

Lobos, 12 de Mayo de 2009.-

Al señor Intendente Municipal  
**Prof. Gustavo R. Sobrero**  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

**Ref.: Expte. N° 154/2008 del H.C.D.-**  
**Expte. N° 4067-10856/08 del D.E.M.-**

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. a fin de poner a v/conocimiento que este H.C.D. en **Sesión Ordinaria** realizada el día de la fecha, ha sancionado por unanimidad la **Ordenanza N° 2452**, cuyo texto se transcribe a continuación:

“Por ello, **EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LOBOS**, sanciona por UNANIMIDAD la siguiente:

## **ORDENANZA N° 2452**

### **CAPÍTULO 1**

#### **GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION**

**ARTÍCULO 1º:** Modifíquese el nombre de GUARDERIA INFANTIL MUNICIPAL DE LOBOS por el de **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL DE LOBOS**.-

**ARTÍCULO 2º:** El **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL** funcionará en el inmueble restaurado y acondicionado a su efecto, sito en calle Belgrano N° 470 del partido de Lobos.-

**ARTÍCULO 3º:** Esta institución de índole educativa, brindará atención psico-física y social, como también formación integral en los aspectos evolutivos a los niños que concurren a la misma y estén comprendidos entre los cuarenta y cinco días y los tres años de edad.-

**ARTÍCULO 4º:** Los niños de tres años que por reglamentación de la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires, estén en condiciones de ingresar al 2º Ciclo de Educación Inicial no serán admitidos en esta institución.-

**ARTÍCULO 5º:** Podrán acceder al **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL**:

- Hijos de empleados municipales.
- Hijos de familias carenciadas.
- Hijos de madres o padres solos, que estudien o trabajen o con posibilidades de acceder a los mismos.
- Hijos de familias con un ingreso medio, cuyos padres trabajen y o presenten algún
- problema de salud, que imposibilite atender al pequeño.-

**ARTÍCULO 6º:** Autorízase al D.E.M a suscribir con entidades gubernamentales y o pri-vadas reconocidas, convenios o contratos relativos al financiamiento y o funcionamiento de la Institución y para la atención de los niños que allí concurren.-

#### **GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7º:** El **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL** dependerá del D.E.M, Secretaría de Salud y Bienestar Social y en su aspecto técnico-pedagógico responderá a las normativas de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, Dirección Provincial de Educación y Gestión Privada (DIPREGEP).-

#### **INSCRIPCION**

**ARTÍCULO 8º:** Serán inscriptos niños de 45 días a 3 años de edad teniendo en cuenta lo establecido en los Arts. 4º y 5º de la presente Ordenanza.-

**ARTÍCULO 9º:** La inscripción se llevará a cabo en la institución durante el mes de octubre; las inscripciones posteriores a esta fecha pasarán a constituir una lista de espera de acuerdo a las vacantes existentes en el transcurso del año.-

**ARTÍCULO 10º:** El cupo de asistencia al **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL** es de hasta 55 niños en cada turno de labor.-

**ARTÍCULO 11º:** Serán admitidos niños con capacidades diferentes siempre y cuando existan proyectos en común para su atención entre la Secretaría de Salud y Bienestar Social y la rama de Educación Especial.-

**ARTÍCULO 12º:** Será condición necesaria para el ingreso cumplimentar la revisión médica con el profesional que designe el D.E.M.-

**ARTÍCULO 13º:** Los responsables de los niños deberán presentar la siguiente documentación:

- 1 - D.N.I del niño y de sus padres.
- 2 - Fotocopia del certificado de nacimiento.
- 3 - Libreta sanitaria.
- 4 - Certificado de buena salud expedido por el profesional que el D.E.M designe.
- 5 - Constancia laboral o de estudios regulares de los padres.-

#### **FUNCIONAMIENTO Y HORARIOS**

**ARTÍCULO 14º:** El **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL** funcionará todo el año, con un receso de 15 días, a convenir por reglamentación interna.-

