

Nuero 2009

DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES
U.N.L.P

JARDIN MATERNAL DE LA U.N.L.P

REGLAMENTO

CAPITULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El Jardín Maternal es una Institución con identidad educativa que así concebida, organizada y orientada, atiende los primeros años de vida (desde los 45 días a los 3 años de edad), los cuales representan el período en que se estructura la mayor cantidad de aprendizajes vitales para una vida futura.-

Propone un modelo de socialización diferente y alternativo que, proyectado como ambiente de aprendizaje y a partir de la mediación pedagógica, se transforma en contexto de enseñanza.-

SON SUS OBJETIVOS:

En relación con el niño:

- Tener en cuenta sus aspectos corporales, afectivos, sociales e intelectuales, respetando sus período evolutivos y las individualidades.-
- Brindar un clima lúdico, de seguridad y de afecto ofreciendo oportunidades de juego.-
- Proporcionar variadas y graduadas estimulaciones en un ambiente de contención.-
- Satisfacer sus necesidades básicas.-
- Posibilitar el establecimiento de relaciones con los demás y con los objetos a través de la interacción permanente.-
- Inducir el desarrollo de la confianza en sí mismo y en los demás, requisitos básicos para la construcción de una personalidad autónoma y creativa.-
- Favorecer el desarrollo integral del niño basándose en su estimulación continua con el uso de diversos recursos.-

En relación con las docentes:

- Propiciar su participación y su iniciativa personal ..
- Posibilitar el abordaje pedagógico sobre una base científica.-
- Demandar la claridad en el cumplimiento de sus funciones y la valoración en su rol docente.-
- Requerir su equilibrio emocional y una definida capacidad para mantener relaciones estables y de afecto sobre la base del respeto por sí mismo y por los demás.-

En relación con los profesionales de apoyo:

- Promover su compromiso con los objetivos educativos de la Institución..
- Desarrollar su capacidad para trabajar en equipo, colaborando con las distintas áreas de la Institución.-
- Delimitar claramente su rol dentro de la Institución.-
- Utilizar sus conocimientos específicos en beneficio a la difusión familiar de las pautas de salud psicofísicas.-

En relación con el personal no docente:

- Identificarse con los fines educativos de la Institución.-
- Desarrollar su capacidad para que realicen aportes desde sus funciones específicas.-

En relación con el núcleo familiar:

- Valorar su participación.-
- Respetar sus pautas culturales.-
- Tener en cuenta sus necesidades y requerimientos.-
- Orientar a la familia para asegurar el desarrollo físico y mental equilibrado de los niños.-
- Establecer un vínculo comunidad- institución que permita el mutuo intercambio y enriquecimiento en el marco de una tarea transformadora de la realidad, compartida responsablemente.-

En relación con la comunidad circundante:

- Relacionar a la Institución con ella, apuntando a fines solidarios y cooperativos.-
- Responder a sus requerimientos en la medida de las posibilidades existentes.-
- Valorar los aportes que ella pueda brindar, posibilitando así la retroalimentación permanente.-

CAPITULO II:
DEL PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO Y HORARIOS:

ARTICULO 1º: El Jardín Maternal habilitará su servicio desde el mes de febrero y hasta el mes de diciembre.-

ARTICULO 2º: La actividad se desarrollará en dos turnos: de 7,00 a 14,00 hs y de 13,00 a 19,00 hs en días hábiles (de lunes a viernes).

CAPITULO III:
DE LA INSCRIPCIÓN:

ARTICULO 3º: El período de inscripción será establecido según las pautas que en su momento dicten la DSS y el Jardín Maternal, las que se darán a publicidad en el ámbito universitario a través de las Direcciones de Personal de las Unidades Académicas, de Radio Universidad, de la Página Web de la UNLP y de los diarios locales.

ARTICULO 4º: La Dirección de Servicios Sociales será la encargada y responsable de la divulgación de la misma en el ámbito de toda la Universidad.

