, centrando la tarea terapéutica en el juego y en actividades expresivas, socializantes y de la vida diaria.
- e) Llevar adelante un registro formal de la evolución del niño.
- f) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de estos, cuando los casos lo requieran.
- g) Abordar a la familia y derivar para estudios y/o tratamientos médicos específicos.
- h) Las acciones y/o actuaciones del Terapista Ocupacional se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.
- i) Estimular a través de la prevención primaria el desarrollo de las capacidades psicofísicas, sensorio-perceptivas y sociales de los niños que asisten.
- j) Programar actividades recreativas y socializantes con el objeto de estimular y adecuar capacidades del niño.
- k) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica.
- l) Participar de reuniones con los gabinetes de los diferentes establecimientos educativos, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

ARTICULO 35° .- Las obligaciones y atribuciones de la Estimuladora Temprana de la Institución, serán las siguientes:

- a) Administrar historias evolutivas de los niños de 45 días a 36 meses de edad ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.
- b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.
- c) Llevar a cabo evaluación diagnóstica del desarrollo del niño, mediante la observación de la conducta del niño, las referencias de la familia acerca de la conducta del mismo en el hogar, y los resultados de los estudios de los otros especialistas del Equipo Técnico Interdisciplinario.
- d) Elaborar un plan de tratamiento acorde a lo detectado en la evaluación diagnóstica, analizando niveles de funcionamiento madurativo en las distintas áreas de la conducta en el momento de la atención y en el transcurso del tratamiento.
- e) Llevar adelante un registro formal de la evolución del niño.
- f) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de estos, cuando los casos lo requieran.
- g) Abordar a la familia y derivar para estudios y/o tratamientos médicos específicos.
- h) Las acciones y/o actuaciones del Terapista Ocupacional se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.
- i) Estimular a través de la prevención primaria integrando en un todo armónico los aspectos cognitivos, sociales, físicos y emocionales del niño.
- j) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica, participando en el estudio de diagnóstico, pronóstico y tratamiento del niño y su familia.
- k) Orientar a la madre y a la familia en estrecha relación con los otros profesionales actuantes.
- l) Participar de reuniones con los gabinetes de establecimientos educativos o centros de estimulación temprana, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

ARTICULO 36° .- Las obligaciones y atribuciones de la Psicopedagoga de la Institución, serán las siguientes:



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

- a) Administrar historias evolutivas de los niños ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.
- b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.
- c) Llevar a cabo evaluación diagnóstica del desarrollo del niño, observando:
 - ▢ Se trabajará con niños de tres a cinco años de edad partiendo de la estimulación básica y necesaria para avanzar hacia estructuras superiores con actividades de juego específico, relacionadas con la organización espacio-tiempo, esquema corporal y el lenguaje.
 - ▢ Se trabajará con niños de seis a ocho años de edad, la atención en la organización de sus tareas, incorporación de conceptos básicos cotidianos, relacionados con juegos creativos, estratégicos y reglados.
- d) Los niños que fueran derivados por los Preceptores o Docentes de la Institución, serán evaluados, según los resultados serán seguidos por un tratamiento o derivación a otras áreas.
- e) Llevar adelante un registro formal de la evaluación del niño.
- f) Abordar a la familia y derivar para estudios o tratamientos médicos específicos.
- g) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de estos, cuando los casos lo requieran.
- h) Las acciones y/o actuaciones del Psicopedagogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.
- i) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica.
- j) Participar de reuniones con los gabinetes de los diferentes establecimientos educativos, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

ARTICULO 37º .- Las obligaciones y atribuciones del Docente de la Institución, serán las siguientes:

- a) Detectar los problemas y dificultades de aprendizaje de los niños.
- b) Buscar estrategias acordes a las necesidades de cada niño, permitiendo así superar las dificultades y desarrollar sus competencias.
- c) Estimular sus esfuerzos y desempeño para mejorar sus logros pedagógicos.
- d) Diseñar un proyecto de trabajo a desarrollarse coordinadamente con los otros docentes y preceptores, teniendo en cuenta las necesidades de los niños en el marco de la normativa vigente.
- e) Observar y acompañar las tareas escolares de los niños, diariamente y durante los períodos de compensación.
- f) Estimular actitudes de responsabilidad en el trabajo pedagógico.
- g) Lograr la práctica de comportamientos sociales adecuados.
- h) Tender al favorecimiento de los valores de convivencia.
- i) Planificar actividades que favorezcan la seguridad y autoestima del niño para su integración en la comunidad.
- j) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, trabajando coordinadamente e intercambiando información sobre el seguimiento del niño.
- k) Evaluar la tarea realizada en dos cuatrimestres conforme a los lineamientos de la dirección del establecimiento, y al finalizar el año en forma general.
- l) Asistir a las reuniones de capacitación en servicio y generales convocadas por la Superioridad.
- m) Participar de Encuentros, Talleres y Congresos que favorezcan el enriquecimiento pedagógico.
- n) Afianzar la comunicación con los padres para realizar un trabajo en conjunto y así promover el mejor desempeño del niño.
- o) Las acciones y/o actuaciones del Docente se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.

