

## **ACUERDO N° 2620**

La Plata, 18 de octubre de 1994.

**VISTO Y CONSIDERANDO:** Que atento la instalación de nuevos jardines maternales en el ámbito de este Poder Judicial, la contratación de jardines privados en determinados departamentos judiciales y el tiempo transcurrido desde el dictado de la reglamentación correspondiente, se torna necesario introducir las modificaciones que contemplen las variantes que estas circunstancias producen.

**POR ELLO**, la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 32 de la Ley Orgánica del Poder Judicial,

### **ACUERDA**

1º) Aprobar el Reglamento para jardines maternales del Poder Judicial que forma parte del presente Acuerdo.

2º) Derogar el Acuerdo n° 2267 de fecha 7 de junio de 1988.

3º) Comunicarlo y publicarlo.-

Firmado: MIGUEL AMILCAR MERCADER, ERNESTO VICTOR GHIONE, JUAN MANUEL SALAS, GUILLERMO DAVID SAN MARTÍN, ELIAS HOMERO LABORDE, JORGE OMAR PAOLINI, Secretario.

## **REGLAMENTO PARA LOS JARDINES MATERNALES DEL PODER JUDICIAL**

### **CAPITULO I**

#### **OBJETIVOS GENERALES DE LOS JARDINES MATERNALES DEL PODER JUDICIAL**

**Artículo 1.-** Brindar atención a niños/ñas física y psíquicamente sanos, entre 45 días y la edad y fechas que establezca la Dirección de Enseñanza Preescolar para ingreso a los jardines de infantes, hijos/jas de agentes del Poder Judicial durante el lapso ocupacional de los mismos en carácter de tales.

**Artículo 2.-** Organizar la Institución respondiendo a las exigencias de la comunidad que atiende, promoviendo la salud social, psicológica y física de los niños que asisten a la misma.

**Artículo 3.-** Organizar un ambiente físico que responda a los requerimientos infantiles.

**Artículo 4.-** Organizar un plan curricular sobre la base de una sólida línea pedagógica que atienda a los principios de libertad, individualidad y colectividad.

**Artículo 5.-** Organizar la Institución como un equipo de trabajo en el que sus miembros, en un mutuo intercambio y enriquecimiento, ejerciten el sentido crítico y autocrítico que les permita el crecimiento en términos de aprendizaje.

**Artículo 6.-** Desarrollar una acción con los padres que promueva una tarea compartida responsablemente y establecer un vínculo padre-institución que permita el mutuo intercambio y enriquecimiento en devenir transformador de la realidad.

### **CAPITULO II**

#### **DE LA ADMISION DEL INGRESO**

**Artículo 7.- (Texto según AC 2867)** Serán admitidos en el "Jardín Maternal del Poder Judicial" niños/ñas entre 45 días y la edad que establezca la Dirección de Enseñanza Preescolar para el ingreso a los jardines de infantes. Además serán admitidos niños/ñas con necesidades educativas especiales, siempre que la diferencia entre su edad cronológica y su desarrollo integral no supere un período de dos (2) años. Considerando como edad tope para la permanencia en el Jardín Maternal los cinco (5) años de edad cronológica.

**Artículo 8.-** Todos los años en fecha a considerar por la Dirección del jardín maternal que se tratare, se procederá a:

A) La reinscripción de los niños/ñas que concurren a los diferentes sectores del jardín maternal.

B) A comunicar las vacantes existentes en s distintos sectores.

C) A la inscripción de los niños/ñas en carácter de nuevos aspirantes.

D) A la inscripción de madres embarazadas.

**Artículo 9.-** Para la inscripción, deberá presentarse ante la Dirección del establecimiento la siguiente documentación:

A) D.N.I. del niño/ña

B) Certificado de vacunas o Libreta Sanitaria y buena salud, expedido por médico de cabecera o Institución Oficial.

C) Certificados de sueldos de ambos cónyuges, horario laboral, extendido por autoridad competente y número de hijos a cargo.

D) En los casos en que uno de los cónyuges sea profesional o trabajador independiente, deberá acreditar sus ingresos mediante certificación de aportes de honorarios, expedidos

por las Cajas correspondientes, o declaración de ingresos y aportes jubilatorios a donde corresponda. En casos de trabajos transitorios sin aportes, se realizará una encuesta social por medio de las Asistentes Sociales de este Poder Judicial.

**Artículo 10.- (Texto según AC 3276)** La prioridad del ingreso de niños/niñas, queda establecida de la siguiente manera:

A) Carezcan de uno de sus padres y cuando su/s hermanos/as, concurra/n al establecimiento

B) La madre o ambos padres sean agentes del Poder Judicial.

C) Que el padre sea agente del Poder Judicial y la madre sea agente de un ente que no posea guardería.

D) Que el padre sea agente del Poder Judicial y la madre no trabaje, pero por una circunstancia especial u otra a considerar, solicite enviar a su hijo al “Jardín Maternal”.

E) En caso de que los agentes judiciales posean la guarda de menores otorgada por autoridad judicial competente, previo control y seguimiento por ante la Coordinación de los Jardines Maternales.