ARTICULO 5º: Los padres, tutores o encargados deberán cumplimentar la solicitud de inscripción atendiendo a las exigencias previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6º: Integrarán la documentación requerida para la inscripción:

- a) Fotocopia de la partida de nacimiento del niño.-
- b) En el caso de embarazadas : certificado médico de sexto mes de embarazo o más, expresado en semanas de gestación.-
- c) Fotocopia del recibo de sueldo.-
- d) Certificado con el horario de trabajo en donde conste cargo y horario del mismo.-

e) Cualquier otra constancia que se considerase conveniente solicitar.-

ARTÍCULO 7º: Las certificaciones requeridas en el Art 6º deberán ser actualizadas en cualquier circunstancia que se lo requiera.-

ARTICULO 8º: La Dirección del Jardín Maternal evaluará las solicitudes con los antecedentes y confeccionará un listado de aspirantes, de acuerdo a las prioridades establecidas en el presente Reglamento.-

ARTÍCULO 9º: El listado referido en el Art 8º deberá ser expuesto por el término de diez (10) días corridos en lugares visibles del Jardín Maternal.-

ARTICULO 10º: Una vez incorporado el niño, se debitirá mensualmente de los haberes del agente responsable, la suma que corresponde en carácter de cuota, la cual será fijada oportunamente por la Dirección de Servicios Sociales.-

CAPITULO IV DE LA ADMISSION:

ARTICULO 11º (cláusula transitoria): Tendrán derecho a hacer uso del servicio educativo del Jardín Maternal los hijos de los trabajadores no docentes y docentes de la U.N.L.P, que tengan entre 45 días y 3 años de edad, en aquellos casos en que estos no hayan hecho uso de la licencia por maternidad extendida hasta los 6 meses (Según Paritaria No docente y Docente de agosto de 2009).

ARTICULO 12º (cláusula transitoria): Tendrán derecho a hacer uso del servicio educativo, los hijos de los trabajadores no docentes de la UNLP, desde los 5 meses del nacimiento hasta los 3 años de edad en aquellos casos en que los trabajadores hayan hecho uso efectivo del nuevo sistema acordado de licencia por maternidad hasta los 6 meses posteriores al parto (según Paritaria No Docente de agosto de 2009).

Artículo 13 (cláusula transitoria): En aquellos casos que los trabajadores docentes deseen cumplir con su labor en una fecha anterior a los 6 meses de edad de el/ los niño/niños, serán igualmente tenidos en cuenta para la admisión, previo trámite de alta médica de RR.HH. e informe de la Oficina de Personal de la Unidad Académica, Colegio o Dependencia a la cual pertenezcan.

Artículo 13 bis (cláusula transitoria): en los casos mencionados en los art. 11, 12 y 13, no podrán ser admitidos los niños que al momento de la inscripción estén por cumplir los 3 años antes del 30 de junio del próximo período lectivo.

Artículo 14: Reunidos los requisitos en cada caso, mencionados en los art. 11, 12 y 13, los niños ingresarán con el siguiente orden de prioridad:

- a) Los hermanos de aquellos que en el momento de la inscripción, se hallaren ya matriculados en el servicio educativo.
- b) Los hijos del personal docente y no docente del Jardín Maternal.
- c) Los hijos de los padres docentes y no docentes de familia monoparental (madres/padres solteros o que acreditan su condición de viudez), los cuales deberán ser entrevistados por la Trabajadora Social de la DSS.
- d) Los hijos del personal femenino no docente, que revisten en la planta permanente y en las Categorías 7 a 5 inclusive del Escalafón vigente y que cumplan jornadas de treinta y

cinco (35) horas semanales.-

e) Los hijos del personal femenino no docente, que revisten como contratados de servicio o en planta transitoria en las Categorías 7 a 5 inclusive, de dicho Escalafón y que cumplan jornadas de treinta y cinco (35) horas semanales.-

f) Los hijos del personal femenino no docente jerarquizado (de categoría 4 en adelante) del Escalafón arriba citado, cumpliendo jornadas de treinta y cinco (35) horas semanales.-

g) Los hijos del personal femenino docente con una ocupación diaria no menor de tres (3) horas al servicio de la U.N.L.P., siendo la prioridad:

