



MISIONES

DECRETO 1554/1998

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE MISIONES

Reglamento General de Guarderías Provinciales.

Derogación del dec. 1863/73.

Del 01/09/1998; Boletín Oficial 22/09/1998

Artículo 1° - Modifícase el Reglamento General de Guarderías Provinciales.

Art. 2° - Apruébase el Reglamento General de Guarderías Provinciales ajustado las normativas específicas establecidas en el anexo I.

Art. 3° - Derógase el dec. 1863/73 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Art. 4° - Refrendará el presente decreto el Sr. Ministro de Bienestar Social de la Mujer y de la Juventud.

Art. 5° - Comuníquese, etc.

Puerta; Alvarez.

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL DE GUARDERIAS PROVINCIALES

Fundamentación

El reglamento que rige el funcionamiento de las guarderías niños dependientes del Ministerio de Bienestar Social, de la Mujer y de la Juventud, aprobado por dec. 1863 fue puesto en vigencia en el año 1973.

El paso de los años, los cambios en las políticas que rigen la ejecución de acciones en favor de la infancia, el agravamiento de la crisis social y económica a nivel nacional y mundial, constituyen algunos motivos relevantes para la modificación de las reglamentaciones que regulan las actividades de instituciones prestatarias de servicios destinados a la infancia.

Los cambios acelerados que se viven en el entorno social, político y económico obligan a la urgente adecuación de los servicios a los tiempos presentes.

En 1990, en la Cumbre Mundial en favor de la Infancia se instó a los gobiernos a ratificar, fomentar y aplicar los Derechos del Niño declarados en la Convención realizada en 1989.

En la última reforma constitucional, año 1994, la Convención sobre los Derechos del Niño es incorporado en la Constitución Nacional de la República Argentina, dándole carácter de ley suprema.

El presente reglamento se establece en base a los ejes fundamentales adoptados por la Cumbre Mundial referidos a la supervivencia, protección y desarrollo del niño dentro del plan de acción propuesto para la década del 90.

A fin de facilitar la promoción y efectivización de los compromisos asumidos por nuestro país tanto en la Convención como en la Cumbre Mundial en favor de la Infancia y como así también en la Constitución Nacional, la nueva reglamentación ha sido elaborada con el objetivo de regular y organizar los servicios de las guarderías provinciales de modo tal que respondan a los principios básicos adoptados por dicha Convención. Citaremos algunos de estos principios, que se refieren directamente a la necesidad de regular el ejercicio institucional.

Los estados partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan a las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y

competencia de su personal, así como en relación a la existencia de una supervisión "adecuada (Segunda parte, art. 3.3.)²

"Los estados partes garantizarán en la máxima medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño". (Segunda parte, art. 6.2.)³

"Los Estados partes reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social".

"De acuerdo con las condiciones nacionales y con arreglo a sus medios, adoptarán medidas apropiadas para ayudar a los padres y a otras personas responsables por el niño, a dar efectividad a este derecho y, en caso necesario, proporcionarán asistencia material y programas de apoyo, particularmente con respecto a la nutrición, la vestimenta, y la vivienda". (Segunda parte, art. 27.1. y 3.)

La presente reglamentación, como instrumento legal destinado a regir el funcionamiento de las Guarderías Provinciales pretende ser un instrumento de aplicación de los principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño adecuados a nuestra realidad provincial y regional.

-3-4 UNICEF. "Los Niños Primero". Declaración Mundial y Plan de Acción de la Cumbre Mundial en favor de la Infancia. Convención sobre los Derechos del Niño.

PRIMERA PARTE - FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I - Introducción

Art. 1 - Las Guarderías del Ministerio de Bienestar Social de la Mujer y de la Juventud son instituciones gratuitas destinadas a brindar atención integral a los niños de 45 días a 6 años, que atraviesan situaciones de riesgo, provenientes de familias de escasos recursos.

Art. 2 - Objetivo General

Reglamentar el funcionamiento de las Guarderías dependientes del Ministerio de Bienestar Social, de la Mujer y de la Juventud, atendiendo al interés superior del niño.