**Artículo 11.- A)** Cuando el número de postulantes fuere mayor a la real capacidad de ingreso, se sumarán los sueldos o entradas de ambos cónyuges y se dividirán por números de miembros del núcleo familiar. Obtenido ese porcentaje ingresarán prioritariamente los de menor a mayor puntaje del ítem B). Agotado este ítem se continuará dando ingreso a los inscriptos en el ítem C) siguiendo el mismo criterio.

**B) (Derogado por AC 3457)**

**C) (Derogado por AC 3457)**

**D) (Derogado por AC 3457)**

**E)** Los hijos del personal que cumpla tareas en los jardines maternales del Poder Judicial ingresarán automáticamente fuera de cupo.

**Artículo 12.-** Los cupos de admisión serán determinados por la Dirección anualmente, de acuerdo a las posibilidades de recepción y los grupos funcionales serán:

A) LACTANTES: Niños de 45 días a 12 ó 18 meses de acuerdo a su nivel de maduración.

B) DEAMBULADORES: Niños de 12 a 24 meses según su nivel de maduración.

C) PRE-JARDIN: Niños de 24 a 36 meses según su nivel de maduración.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PERIODO DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 13.-** Los jardines maternales del Poder Judicial funcionarán durante todo el año a excepción de los períodos de FERIA Judicial en enero y julio. Semestralmente la Dirección del establecimiento evaluará la necesidad de dejar una guardia para atender a los hijos de aquellos empleados judiciales que cumplan funciones durante la feria.

**Artículo 14.-** Los niños serán recibidos en el jardín maternal desde 15 minutos antes de la iniciación del turno de trabajo de los padres, consignados en la constancia respectiva y deberán ser retirados por los mismos, o persona previamente autorizada, hasta 15 minutos después de finalizado dicho turno.

**Artículo 15.-** La recepción y entrega de los niños deberá ajustarse a las siguientes normas:

A) No ingresar al niño afectado de enfermedad circunstancial que comprometa al resto de la población infantil.

B) Ingresar al niño dentro de los horarios habituales declarados previamente por los responsables y aprobados por la Dirección.

C) Ingresar al niño en condiciones higiénicas y munido de los elementos que hagan al mantenimiento de tal requisito.

D) Entregar al niño personalmente en manos del personal encargado de recibirlo.

E) Retirar al niño personalmente o quien sea autorizado por escrito con indicación de nombre y apellido, documento de identidad (que deberá ser presentado a su requerimiento) y fecha de autorización.

F) Retirar al niño dentro de la tolerancia establecida en el artículo 14 del presente capítulo.

G) En los casos comprendidos en el inciso A) del presente artículo, la Dirección del jardín maternal, deberá atenerse al criterio del pediatra y su resolución será inapelable.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA PERMANENCIA DEL NIÑO Y DE LAS INASISTENCIAS**

**Artículo 16.-** A) Los niños deberán permanecer en el jardín maternal un mínimo de cinco (5) horas y un máximo de seis (6) horas treinta (30) minutos. En los casos en que los padres, por razones laborales debidamente acreditadas por autoridad competente, necesiten reducción o ampliación horaria, lo solicitarán a la Dirección del establecimiento, quien evaluará las posibilidades institucionales de dar curso a su pedido.

B) En caso que fuera del horario establecido sean necesarios los servicios del agente (madre-padre) del Poder Judicial en su lugar de trabajo, el jefe de la repartición dará aviso a la Dirección del jardín maternal, quien tomará las medidas pertinentes para la cobertura de las necesidades. En este caso el agente, dentro de las veinticuatro (24) horas, deberá acreditar la extensión o cambio de horario.

C) El horario de funcionamiento para atender casos de ampliación horaria se extenderá hasta las 17 horas.

D) En los supuestos enunciados el agente que solicite atención extra horaria para sus hijos deberá acreditar fehacientemente que su cónyuge también está cumpliendo horario de trabajo.

**Artículo 17.-** Las inasistencias de dos (2) o más días seguidos deberán ser comunicados oportunamente. Cuando estas consecutivamente sumen cinco (5), el responsable deberá justificarlas.

**Artículo 18.-** Si cumplida la quinta inasistencia a que alude el artículo anterior los responsables no hubieran aún dado aviso o justificado de alguna manera tales ausencias, la Dirección del establecimiento evaluará cada caso en particular y actuará en consecuencia.

## **CAPITULO V**

### **DEL EGRESO**

**Artículo 19.- (Texto según AC 2867)** Serán motivos del egreso del niño:

A) Cuando el niño/na cuyo desarrollo psicofísico, no pueda ser integralmente atendido dentro de las estructuras organizativas de la Institución.

B) Cuando cese la relación de dependencia de los responsables del niño/ña con el Poder Judicial de la Provincia.

C) Incumplimiento de la presentación de certificados o constancias que en función del presente Reglamento se exijan a los responsables de los niños/ñas incorporados.

D) Cuando el niño/ña con necesidades educativas especiales presente trastornos conductuales que sean peligrosos para si mismo y/o terceros.

E) En aquellos niños/ñas con necesidades educativas especiales, la edad de egreso será contemplada, y no podrá exceder más de dos (2) años con respecto a la edad exigida por la Dirección General de Escuelas para el ingreso al Jardín de Infantes.

