



## BOLETÍN MUNICIPAL

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACION

Año LXXXIVN° 2177

Director Boletín Municipal : Frontini José Maria Fecha de Publicación: 14/02/2012

<p><b><u>Autoridades del Depto. Ejecutivo</u></b></p> <p><b>INTENDENTE: PULTI GUSTAVO</b></p> <p><b>SECRETARIOS:</b></p> <p><b>Oficina para la Descentralización y mejora de la Administración</b> <i>Garcia, Pablo</i></p> <p><b>Secretaría de Economía y Hacienda</b> <i>Fernandez, Santiago Jorge</i></p> <p><b>Secretaría de Educación</b> <i>Rodríguez, Mónica Inés</i></p> <p><b>Secretaría de Gobierno</b> <i>Artime, Jorge Marcelo</i></p> <p><b>Secretaría de Salud</b> <i>Ferro, Alejandro</i></p> <p><b>Secretaría de Planeamiento Urbano</b> <i>Castorina, José Luis</i></p> <p><b>Secretaría de Desarrollo Social</b> <i>Gauna, Fernando José</i></p> <p><b>Secretaria de Cultura</b> <i>Reales, Luis</i></p> <p><b>Secretaria de Desarrollo Productivo, Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales</b> <i>Perez Rojas, Mariano</i></p> <p><b>Procuración Municipal</b> <i>Colombo, Juan Martín</i></p>	<p><b><u>Autoridades del H. C. D.</u></b></p> <p><b>PRESIDENTE: CIANO, Ariel</b> <b>VICEPRESIDENTE 1º MARAUDE, fernando</b> <b>VICEPRESIDENTE 2º ABAD, Maximiliano</b> <b>SECRETARIA: DICANDILO Maria Eugenia</b></p> <p><b><u>Bloque Acción Marplatense</u></b> <i>Ciano Ariel</i> <i>Monti Diego (Presidente)</i> <i>Amenabar Marcela Isabel</i> <i>Aiello Martín Domingo</i> <i>Laserna Leandro Cruz Mariano</i> <i>Rosso Héctor A.</i> <i>Cirece Gerardo</i> <i>Aiello Carlos</i> <i>Palacios Ricardo</i> <i>Marrero Debora Carla A.</i> <i>Lucchesi Mario Alfredo</i> <i>Palumbo Daniel</i> <i>Woollands Javier</i></p> <p><b><u>Bloque U.C.R</u></b> <i>Baragiola Vilma</i> <i>Abad Maximiliano</i> <i>Maiorano, Nicolás (Presidente)</i> <i>Abud Eduardo</i> <i>Rodríguez Mario</i></p> <p><b><u>Bloque Frente Para la Victoria</u></b> <i>Berisiarte Verónica Jorgelina (Presidenta)</i> <i>Retamoza Pablo</i> <i>Maraude Fernando</i></p> <p><b><u>Bloque Atlántico</u></b> <i>Arroyo Fernando (Presidente)</i> <i>Alcolea Hernan</i> <i>Saenz Saralegui Guillermo</i></p>
--	---

**ORDENANZA N° 20348**

**Exp.: 10355-3-10-Sancion 12/05/11**

**Decreto de promulgación: 1150-20/05/11**

**Artículo 1°.-** Modifícase el artículo 5.4.2.7. del Código de Ordenamiento Territorial, el que quedará redactado de la siguiente manera:

**“5.4.2.7 FACTIBILIDAD DE OBRAS SANITARIAS**

El organismo técnico pertinente consignará en los listados de usos (5.3.3./2), aquellas actividades a las cuales por consumo de agua y/o producción de efluentes se les requerirá certificado de factibilidad de Obras Sanitarias, previo a la habilitación.”

**Artículo 2°.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo a incorporar al Código de Ordenamiento Territorial (C.O.T.) la modificación normativa prescripta en la presente.

**Artículo 3°.-** Comuníquese, etc..-

**Dicándilo**

**Castorina**

**ORDENANZA N° 20541**

**Exp.4398-6-11-Sanción:13/10/11**

**Decreto Promulgación: 2373-21/10/11**

**Artículo 1°.-** Modifícase el artículo 2° del Decreto n° 610/69 el que quedará redactado de la siguiente manera:

**“Artículo 2°.-** El radio de acción en el cual la Asociación Vecinal de Fomento “Barrio Parque Los Acantilados” deberá desarrollar sus actividades será el delimitado por: calle 467 desde su intersección con la Ruta n° 11 hasta la calle 22, por ésta hasta la calle 469 y por ésta hasta la Av. J. Newbery, por ésta hasta la calle 503, por ésta hasta la Ruta n° 11 y por ésta hasta su intersección con la calle n° 467.”