Art. 3 - Objetivos específicos

- a) Brindar alternativas de apoyo a fin de asegurar la permanencia del niño en su grupo familiar y prevenir la institucionalización.
- b) Ofrecer las condiciones ambientales básicas que aseguren la protección psicofísica del niño satisfaciendo sus necesidades básicas tanto orgánicas como psico-afectivas.
- c) Prevenir la desnutrición mejorando las condiciones nutritivas y alimenticias.
- d) Mejorar las condiciones de salud del niño.
- e) Prevenir el abandono, el abuso, y el maltrato a través del desarrollo de alternativas de tipo interdisciplinario dirigidas al niño, la familia y la comunidad.
- f) Constituirse en espacio idóneo y complementario del grupo familiar con la finalidad de promover un desarrollo sano y armónico.
- g) Ofrecer al niño el espacio adecuado que favorezca la recreación permitiendo la libre expresión a través del juego.
- h) Desarrollar relaciones de colaboración entre institución y familia.
- i) Intervenir para estimular y ampliar las posibilidades cognitivas y de aprendizaje de cada niño.
- j) Promover la socialización del niño mediante el desarrollo de actitudes, valores y sentimientos grupales.
- k) Promover la participación de las familias en la comunidad.

CAPITULO II - Relación de Dependencia

Art. 4 - Las Guarderías dependen del Ministerio de Bienestar Social de la Mujer y de la Juventud a través de la Dirección del Menor, Familia y Discapacitados y su programa respectivo a través de un equipo técnico responsable de la supervisión, capacitación y admisión (ver tercera parte).

CAPITULO III - Población destinataria

Art. 5 - Las familias cuyos niños se beneficiarán con el servicio son aquellas que atraviesan situaciones de riesgo crónicas o temporarias o situaciones críticas que podrían evolucionar y constituirse en situaciones de riesgo, cualquiera sea su origen o causa.

Art. 6 - La situación de riesgo particular de cada familia será evaluada según diagnóstico de profesionales del equipo técnico.

CAPITULO IV - Admisión, ingreso y egreso

Art. 7 - Los ingresos y egresos serán definidos por el equipo técnico y se harán de acuerdo a los criterios de admisión elaborados por el mismo según lineamientos de la Dirección del Menor, Familia y Discapacitado y Programa respectivo.

Art. 8 - Serán admitidos niños de ambos sexos desde los cuarenta y cinco días hasta los seis años de edad.

Art. 9 - El ingreso del niño se realizará en compañía de una persona responsable, madre, padre o encargado. Dicho responsable deberá:

- a) Presentar documentación requerida a los profesionales encargados de la admisión.
- b) Colaborar en el inicio del legajo personal del niño.
- c) Asistir a entrevistas y reuniones a las que fuera citado.
- d) Respetar y cumplimentar la modalidad de adaptación propuesta.
- e) Presentar la certificación referida del estado general de salud del niño.
- f) Comunicar el domicilio y el horario laboral así como las modificaciones del mismo.
- g) Autorizar por escrito la participación del niño en las actividades de rutina dentro del área de influencia de la Institución.
- h) En casos de actividades recreativas excepcionales fuera del área de influencia deberá requerirse autorización expresa y por escrito de los adultos responsables con por lo menos tres días de anticipación.

Art. 10. - En los ingresos en situaciones de emergencia quedan momentáneamente suspendidos los requisitos anteriormente mencionados.

Art. 11. - Únicamente el equipo técnico estará habilitado a evaluar los ingresos, egresos y deserciones, analizando en los dos últimos casos, las causas y la situación en que se produjeron a fin de detectar el compromiso institucional en los mismos.

Art. 12. - El egreso se produce cuando a cumplido el límite de edad que se define como población beneficiaria.

Art. 13. - La decisión de egreso de algún niño, se constituye en derecho exclusivo de la familia, quedando bajo la responsabilidad del equipo técnico, la elaboración del informe de egreso correspondiente.

Art. 14. - En ninguna circunstancia estará permitido suspender o expulsar al niño de la institución.

CAPITULO V - Del legajo de los menores

Art. 15. - Con el Informe de Admisión, y el Diagnóstico del estado de salud se iniciará el legajo de cada niño.