**Artículo 20.-** En los casos en que el agente gozare de licencia sin percepción de haberes, será motivo de tratamiento particular y se resolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 73.

## **CAPITULO VI**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES**

#### **DERECHOS:**

**Artículo 21.-** Los padres de los niños que concurren al jardín maternal tendrán derecho a conocer las instalaciones del Servicio donde permanece su hijo, la persona que se ocupa de su cuidado y atención integral, así también ser informado diariamente de los acontecido con su hijo en el servicio durante su ausencia.

**Artículo 22.-** Requerir de los profesionales del jardín maternal orientación y asesoramiento en lo referente a salud, crianza, educación y demás temas que se vinculen en el buen desarrollo afectivo, intelectual y social del niño.

#### **OBLIGACIONES:**

**Artículo 23.-** Los padres de los niños inscriptos deberán cooperar con las autoridades del jardín maternal, a efectos de asegurar el logro de los propósitos perseguidos por el mismo y están especialmente obligados a:

**A)** Dar cumplimiento a las normas de vacunación.

**B)** Inscribir a los niños dentro del período establecido por las autoridades competentes.

**C)** Asegurar la regular concurrencia de sus hijos durante todos los días hábiles.

**D)** Colaborar con el equipo técnico en la solución de los problemas que pueden influir sobre el desarrollo y la conducta del niño.

**E)** Tratar al personal Directivo y Docente del establecimiento con el respecto y consideración debidas. El no cumplimiento de ello, será considerado falta grave.

**F)** Asistir a las reuniones de padres y a las citaciones de tipo individual que ocasionalmente les formule la Dirección.

**G)** Comunicar inmediatamente a la Dirección sobre cualquier cambio de estado que hiciere variar la situación declarada al ingreso.

**H)** No permitir que el niño ingrese al jardín maternal con juguetes, dinero, alhajas, medicamentos u otros objetos.

**I)** Mantenerse informado de las disposiciones vigentes en el jardín maternal.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES MÉDICAS**

**Artículo 24.-** Los niños inscriptos en el jardín maternal del Poder Judicial, serán sometidos para su incorporación, a un examen clínico por el pediatra del establecimiento.

**Artículo 25.- (Texto según AC 2867)** No se admitirán niños que presenten enfermedades infectocontagiosas.

**Artículo 26.- (Texto según AC 2867)** Se admitirán niños/ñas con alteraciones físicas y/o psíquicas que requieran una atención especializada, que pueda ser integralmente atendido dentro de las posibilidades institucionales.

**Artículo 27.-** En los casos de incumplimiento del artículo 26 el pediatra se reservará el derecho de admisión de los niños y su resolución será inapelable.

**Artículo 28.-** No se permitirá el ingreso a los niños afectados de enfermedad circunstancial que comprometa al resto de la población infantil.

**Artículo 29.-** En los casos expuestos en el artículo 28 y en aquellos que fueran detectados durante la permanencia del niño en el jardín maternal, el médico pediatra dispondrá su retiro.

**Artículo 30.-** Los niños que presenten procesos agudos o sufran accidentes serán derivados por el Servicio de Emergencias Médicas contratado por el establecimiento, a los centros asistenciales correspondientes. Simultáneamente se comunicará esta situación a sus padres.

**Artículo 31.-** Diariamente, a su ingreso, los niños serán controlados por las docentes que los tengan a su cargo, y las novedades que surgieran de este control serán comunicadas de inmediato al Médico del jardín maternal.

**Artículo 32.-** En caso que el niño o conviviente padezca enfermedades infecto contagiosas los padres deberán denunciar las mismas dentro de las veinticuatro (24) horas de confirmarse el diagnóstico, a fin de evaluar la concurrencia del niño a la Institución.

**Artículo 33.-** Después de 3 días de inasistencia consecutiva por enfermedad deberán presentar para su reincorporación, certificado con diagnóstico y alta del médico de cabecera, o Institución oficial.

**Artículo 34.-** Podrán ser admitidos niños con regímenes alimentarios o dietéticos prescritos médicamente, de no mediar inconvenientes técnicos para su preparación y dentro de las posibilidades del jardín maternal.

**Artículo 35.-** Toda directiva proveniente por escrito del médico de cabecera, será respetada y deberá comunicarse en el momento del ingreso.

**Artículo 36.-** Los padres de los niños alimentados con leches reconstituidas, deberán traer al jardín maternal dicho producto que se rotulará e identificará para su uso exclusivo.

**Artículo 37.-** Se suministrarán los medicamentos que revistan carácter indispensable en cuanto al horario de administración.

**Artículo 38.-** Los medicamentos serán suministrados por el pediatra u otra personal que él designe.

**Artículo 39.-** Ninguna persona del jardín maternal podrá modificar el régimen dietético de los niños sin la autorización del Médico de la Institución.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA PLANTA FUNCIONAL**

**Artículo 40.-** El número del personal en relación directa con los niños, se establecerá de acuerdo a las características de cada Institución según los siguientes lineamientos básicos:

#### **A) EQUIPO COORDINADOR**

Directora.

Sub-Directora (técnico administrativo) cuando la población supere los 50 niños.

Una coordinadora pedagógica cuando la población supere los 100 niños.

Un médico pediatra.

Un psicólogo.