**Artículo 2°.-** Reconócese de acuerdo a las disposiciones del Decreto n° 15/67 a la Asociación Vecinal de Fomento “Barrio Mar y Sol”.

**Artículo 3°.-** El radio de acción en el que la entidad reconocida por el artículo 2° deberá desarrollar sus actividades, será el siguiente: Av. J. Newbery desde la calle 503 hasta su intersección con la Ruta n° 11, por ésta hasta su intersección con la calle 503 y por ésta hasta Av. J. Newbery.

**Artículo 4°.-** Apruébase el estatuto societario de la Asociación Vecinal de Fomento “Barrio Mar y Sol”, que obra de fs. 4 a 13 del expediente n° 4398-6-11 cuerpo 1 del Departamento Ejecutivo (Exp. 1903-D-11 del H.C.D.).

**Artículo 5°.-** Recábase la entrega de la documentación que mencionan los artículos 14° y 15° del Decreto n° 15/67, modificado por el Decreto n° 167/67.

**Artículo 6°.-** La entidad reconocida por el artículo 2° deberá, dentro de los treinta (30) días de comunicado el presente reconocimiento, convocar a asamblea a efectos de proceder a la elección definitiva de su comisión directiva a fin de dar cumplimiento al artículo 7° del Decreto n° 15/67, modificado por el decreto n° 167/67.

**Artículo 7°.-** Abrógase la Ordenanza n° 6885.

**Artículo 8°.-** Comuníquese, etc..-

**Dicándilo**

**Ciano**

**ORDENANZA N° 20557**

**Exp.10381-1-11-Sancion: 13/10/11**

**Decreto Promulgación: 2374-21/10/11**

**Artículo 1°.-** Convalídase el Convenio Marco de Asistencia Técnica suscripto entre la Municipalidad de General Pueyrredon, la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la UBA y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, con el objeto de prestar asistencia y asesoramiento técnico en aquellos temas relacionados con la incumbencia de las carreras dictadas en ambas instituciones educativas, cuyo texto forma parte de la presente como Anexo I.

**Artículo 2°.-** Comuníquese, etc..-

**Dicándilo**

**Ciano**

**ORDENANZA N° 20578**

**Exp.14283/6/11-Sanción:13/10/11**

**Decreto Promulgación: 2435-31/10/11**

**Artículo 1°.-** Condónase la deuda que, en concepto de Tasa por Alumbrado, Limpieza y Conservación de la Vía Pública/Tasa por Servicios Urbanos y de Tarifa por Servicios Sanitarios, registra el inmueble identificado catastralmente como Circunscripción VI,

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

Sección H, Manzana 4 A, Parcela 1, cuentas 383206/4 y 27168/000 respectivamente, perteneciente al Patronato de la Infancia.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Pérez Rojas**

**Dell'Olio**

**Artime**

**Pulti**

**ORDENANZA N° 20589**

**Exp.15100/1/11-Sancion:27/10/11**

**Decreto Promulgación: 2488-08/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase a las organizaciones de derechos humanos que actualmente llevan adelante las querellas de los juicios por delitos de lesa humanidad a la colocación de baldosones, en los diferentes lugares de la ciudad, que identifiquen los sitios donde fueron secuestrados ciudadanos, durante el período 1975 – 1983, en el Partido de General Pueyrredon.

**Artículo 2º.-** Los organismos acordarán con el Departamento Ejecutivo las características de los baldosones y las fechas y lugares donde serán colocados.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Regidor**

**ORDENANZA N° 20596**

**Exp.16015/3/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2534-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Otórgase el título “Deportista Insigne” al señor Jorge Luis Del Buono, por su trayectoria en el automovilismo argentino e internacional y la difusión de esta actividad tanto en la ciudad de Mar del Plata como en el resto del mundo.

