

SALLIQUELO, 27 DE OCTUBRE DE 1.988.

CONSIDERANDO:

Que el objetivo primordial es completar adecuadamente los cuidados que el niño recibe en el medio familiar,

Que se hace necesario establecer normas que rijan el funcionamiento del Jardín Maternal Municipal, encuadradas las mismas dentro del marco normativo previsto por el Ministerio de Acción Social de la Pcia de Buenos Aires y leyes concordantes,

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE EN SESION ORDINARIA DEL DIA DE LA FECHA Y DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE LE SON INHERENTES SANCIONA LA SIGUIENTE:

## ORDENANZA

### REGLAMENTO PARA JARDIN MATERNAL MUNICIPAL

#### I Definición

ARTICULO 1º).- Denomínase Jardín Maternal Municipal al servicio destinado al cuidado de niños de 45 días a 3 años, a solicitud de sus padres tutores o encargados. Dependerá de la Municipalidad de Salliqueló, como órgano de ejecución.-----

#### II OBJETIVOS GENERALES

ARTICULO 2º).- Colaborar con la familia en el cumplimiento de su función y en el ejercicio de su derecho de mantener a educar a sus hijos.-----

ARTICULO 3º).- Se trata de garantizar la atención de niños de ambos sexos a 0 a 3 años, que por diversas razones tales como: madre sola, madre que trabaja, familia con insuficientes recursos económicos, problemas de salud de los progenitores etc, no pueden permanecer durante el día o parte de él con sus padres.-----

ARTICULO 4º).- Será función del Jardín Maternal una asistencia integral al niño y orientación y apoyo a la familia mediante personal idóneo y especializado.-----

ARTICULO 5º).- Proporcionar al niño de 45 días a 3 años las condiciones ambientales, afectivas y de atención, adecuadas para asegurar su desarrollo integral, en todos sus aspectos.-----

ARTICULO 6º).- Brindar una solución práctica a las necesidades sociales, económicas y psicológicas de la mujer que trabaja.-----

ARTICULO 7º).- Cuidar el capital humano de que el país dispone función indispensable ya que el crecimiento demográfico debe ser de toda forma estimulado.-----

ARTICULO 8º).- Favorecer el enriquecimiento del vínculo niño-familiar institución y comunidad.-----

#### III OBJETIVOS ESPECIFICOS

#### ARTICULO 9°).-

- 1.- Promover el acercamiento y la participación de la familia a fin de que la Institución conozca sus necesidades y planifique sus acciones en base a ellas.
- 2.- Preservar y fortalecer la salud bio-psico-social de los niños.
- 3.-Apoyar sistemáticamente el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño completando las acciones de la familia
- 4.-Crear un clima afectivo donde se respeten las pautas socio-culturales del niño para que su permanencia en la Casa sea libre, creativa y responsable.-----
- 5.- Promover la formación de grupos de padres a fin de que estos tengan un lugar de participación donde puedan aportar ideas, plantear inquietudes, buscando resolver conjuntamente los problemas que se le presentan en la crianza de sus hijos y en sus relaciones familiares.-----

#### IV. REQUISITOS PARA EL INGRESO

##### ARTICULO 10°).-

- 1.- Edad: de 45 días a 3 años cumplidos al 30 de junio del año correspondiente.
- 2.- Nota de solicitud de ingreso: deberá ser presentado y firmada por la madres, padre o tutor.
- 3.- documentación del niño
  - Fotocopia de la partida de nacimiento legalizada
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- 4.- Certificado de vacunas: se requerirán los siguientes certificados:
  - B.C.G.
  - Antipolio
  - Triple
  - Doble
  - Antisarampionosa.
- 5.- certificado de salud: realizado por el Médico del Jardín Maternal
- 6.- Condiciones físico-físicas: podrán ingresar niños sanos de ambos sexos que no se encuentren afectados de:
  - Enfermedades infecto-contagiosas
  - Discapacidad moderadas o severas
  - Convalecencia sin el correspondiente alta médico
- 7.- Constancia del domicilio: deberá ser extendido por la seccional policial de la zona.
- 8.- Constancia de trabajo de los padres: deberá figurar antigüedad y horario.
- 9.- Documentación de los padres: deberán presentar
  - D.N.I. Libreta Cívica o Cédula Federal
- 10.- Incorporación: se realizará un estudio exploratorio de la situación familiar indagando sobre su origen socio-cultural, hábitos y costumbres familiares, interacción familiar, inserción y comunicación con la comunidad.
- 11.- Con todos los datos obtenidos hasta ese momento se comenzará a confeccionar un legajo personal de cada niño.
- 12.- Con todos los casos se deberá adecuar el número de inscriptos a las disponibilidades de recursos físicos, materiales y humanos, en cumplimiento con lo que al respecto disponga la Subsecretaría del Menor, la Familia y la Tercera Edad.
- 13.- A igualdad de problemática socio-económico, se prioritará el ingreso de hermanos a la Guardería.-