Una ecónoma.

#### **B) PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Un auxiliar administrativo cuando la población supere los 100 niños.

#### **C) PERSONAL AUXILIAR ESPECIALIZADO**

Una cocinera.

Auxiliares de cocina (según la cantidad de población).

#### **D) PERSONAL AUXILIAR**

Un auxiliar de limpieza cada 20 niños.

**Artículo 41.- (Texto según AC 2867)**

El plantel básico en atención directa con los niños será el siguiente:

**A) SECTOR NURSERY**

1 docente cada 5 niños

**B) SECTOR DEAMBULADORES**

1 docente cada 5 niños

**C) SECTOR PRE-JARDIN**

1 docente cada 10 niños

**D) 1 profesora de música**

**E)** En los casos de inclusión, en algunos de los grupos, de un niños/ña con necesidades educativas especiales se reducirá el número de los mismos, y el docente a cargo será aquel considerado como idóneo y/o capacitado por la Dirección para tal función, previa aceptación del mismo.

**F)** En un mismo grupo no podrá haber más de un niño/ña con capacidades diferentes.

**Artículo 42.-** Cuando el número de grupos funcionales que conforman cada sector así lo requieran, se designará a una maestra de sala como encargada de sector.

**Artículo 43.- (Texto según AC 2867)** En todos los casos el personal que se desempeñe en el jardín maternal deberá someterse a un examen psicofísico a su ingreso y cuando el Equipo Coordinador lo considere necesario.

Dicho examen contemplará:

**A)** Optimas condiciones físicas, teniendo en cuenta el esfuerzo efectivo y permanente que requiere el cuidado y atención de niños pequeños.

**B)** Disposición y aptitud psíquica para el tipo específico de tareas a desarrollar.

**C)** Este exámen psicofísico se profundizará, con su anuencia, en aquellos docentes que pudieran hacerse cargo de niños con capacidades diferentes.

## *CAPITULO IX*

### DE LAS CONDICIONES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

**Artículo 44.-** El gobierno del jardín maternal será ejercido por el Director/a que deberá ser ciudadano/a argentino/a con título de Psicólogo Educacional, Psicopedagogo, Profesor/a en Ciencias de la Educación, Maestra Jardinera o sus equivalentes para su ejercicio en el nivel.

**Artículo 45.-** El director/a es el responsable de la marcha general del establecimiento, del cumplimiento de la obra asistencial y educativa a que está destinada, como así también de la conservación y custodia de todos los bienes y elementos correspondientes al mismo.

**Artículo 46.-** Corresponderá especialmente al Director/a:

**I)** Autorizar el ingreso y egreso de los niños de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

**II)** Llevar un registro de niños/as aspirantes.

**III)** Proveer mediante una supervisión permanente el mantenimiento actualizado de legajo personal de los niños inscriptos en el establecimiento, en el que deberá constar necesariamente la siguiente documentación:

a) Solicitud de ingreso.

b) Número de documento nacional de identidad.

c) Ficha biológica.

d) Registro acumulativo y narrativo.

**IV)** Dirigir las actividades que deben cumplirse en los distintos sectores dentro de las orientaciones y disposiciones vigentes, aplicar todos aquellos recursos técnicos y

administrativos destinados a perfeccionar la acción asistencial y educativa del Establecimiento.

**V)** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en este Reglamento y las instrucciones de la superioridad.

**VI)** Realizar asesoramiento docente a maestras y equipo asistencial.

**VII)** Promover el perfeccionamiento técnico por medio de reuniones a tal fin.

**VIII)** Visitar permanentemente los sectores y demás dependencias a fin de verificar y asegurar la buena marcha del Establecimiento.

**IX)** Consignar en el registro de instrucciones y observaciones generales, directivas destinadas a todo el personal.

**X)** Asignar el personal docente de turno para la recepción y entrega de los niños.

**XI)** Redistribuir el personal en caso de ausencia o necesidad.

**XII)** Velar por la conservación e higiene del edificio y todo otro elemento que forme parte del patrimonio del Establecimiento.

**XIII)** Expedir los informes y suministrar los datos que le sean requeridos dentro de los plazos determinados por la superioridad.

**XIV)** Determinar que se lleven al día los siguientes registros y estados:

a) Registro de matrícula.

b) Registro de asistencia de alumnos.

c) Archivo de notas.

d) Legajo de planillas de censo de bienes del estado (inventario de bienes patrimoniales).

e) Libro de actas de reuniones de perfeccionamiento docente.

f) Libro de actas de reuniones de padres.

g) Convocar a reuniones de padres o entrevistas individuales con los mismos en las ocasiones en que lo considere necesario.

**DEL SUB DIRECTOR/A**

**Artículo 47.-** El Sub-Director/a es la reemplazante de la Director/a (títulos habilitantes iguales a la Directora) asumiendo en tales oportunidades los deberes y atribuciones de éste/a. En tal sentido deberá:

a) Cooperar en la obra de la Dirección del Establecimiento, aportándole su experiencia e iniciativa, sin olvidar que su autoridad está subordinada a la de su superior jerárquico inmediato.

b) Asumir la Dirección del Establecimiento en ausencia del Director/a, sin apartarse de las disposiciones de carácter permanente ya establecidas, ni introducir en la marcha técnico-administrativo del mismo modificaciones sustanciales salvo excepcionales razones de fuerza mayor.

c) Dar cuenta al Director/a, de inmediato, de cualquier hecho que pueda considerarse una novedad dentro del normal funcionamiento del establecimiento.

d) Colaborar ampliamente en la obra administrativa del Establecimiento, observar veracidad y guardad absoluta reserva en lo que atañe a sus funciones.

e) Llevar al día los siguientes estados y registros:

1) Registro de matrícula.