**Artículo 2º.-** Entréguese copia de la presente, con sus fundamentos, al señor Jorge Luis Del Buono en un acto a convocarse al efecto en el Recinto de Sesiones “C.P.N. Carlos Mauricio Irigoín” del Honorable Concejo Deliberante.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Maidana**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

#### **FUNDAMENTOS**

El presente reconocimiento se sustancia en la dilatada y exitosa trayectoria del señor Jorge Luis Del Buono en el ámbito de la actividad automovilística competitiva, tanto en la República Argentina como en el resto del mundo por más de 50 años.

Jorge Luis Del Buono nació el 13 de noviembre de 1944 en Mar del Plata. Con sólo 13 años, comenzó a intervenir en carreras de regularidad sobre motonetas, utilizando las viejas y queridas “Vespa” importadas de Italia. A partir de 1968 comenzó a tripular – con el piloto porteño Derly Romero- un Torino 380W con el que triunfó en varias ediciones de los denominados rallies “chacareros”.

Con Aldo Caldarella corrió el campeonato de Turismo de 1972 con un Fiat 128, con el que se erigieron campeones.

En 1973 integró el equipo oficial Fiat con Ángel Di Nezio, junto a quien también consiguió el título de montaña y el subcampeonato argentino.

Junto a Jorge Recalde obtuvo 4 campeonatos argentinos de Rally – 1981, 1982, 1984 y 1985. También se consagró campeón en 1983, en esa oportunidad, con Ernesto Soto.

A partir de 1986, Jorge Luis Del Buono comenzó su aventura internacional junto a “El Cóndor”, obteniendo un subcampeonato de Grupo N en 1988.

Después acompañó durante 5 temporadas al uruguayo Gustavo Trelles y alcanzó el título de Campeón del Mundo de Rally Grupo N en 1996 y 1997.

En 2010 regresó a la actividad deportiva, participando nuevamente con Gustavo Trelles del Campeonato Argentino.

Por lo expuesto, el Honorable Concejo Deliberante del Partido de General Pueyrredon hace propicia la oportunidad para otorgarle el título de “Deportista Insigne” al señor Jorge Luis Del Buono.

**ORDENANZA N° 20597**

**Exp.18635/3/06-Sanción:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2535-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase, con carácter precario al señor Luis Gonzalo Torcoletti a transferir a su nombre los usos “Despensa, Fiambrería, Carnicería, Frutería, Verdulería, Golosinas, Reventa de Pan, Productos de Granja, Productos Alimenticios al Peso, Artículos de Limpieza, Bazar, Juguetería, Librería, Venta de Ropa Blanca, Servicio de Telefónica e Internet” que se desarrollan en el inmueble ubicado en la calle Piedrabuena n° 1641, sito en el predio identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección E, Manzana 24, Parcela 10 de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2°.-** Lo autorizado en el artículo 1° se condiciona a:

2.1. Cumplimentar lo dispuesto en las Ordenanzas nros. 14125 y 16030 que refieren a locutorios y a servicio de Internet.

2.2. Cumplir con lo establecido en la Ley Provincial n° 11825 de bebidas alcohólicas.

2.3. Cualquier denuncia de vecinos verificada en su grado de molestia, dejará sin efecto la presente autorización.

**Artículo 3°.-** Deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576, con carácter previo a la habilitación.

**Artículo 4°.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96 modificado por Decreto n° 2269/99.

**Artículo 5°.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 6°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castorina**

**Artime**

**Pulti**

**ORDENANZA N° 20598**

**Exp.17702/9/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2536-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase el uso del espacio público y el corte del tránsito vehicular en un sector de Playa Grande, a determinar por el Departamento Ejecutivo, donde se desarrollará una gala lírica denominada “Zurich Gala del Mar” organizada por la Empresa de Seguros Zurich en forma conjunta con la Secretaría de Cultura, el día 21 de enero de 2012, fecha que podrá ser modificada por motivos climáticos para el 22 de enero de 2012. Asimismo esta autorización se hace extensiva a enero de 2013 y enero de 2014 en días a determinarse que serán oportunamente comunicados por la Secretaría de Cultura.

**Artículo 2°.-** Autorízase el uso del espacio público de un sector de Playa Grande, a determinar por el Departamento Ejecutivo, entre el 19 de enero y el 22 de enero de 2012 y los cortes de tránsito indicados a continuación:

- 19 de enero de 6 a 9 horas.
- 20 de enero de 14 a 16 horas y de 19 a 24 horas.
- 21 de enero de 12 a 4 horas del 22 de enero.