#### V. CAUSALES DE EGRESO

##### ARTICULO 11°).-

- 1.- Modificación de la situación familiar que originó el ingreso
- 2.- Cumplimiento de la edad tope: 3 años
- 3.- Detección de trastornos psico-físicos que impidan el normal desenvolvimiento de la Guardería y que requieran derivación
- 4.- Derivación a otros sistemas alternativos.-----

## VI. DEL PERSONAL.

### ARTICULO 12°).-

- 1.- Personal Directivo: Director o Subdirector
- 2.- Requisitos: Mayor de 25 años, y que posea título o especialización técnica profesional o técnica pedagógica.
- 3.- Funciones: atribuciones y responsabilidades.
- 4.- Planificar la tarea anual específica de área. Dirigir y coordinar los distintos niveles para el logro de los objetivos propuestos que orienten el funcionamiento del servicio y ser responsable del cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- 5.- Coordinar con el Equipo Técnico del Establecimiento las actividades específicas para la formación integral del niño.
- 6.- Asesorar e informar al personal sobre las reglamentaciones vigentes.
- 7.- Supervisar la asistencia, presentación y horario de todo el personal.
- 8.- Evaluar y calificar al personal.
- 9.- Elaborar circulares y notificaciones de orden interno.
- 10.- Recepcionar y elevar las solicitudes del personal.
- 11.- Tramitar las sanciones disciplinarias ante el tribunal de Faltas Municipal.
- 12.- Controlar, dirigir y supervisar lo relacionado al aspecto sanitario y mantenimiento del edificio
- 13.- Coordinar las tareas de selección de niños aspirantes y autorizar su ingreso, permanencia y egreso de la guardería.
- 14.- Autorizar el menú diario respetando las dietas establecidas.
- 15.- Promover la colaboración y la responsabilidad de los padres en las tareas comunes que hacen a la formación del niño y mantenerlos informados sobre el desenvolvimiento de los mismos.
- 16.- Programar con el Equipo Técnico reuniones grupales familiares que permitan la integración familia-guardería en beneficio integral del niño.
- 17.- Organizar una Cooperadora de que la que será miembro obligatorio en carácter de Asesor.
- 18.- Ser responsable directo de los bienes de la Institución a su cargo.
- 19.- Confeccionar la memoria anual de las actividades desarrolladas.
- 20.- Facilitar las inspecciones, informando exhaustivamente sobre todos los aspectos requeridos
- 21.- Rendir información periódica a la Superioridad, sobre el desenvolvimiento técnico-administrativo de la Institución y todo acto que resulte de interés para el funcionamiento de las misma
- 22.- El Subdirector será el colaborador inmediato del Director y su reemplazante natural, con las mismas funciones, atribuciones y responsabilidades.-----

### ARTICULO 13°).- Personal administrativo: Administrador/a.

- 1.- Organizar, coordinar y efectivizar los trámites y procedimientos administrativos contables y supervisar los pertenecientes a su área.
- 2.- Controlar toda la documentación remitida y recibida por el Establecimiento.
- 3.- Mantener actualizado el registro de proveedores.
- 4.- Ejecutar trámites de adquisiciones.
- 5.- Elevar debidamente conformada la documentación correspondiente a las inversiones realizadas