- a) Madres con dedicación laboral exclusiva;
- b) Madres con semi dedicación laboral;
- c) Madres con dedicación laboral simple que se desempeñen en al menos en 2 (dos) cargos dependientes de la U.N.L.P.

h) Los hijos de los padres trabajadores de la U.N.L.P., con el mismo orden de prioridad establecido para las trabajadoras (Art. 14, incisos "c" al "g" del Reglamento del Jardín Maternal).-

ARTICULO 15º: En caso de igualdad de condiciones para acceder a las vacantes disponibles, el ingreso se decidirá por sorteo.-

ARTÍCULO 16º: Los cupos de admisión serán establecidos anualmente por la Dirección del Jardín Maternal conforme a las pautas organizativas (Planta orgánica funcional e Infraestructura disponible al momento).-

ARTÍCULO 17º: Se habilitará un registro de inscripciones condicionales en lista de espera para los casos en que habiéndose inscripto en el período que establece el presente Reglamento, no accedieran al servicio por falta de vacantes. Los mismos serán citados al producirse alguna vacante, siguiendo el orden de prioridades que establece el Art. 14º.-

ARTÍCULO 18: Una vez finalizada la inscripción, si quedaran lugares vacantes o se produjese bajas, en salas donde no hay listado de condicionales se realizará una inscripción complementaria en la anteúltima semana de Marzo de cada año.-

CAPÍTULO V DEL INGRESO Y EGRESO DE LOS NIÑOS:

ARTICULO 19º: A los efectos del ingreso y egreso de los niños, el Jardín Maternal dispondrá de personal de guardia durante los 15 minutos anteriores al comienzo de la jornada diaria del servicio (6,45 hs) y hasta los 15 minutos posteriores a la finalización de la misma (19,15 hs).-

ARTICULO 20º: El ingreso y egreso de los niños deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) No se deberá ingresar al niño afectado de enfermedad circunstancial que comprometa la salud del resto de la población infantil, o que requiera especial o particular atención (fiebre, infecciones de vías aéreas superiores/otitis, vómitos, diarrea, conjuntivitis, parasitosis, pediculosis, enfermedades infecto-contagiosas, etc.)
- b) Se deberá ingresar al niño en condición higiénica y munido de los elementos para realizar las prácticas relacionadas con la misma.

- c) Se deberá ingresar al niño dentro de los horarios habituales, declarados previamente por los responsables y que consten en el legajo del Jardín Maternal.-
- d) Se entregará al niño personalmente en manos de la persona encargada de recibirlo.-
- e) Se deberá retirar al niño en forma personal o por quien haya sido autorizado previamente, a través de una nota escrita, en la que conste sus apellido y nombres, documento de identidad, fecha de autorización, firma del padre y/o tutor y los nombres y apellido y número de documento de éste.-
- f) Se deberá retirar al niño dentro del horario de tolerancia establecido en el Art 19º.-

CAPITULO VI DE LA PERMANENCIA E INASISTENCIA DE LOS NIÑOS

ARTICULO 21º: Los niños podrán permanecer en el establecimiento durante el horario de labor de la madre o padre (aquel que tenga relación de dependencia con la U.N.L.P) y en caso de cargos con dedicación exclusiva se otorgará el turno donde el agente acredite la mayor carga horaria.-

ARTICULO 22º: Los niños deberán asistir de lunes a viernes y por un tiempo no menor a tres (3) horas diarias y a un máximo de siete (7) horas en el turno mañana y seis (6) horas en el turno tarde.-

ARTICULO 23º: Las inasistencias de dos (2) o más días consecutivos deberán ser comunicadas oportunamente al servicio; cuando las mismas consecutivamente sumen cinco (5) y sean únicamente por motivos de salud, el responsable deberá presentar certificación médica (diagnóstico y alta).