**Artículo 3°.-** Autorízase el uso del espacio público en un sector de Playa Grande, a determinar por el Departamento Ejecutivo, donde se instalará un stand para información de la Gala y recepción de donaciones desde el 14 de enero al 21 de enero de 2012.

**Artículo 4°.-** El público asistente aportará una donación a determinarse cuya recepción y distribución estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

**Artículo 5°.-** La Empresa de Seguros Zurich abonará las horas extras de los inspectores del Departamento de Inspección de Tránsito de la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon, que realizarán el corte y control del tránsito vehicular durante el desarrollo de la mencionada actividad.

**Artículo 6°.-** La presente se condiciona a que la empresa no registre antecedentes de incumplimiento por permisos otorgados con anterioridad, lo cual será verificado por el Departamento Ejecutivo a través de sus áreas pertinentes, previo al inicio de las actividades.

**Artículo 7°.-** La empresa deberá mantener indemne a la Municipalidad por cualquier concepto que se deba a un tercero o a la misma Municipalidad, por daños o perjuicios que eventualmente se pudieren producir a los mismos o a sus bienes en razón de la realización y

puesta en marcha de la actividad, atento a la responsabilidad civil que surja de los artículos 1109° a 1136° del Código Civil, incluyendo también gastos, honorarios y costas del demandante.

**Artículo 8°.-** Déjase establecido que en el caso de utilizar repertorio musical deberán abonarse, previa iniciación de las actividades, las contribuciones correspondientes a las asociaciones, sindicatos o entidades gremiales que agrupen a músicos, autores, compositores, intérpretes, coreógrafos o cualquier otra que pudiera corresponder (ARGENTORES, Variedades, S.A.D.A.I.C., A.A.D.I.C.A.P.I.F., etc.). El Departamento Ejecutivo verificará el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo y en el Decreto n° 1638/00.

**Artículo 9°.-** La empresa deberá contratar un servicio médico de emergencia permanente mientras se desarrolle la actividad y procederá a la limpieza de dicho sector, dejando el mismo en perfectas condiciones de uso.

**Artículo 10°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Ciano**

**Rodriguez**

**Artime**

**Pulti**

**ORDENANZA N° 20599**

**Exp.1760/2/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2537-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase, con carácter precario, al señor Daniel Martín Marconi, a afectar con el uso de suelo “Venta de Materiales de Construcción al por Menor y a Granel”, junto al admitido “Ferretería”, el inmueble sito en Avda. Fortunato de la Plaza n° 8136, identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección H, Manzana 54b, Parcelas 5 y 6 de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2°.-** Lo autorizado en el artículo 1° se otorga condicionado a:

- a) Delimitar obligatoriamente, dentro de la parcela y de modo de no afectar el tránsito peatonal y/o vehicular en la vía pública, un (1) módulo de cincuenta metros cuadrados (50 m<sup>2</sup>) destinado a la carga y descarga de mercaderías, según lo prescribe el artículo 5.5.1.3/3 del Código de Ordenamiento Territorial.
- b) Acopiar los materiales sueltos o a granel (arena, granza, piedra, polvo de ladrillo y otros) dentro de boxes cubiertos previstos a tales efectos, prohibiéndose depositar materiales volátiles en la superficie libre del establecimiento.
- c) No ocupar el espacio público (vereda y/o calzada), temporal o permanentemente, con ningún elemento fijo o móvil: carteles, equipos, publicidad, señales, vehículos u otros.
- d) Cualquier denuncia de vecinos verificable en su grado de molestia y/o la falta de adecuación a lo requerido en los puntos precedentemente descriptos, dejará sin efecto la presente autorización.

**Artículo 3°.-** Con carácter previo, deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9.784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576.

**Artículo 4°.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 5°.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96, modificado por el Decreto n° 2269/99.

**Artículo 6°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castorina**

**ORDENANZA N° 20600**

**Exp.13532/3/10-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2538-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Transfiérese a favor de las señoras Zulema Pilar Seguro y Libertad Noemí Cuarterola, en su carácter de propietarias del inmueble ubicado en la calle Vértiz 5441 de la ciudad de Mar del Plata, el dominio del excedente fiscal lindero a la propiedad con frente a la calle Vértiz entre las calles Sáenz Peña y Echeverría, determinado en el Plano n° 45-38-90 y designado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección L, Manzana 29, Parcela 21a, con una superficie total de 58,20 m<sup>2</sup>, cuya titularidad la ejercen conforme las previsiones de la Ley n° 9533.