- 6.- Supervisar al personal de cocina y al auxiliar de ropería
- 7.- Mantener informado regularmente a sus superiores sobre el desenvolvimiento de su área
- 8.- Participar en las reuniones de personal que se organicen.-----

ARTICULO 14°).- Personal de servicio auxiliares de tareas: cocina, limpieza y lavado

- 1.- Participar en la atención de los niños en los momentos y circunstancias que así lo requieran
- 2.- Atender el servicio de cocina
- 3.- Preparar y distribuir las comidas, respetando el horario establecido y las dietas indicadas.
- 4.- Ser responsable de la higiene y conservación de los utensillos empleados y mantener la limpieza de la cocina.
- 5.- Mantener la limpieza del Establecimiento.
- 6.- Organizar, mantener y controlar el patrimonio y funcionamiento de la ropería.
- 7.- Proceder al lavado, planchado y secado de la ropa.
- 8.- Participar en las reuniones de personal que se realicen.-----

ARTICULO 15°).- Personal técnico y pedagógico

- 1.- Médico: atender la salud de la población infantil, documentando las actividades del servicio y participando desde su área en la proyección de la Institución a la Comunidad.
- 2.- Planificar la tarea del área.
- 3.- Efectuar exámen clínico completo de la población, llevando una ficha clínica por cada niño incorporada al legajo.
- 4.- Controlar los certificados de vacunación y de salud obligatorias y dejar asentadas las debidas constancias.
- 5.- Derivar los casos que así lo requieran a los servicios médicos asistenciales correspondientes
- 6.- Confeccionar las dietas correspondientes y controlar las mismas
- 7.- Participar activamente en el equipo técnico, como miembro estable del mismo en la programación de la tarea anual.
- 8.- Indicar y supervisar la administración de medicamentos.
- 9.- Participar en el equipo técnico en la tarea de admisión de los niños.
- 10.- Programar y organizar actividades con los niños, sus familiares y/o la Comunidad, para difundir los diversos aspectos referentes a la prevención y cuidados de la salud.
- 11.- Mantener informado a su superior sobre el desenvolvimiento del servicio y emitir todo informe técnico-profesional que sea requerido referente a su área.
- 12.- Participar en los grupos de padres como parte del Equipo Técnico.-----

ARTICULO 16°).- Asistencia social

- 1.- Atender el aspecto social de la población, documentando las actividades del Servicio y participando en la tarea de proyección de la Institución a la Comunidad.
- 2.- Planificar la labor específica de su área.
- 3.- Estudiar la problemática familiar para llegar a un diagnóstico pronóstico y promoviendo el fortalecimiento familiar,
- 4.- Participar activamente en el Equipo Técnico como miembro estable del mismo e intervenir en la programación de la tarea anual
- 5.- Realizar el análisis de la situación socio-económica que determine el ingreso del niño, participando con los demás componentes del equipo técnico en la tarea de admisión de los niños.
- 6.- Mantener actualizada la situación del menor a través de la tarea de campo y entrevistas con el mismo y/o su grupo familiar.

- 7.- Coordinar con las Instituciones Comunitarias, Provinciales y Nacionales, acciones para la solución de los problemas familiares
- 8.- Colaborar con la creación de la Cooperadora.
- 9.- Informar periódicamente a su superior sobre el desenvolvimiento del servicio y todo dato que resulte de interés para la asistencia integral del niño.
- 10.- Propiciar la formación de grupos de niños y/o padres.
- 11.- Estar en contacto directo con los niños durante su permanencia en la casa.-----

ARTICULO 17.- Psicólogo

- 1.- Atender el aspecto psicológico, manteniendo en contacto directo con los niños, documentando las actividades del servicio y participando de acciones institucionales para la proyección de la tarea asistencial en el medio comunitario.
- 2.- Planificar la tarea específica del área.
- 3.- Estudiar, diagnosticar y orientar psicológicamente al niño y a su grupo familiar de ser posible en grupos.
- 4.- Derivar los casos individuales y/o familiares que lo ameriten
- 5.- Prevenir trastornos en el desarrollo y dificultades en el comportamiento y/o aprendizaje, como resultando de carencias básicas o estimulativas, aconsejando en caso de necesidad de su derivación.
- 6.- Coordinar las posibles derivaciones de otros servicios,
- 7.- Programar y brindar las pautas de desarrollo madurativas de los problemas de aprendizaje coordinando su labor con los integrantes del equipo Educativo Técnico
- 8.- Participar en el Equipo Técnico cada miembro estable en la programación de la tarea anual.
- 9.- Mantener informado a sus superiores sobre el desenvolvimiento integral del mismo.
- 10.- Promover y participar activamente del C.O.F.-----

ARTICULO 18°).- Docentes.