Art. 16. - La ficha individual comprenderá datos relevantes en cuanto a la admisión y al diagnóstico del estado de salud del niño.

Art. 17. - El legajo será de carácter reservado y sólo tendrán acceso a él los profesionales del equipo técnico, la coordinación y el trabajador social institucional.

"El niño tiene derecho a preservar su identidad y las relaciones familiares en conformidad con la ley sin injerencias ilícitas". (1ª parte - art. 8°).

CAPITULO VI - Horario

Art. 18. - Las guarderías permanecerán abiertas durante todo el año, de lunes a viernes de 6 a 18 horas y los sábados de 6 a 14 horas.

Art. 19. - El horario de ingreso y de retiro diario de los niños se hará de acuerdo a las necesidades particulares de cada caso.

Art. 20. - Al efectuar el ingreso, la madre o el responsable del niño indicará el horario en que utilizará el servicio de la guardería debiendo comunicar a la coordinación de la misma cuando le sea necesario modificarlo.

CAPITULO VII - Infraestructura

Art. 21. - Las guarderías deben estar ubicadas en lugares de fácil acceso para los usuarios donde puedan ofrecer eficazmente sus servicios.

Art. 22. - La construcción debe reunir las condiciones de seguridad, iluminación, salubridad, higiene y ventilación que garanticen la permanencia de los niños en el ambiente adecuado.

Art. 23. - El edificio deberá contar como mínimo con las siguientes dependencias:

- a) Espacio verde amplio al aire libre y espacio de juegos cubiertos.
- b) Salas para las diferentes edades.
- c) Baños para niños y adultos.
- d) Comedor.
- e) Cocina - despensa - lavadero
- f) Dirección, Secretaría y gabinetes técnicos.

Art. 24. - Todas las dependencias deben contar con los elementos adecuados y necesarios para el mejor desenvolvimiento de las diferentes actividades y reunir todas las condiciones exigidas para una mejor atención de los niños.

Art. 25. - En razón que las guarderías no son instituciones con internación, no contarán con camas simples y/o cuchetas.

Art. 26. - Para garantizar la seguridad de los niños, las guarderías deberán contar con colchonetas y protectores de cunas.

CAPITULO VIII - Pautas generales

de funcionamiento

Art. 27. - El niño deberá concurrir a la Guardería dentro de los horarios y días convenidos de acuerdo a las necesidades de la familia.

Art. 28. -

a) La madre o responsable adulto del niño deberá llevarlo personalmente a la institución todos los días después del horario de apertura y retirarlo antes de la hora de cierre, pudiendo visitar al niño cuando lo considere necesario o posible.

b) En caso de no poder la madre llevarlo o retirarlo habitualmente deberá autorizar por escrito a otra persona mayor de edad, quien deberá presentarse con Documento de Identidad.

c) No será permitido el retiro del niño por menores de edad.

Art. 29. - El niño será recibido diariamente por su cuidadora maternal, debiendo presentarse con las mudas de ropa de vestir y otros elementos de uso personal que resulten necesarios según su edad y de acuerdo a las posibilidades de cada familia. Asimismo, deberá ser entregado por la cuidadora a su madre y/o encargado, con todos los implementos que hubieran traído al ingreso.

Art. 30. - En caso de que el niño por enfermedad requiera tratamiento durante el día, la madre o responsable, deberá presentar indicaciones correspondientes con la firma de profesional autorizado y la medicación a utilizar.

Art. 31. - Queda terminantemente prohibida la administración de medicamentos y/o infusiones de la medicina no formal por parte del personal sin la debida autorización de profesional autorizado.

Art. 32. - Durante la permanencia del niño en la institución éste accederá al servicio alimentario que se organizará, básicamente, en tres momentos:

>a) Desayuno

b) Almuerzo

c) Merienda

d) Entre las distintas comidas deberá servirse un refrigerio.

Art. 33. - Las prestaciones alimentarias se realizarán en horarios en los que se concentre la mayor cantidad de niños.

Deberán contemplarse la situaciones excepcionales garantizando que todos los niños accedan al alimento diario.