ARTICULO 24º: Si cumplida la quinta inasistencia a que alude el Art 23º los responsables no hubieren aún dado aviso o justificado de alguna manera tales ausencias, la Dirección del Jardín Maternal determinará la baja de su respectiva vacante.-

CAPITULO VII DEL EGRESO

ARTÍCULO 25º: Serán motivos de egreso del niño:

- a) Cuando al finalizar el período lectivo cumpla tres (3) años antes del 30 de junio del siguiente año.-
- b) Cuando se encuentre incursión dentro de la determinación del Art 24º.-
- c) Cuando el niño manifieste un detectado problema de conducta y así lo aconsejen los especialistas del Jardín Maternal (médico pediatra- psicólogo).-
- d) Cuando cese la relación de dependencia del responsable del niño con la U.N.L.P.-
- e) Cuando exista incumplimiento en la presentación de certificados o constancias de trabajo que en función del presente reglamento, se exijan a los responsables del niño.-
- f) Cuando exista incumplimiento reiterado del horario de ingreso y/o retiro del niño a la/ de la Institución.-
- g) Cuando exista incumplimiento reiterado a citaciones y/o reuniones que el establecimiento efectúe a los padres.-

CAPITULO VIII DE LA VESTIMENTA DE LOS NIÑOS:

ARTICULO 26º: La vestimenta de cada niño será determinado según cada sala, de acuerdo a las edades y necesidades de los mismos.-

CAPITULO IX DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN:

ARTICULO 27º: La separación del niño de su núcleo familiar será gradual y en el tiempo necesario que requiera el mismo para integrarse al Jardín Maternal, al grupo de pares y aceptar afectivamente a las docentes de la sala.-

ARTICULO 28º: Durante el período de adaptación no se cumplirá horario completo. La carga horaria se incrementará gradualmente y en forma personalizada.-

CAPITULO X DE LAS DISPOSICIONES MÉDICAS:

ARTÍCULO 29º: Los niños alimentados con leches específicas deberán ser provistos de tales productos, los cuales se identificarán para ser destinados para uso personal.-

ARTICULO 30º: Se suministraran los medicamentos que revisten carácter de indispensables en cuanto a su horario de administración, siempre que dicha directiva provenga por escrito del médico de cabecera.-

ARTÍCULO 31º: Diariamente a su ingreso los niños serán controlados por la maestra de sala. Las novedades que surjan de ese control, serán comunicadas de inmediato al médico pediatra del Jardín.-

ARTICULO 32º: Ante la presencia de un niño enfermo, el médico pediatra se comunicará con los padres.-

ARTICULO 33º: Cuando los niños presenten síntomas de enfermedad en el ingreso, deberán ser indefectiblemente retirados de la Institución-

ARTICULO 34º: El médico pediatra de la Institución no está obligado a indicar conductas terapéuticas y/o medicamentos, salvo en aquellos casos de riesgo, aún cuando se haya comunicado a los padres el retiro del niño afectado.-

ARTÍCULO 35º: Los niños que sufran procesos emergentes (traumatismos significativos, ingestión de productos, etc.), serán asistidos por el pediatra de la Institución hasta el momento en que se cuente con la autorización de alguno de los responsables del mismo para ser derivado, a través de un servicio de urgencia pediátrica, a un centro asistencial.-

CAPITULO XI DE LA PLANTA ORGÁNICA FUNCIONAL

Por su carácter de institución educativa, el eje estructural del Jardín Maternal estará constituido por las áreas y sectores que programan e implementan las acciones pedagógicas, con apoyatura de una infraestructura administrativa consustanciada con los objetivos de la Institución.-

ARTÍCULO 36º: El Jardín Maternal constará necesariamente con una Planta Orgánica Funcional integrada por:

- Directora.-
- Vicedirectora.-
- Secretaria .-
- Maestra de Sala.-
- Auxiliar de Sala.-
- Psicóloga.-
- Medico pediatra.-
- Jefe de cocina.-
- Ayudante de cocina.-
- Mucama.-
- Encargado de mantenimiento.-

ARTICULO 37º :

DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS

a) Requisitos

AREA: Pedagógica

SECTOR: Dirección

CARGO: Directora

TITULOS: Maestra especializada en Jardines de Infantes y Maestra especializada en Jardines Maternales o títulos equivalentes.-

Argentina o naturalizada

Experiencia en cargos similares no menor a 5 (cinco) años.-

SECTOR: Dirección

CARGO: Vicedirectora

TITULOS: Maestra especializada en Jardines de Infantes y Maestra especializada en Jardines Maternales.-

SECTOR: Docente

CARGO: Maestra de sala

TITULOS: Maestra especializada en Jardines de Infantes y Maestra especializada en Jardines Maternales.