**ARTÍCULO 15º:** El horario de funcionamiento del establecimiento educativo será en turnos mañana, tarde y/o en jornada completa.-

#### **RECEPCION DIARIA Y RETIRO DE LOS NIÑOS**

**ARTÍCULO 16º:** La recepción y retiro de los niños deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1- No ingresar al niño afectado de una enfermedad, que comprometa la salud del resto de la población infantil.
- 2- Ingresar y retirar el niño en el horario preestablecido con los padres y aprobado por la Dirección del establecimiento.
- 3- Ingresar al niño en buenas condiciones higiénicas y con los elementos necesarios para su atención.-
- 4- En caso de haberse constatado el padecimiento de alguna enfermedad, el niño será nuevamente admitido sólo con la presentación del certificado médico de alta.-
- 5- Los niños podrán ser retirados a excepción de por los padres, salvo orden judicial, por las personas autorizadas que consten en el registro obrante en la Dirección del establecimiento.-
- 6- Los niños que se encuentren bajo tratamiento médico de enfermedades no infecto-contagiosas, podrán ingresar, pero la institución no se hará cargo de la administración de la medicación, tarea que será cumplida por los padres o el familiar que los represente.-
- 7- Podrán ser recibidos niños con regímenes alimentarios especiales prescritos por profesionales, de no mediar inconvenientes para su preparación, a criterio de la Dirección.-

#### **DEL EGRESO**

**ARTÍCULO 17º:** Será motivo de egreso del niño de la institución educativa:

- 1- Estar en condiciones para ingresar el Segundo Ciclo del nivel inicial.
- 2- Registrar treinta faltas consecutivas sin previo aviso.
- 3- Mostrar incumplimiento reiterado de los padres a las normas institucionales.

- 4- Padecer enfermedad que impida la concurrencia, certificada por profesional médico, dando aviso a la institución, la que reservará la vacante.
- 5- En caso de pretender reincorporar al niño egresado de la institución por los motivos expuestos en los incisos 2 y 3 se respetará el orden de la lista de espera.

## **CAPÍTULO 2**

### **DE LA COMUNIDAD DEL JARDIN MATERNAL MUNICIPAL**

#### **DE LAS FAMILIAS**

**ARTÍCULO 18º:** Las familias de los niños que ingresen al **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL** deberán asegurar:

- 1- La regular asistencia de los niños a la institución educativa.
- 2- El acompañamiento en el período de adaptación y en las diversas etapas del desarrollo de sus hijos.
- 3- La asistencia a reuniones convocadas por la Dirección, de índoles informativas, organizativas, recreativas, etc.
- 4- La asistencia a entrevistas cuando desde la Dirección se les solicite
- 5- El aviso a la institución en caso de enfermedad del niño y o cambios de la estructura familiar que puedan afectar su equilibrio psico-físico-social.
- 6- La presentación del certificado médico de alta en caso de reincorporarse luego de algún padecimiento sufrido por el niño.
- 7- El compromiso familiar en acciones conjuntas para mejorar la calidad de vida del niño.

#### **DE LA INSTITUCION**

**ARTÍCULO 19º:** La institución deberá asegurar:

- 1- Un ambiente sano y limpio.
- 2- La atención primaria de la salud de los niños.
- 3- El desarrollo de las potencialidades del infante.
- 4- La fluidez en la comunicación Institución-familia.
- 5- El asesoramiento y derivación a profesionales en caso de problemáticas familiares, del niño o de su entorno.
- 6- La contención necesaria del niño, de acuerdo a sus relaciones vinculares.
- 7- La contención familiar en caso de alguna problemática social.
- 8- La permanencia de personal idóneo para la atención integral del niño.
- 9- La capacitación permanente del personal a cargo de los niños.-

**ARTÍCULO 20º:** La actividades programadas para los niños deberán respetar su edad evolutiva y ajustarse al diseño curricular para Jardines Maternales de la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires.-

**ARTÍCULO 21º:** La división por sala se hará de acuerdo a la reglamentación vigente para Jardines Maternales de la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires:

- SALA DE LACTANTES : de 45 días a 1 año.
- SALA DE DEAMBULADORES : de 1 año a 2 años.
- SALA DE EGRESO : de 2 años a 3 años.