2) Registro de asistencia de alumnos.

3) Archivos de notas.

f) Redactar, elevar al Director/a y recepcionar notas provenientes de la superioridad dentro de los plazos determinados.

g) Controlar la correcta presentación de notas, boletas, remitos, planillas, etc. que deban ser firmados por la Directora.

h) Llevar conjuntamente con la ecónoma el manejo de la caja chica, siendo la única responsable de la misma.



## DEL MEDICO PEDIATRA

**Artículo 48.-** El Médico Pediatra integrará el equipo coordinador y deberá:

- a) Ocuparse de la admisión de los niños, por medio de una HISTORIA CLINICA completa.
- b) Efectuar el control de vacunación obligatoria y certificado de buena salud.
- c) Confeccionar y controlar el menú.
- d) Derivar a los padres o a los Centros Asistenciales respectivos cuando los niños en caso de enfermedad o accidente así lo requieran, solicitando la presencia del Servicio de Emergencias Médicas contratado por la Institución si ello fuera necesario.
- e) Participar activamente en la relación entre el Establecimiento y los padres a través de su actividad como Educador Sanitario.
- f) Deberá ser la fuente natural de información del personal docente y auxiliar, en lo que atañe a su función específica (reuniones de perfeccionamiento y asesoramiento periódicas).

## DEL PSICOLOGO/A

**Artículo 49.-** Este profesional (título habilitante: Psicólogo, Psicólogo Clínico, Psicólogo Educacional, Licenciado en Psicología) integrará el equipo coordinador, tendrá por funciones específicas las de:

- a) Informar, esclarecer y/u orientar a padres y docentes sobre:
  - 1) Implementación de actividades adecuadas a los distintos niveles de maduración.
  - 2) Etapas evolutivas.
  - 3) Características de desarrollo predominantes en cada sector del jardín maternal.
- b) Estudiar y orientar problemáticas individuales e institucionales.
- c) En caso de detectar trastornos psicológicos que perturben el normal desenvolvimiento individual y grupal, el criterio adoptado por el profesional y la Dirección del Establecimiento será inapelable.

## DE LA PSICOPEDAGOGA

**Artículo 50.-** Este profesional (título habilitante serán: Psicopedagogo, Psicólogo Educacional, Profesor en Ciencias de la Educación), integrará el equipo coordinador, tendrá por funciones específicas: la implementación y la evaluación de la tarea pedagógica que tenga como lineamientos básicos los principios de libertad, individual y colectividad. Además será de su incumbencia:

- a) Realizar un relevamiento permanente en los distintos sectores a fin de proponer, organizar y supervisar la tarea pedagógica adecuada a las etapas madurativas de los niños.
- b) Tener a su cargo lo referido a: sistematización y evaluación de la tarea docente, registros narrativos y colaboración en la preparación de las reuniones de padres.
- c) Realizar reuniones periódicas con los docentes y/o encargadas de sector a fin de evaluar la tarea pedagógica proporcionando permanente capacitación en funciones.
- d) Trabajar en estrecha relación con la Psicóloga de la Institución con el objeto de lograr un mutuo intercambio enriquecedor a partir de las diferentes especialidades.
- e) Trabajar conjuntamente con el equipo coordinador sin apartarse de las disposiciones permanentes ya establecidas ni introducir modificaciones en las pautas generales de la Institución.

## DE LA ECONOMA

**Artículo 51.-** Integrará el equipo coordinador, tendrá por funciones específicas:

- a) Realizar con el debido tiempo y de acuerdo con las normas emanadas por la Subsecretaría de Administración, el aprovisionamiento de víveres, elementos de limpieza y artículos varios para uso de este jardín maternal.
- b) Hacerse cargo de la recepción de los mismos y fiscalizar la exactitud de las entregas.
- c) Organizar, controlar su uso, almacenamiento y conservación de los citados artículos.

- d) Llevar registros actualizados de los libros y elementos a su cargo.
- e) Realizar el inventario de los bienes a cargo de este jardín maternal, de acuerdo a las normas emanadas por el Registro Patrimonial.
- f) Realizar conjuntamente con el Médico Pediatra, el menú diario y controlar su elaboración y dietas especiales.
- g) Será responsable directa del personal de cocina y limpieza.

#### DE LA MAESTRA DE SECTOR

**Artículo 52.-** Para ser designada Maestra de Sector se requiere el título habilitante de Maestra Maternal, Maestra Jardinera o sus equivalentes para su ejercicio en el nivel.