Art. 34. - La distribución de los utensilios para las distintas comidas se hará de tal manera que garantice la seguridad del niño y que cada uno de los mismos cuente con sus cubiertos, platos, vasos, tazas, etc.

Art. 35. - Deberá propiciarse la continuidad de lactancia materna en aquellos niños de 45 días a 12 meses de edad, que a su ingreso estén siendo amamantados por sus madres.

Se crearán las condiciones necesarias a fin de que la madre pueda visitar la institución en el horario acorde a la necesidad de su niño.

Art. 36. - Los niños de cinco años accederán a un servicio especial de nivel inicial, a fin de dar cumplimiento con la ley federal de educación (ley 24.195).

- a) Dicho servicio tendrá características extra o intrainstitucional, a partir de la situación particular de cada niño.
- b) En el caso de que la actividad se desarrolle dentro de la Institución, la misma será de la modalidad de "Sección satélite", habilitadas por el Consejo General de Educación.
- c) En el caso que la alternativa fuera extrainstitucional, la misma se desarrollará en la escuela más cercana tomándose como domicilio de referencia del niño, la guardería a la cual asiste.
- d) Los niños deberán ser trasladados por personal de la institución con la debida autorización de los padres o responsables.

5>

CAPITULO IX - Acerca de la organización de los niños

Art. 37. - Los niños serán organizados en distintas salas teniendo en cuenta la edad y la etapa evolutiva como así las necesidades e intereses relacionados a la misma.

Art. 38. - Las características y el mobiliario de las distintas salas deberán ajustarse a criterios evolutivos que tengan en cuenta la seguridad, la posibilidad y necesidad evolutiva como así los intereses del niño.

Art. 39. - Las salas se distribuirán de la siguiente manera:

Lactancia: Con mobiliario y características dispuestas a recibir a niños desde los 45 días hasta los 12 meses. La relación de personal será de 1 adulto cada cinco niños.

Sala de 1: Con mobiliario y características adecuadas a necesidades, intereses y estimulación de niños de 1 años. La relación de personal será de 1 adulto cada ocho niños.

Sala de 2: Con mobiliario y características adecuadas a necesidades, intereses y estimulación de niños de 2 años. La relación de personal será de 1 adulto cada diez niños.

Sala de 3: Con mobiliario y características acordes a los rasgos psicoevolutivos de niños de 3 años. La relación de personal será de 1 adulto cada 15 niños.

Sala de 4: Con características y mobiliario tendientes a estimular las posibilidades psicoevolutivas de niños de 4 años. La relación de personal será de 1 adulto cada 20 niños.

Sala de 5: Con mobiliario y características que estimulen el acercamiento del niño a la lecto-escritura a fin de brindar la preparación complementaria al preescolar para el inicio del aprendizaje lecto-escrito. La relación de personal será de 1 adulto cada 20 niños.

SEGUNDA PARTE - PERSONAL

CAPITULO I - Generalidades

Art. 40. - El personal de las guarderías estará constituido por:

- a) Coordinadora general.
- b) Un trabajador social institucional en cada guardería.
- c) Cuidadoras maternas: Docentes y no docentes
- d) Administrativa: Secretaria.
- e) Personal de apoyo: Cocinera - auxiliar de cocina, limpieza y seguridad.

Art. 41. - El personal de la institución se seleccionará por diagnóstico médico, social y psicotécnico tendiente a identificar el estado general de salud psicofísico, las características de personalidad, la preparación y capacitación acorde a la función requerida. Dicho examen deberá ser actualizado anualmente.

La selección deberá ajustarse al perfil requerido por la Dirección del Menor, Familia y Discapacitados.

Art. 42. - La Dirección del Menor, Familia y Discapacitados a través del Programa respectivo tendrá a su cargo la selección, capacitación y el perfeccionamiento permanente del personal.

Con ese fin se realizarán cursos de capacitación, encuentros de reflexión e intercambio, talleres teórico-prácticos, grupos terapéuticos y de apoyo.

Art. 43. - El horario a cumplir por el personal se ajustará a las necesidades de la institución y lo determinará la coordinación de la misma respetándose la cantidad de horas de trabajo según la reglamentación respectiva.