**ARTÍCULO 22º:** La cantidad de niños por sala será de acuerdo a la reglamentación vigente de la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires.-

#### **DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 23º:** El personal del **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL** será designado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Provincial Nº 11757, Estatuto del Personal Municipal de la provincia de Buenos Aires.-

**ARTÍCULO 24º:** El personal del establecimiento educativo estará constituido por la siguiente Planta Orgánica Funcional:

- Directora
- Docente-Administrativo
- Docentes encargadas de sala
- Docentes auxiliares de sala
- Médico pediatra (puede ser en función compartida con otros servicios municipales)
- Asistente Social (puede ser en función compartida con otros servicios municipales)
- Encargada de Cocina
- Auxiliar de Cocina
- Auxiliares de Limpieza

## **DE LOS REQUISITOS DE DESIGNACION Y FUNCIONES DEL PERSONAL**

### **DE LA DIRECTORA**

#### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

**ARTÍCULO 25º:** Podrán ingresar a la Dirección del Establecimiento, cumplimentados los siguientes requisitos:

- Sexo femenino
- Ser argentina o naturalizada
- Tener la mayoría de edad
- No superar la edad máxima de 45 años
- Poseer título terciario y/o universitario en alguna de las siguientes especialidades:
  - Profesora especializada en Jardines Maternales
  - Profesora especializada en Nivel Inicial
  - Profesora en Ciencias de la Educación
  - Psicopedagoga
  - Asistente Educacional
- Aprobar el examen psicofísico

#### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO Nº 26:** La directora del **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL,**

- a- Será responsable de la marcha del establecimiento en su función educativa, asistencial, social y humana, como así también de la conducción y supervisión técnico-administrativa.
- b- Llevar un registro de postulantes no ingresados.
- c- Elaborar proyectos en forma conjunta con el personal, para optimizar el desarrollo integral del establecimiento.
- d- Evaluar periódicamente la marcha institucional y realizar los procesos de ajuste pertinentes.
- e- Realizar reuniones de perfeccionamiento docente de acuerdo a lo estipulado por la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires.
- f- Supervisar la asistencia del personal, de acuerdo a la normativa vigente.
- g- Velar por la conservación, higiene, custodia, y /o mejora de todos los bienes y elementos del establecimiento.
- h- Planificar racionalmente la distribución y adecuación del espacio.
- i- Supervisar el funcionamiento del economato.
- j- Convocar a reuniones de padres.
- k- Convocar a reuniones de personal.
- l- Establecer el horario del personal según lo requiera el funcionamiento del establecimiento.
- n- Arbitrar los medios para reemplazar al personal ausente.-

### **DE LA DOCENTE - ADMINISTRATIVA**

#### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

**ARTÍCULO 27º:** Podrán acceder a este cargo quienes se encuentren encuadradas dentro de los requisitos para ser directora, pero sólo con la acreditación de alguno de estos títulos:

- Profesora en Jardines Maternales
- Profesora en Nivel Inicial

## **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 28º:** Las funciones de la docente administrativa serán:

- a- Confeccionar los legajos de los niños.
- b- Confeccionar los legajos del personal.
- c- Confeccionar las planillas solicitadas mensualmente por el Ministerio de Desarrollo Social, Unidad de Desarrollo Infantil (UDI).
- d- Confeccionar la Planta Orgánica Funcional (POF), matrículas inicial, media y final del establecimiento de acuerdo a lo normado por la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires.
- e- Confeccionar, modificar y actualizar el inventario de bienes del establecimiento según requerimientos de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Lobos.
- f- Deberá llevar al día los estados administrativos solicitados por cualquiera de los organismos mencionados en incisos c, d y e.
- g- Colaborar con la Dirección aportando datos del establecimiento según se le solicite.
- h- Ser el nexo entre la Dirección, el Municipio, la Dirección General de Cultura y Educación y el Ministerio de Desarrollo Social de la provincia de Buenos Aires.
- i- Participar activamente de los proyectos institucionales.
- j- Llevar al día los estados administrativos internos de la Institución.
- k- Estar capacitada para suplir a algún docente encargada de sala si la organización interna del Jardín Maternal así lo requiriera.