- 1.- Atender a la educación integral de los asistidos en lo referente al desarrollo de su personalidad, interacción e incorporación a las pautas.
- 2.- Su integración social
- 3.- Planificar la labor específica de su área.
- 4.- Formar y estimular hábitos de comportamiento.
- 5.- Atender desde su área los problemas de aprendizaje
- 6.- Registrar la evolución de los niños a su cargo
- 7.- Participar cuando el caso lo requiera de las reuniones del Equipo Técnico y programar con los demás componentes la tarea anual.-----

ARTICULO 19°).- Personal Proporción acorde con sus funciones: A los efectos de responder adecuadamente al cuidado y atención que el niño requiere según su momento evolutivo se designará:

Meses y años de los niños	Persona a cargo
De 0 a 18 meses	1 cada 10 niños
De 18 a 36 meses	1 cada 15 niños.-----

ARTICULO 20°).- Requisitos de ingreso

- 1.- Ser mayor de edad.
- 2.-Acreditar mediante certificación profesional aptitud psíquica y física, evaluación a cargo de la Dirección de Salud de la Municipalidad
- 3.- Acreditar idoneidad para el cargo a que aspira( antecedentes y/o títulos habilitantes).-----

ARTICULO 21°).- Los registros y documentación obligatoria.

1.- Registro de datos personales: registro con apellido y nombre, número de documento de identidad, domicilio particular, domicilio laboral del padre, madre o tutor, apellido del padre, madre o tutor, teléfono para emergencias, horario de permanencia del niño en el Establecimiento. Estos datos se actualizarán permanentemente.

2.- Registro de aspectos sanitarios donde conste:

Indicación profesional para el niño que deba recibir medicación durante el horario de estadía, con sello y firma del médico actuante.

Para niños menores de 18 meses, certificado médico de control mensual.

Registro de afecciones y accidentes dentro y fuera del Establecimiento

Registro de la alimentación suministrada, sea esta provista o no por el Establecimiento

3.- Libro de menus: anotará día por día y su variación por si alguna causa la hubiera.-----

ARTICULO 22°).- Los registros deberán llevarse con prolijidad y al día, sin raspaduras, enmiendas, ni anotaciones entre renglones. Los errores se salvarán por medio de otros asientos por nota puesta en la columna de observaciones. Igual prolijidad deberá contar las planillas y demás estados mencionados precedentemente.-----

ARTICULO 23°).- Deberán mantenerse permanentemente en los Establecimientos los registros y documentación enumerados en el art. 21°, los que serán habilitados por la Subsecretaría del Menor, La Familia y la Tercera Edad quién rubricará y sellará los mismos.-----

ARTICULO 24°).- No se habilitarán nuevos registros mientras no se hallen concluídos o modificados los anteriores.-----

ARTICULO 25°).- Planificación: Cada área específica ( directiva, técnica, pedagógica) deberá planificar sus acciones en base al diagnóstico resultante lo planificado deberá ser implementado y evaluado por quienes lo confeccionaron.-----

ARTICULO 26°).- Acciones con el niño:

1.- Para establecer que tipos de acciones se deben realizar con los niños de 0 días a 3 años de edad, es necesario determinar las principales características del desarrollo psico-motriz y efectivo de los mismos.

2.- Dentro de la Guardería Infantil , los menores serán agrupados en sectores de acuerdo a las pautas madurativas de desarrollo y a su edad cronológica. Esta distribución se realizará tomando en cuenta que los niños atraviesan desde su nacimiento distintas etapas o momentos evolutivos que se caracterizan por la adquisición de diferentes logros significativos

3.- recibir al niño en forma espontánea prestando atención a cualquier requerimiento que formule el mismo o quien lo trae.