SECTOR: Docente

CARGO: Auxiliar de sala

TITULO: Maestra especializada en Jardines de Infantes

SECTOR: Profesional de apoyo

CARGO: Psicóloga

TITULO: Licenciada en Psicología

SECTOR: Profesional de apoyo

CARGO: Médico Pediatra

TITULO: Médico Pediatra

AREA: Administrativa

SECTOR: Coordinación

CARGO: Secretaria

TITULO: Con capacitación en el área

SECTOR: Coordinación

CARGO: Auxiliar de Secretaría

TITULO: Con capacitación en el área

SECTOR: Servicios Generales
CARGO: Cocinera
TITULO: Aptitud para el cargo

SECTOR: Servicios Generales
CARGO: Ayudante de cocina
TITULO: Aptitud para el cargo

SECTOR: Servicios Generales
CARGO: Mucama
TITULO: Aptitud para el cargo

SECTOR: Mantenimiento
CARGO: Encargado de mantenimiento
TITULO: Operario

b) Funciones

AREA: Pedagógica

DIRECTORA

Conduce el Jardín Maternal con el fin de asegurar la calidad del servicio educativo. Representa a la Institución ante instancias superiores y otras instituciones. Supervisa las acciones del Área pedagógica y Administrativa.

VICEDIRECTORA

Es la reemplazante natural de la Directora asumiendo en su oportunidad los derechos y obligaciones de ésta.-

MAESTRA DE SALA

Es la responsable de la Sala. Desempeña el rol de mediadora en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Opera de nexo entre el niño y la familia creando vínculos afectivos y modelos de comunicación.-

AUXILIAR DE SALA

Colabora con la maestra de Sala en la atención, cuidado y educación de los niños. Reemplaza a la Maestra de Sala en caso de ausencia.-

PSICOLOGA

Efectúa evaluación y orientación psicológica del niño y de su grupo familiar y coordina las conductas de psico-higiene institucional tendiente a la prevención primaria. Interviene en acciones de capacitación, perfeccionamiento y actualización del personal docente.

MEDICO PEDIATRA

Efectúa prevención primaria y secundaria de la salud a través del control integral, oportuno y periódico del niño, y difunde a nivel familiar normas regladas de prevención sanitaria y crianza.

AREA: Administrativa

SECRETARIA

Organiza e implementa las tareas administrativas relativas al personal, despacho, suministros, patrimonios, estadísticas, servicios generales, etc., para garantizar el cumplimiento de las tareas de carácter administrativo.-

AUXILIAR DE SECRETARIA

Efectúa acciones administrativas bajo supervisión de la Secretaría.

COCINERA

Prepara los alimentos destinados a los niños según un menú predeterminado.-

AYUDANTE DE COCINA

Efectúa las tareas asignadas al sector, bajo supervisión de la cocinera.

MUCAMA

Según su sector de desempeño realiza tareas de limpieza del edificio, servicio de comedor, lavado de ropa blanca, etc.-

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Efectúa tareas de mantenimiento, reparaciones, etc. en la infraestructura edilicia. Se ocupa del mantenimiento del parque.-

ARTÍCULO 38: Dadas las condiciones existentes. El personal que a la fecha viene ejerciendo funciones en el Jardín, continuará en las mismas aún en el caso de que no se reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Art.37 de la presente Reglamentación.-

The image shows two handwritten signatures and several official seals. The top left signature is 'Cinthia Carré' with the title 'DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES'. The bottom left signature is 'Beatriz M. Lualdi' with the title 'DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES'. To the right of these signatures are three official circular seals, each containing the text 'BLIB CADERNO DIRECCION PROVISORIA DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES U.N.L.P.'