## **DE LA DOCENTE ENCARGADA DE LA SALA**

### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

**ARTÍCULO 29º:** La docente deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Sexo femenino
- Ser argentina o naturalizada
- Ser mayor de edad
- No superar la edad máxima de 45 años
- Poseer título de profesora en Jardines Maternales
- Aprobar el examen psicofísico

**ARTÍCULO 30º:** Ante la posibilidad de no poder cubrir el cargo de encargada de sala, con una Profesora Especializada en Jardines Maternales se hará lugar únicamente a Profesoras Especializadas en Educación Inicial.-

## **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 31º:** La docente encargada de sala deberá:

- Velar por la integridad psicofísica de los niños a cargo.
- Implementar estrategias acordes a la edad evolutiva del niño a fin de potenciar sus capacidades.
- Crear lazos afectivos en el vínculo docente-niño.
- Generar espacios de entretenimiento en donde se produzca el aprendizaje.
- Mantener a los padres informados sobre la evolución de sus hijos.
- Generar espacios para que el niño desarrolle su creatividad.
- Confeccionar planificaciones acordes y derivadas del Diseño Curricular para 1º ciclo de Educación Inicial de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.
- Actualizar su rol por medio de capacitaciones docentes para perfeccionar su tarea.
- Llevar al día los registros de cada sala: diagnóstico, evaluación, asistencia, etc.
- Comunicarse a diario con los padres.

- Responder a tareas institucionales recreativas, elaborando proyectos y participando activamente.
- Interactuar integradamente con todos los miembros de la comunidad educativa.-

## **DE LA DOCENTE AUXILIAR**

### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

Serán los mismos que constan en el Artículo 29º de la presente Ordenanza

### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 32º:** Serán funciones de la docente auxiliar:

- Asistir en el cuidado y protección de los niños.
- Auxiliar a la docente en las tareas programadas.
- Colaborar en la elaboración de material didáctico, cuando se le requiera.
- Preparar los materiales para cada actividad.
- Acompañar a los niños en sus desplazamientos.
- Responder a tareas institucionales recreativas, participando activamente.-

## **DEL MEDICO**

**ARTÍCULO 33º:** El médico de la institución será designado por el D.E.M preferente-mente en la especialidad de pediatría.-

**ARTÍCULO 34º:** El médico designado deberá:

- Otorgar el certificado de salud de los niños para poder ingresar al Jardín Maternal.
- Hacer el seguimiento de cada niño en el área de la salud.
- Llevar la historia clínica de cada paciente-niño con diagnóstico, medicación indicada, observaciones, estudios solicitados, etc.
- Controlar periódicamente las libretas sanitarias.
- Participar de talleres informativos a los padres sobre atención primaria de la salud.
- Solicitar estudios pertinentes y derivaciones a otros profesionales cuando lo crea conveniente.
- Asesorar al personal docente y a las familias en el área de la salud y en relación a la comunidad educativa.
- Mantener informada a la Dirección del establecimiento sobre la situación institucional en el área de la salud.
- Asesorar a la Dirección del establecimiento sobre medidas a tomar en caso de enfermedades infecto-contagiosas u otras que pongan en riesgo al resto de la población infantil.
- En caso de no contar con un médico designado por el D.E.M para la Institución será el mismo Departamento Ejecutivo quien arbitre los medios para subsanar esta falencia.-

## **DE LA ASISTENTE SOCIAL**

### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

**ARTÍCULO 35º:** Para ingresar como Asistente Social del establecimiento, deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

Sexo femenino

Ser argentina o naturalizada

Tener la mayoría de edad

No superar la edad máxima de 45 años

Poseer título terciario o universitario de especialización en Servicio Social o Trabajo Social

Aprobar el examen psicofísico

Podrá ser designada entre las que cumplen funciones en los servicios municipales dependientes de la Secretaría de Salud y Bienestar Social.

### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 36º:** La Asistente Social cumplirá las siguientes funciones:

- Visitar y entrevistar al niño y su familia.
- Programar y realizar charlas con especialistas sobre temas de interés general.
- Efectuar entrevistas, seguimientos, trámites y gestiones de cada caso.
- Integrar y asesorar al equipo de trabajo en reuniones de perfeccionamiento institucional.
- Participar en las reuniones del equipo de trabajo de la institución.
- Mantener comunicación con los servicios de derivación y con otras instituciones.
- Colaborar con el médico de la institución haciendo el seguimiento familiar para facilitar la atención de los niños en centros de mayor complejidad si el caso lo requiriera.
- Cumplir con los estados técnico-administrativos inherentes a su función.
- Programar actividades que promuevan la integración de las familias.
- Responder a tareas institucionales recreativas, elaborando proyectos y participando activamente.-

### **DE LA ENCARGADA DE COCINA**

#### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

**ARTÍCULO 37º:** Para acceder a este cargo se necesita cumplimentar los siguientes requisitos:

- Sexo femenino
- Ser argentina o naturalizada
- Tener la mayoría de edad
- Acreditar Cursos de Especialización en el tema
- Aprobar el examen psicofísico

#### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 38º:** Serán funciones de la encargada de cocina:

- Programar y coordinar las tareas culinarias.
- Hacer los pedidos de compras de alimentos a utilizar.
- Realizar tareas de cocina.
- Confeccionar junto a la nutricionista, menús diarios y de época.
- Cumplimentar menús y dietas supervisada por la nutricionista (coordinadora de la Unidad de Vigilancia Nutricional del Ministerio de Desarrollo Social)
- Reemplazar a la auxiliar de cocina en caso de ausencia de ésta.
- Controlar el inventario del sector y comunicar a la Dirección las variantes que se produjeran.
- Supervisar tareas de cocina y personal a su cargo.
- Integrar las reuniones de trabajo participando y acercando información sobre su área.
- Responder a tareas recreativas institucionales, participando activamente.
- Cumplir con los estados administrativos inherentes al cargo.-

### **DE LA AUXILIAR DE COCINA**

#### **REQUISITOS DE DESIGNACION:**

**ARTÍCULO 39º:** Para acceder al cargo de auxiliar de cocina, se deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- Sexo femenino
- Ser argentina o naturalizada
- Tener la mayoría de edad
- Aprobar el examen psicofísico
- Acreditar Cursos de Capacitación en el tema

#### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 40º:** Serán funciones de la auxiliar de cocina:

- Limpiar y preparar los víveres.

- Realizar preparaciones previas de los alimentos.
- Realizar las tareas de cocina indicadas por la encargada de cocina.
- Preparar y servir las comidas.
- Reemplazar a la encargada de cocina en ausencia de la misma.
- Realizar la higiene de la vajilla, utensilios y ambiente físico.
- Participar en las reuniones del equipo de trabajo.
- Responder a tareas institucionales recreativas participando activamente.

### **AUXILIAR DE LIMPIEZA**

#### **REQUISITOS DE DESIGNACION**

**ARTÍCULO 41º:** Para acceder al cargo de auxiliar de limpieza, se deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- Sexo femenino
- Ser argentina o naturalizada
- Tener la mayoría de edad
- Aprobar el examen psicofísico

#### **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 42º:** Serán funciones inherentes a este cargo:

- Realizar la limpieza de todas las dependencias que integran el establecimiento.
- Realizar el lavado, planchado y ordenamiento de ropas y blanquería.
- Realizar el lavado y desinfección de los elementos de limpieza.
- Atender el cuidado y conservación de máquinas, útiles y enseres.
- Elaborar los pedidos de productos de limpieza necesarios para realizar las tareas.
- Llevar el inventario de su sector y notificar a la Dirección cualquier modificación.
- Integrar las reuniones de trabajo participando y proporcionando información.
- Cumplir con los estados administrativos inherentes al cargo.
- Responder a tareas institucionales recreativas, participando activamente.-