4.- Las tres comidas diarias deberán ser compartidas entre los niños y el personal.

5.- Estimular la expresión verbal, física, estética del niño y encauzarlas

6.- Organizar periódicamente salidas, paseos, visitas con el fin de que el niño vivencie y disfrute del contexto comunitario

7.- Detectar a través de la observación, las necesidades y conflictos de los niños y los trastornos de salud, realizando las acciones correspondientes en cada caso.-----

ARTICULO 26°9.- De los servicios y funcionamiento:

Alimentación: si el niño recibe almuerzo o cena en el Establecimiento, la alimentación que se suministre contemplará sus necesidades energéticas, plásticas, vitamínicas y minerales, aportándose al efecto el 45% del valor calórico diario conforme grupo etáreo en cada una de dichas comidas. De los alimentos suministrados, el 50% serán protectores ( leche, huevos, carnes, quesos, hortalizas y frutas),

con un mínimo de 60% de proteínas. Estas serán en su mayor parte de origen animal incluyendo en las dietas grasas e hidratos de carbono en porcentajes adecuados. Todos los alimentos ingeridos por los niños asistidos en el Establecimiento serán frescos y de primera calidad, rigurosamente controlados y preparados conforme normas que a tal efecto establecerá la Dirección de Salud Municipal.-----

ARTICULO 27.- De carácter general.

1.- En todo momento de su actividad el Jardín Maternal estará atendido por personas mayores de edad y en plena ejecución de sus facultades. La atención del personal será directa, admitiéndose únicamente ausencias temporarias justificadas, con reemplazantes autorizados por el superior responsable

2.- Deberá contar con un profesional médico de guardia pasiva durante el horario de funcionamiento del mismo. Los padres, tutores o encargados de los niños, se reservarán el derecho de solicitar que se llame, en caso de urgencia al profesional que ellos estipulen. En lugar bien visible, deberán figurar los menús que se servirán diariamente.

3 Podrá promoverse la formación de una Cooperadora o Grupo de Apoyo del “ Jardín Maternal de la Municipalidad de Salliqueló” que tendrá como finalidad organizar acciones conducentes a brindar apoyo económico al servicio y será asesorada por la personas a cargo de la Dirección.

4.- Todas las acciones previstas en el presente y los casos de excepción que se presenten deberán ajustarse a los principios básicos del Programa casa del Niño y Anexos Jardín Maternal de la Dirección de Familia del Ministerio de Acción Social de la Provincia de Buenos Aires.-----

## DE LAS INSPECCIONES

ARTICULO 28°).-

1.- La Inspección Municipal exigirá a toda persona que desarrolle su actividad en el Establecimiento, con relación de dependencia o sin ella y aún en forma circunstancial:

- a) observar aseo personal
- b) usar vestimenta acorde con la actividad
- c) poseer libreta sanitaria actualizada

2.- La persona a cargo del Jardín Maternal deberá permitir el ingreso del personal municipal responsable de la inspección cualquiera sea el día o la hora en que se practique.

3.- La inspección municipal será realizada por la Dirección de Salud en la forma y oportunidad que crea necesaria acorde con las directivas del Departamento Ejecutivo Municipal.-----

ARTICULO 29°).- De la asistencia puntualidad licencias del personal designado en el Jardín Maternal. Será reglamentada con los fundamentos de la Ordenanza general vigente para el personal de la administración pública municipal y las adecuaciones necesarias para un mejor servicio en el Jardín Maternal Municipal.-----

ARTICULO 30°).- Como organismo ejecutor, la Municipalidad se adecuará, en todo lo no previsto expresamente por el presente Reglamento, a las normas emanadas del Sub-Programa Jardines Maternales de la Dirección del Menor y la Familia Ministerio de Acción Social de la Pcia de Bs. As.----

ARTICULO 31°).- Cúmplase, comuníquese, regístrese y archívese.-----

**ORDENANZA N° 477/88.**

LUIS H. GAYOSO  
-SECRETARIO-

RUBEN E. MITRE  
-PRESIDENTE-