De la Maestra de Sector Pre-Jardín y Deambuladores

Corresponderá a ésta:

- a) Preparar el plan de trabajo que deba desarrollar y los materiales necesarios para el mismo, dentro de las orientaciones emanadas del presente reglamento y las que dicte la superioridad.
- b) Planificar tareas de acuerdo a las normas generales.
- c) Colaborar en la tarea de promoción y prevención de la salud, en función del programa establecido por la Institución.
- d) Llevar diariamente una libreta de comunicaciones en la que tanto padres como docentes dejarán asentado por escrito todas las situaciones cambiantes que observen en la salud, alimentación y conducta de los niños.
- e) Cuidar del aseo de los niños a su cargo.
- f) Llevar control de la entrega y recepción de la ropa de los niños, como así también de las condiciones en que se desenvuelve la misma (higiene y conservación).
- g) Cumplir los turnos asignados por la Dirección.
- h) Ejercer vigilancia en las horas de entrada y salida de los niños.
- i) Llevar al día los siguientes registros y listados:
  - a-i) Registro de Asistencia.
  - b-i) Carpeta Didáctica.
  - c-i) Registro Acumulativo y Narrativo de los niños a su cargo.
- j) Adecuación y decoración del ambiente físico del Sector, de acuerdo a la edad madurativa de los niños a su cargo.
- k) Solidarizarse con la obra que realiza el Establecimiento.
- l) Poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos toda anomalía observada que atente contra el buen nombre o marcha del Establecimiento. Observar veracidad y guardar reserva en lo que atañe a sus funciones.
- ll) Participar activamente en el perfeccionamiento docente.
- m) Velar para que la actuación de la Maestra Especial de Música integre adecuadamente la unidad proceso educativo, para lo cual intercambiará ideas con aquella y la acompañará durante el desarrollo de su labor.
- n) En aquellos jardines maternos en los que existiera solamente el cargo de Directora, en ausencia de la misma quedará a cargo de la Dirección la docente de mayor puntaje.

#### DE LA MAESTRA VOLANTE

**Artículo 53.-** Le caben a la Maestra volante los mismos derechos y obligaciones que a la Maestra de Sector:

- a) Es la reemplazante de las Maestras de Sector en los casos de ausencia, licencia de corta o larga duración.
- b) Deberá conocer las características de funcionamiento de todos los Sectores del Jardín Maternal.
- c) Cuando no esté a cargo de Sector deberá:
  - a-c) Cumplir el horario que le asigne la superioridad.

b-c) Atender las necesidades de los distintos Sectores en los momentos en que las Maestras a cargo de grupo así lo requieran.

c-c-) Cubrir tareas especiales cuando las autoridades así lo requieran.

d) En caso de reemplazar a una Maestra de Sector deberá:

a-d) Conocer la actividad que se desarrolla en el mismo.

b-d) Cumplir el mismo horario que la Maestra que reemplaza.

c-d) No introducir innovaciones en las tareas ya establecidas que realiza con los niños la titular, y consultar con el Equipo Coordinador en caso de fuerza mayor.

d-d) Conocer las características particulares de los niños que tendrá a su cargo.

#### DE LA MAESTRA DEL SECTOR NURSERY

**Artículo 54.-** Corresponde a ésta:

a) Hacerse cargo del grupo que le fuera designado por la Superioridad, brindando atención integral a los integrantes del mismo.

b) Trabajar en estrecha relación con el equipo coordinador y asesorada por éstos, elaborará y cumplimentará el plan de estimulación tendiente a lograr el desarrollo psíquico-físico de los bebés a su cargo.

c) Colaborar en la tarea de promoción y prevención de salud en función del programa preestablecido por la Institución.

d) Llevar diariamente una libreta de comunicaciones en la que tanto los padres como Nurses dejarán sentadas por escrito todas las situaciones cambiantes que observen en la salud, alimentación y conducta del bebé.

e) Llevar estricto control de la entrega y recepción de la ropa de los pequeños, así como también de las condiciones en que se devuelve la misma (Higiene-conservación).

f) Llevar correctamente al día los siguientes registros y listados:

a) Registro de asistencia.

b) Carpeta didáctica.

c) Registro acumulativo y narrativo de los niños a su cargo.

g) Participar activamente en perfeccionamiento docente.

#### DE LA PROFESORA DE MUSICA

**Artículo 55.-** Deberá ajustarse en el desempeño de sus funciones a las disposiciones oficiales vigentes y a las instrucciones que reciba de la Dirección del Establecimiento.

Corresponde a ésta:

a) Planificar cuidadosamente con la debida anticipación el trabajo a desarrollar y a los materiales necesarios para el mismo, dentro de las orientaciones emanadas del presente Reglamento y de las que dicte la superioridad.

b) Organizar la discoteca y tener a su cargo el control de la misma así como el de las grabaciones y cintas magnetofónicas.

c) Coordinar y correlacionar su tarea con las Maestras de Sector a quienes secundará y asesorará cuando éstas lo requieran sin perjuicio del cumplimiento de las tareas ordinarias, y le alcanzan los deberes de la Maestra de Sector, en cuanto sean compatibles y en lo que respecta al perfeccionamiento docente.