### **CAPÍTULO Nº 3**

#### **DEL AMBIENTE FISICO**

**ARTÍCULO 43º:** El edificio donde se desarrollarán las actividades del establecimiento, además de las dependencias necesarias para la administración y servicios, tendrá que ajustar sus ambientes a las normas legisladas vigentes y a otras que puedan mejorar las condiciones de:

- a - Seguridad
- b - Alimentación y Salud
- c - Educación y Recreación

**ARTÍCULO 44º:** El ambiente exterior deberá ser accesible, protegido, seguro y equipado para facilitar la variedad de actividades.-

**ARTÍCULO 45º:** Los ambientes deberán ser amplios, iluminados, aireados, con paredes y muebles lavables, equipados funcionalmente y construidos en planta baja.-

**ARTÍCULO 46º:** Se deberá contar con los siguientes sectores:

- a - Cocina
- b - Servicios y alimentos
- c - Salas, S.U.M y patio para desarrollo de actividades

**ARTÍCULO 47º:** Las superficies de Cocina, Economato y Comedor, serán planificadas en relación a la población, contando con moblajes y accesorios que brinden facilidad y seguridad para almacenar, preparar y servir alimentos y constituirán una unidad arquitectónica funcional.-

#### **DE LOS SANITARIOS**

**ARTÍCULO 48º:** El sector sanitario infantil deberá contar con 1 inodoro cada 10 niños deambuladores; 1 lavabo cada 10 niños deambuladores y 3 piletas grandes, con mesadas adyacentes, para la ubicación del niño durante el cambio de pañales. Se deberá determinar un espacio adecuado para el baño de los niños. Los sanitarios infantiles no podrán, bajo ningún concepto ser utilizados por adultos.-

**ARTÍCULO 49º:** Se dispondrán sanitarios para el personal, uno para cada sexo, con agua fría y caliente, paredes azulejadas y/ o pintadas con pinturas lavables. Deberá contar por cada sexo y cada 10 trabajadores con inodoro, lavabo y ducha.-

## **DE LOS AMBIENTES**

**ARTÍCULO 50 º:** Los ambientes donde se desarrollarán las actividades deberán contar con aproximadamente 2,25 m2 por niño. La iluminación deberá ser en:

- a- área administrativa: 500 luxes
- b- cocina y lavadero: 300 luxes
- c- área de actividades específicas: 300 luxes
- d- sanitarios: 200 luxes

Las ventanas deberán estar provistas con mallas metálicas inoxidable o plásticas, para evitar el acceso de insectos y roedores.

Los pisos deberán ser lisos, antideslizantes y de fácil limpieza.

Los cielorrasos deberán ser lisos y de materiales no combustibles.-

**ARTÍCULO 51º:** El ambiente destinado a la permanencia de los niños de entre 45 días y la edad de gateo deberá mantenerse separado del local de los deambuladores.-