Art. 44. - El personal deberá mantener en forma permanente un trato afectuoso, respetuoso y solícito con el niño y su familia. Deberá asimismo conducirse respetuosamente y con

suma discreción con respecto a la problemática de cada familia. Las intervenciones y/o señalamientos en relación a la misma serán emitidas únicamente por el trabajador social institucional y/o profesionales del equipo técnico.

Art. 45. - El personal deberá observar dentro y fuera de la Institución un comportamiento acorde con las funciones encomendadas.

Art. 46. - El personal deberá tomar los recaudos necesarios para evitar pérdidas de ropa y elementos de uso personal del niño, dentro de la Institución.

Art. 47. - La vestimenta deberá ser discreta y acorde a las funciones requeridas.

Art. 48. - No estará permitido:

a) Traer a sus hijos u otros niños a cargo dentro de la institución a la que pertenecen.

b) Asignar a los niños responsabilidades o actividades.

(*) c) Ajenas a las establecidas.

d) Facilitar la permanencia de personas ajenas a la institución en el horario de trabajo.

e) Realizar tareas en beneficio propio o de particulares en el horario de trabajo.

f) Fumar en las salas o en los momentos que se atiende a los niños.

g) Consumir bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo.

h) Perjudicar a la institución haciendo mal uso o apropiándose, de muebles, útiles, comestibles, u otros elementos pertenecientes al establecimiento.

(*) Conforme Boletín Oficial.

CAPITULO II - La coordinación

Art. 49. - La coordinación depende de la Dirección del Menor, Familia y Discapacitado a través del Programa respectivo.

Art. 50. - Accederá al cargo de coordinador el profesional universitario trabajador social que, en experiencia y personalidad, reúna los requisitos que respondan al perfil solicitado.

Art. 51. -

a) La coordinación podrá ser ejercida por un período regular de tres años.

b) La coordinación podrá renovarse únicamente por un período consecutivo, previa evaluación de la Dirección del Menor, Familia y Discapacitado, del responsable del programa respectivo y aprobado por el titular del Ministerio.

c) Asumirá la responsabilidad y el compromiso en la ejecución de las líneas de acción y pautas generales de trabajo, consensuadas con el equipo técnico.

Art. 52. - Funciones

a) Planificar y ejecutar las actividades institucionales de acuerdo a los lineamientos propuestos por la Dirección del Menor, Familia y Discapacitado a través del Programa respectivo.

b) Elaborar un plan con objetivos generales y específicos anuales, tendientes a organizar la actividad cotidiana teniendo como eje central las necesidades del niño y la familia. Dicha planificación se realizará con las cuidadoras maternas y el trabajador social institucional, debiendo presentarlo al Programa respectivo.

c) Supervisar la realización efectiva de las actividades propuestas para cada una de las áreas.

d) Crear un espacio de reflexión y evaluación conjunta de las tareas en el que intervenga personal de los distintos sectores.

e) Administrar los fondos y bienes destinados al funcionamiento de la institución, planificando las inversiones, de manera que se tengan en cuenta las prioridades y los imprevistos que pudieran surgir.

f) Crear un espacio de reflexión y evaluación conjunta de la tarea con la familia de los usuarios del servicio.

g) Trabajar en forma coordinada con el equipo técnico.

h) Deberá enviar las planillas de asistencia de los usuarios mensualmente, así como toda documentación requerida por el Programa respectivo.

i) Asistir a las reuniones y/o entrevistas a las que fueran convocadas.

j) Presentar informes semestrales sobre el funcionamiento institucional.

k) Deberá incentivar el cumplimiento del presente reglamento, e informar sobre cualquier situación que transgreda las normas establecidas, iniciando las acciones pertinentes en caso

de negligencia, violación u omisión.

Art. 53. - Las relaciones con otras instituciones y organismos de la comunidad serán de competencia del ejercicio de la coordinación.

Dicha función no podrá ser delegada en miembros del personal en ningún caso a excepción del trabajador social institucional. Asimismo en caso de falta de trabajador social institucional la asistencia a demandas familiares específicas, reclamos o situaciones de emergencia que puedan presentarse, estará a cargo de la Coordinación quien realizará las orientaciones o derivaciones que fueran necesarias.