ARTICULO 38º .- Las obligaciones y atribuciones del Preceptor de la Institución, serán las siguientes:

- a) Atender los grupos de niños conforme lo disponga la Dirección del establecimiento.
- b) Acompañar el proceso de su desarrollo bio-psíquico-social, brindando contención y afecto, fomentando el respeto mutuo y la solidaridad.
- c) Supervisar su alimentación diaria, contribuyendo al proceso de incorporación de buenas costumbres.
- d) Fomentar la formación de hábitos de orden e higiene.
- e) Cuidar el aseo y la presentación de los niños.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

- f) Organizar y facilitar las condiciones de desarrollo lúdico y recreativo, participando activamente en las horas de juego y en los paseos, visitas educativas y excursiones.
- g) Realizar el seguimiento de las actividades escolares del niño cuando la índole de las mismas así lo permita, coordinando su accionar con el personal docente.
- h) Ejercer cuidadosa vigilancia en las horas de entrada y salida de los niños de la institución, y durante la permanencia en la misma.
- i) Solicitar asesoramiento e información con respecto a los niños a los profesionales intervinientes, a fin de ampliar el conocimiento de cada uno y optimizar las tareas diarias de cuidado y atención.
- j) Cumplimentar los registros que le asigne la Superioridad en las directivas internas.
- k) Comunicar en forma inmediata a la Jefatura, hechos o situaciones relevantes que se susciten, relacionadas con los niños.
- l) Mantener una actitud de reserva y discreción en el tratamiento de la información referida a cada niño y su familia.
- m) Participar de todas las actividades de capacitación convocadas por las autoridades pertinentes.

ARTICULO 39° .- Las obligaciones y atribuciones de la Puericultora de la Institución, serán las siguientes:

- a) Atender los grupos de niños conforme lo disponga la Dirección del establecimiento.
- b) Observar el desenvolvimiento del niño y orientar su tarea hacia el logro de un desarrollo psicofísico armónico.
- c) Llevar a cabo actividades que favorezcan la estimulación visual auditiva y motriz de los niños a través del juego, manejo de materiales didácticos, movimientos y conversaciones, de acuerdo a la evolución del niño.
- d) Mantener la higiene corporal de los niños a través del cambio de pañales, lavado o baño. Vestir y acostar a los lactantes y niños de la primera infancia procurando las condiciones adecuadas para el sueño, respetando los ritmos individuales.
- e) Respetar las normas de alimentación propias de los niños, administrando los distintos alimentos a los bebés y ayudándolos a desayunar, almorzar y merendar a los de mayor edad.
- f) Inculcar hábitos alimenticios y de higiene, tales como comer solos o controlar esfínteres.
- g) Participar del control sanitario de los niños, informando a la Superioridad cualquier novedad en relación a su estado de salud, y en caso de existir una prescripción médica, suministrar los medicamentos indicados.
- h) Acompañar a los niños a todo sector de la Institución donde deban ir.
- i) Solicitar asesoramiento e información con respecto a los niños a los profesionales intervinientes, a fin de ampliar el conocimiento de cada uno y optimizar las tareas diarias de cuidado y atención.
- j) Cumplimentar la ficha de evaluación del niño de acuerdo a las directivas impartidas.
- k) Elaborar formalmente la planificación de la tarea.

ARTICULO 40° .- Las obligaciones y atribuciones del Cocinero de la Institución, serán las siguientes:

- a) Preparar el desayuno, almuerzo y merienda diarios que se administren en el establecimiento, conforme los menús indicados por la Superioridad.
- b) Realizar la tarea observando estrictas normas de higiene, orden y economía.
- c) Distribuir las raciones de acuerdo a los lineamientos que se le asignen.
- d) Realizar el lavado de la vajilla utilizada en el comedor, como así también de los cubiertos, los utensilios de cocina y todo otro elemento utilizado en la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, sartén, cuchillas, etc.), y ordenarlos en los lugares correspondientes, en forma conjunta con la ayudante de cocina.
- e) Realizar mensualmente una profunda limpieza del sector de cocina, y una desinfección especial de placares, estanterías, etc.
- f) Controlar la existencia de material, y dar cuenta del estado del mismo a su superior inmediato, informando artículos y/o elementos que hayan sido utilizados, deteriorados o rotos.
- g) Dar cumplimiento a todas las órdenes emanadas de la Jefatura.