## **DE LA SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 52º:** Las medidas serán:

- a - Los niños deberán estar permanentemente vigilados por el personal del establecimiento.
- b- El establecimiento deberá contar con provisión y reserva de agua potable. Deberá realizarse cada 6 meses un control bacteriológico del agua de consumo y cada 12 meses un control físico-químico de dicho elemento. Los resultados se evaluarán y se archivarán convenientemente.
- c- El control principal eléctrico deberá contar con un disyuntor diferencial y un interruptor termo magnético, independientes y adecuados al dimensionamiento eléctrico del establecimiento.
  - c 1- La instalación deberá contar con un sistema de toma a tierra compuesta por una jabalina de 2,50 m de largo por media pulgada de diámetro, construída con hierro galvanizado, o de acero y cobre. Tendrá una caja de inspección de 20 cm x 20 cm de lado, con tapa fácilmente removible. La conexión a la jabalina será por medio de un fleje de cobre o hierro galvanizado de 30 ml de ancho por 3 ml de espesor.
  - c 2- La instalación eléctrica general deberá ser embutida. Los caños y conductores serán del tipo aprobado por las normas IRAM.
  - c 3- La totalidad de los interruptores, toma corrientes y demás elementos afines deberán estar conectados a la toma a tierra y su altura no será menor de 1,20 m.
- d - Las instalaciones y uso de gas se ajustarán a las normas dictadas por ENARGAS, tanto se trate de gas natural, como envasado.
- e- El sistema de calefacción a utilizar no deberá ser contaminante, ni consumidor de oxígeno.
- f - Los dispositivos portátiles contra incendio, serán extinguidores de polvo químico triclase A, B o C y se distribuirán en los lugares de mayor riesgo y cerca de las salidas. Los extinguidores y su señalización deberán ajustarse a las normas IRAM y DPS correspondientes.
- g- Las puertas de Salida deberán abrir hacia fuera y tendrán una abertura mínima de 1,50 m.
- h- Las escaleras deberán contar con pasa manos y un cerramiento que impida el libre acceso a los niños.

- i- La señalización de seguridad que corresponda marcar, sobre partes del edificio, instalaciones y equipos, se ajustará a las normas IRAM.
- j- El establecimiento deberá contar con un plan de Evacuaciones, que involucrará a la totalidad de su población. La Dirección dispondrá la ejecución de simulacros de evacuación.
- k- El establecimiento contará con un medio telefónico de comunicación con el exterior.
- l- El establecimiento tendrá un botiquín adecuadamente equipado y personal adiestrado para su uso.-

## **CAPÍTULO 4**

### **DE LOS ESTADOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 53º:** Los estados administrativos son documentos del establecimiento por lo que deberán permanecer en el mismo, salvo solicitud de organismo superior.-

**ARTÍCULO 54º:** Los estados administrativos que deberán llevarse en el establecimiento serán los que indique la legislación vigente para Jardines Maternales y en particular los siguientes:

- Registro de aspirantes
- Legajo del niño
- Legajo del personal
- Registro de Inspección
- Inventario
- Registro de comunicaciones y novedades diarias
- Libro de actas de reuniones de personal
- Libro de actas de reuniones de padres
- Libro de actas de eventos especiales
- Registro de asistencia del personal
- Registro de asistencia de los niños
- Planta Orgánica Funcional
- Matrículas inicial, media y final
- Archivo de notas recibidas y remitidas
- Registro de accidentología
- Registro de firmas y o autorizaciones de padres
- Libro de actas de reuniones de cooperadora o institución con igual fin
- Registro de actuación de Asistente Social
- Registro de menús diarios
- Registro de entrada y consumo de víveres
- Archivo de remitos de proveedores

### **DE LAS INSTITUCIONES DE AYUDA AL SERVICIO**

**ARTÍCULO 55º:** Las instituciones o grupos de apoyo a la institución limitarán su accionar a los fines de su creación.-

### **DEL SEGURO**

**ARTÍCULO 56º:** La Municipalidad de Lobos procederá a asegurar a la población infantil del **JARDIN MATERNAL MUNICIPAL**, por medio de seguros similares a los contratados por la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires para el Nivel Inicial.-

### **DE LAS EMERGENCIAS**

**ARTÍCULO 57º:** En caso de emergencias se solicitará la atención del Servicio de Urgencias en la Vía Pública.-

## **CAPÍTULO 5**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 58º:** Derógase la Ordenanza N° 1422/91 y toda otra normativa municipal anterior a la presente que contradiga.-

**ARTÍCULO 59º:** De forma.-”

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LOBOS A LOS DOCE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.-----**

**FIRMADO:** MARIA CRISTINA PREVE – Presidenta del H.C.D.

----- CARLOS ALBERTO LEIVA – Secretario.-----

Con tal motivo, saludamos a Ud. muy atte.-