Art. 54. - La modalidad de conducción deberá ejercerse de tal manera que propicie la integración y el acercamiento de la familia a la institución.

Art. 55. - En caso de maltrato físico o abuso se deberá informar al equipo técnico con el cual se definirá en forma conjunta los pasos a seguir.

CAPITULO III - El trabajador social institucional

Art. 56. - Funciones

a) Participar en la planificación y ejecución de actividades que surjan a partir de las necesidades institucionales.

b) Reemplazar a la coordinación en caso de ausencia de la misma.

c) Realizar las entrevistas necesarias, en coordinación con el área de admisión del equipo técnico, a fin de establecer los primeros acuerdos con la población beneficiaria.

d) Acompañar y orientar al niño, a la madre, y a la cuidadora durante el proceso de adaptación, observando las características individuales y asesorando en aquellas situaciones en que se presenten dificultades.

e) Coordinar acciones con otras instituciones y organismos de la comunidad, en lo que compete a sus funciones y aquellas delegadas por la coordinación de la institución.

f) Realizar el diagnóstico social de cada familia evaluando periódicamente la situación de cada una, así como también las posibilidades de cambio en relación a la circunstancia inicial que motivó la admisión.

g) Asistir a las demandas de las familias orientando y efectuando las derivaciones pertinentes.

h) Organizar periódicamente reuniones de padres con la finalidad de integrar a la familia a la institución.

i) Planificar actividades y estrategias destinadas a promover la integración social y cultural de las familias a la comunidad.

j) Planificar estrategias tendientes a crear un espacio de reflexión común destinado a conocer las características de la población destinataria del servicio y las diferentes modalidades de intervención en situaciones de riesgo, urgencias y emergencias sociales.

k) Brindar asesoramiento al personal con respecto a su intervención en situaciones que comúnmente son percibidas como conflictivas y que generalmente son la expresión de la incidencia del factor socio-económico en la organización de la vida cotidiana de las familias.

CAPITULO IV - Las cuidadoras maternas

Art. 57. - Funciones

a) Deberá brindar al niño una atención personalizada identificando y respetando sus características individuales. Asimismo deberá mantener un trato afectuoso hacia el niño y su familia.

b) Desarrollar las actividades propuestas en la planificación institucional anual adecuándolas a las necesidades propias del grupo de niños a su cargo.

c) Según los objetivos específicos de la institución, deberá planificar actividades que estimulen el desarrollo del niño en sus distintos aspectos, teniendo en cuenta edades y características tanto individuales como grupales.

d) Estimular el interés del niño mediante el uso de materiales disponibles en la institución para tal fin.

e) Organizar salidas, paseos y juegos destinados a acercar al niño al conocimiento de su espacio comunitario.

f) Estimular la comunicación corporal y verbal del niño en sus distintas relaciones.

- g) Acompañar, compartir y orientar al niño en los momentos significativos del desenvolvimiento cotidiano: Alimentación, aseo, juegos, etc.
- h) Acompañar activamente el proceso de adaptación colaborando con el niño y la madre en todo lo que requiera disponibilidad en lo concerniente a su rol de cuidadora.
- i) Realizar diariamente observaciones de los niños registrando lo significativo en un cuaderno habilitado para tal fin.
- j) Promover, mediante su modo de conducirse frente al niño, actitudes de intercambio, solidaridad, humor, alegría, respeto del niño hacia sus pares y hacia los adultos que lo rodean.
- k) Estimular el desarrollo de la creatividad permitiendo la libre expresión del niño, organizando las actividades de tal manera que dejen un margen flexible para el desarrollo de la misma.

Art. 58. - Será responsable directa de la organización y ejecución de las actividades planificadas para sus salas, así como de la seguridad de los niños a su cargo.

Art. 59. - La cuidadora maternal vestirá ropa cómoda y adecuada que permita la ejecución de movimientos y la libre expresión corporal.