#### DE LA ENCARGADA DE SECTOR

**Artículo 56.-** Le caben a la Encargada de Sector, los mismos derechos y obligaciones que la maestra de sala. Además:

a) Será el nexo entre el personal del sector de su cargo y el equipo coordinador.

b) Deberá cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo todas las directivas emanadas por el equipo coordinador.

c) Comunicará de inmediato cualquier hecho que pueda considerarse una novedad dentro del normal funcionamiento del establecimiento.

d) No deberá apartarse de las disposiciones permanentes ya establecidas, ni introducir en la marcha modificaciones sustanciales, salvo casos de excepción.

e) Deberá colaborar en la obra que realiza el Establecimiento observando veracidad y absoluta reserva en lo que atañe a su función.

**Artículo 57.-** En caso de hacer uso de licencias de larga duración, será reemplazada por la docente de más antigüedad en el sector.

#### DE LA COCINERA

**Artículo 58.-** La cocinera deberá ajustarse en el desempeño de sus funciones a las disposiciones oficiales vigentes y a las instrucciones que reciba de la Dirección del Establecimiento.

Corresponde a ésta:

- a) Realizar el menú elaborado por el Médico Pediatra.
- b) Trabajar en estrecha relación y dependencia de la Ecónoma.
- c) Tener a su cargo la preparación y distribución del servicio de merienda y comedor.
- d) Velar por la estricta higiene de la dependencia a su cargo.
- e) Solicitar a su debido tiempo el aprovisionamiento de víveres, elementos de limpieza, etc. a su superior inmediato, la Ecónoma.
- f) Organizar y controlar el uso, almacenamiento y conservación de tales elementos.
- g) Trabajar en estrecha colaboración con su auxiliar.
- h) No permitir el acceso a la cocina de personas ajenas a la misma.

#### DE LA AUXILIAR DE COCINA

**Artículo 59.-** Se ajustará a las siguientes obligaciones:

- a) Colaborar en la preparación del menú previamente elaborado por el Médico Pediatra.
- b) Trabajar en estrecha relación y dependencia de la Ecónoma y Cocinera.
- c) Colaborar en la preparación y distribución del servicio de merienda y comedor.
- d) Colaborar en el mantenimiento de la estricta higiene de la cocina y los elementos en ella utilizados.
- e) Será la reemplazante natural de la Cocinera, en ausencia de la misma, con iguales atribuciones y funciones.

#### DE LAS AUXILIARES DE LIMPIEZA

**Artículo 60.-** Son obligaciones y atribuciones de las Auxiliares de Limpieza:

- a) Mantener el Establecimiento en perfecta condiciones de higiene, trabajando en estrecha colaboración con el resto del personal a tal fin.
- b) Realizar la limpieza de los distintos ambientes y la atención del comedor siguiendo las instrucciones de la superioridad.
- c) Informar a la Dirección sobre toda novedad que pueda alterar la normalidad del servicio.
- d) Todo el personal Auxiliar, cumplirá el horario que determine la Dirección, de acuerdo a las necesidades y para el mejor funcionamiento del Establecimiento.

### CAPITULO X

#### DEL ESCALAFON

**Artículo 61.-** El personal directivo, docente, profesional, administrativo, auxiliar especializado y de limpieza, que integre el plantel de los jardines maternos de los distintos departamentos judiciales estarán comprendidos en el siguiente escalafón presupuestario:

- a) Cargo de Director/a: Nivel 16
- b) Cargo de Subdirector/a  
Médico Pediatra

Psicólogo/a  
Coordinadora pedagógica  
Ecónomo/a  
Nivel 15

c) Cargos de Docentes, Profesora de Música y Auxiliar Docente:

- 1) Escalafón inicial: Nivel 9
- 2) Escalafón intermedio: Nivel 10-Nivel 12
- 3) Escalafón final: Nivel 14

d) Cargo de cocinera:

- 1) Escalafón inicial: Nivel 9
- 2) Escalafón final: Nivel 11

e) Cargo de Auxiliar de Cocina y Limpieza

- 1) Escalafón inicial: Nivel 6
- 2) Escalafón final: Nivel 9

**Artículo 62.-** Cargos de cocinera, Auxiliar de Cocina y Auxiliar de Limpieza:

Se accederá a dichos cargos en los niveles iniciales por método de selección de personal debiendo permanecer en cada nivel presupuestario no menos de cinco años

## **CAPITULO XI**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 63.-** Cargo de Director/a y Subdirector/a: Para su cobertura se procederá de la siguiente manera:

a) Conformación del plantel básico de un jardín maternal a instalarse: Concurso abierto de oposición y antecedentes.

b) Cobertura del cargo por simple vacante en un organismo en funcionamiento: Concurso entre todo el personal docente que integre las plantas funcionales de los jardines maternales, con no menos de tres (3) años en el ejercicio de la función en el Poder Judicial. Excepcionalmente y por razones debidamente valoradas, el concurso podrá ser abierto. En ese caso se exigirán cinco (5) años de ejercicio profesional para aquellos postulantes que no trabajen en el Poder Judicial.

**Artículo 64.-** Cargos de Médico Pediatra, Psicóloga, Ecónoma: Se cubrirán conforme los lineamientos generales vigentes en el Poder Judicial.

**Artículo 65.-** Cargos de Auxiliar Administrativo:

Nivel inicial: Se cubrirá mediante concurso cerrado de oposición y antecedentes del personal del Poder Judicial que trabaje en el departamento judicial de que se trate o que se halle inscripto en el Registro para concursos en otros departamentos.