**Artime**

**Pulti**

**Artículo 2º.-** Déjase establecido que la escritura traslativa de dominio se efectuará mediante intervención del escribano que las beneficiarias designen, quedando a su cargo los gastos y honorarios que demande la misma.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Bonifatti**

**ORDENANZA N° 20601**

**Exp.17800/U/81-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2539-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase a la firma “RA 3 S.A.” a ocupar parcialmente el retiro de frente en las plantas del 2º al 4º piso, a adoptar un plano límite de trece metros con veinte centímetros (13,20m) de altura y a alcanzar una carga poblacional de catorce (14) habitantes, en la obra a ampliar con destino de oficinas y consultorios externos, ubicada en el inmueble sito en la avenida Constitución n° 4079, identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección B, Manzana 149 d, Parcela 15 de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2º.-** NORMAS GENERALES. Cumplimentar los requisitos establecidos por el Código de Ordenamiento Territorial y el Reglamento General de Construcciones, que no se opongan a lo dispuesto en la presente.

**Artículo 3º.-** APROBACION DE PLANOS Y PERMISOS DE CONSTRUCCION. Antes de comenzar los trabajos, el recurrente deberá gestionar el correspondiente permiso de construcción ante la Dirección de Obras Privadas, debiendo exigirse al mismo, previo al otorgamiento, el cumplimiento de las prescripciones contenidas en los artículos precedentes.

**Artículo 4º.-** El permisionario deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9.784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576.

**Artículo 5º.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 6º.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96, modificado por el Decreto n° 2269/99.

**Artículo 7º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castorina**

**ORDENANZA N° 20602**

**Exp.3574/4/09-Sancion:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2540-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase a la empresa CHIARPESCA S.A. a adoptar un Factor de Ocupación del Suelo (FOS) igual a uno, en concordancia con la propuesta representada en plano de proyecto edilicio, obrante en fs. 74 y 75 del Expediente 3574-4-09 Cpo. 1 del Departamento Ejecutivo (Exp. 1991-D-11 del H.C.D.), destinada al inmueble localizado en la calle Ayolas 3237 de la ciudad de Mar del Plata y en correspondencia con la unidad parcelaria designada catastralmente como: Circunscripción VI, Sección H, Manzana 18i, Parcela 12.

**Artículo 2º.-** La empresa mencionada en el artículo anterior, deberá cumplimentar una compensación urbanística mediante la transferencia a esta Municipalidad de un aporte dinerario, cuyo importe se obtiene por aplicación de la expresión polinómica, expuesta en fs. 94 del mencionado expediente.

**Artículo 3º.-** El importe compensatorio, que deberá ser depositado en Tesorería Municipal, asciende a \$ 75.949,33 y será asignado al fondo afectado a tareas de mejoramiento y modernización de la Plaza Italia, en conformidad con los procedimientos administrativos instrumentados para tales efectos. En caso de variación del precio unitario de la parcela de origen, dicho valor quedará sujeto a reajuste en acuerdo con los índices de actualización que determine el área municipal competente.

**Artículo 4º.-** La aprobación de los planos municipales, por parte de la Dirección de Obras Privadas, estará condicionada al previo cumplimiento del artículo 3º de la presente, en concepto de compensación urbanística por consecuencia de la ocupación de superficie descubierta intraparcilaria, exigida para el distrito Industrial Uno Pesquero Uno (IIP1), según delimitación contenida en el Código de Ordenamiento Territorial.

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artículo 5°.-** La construcción deberá respetar lo establecido en el Reglamento General de Construcciones, así como lo exigido en aquellas disposiciones integrantes del Código de Ordenamiento Territorial que no se opongan a la presente.

**Artículo 6°.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante la Dirección de Obras Privadas y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 7°.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96, modificado por el Decreto n° 2269/99.