Art. 60. - Deberá participar de todo curso de capacitación concerniente a sus funciones propuesto por la Dirección del Menor, Familia y Discapacitados, a través del programa respectivo, así también de distintos espacios de reflexión tendientes a la evaluación de la tarea individual e institucional y al planteamiento de dudas, interrogantes y/o propuestas que se desprendan de la tarea cotidiana.

CAPITULO V - La Secretaría Administrativa

Art. 6 - Funciones

- a) Resolver los problemas administrativos teniendo en cuenta el asesoramiento de la coordinación.
- b) Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo por parte del personal.
- c) Realizar los trámites pertinentes a las asistencias, inasistencias, uso de licencias del personal, presentando la documentación requerida por el organismo competente.
- d) Efectuar el relevamiento permanente de los bienes e insumos, realizando un balance mensual de los elementos y materiales existentes llevando los libros de registro necesarios.
- e) Supervisar la entrada y salida de insumos consignando la fecha de vencimiento y estado de los mismos.
- f) Entregar diariamente los elementos necesarios para el funcionamiento de las distintas áreas, realizando el registro correspondiente.
- g) Coordinar la distribución, cuidado y ordenamiento de los elementos utilizados en cada área específica.

CAPITULO VI - La cocinera

Art. 62. - Funciones.

- a) Preparar y servir la comida diaria teniendo en cuenta, los lineamientos de la dieta propuesta.
- b) Registrar diariamente en un cuaderno habilitado los elementos utilizados, el menú, y la cantidad de comensales y toda información pautada con la Coordinación.
- c) Mantener las condiciones básicas de higiene, y salubridad, de los elementos de trabajo y del espacio físico en el que se desarrolla la actividad.
- d) Organizar el servicio de las comidas a la hora estipulada por la Coordinación.

Art. 63. - La elaboración del alimento de aquellos niños que, por razones de salud, requieran una dieta específica, tendrá en cuenta estrictamente las indicaciones médicas.

CAPITULO VII - El auxiliar de cocina

Art. 64. - Funciones

- a) Preparar y elaborar las comidas de acuerdo al menú pautado.
- b) Mantener la higiene y limpieza de los elementos utilizados y del espacio físico.
- c) Reemplazar a la auxiliar de limpieza en caso de ausencia de ésta.
- d) Realizar la higiene de los utensilios de uso habitual en las salas.
- e) Participar en la limpieza de las instalaciones.
- f) Reemplazar a la cocinera en caso de ausencia de ésta.

CAPITULO VIII - Auxiliar de limpieza

Art. 65. - Funciones.

- a) Efectuar la limpieza en el interior y exterior de toda la institución manteniendo las condiciones higiénicas de la misma.
- b) Efectuar el lavado y planchado de la ropa blanca que se utilice en la institución y distribuirla en los distintos sectores.
- c) Distribuir y mantener el ordenamiento de los elementos utilizados en cada área específica.
- d) Reemplazar a la cocinera o a la auxiliar de cocina en caso de ausencia de una de éstas.

CAPITULO IX - Personal de seguridad

Art. 66. - Funciones

- a) Vigilar y cuidar el edificio, sus instalaciones y mobiliario.
- b) Apoyar el trabajo de servicio donde resulte necesario.

TERCERA PARTE - EL EQUIPO TECNICO

CAPITULO I - Generalidades. Reglamentario

del art. 4° - Capítulo I

Art. 67. - El equipo técnico dependerá de la Dirección del Menor, Familia y Discapacitado a través del programa respectivo.

Art. 68. - El equipo técnico desarrollará sus acciones en el marco de las guarderías dependientes del Ministerio de Bienestar Social, de la Mujer y de la Juventud.

Art. 69. - El equipo técnico estará integrado como mínimo por las siguientes disciplinas:

- Trabajo social.

- Psicología.

L>- Psicopedagogía.

Art. 70. - La coordinación del equipo técnico estará a cargo de un profesional universitario trabajador social.

Art. 71. - El funcionamiento del equipo técnico responderá a la modalidad interdisciplinaria con la finalidad de integrar los distintos aspectos que competen a las funciones de cada uno de sus integrantes.

Art. 72. - Funciones: Las funciones del equipo técnico, se orientará a desarrollar actividades de tipo preventivo, asistencial y promocional, distribuidas en tres áreas específicas: Supervisión, capacitación y admisión.