ARTICULO 41° .- Las obligaciones y atribuciones del Ayudante de Cocina de la Institución, serán las siguientes:

- a) Colaborar en la preparación de los distintos menús, bajo la supervisión de la cocinera.
- b) Llevar a cabo la limpieza de los elementos que componen el menú.



Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Deliberativo

- c) Realizar el lavado de la vajilla utilizada en el comedor, como así también de los cubiertos, los utensilios de cocina y todo otro elemento utilizado en la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, sartén, cuchillas, etc.), y ordenarlos en los lugares correspondientes, en forma conjunta con la cocinera.
- d) Realizar sus tareas en forma ordenada y con higiene.
- e) Preparar los complementos del desayuno, almuerzo y merienda, y distribuirlos.
- f) Efectuar la limpieza y mantenimiento del sector de cocina y colaborar mensualmente con la cocinera en la limpieza profunda de todo el sector a su cargo, y en la desinfección especial de placares, estanterías, etc.
- g) Secundar en todo momento a la cocinera.
- h) Cuando la Dirección o la Administración lo crean conveniente y por ausencia del personal de servicio, reemplazar a éste, si situaciones de fuerza mayor así lo requieran.
- i) Reemplazar a la cocinera por ausencia de ésta y con la misma responsabilidad.

ARTICULO 42º .- Las obligaciones y atribuciones del Personal de Servicio de la Institución, serán las siguientes:

- a) Efectuar la limpieza del sector o los sectores que se le asignen.
- b) Tener a su cargo el lavado y planchado de servilletas y toallas que utilizan los niños.
- c) Colaborar en el servicio de comedor, tendiendo la mesa y retirando la vajilla y utensilios para su posterior limpieza.
- d) Auxiliar a los preceptores en la tarea de alimentación de los niños.
- e) Reemplazar en casos de excepción, a los ayudantes de cocina y efectuar, previa distribución equitativa, las tareas del personal de servicio que esté ausente.

ARTICULO 43º .- Las obligaciones y atribuciones del Personal de Mantenimiento de la Institución, serán las siguientes:

- a) Efectuar el mantenimiento de las instalaciones, moblaje y material en general.
- b) Realizar la higiene exterior del edificio, llevando a cabo diariamente la limpieza de patios exteriores y caminos perimetrales.
- c) Controlar y conservar las herramientas, máquinas y útiles a su cargo, siendo responsable del inventario de los mismos.
- d) Efectuar reparaciones, arreglos, pintura y otros trabajos conforme se lo indique la Superioridad.
- e) Informar a la administración del establecimiento, sobre las necesidades de materiales y herramientas necesarios para el cumplimiento efectivo de su tarea.
- f) Se ocupará de la calefacción del edificio, y del encendido y control de los artefactos.
- g) Comunicar cualquier deterioro, rotura o desperfecto en las instalaciones y sus bienes muebles.
- h) Colaborar en las tareas que se le indiquen.
- i) Reemplazar en casos de excepción, al personal de servicio, por ausencia de éste y con la misma responsabilidad.

ARTICULO 44º .- Son disposiciones comunes al personal que se desempeña en las Casas del Niño y Centros Recreativos de la Infancia, las siguientes:

- a) Realizar la capacitación necesaria a efectos de cumplir su misión con la mayor eficiencia.
- b) Participar de actividades extraprogramáticas dentro o fuera del ámbito institucional.
- c) Respetar las creencias religiosas de la familia del niño, y su origen étnico o cultural.
- d) Dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y a las instrucciones o directivas que dicten para las Casas del Niño y los Centros Recreativos de la Infancia las autoridades competentes. Las cuestiones no previstas serán planteadas al Superior Jerárquico.
- e) Queda terminantemente prohibido a todo miembro del personal, usar como correctivo un castigo corporal, una penitencia desmedida o degradante o infringir malos tratos en cualquiera de sus formas a un niño, trato prejuiciosos o negligente siendo pasible de severas sanciones el que incurriere en el incumplimiento de lo precedentemente dispuesto.

ARTICULO 45º .- Es obligatorio para cada Casa del Niño o Centro Recreativo de la Infancia, tener un ejemplar del presente Reglamento, el que será llevado a amplio conocimiento de los agentes comprendidos en el mismo y estará a disposición para ser consultado por el personal.