**Artículo 8°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castorina**

**ORDENANZA N° 20603**

**Exp.12013/5/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2541-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Modifícase el artículo 1° de la Ordenanza n° 17100 que quedará redactado de la siguiente manera:

“**Artículo 1°.-** Establécese el siguiente Cuadro Tarifario para el servicio de provisión de agua potable cubierto por la Cooperativa de Provisión de Obras y Servicios Públicos Sierra de los Padres Limitada (ex La Peregrina) en el marco de la Ordenanza n° 6829:

1. Valor del m3 domicilio: \$ 1,87 + IVA
2. Valor del m3 comercial: \$ 2,44 + IVA
3. Cargo Fijo Mensual, sin derecho a consumo, equivalente a 10 m3 domiciliario o comercial, según corresponda.
4. Consumo básico facturado: 15 m3.
5. Metros cúbicos excedentes de 15 m3, a valor del metro cúbico domiciliario o comercial, según corresponda.
6. Fondo de obras de mantenimiento o capitalización: 20% sobre cargo fijo mensual, consumo mínimo y consumo excedente.
7. Terrenos baldíos de titulares asociados a la Cooperativa, sin conexión: 10 m3 mensuales, siempre y cuando sus titulares se asocien previamente a la entidad. La Cooperativa no podrá brindar servicio ni facturar éstos a quien no esté asociado a ella.
8. Cargo de conexión de agua y provisión de caudalímetro para todos los diámetros de cañería: \$ 495,50, pagadero al contado o en (6) seis cuotas iguales y consecutivas.”

**Artículo 2°.-** Modifícase el artículo 4° de la Ordenanza n° 18454 el que quedará redactado como se detalla a continuación:

“**Artículo 4°.-** Fíjase el 31 de diciembre de 2010 como base y cada vez que el Coeficiente (C) sufra una variación del 10% con respecto al coeficiente base Co, se elevará al Honorable Concejo Deliberante en el mes siguiente de producida la variación la propuesta de adecuación tarifaria a los efectos de mantener el equilibrio económico – financiero de la Cooperativa.”

**Artículo 3°.-** Abrógase la Ordenanza n° 19683.

**Artículo 4°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Dell’Olio**

**ORDENANZA N° 20604**

**Exp.8640/8/08alc.14-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2542-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Convalídase el Decreto n° 1886 dictado por el Departamento Ejecutivo el 8 de agosto de 2011, mediante el cual se reconoce de legítimo abono los servicios de monitoreo de alarmas prestados por la firma Alfa Seguridad S.R.L., con destino a varias dependencias municipales, conforme las previsiones del artículo 54° del Decreto Provincial n° 2980/00.

**Artículo 2°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Pérez Rojas**

**ORDENANZA N° 20605**

**Exp.11108/3/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2543-21/11/11**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artículo 1º.-** Acéptase la donación ofrecida a la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon por la Asociación Amigos del Teatro Municipal Colón de Mar del Plata, consistente en cinco (5) equipos de computación, según el siguiente detalle:

<b>Cant.</b>	<b>Destino</b>	<b>Detalle</b>
2	Línea de catálogos.	Compuestos por: CPU ensamblado Micro AMD (940) AM2 SEMPRON 64 K9 LE-1250 OEM con Cooler Memoria Novatech DDR2 1 GB 800 6400 MHZ Disco Rígido Serial Ata 160 GB Regrabadora de DVD LG 22 Gabinete Euro Kit Black/Silver n° 02-00155214 mouse óptico, teclado, pad, parlantes, monitor LCD 15". Valor \$ 1.813.- cada uno.
1	Atención al público (mostrador)	Compuesto por: CPU ensamblado Micro AMD (940) AM2 SEMPRON 64 K9 LE-1250 OEM con Cooler Memoria Novatech DDR2 1 GB 800 6400 MHZ Disco Rígido Serial Ata 160 GB Regrabadora de DVD LG 22 Gabinete Euro Kit Black/Silver n° 02-00155214 mouse óptico, teclado, pad, parlantes, monitor LCD 15". Valor \$ 1.813.-
1	Sala de Lectura	Compuesto por: CPU ensamblado Micro AMD (940) AM2 SEMPRON 64 K9 LE-1250 OEM con Cooler Memoria Novatech DDR2 1 GB 800 6400 MHZ Disco Rígido Serial Ata 160 GB Regrabadora de DVD LG 22 Gabinete Euro Kit Black/Silver n° 02-00155214 mouse óptico, teclado, pad, parlantes, monitor LCD 15". Valor \$ 1.813.-
1	Departamento Ferias Artesanales	Compuesto por: CPU ensamblado Micro AMD (940) AM2 SEMPRON 64 K9 LE-1250 OEM con Cooler Memoria Novatech DDR2 1 GB 800 6400 MHZ Disco Rígido Serial Ata 160 GB Regrabadora de DVD LG 22 Gabinete Euro Kit Black/Silver n° 02-00155214 mouse óptico, teclado, pad, parlantes, monitor LCD 15". Valor \$ 1.813.-