Si fuere declarado desierto, se podrá llamar a concurso abierto.

**Artículo 66.-** Cargos docentes y Profesor de música: Su régimen y promoción será el siguiente:

a) Ingreso: (nivel inicial): concurso conforme a los lineamientos generales vigentes en el Poder Judicial.

b) Acceso a los escalafones intermedios y final: (Niveles 10 a 14).

**(Texto según AC 2681)** Este personal podrá acceder al nivel inmediato superior luego de haber aprobado un examen psicofísico a realizarse por la Dirección General de Sanidad del Poder Judicial y la evaluación que realizará el Equipo Coordinador del Jardín donde preste servicios el agente. En aquellos jardines en los que no hubiera Equipo Coordinador, la evaluación será efectuada por su Directora conjuntamente con la Directora de otro jardín.

Este procedimiento será a petición de parte y el personal docente que solicite la evaluación para acceder al nivel inmediato superior deberá acreditar:

1) Para Nivel 10: Haber trabajado los cinco (5) años inmediatos anteriores en el respectivo jardín maternal como docente.

2) Para Nivel 11: Haber trabajado diez (10) años en el jardín maternal de que se trate y de ellos no menos de cinco (5) años en el nivel inmediato inferior.

3) Para Nivel 12: Haber trabajado quince (15) años en el jardín maternal donde se encuentra, y de ellos no menos de cinco (5) años en el nivel inmediato inferior.

4) Para Nivel 14: Haber trabajado veinte (20) años en el jardín maternal respectivo y de ellos no menos de cinco (5) años en el nivel inmediato inferior.

**Artículo 67.-** La admisibilidad de la solicitud que el personal docente presente a los efectos del artículo anterior, será decretada por la Dirección del establecimiento para lo que se deberá tener en cuenta además de aquellos factores específicos que hacen a la función, las ausencias incurridas, los antecedentes de mérito y disciplinarios y la planilla de calificaciones. La decisión que se adopte será irrecurrible y por el término de un año, no podrá presentarse nueva solicitud en caso de ser denegada.

**Artículo 68.-** Para cubrir cargos de niveles inmediatos que se encuentran vacantes será de aplicación el sistema de concursos cerrados de oposición y antecedentes entre el personal docente del establecimiento y el que ha pedido traslado, siendo la única antigüedad exigible la de dos años, sin importar el nivel que detente la vacante a cubrir.

Si fuere declarado desierto podrá llamarse a concurso abierto de oposición y antecedentes para cuyo caso será exigible la antigüedad mencionada precedentemente.

## **CAPITULO XII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 69.-** Los docentes cuyos hijos se encuentren incorporados al jardín maternal, no podrán tenerlos a su cuidado.

**Artículo 70.-** En virtud de la naturaleza de la misión a cumplir por el establecimiento, es obligación del personal que cumple tareas en el mismo, sin distinción de categorías ni jerarquías, prestar en todo momento la máxima colaboración y particularmente, cuando especiales necesidades del servicio así lo demanden.

**Artículo 71.-** De acuerdo a lo establecido en el capítulo 11, los cargos de los jardines maternos serán cubiertos por sistemas de concursos. Dada la especificidad de la tarea, dichos concursos deberán ajustarse a los siguientes lineamientos:

A) La Comisión Asesora que intervenga en dichos concursos estará integrada por un equipo que conforme el conjunto de competencias que exige un conocimiento exhaustivo y real de este tipo de instituciones a saber:

a) un médico psiquiatra

b) un médico pediatra

c) un psicólogo

d) un director de un jardín maternal del Poder Judicial y/o especialista que revista experiencia en el nivel.

B) En los jardines a crearse, la Comisión Asesora seleccionará en primer término a los miembros del Equipo Coordinador de la Institución.

C) El Equipo Coordinador seleccionado pasará a formar parte de la Comisión Asesora para seleccionar al personal que integrará la Institución.

D) Para cubrir cargos en aquellos jardines que ya posean un equipo coordinador será éste el que integre la Comisión Asesora y solicitará que se incorporen a la misma a aquellos especialistas que considere necesario.

La tarea de selección deberá realizarse por medio de técnica de entrevista abierta sobre la base de perfiles profesiográficos previamente confeccionados en los que estarán consignadas las aptitudes, conocimientos y/o experiencias que se esperen de los postulantes.

Los postulantes seleccionados deberán ser sometidos a un completo y exhaustivo estudio psicofísico que deberá realizar la Dirección General de Sanidad, Higiene y Seguridad en el Trabajo de este Poder Judicial, dada la especificidad de la tarea.

**Artículo 72.-** Las licencias por maternidad, sin goce de sueldo y otras de larga duración se cubrirán con cargos de planta temporaria. A tal fin se abrirá un Registro de Aspirantes a cuyos integrantes se les otorgará un puntaje por títulos, antecedentes y una entrevista realizada por el Equipo Coordinador del Jardín Maternal.

**Artículo 73.-** Las situaciones especiales no contempladas en este Reglamento, serán resueltas según las circunstancias del caso en particular reservándose el Secretario General, previo informe de la Dirección del Jardín Maternal la atribución de proceder en consecuencia.