- a) Propondrá líneas de acción y pautas generales que definan la modalidad de trabajo.
- b) El equipo técnico mantendrá actualizado el diagnóstico institucional.
- c) Evaluará el funcionamiento de las mismas, tendientes a implementar acciones en coordinación con cada institución con el fin de brindar un servicio acorde a las necesidades de la población usuaria.
- d) El equipo técnico organizará y coordinará las acciones de capacitación, las cuales serán destinadas a la población beneficiaria y/o al personal de la institución.
- e) El equipo técnico, evaluará la situación de riesgo particular de cada familia y definirá el ingreso y egreso de la población usuaria de las instituciones.
- f) Todas las acciones a desarrollar serán evaluadas dentro del equipo técnico.

CAPITULO II - Coordinador del equipo técnico

Art. 73. - Funciones

- a) La coordinación del equipo técnico estará a cargo de un profesional licenciado en trabajo social.
- b) Coordinará líneas de acción con el equipo técnico del cual forma parte, con la conducción del Departamento de Atención Integral a la Familia y con los responsables de las instituciones dependientes.
- c) Será responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades realizadas con el equipo técnico.

N>CAPITULO III - El trabajador social

Art. 74. - Funciones

- a) Coordinar con los responsables las medidas tendientes a dirigir a la institución hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos.

- b) Colaborar con el trabajador social institucional en el abordaje de las distintas problemáticas.
- c) Organizar talleres de capacitación referidos a diferentes aspectos de la realidad institucional.
- d) Planificar estrategias tendientes a crear un espacio de reflexión e intercambio acerca de la tarea institucional.
- e) Todas las acciones a desarrollar serán evaluadas y consensuadas con los demás miembros del equipo técnico.

CAPITULO IV - El psicólogo

Art. 75. - Funciones

- a) Realizar entrevistas con el niño que haya ingresado a la institución, con sus padres o tutores a fin de conocer sus características y las de su entorno familiar, en casos derivados por el trabajador social institucional.
- b) Planificar y organizar con el trabajador social institucional, reuniones con el personal de la Institución a fin de crear un espacio de escucha y contención con respecto a las necesidades en relación a la actividad institucional.
- c) Participar de talleres de capacitación referidos a la psicoevolutiva del niño en sus diferentes aspectos destacando la influencia de las características comunitarias e institucionales en la misma.
- d) Participar con el trabajador social institucional de reuniones de padres con la finalidad de integrar la familia a la institución.
- e) Brindar junto con el trabajador social institucional asesoramiento al personal con respecto a la intervención en cuanto a problemas de conducta, dinámica y manejo de grupos, estimulación, detección precoz, etc.
- f) Todas las acciones a desarrollar serán evaluadas y consensuadas con los demás miembros del equipo técnico.

CAPITULO V - El psicopedagogo

Art. 76. - Funciones.

- a) Orientar, con el trabajador social institucional, a las cuidadoras maternas en la planificación y organización de actividades teniendo en cuenta criterios psicoevolutivos y preventivos de futuras dificultades de aprendizaje.
- b) Orientar, con el trabajador social institucional, a las cuidadoras maternas en la organización de experiencias y actividades que gradualmente acerquen al niño al código lecto-escrito.
- c) Planificar estrategias y diferentes modalidades de trabajo, con el trabajador social institucional y las cuidadoras maternas, a fin de brindar un espacio de reflexión referido a la actividad cotidiana y su incidencia en el aprendizaje.
- d) Brindar orientación específica en lo referido a estimulación temprana, estimulación del lenguaje, preparación para el aprendizaje lecto-escrito e inicio escolar.
- e) Brindar asistencia al niño y su familia en aquellas situaciones que requieran asesoramiento e intervención psicopedagógica, en casos derivados por el trabajador social institucional y/o el psicólogo.
- f) Todas las acciones a desarrollar serán evaluadas y consensuadas con los demás miembros del equipo técnico.

CAPITULO VI - Situaciones no previstas

Art. 77. - Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas en principio por la coordinación de la guardería y comunicadas de inmediato al Departamento respectivo.