**Artículo 2º.-** Destínanse los bienes aceptados en el artículo anterior a la Biblioteca Pública Leopoldo Marechal y al Departamento de Ferias Artesanales y Actividades Culturales en la Vía Pública, dependiente de la Secretaría de Cultura, previa incorporación al patrimonio municipal.

**Artículo 3º.-** Por la presente se agradece la donación efectuada.

**Artículo 4º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Rodriguez**

**ORDENANZA N° 20606**

**Exp.11206/2/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2544-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo a comprometer fondos de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 a efectos de afrontar las erogaciones que demande la locación de un inmueble con destino al funcionamiento de la División Almacenes y Logística, dependiente de la Dirección General de Contrataciones y de la Secretaría de Salud, aprobada por Decreto 1171/11 del Departamento Ejecutivo, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Año 2012</b>	01-01 al 31-5	\$ 16.000 x 5 meses	80.000.-
	01-06 al 31-12	\$ 20.000 x 7 meses	<u>140.000.-</u>
			<b>220.000.-</b>
<b>Año 2013</b>	01-01 al 31-5	\$ 20.000 x 5 meses	100.000.-
	01-06 al 31-12	\$ 25.000 x 7 meses	<u>175.000.-</u>
			<b>275.000.-</b>
<b>Año 2014</b>	01-01 al 31-5	\$ 25.000 x 5 meses	<b>125.000.-</b>

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Pérez Rojas**

**ORDENANZA N° 20607**

**Exp.8233/9/10-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación:2545-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase, con carácter precario, al señor Mario Darío Luján Costas a afectar con los usos de suelo "Taller de Electricidad y Venta de Equipos de Audio (con colocación y reparación complementaria) y Venta de Baterías y Accesorios para el Automotor", el inmueble ubicado en la Avda. Colón n° 6914, identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección A, Manzana 74 e, Parcela 5b de la ciudad de Mar del Plata.



**Artículo 2°.-** Lo autorizado en el artículo anterior se otorga condicionado a:

- a) Reservar una superficie interna equivalente al 50% de la unidad de uso, destinada a la guarda y estacionamiento de vehículos, según lo prescribe el artículo 5.5.2.5/3 del Código de Ordenamiento Territorial.
- b) No ocupar el espacio público (vereda y/o calzada), temporal o permanentemente, con la actividad o con elementos fijos o móviles (carteles, publicidad, vehículos de cualquier porte y/o tipo, caballetes, señales, equipos, herramientas u otros).
- c) Cualquier denuncia de vecinos verificable en su grado de molestia y/o la falta de adecuación a lo requerido precedentemente, dejará sin efecto a la presente autorización.

**Artículo 3°.-** Deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576, con carácter previo a la habilitación.

**Artículo 4°.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 5°.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96 modificado por Decreto n° 2269/99.

**Artículo 6°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castorina**

**ORDENANZA N° 20608**

**Exp.6083/6/10-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2546-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase, con carácter precario a la señora Elba Esther Molina a afectar con el uso “Despensa – Reventa de Pan” el local ubicado en Juan A. Peña n° 6690, en el predio identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección A, Manzana 25p, Parcela 1 de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2°.-** Deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576, con carácter previo a la habilitación.

**Artículo 3°.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96 modificado por Decreto n° 2269/99.

**Artículo 4°.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 5°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castorina**

**ORDENANZA N° 20609**

**Exp.1312/9/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2547-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Declárase de interés social la escrituración de la parcela identificada catastralmente como: Circunscripción I – Sección B – Manzana 155 – Parcela 13 a, Subparcela 2, Polígono 00-02 ubicada en la Av. Colón n° 2275 Planta Baja A de la ciudad de Mar del Plata, Partido de General Pueyrredon, a favor del señor Rubén Fabián Acosta, de acuerdo con las actuaciones obrantes en el expediente n° 1312-9-2011 Cpo. 1 del Departamento Ejecutivo (Expte. 1992-D-2011 HCD).

**Artículo 2°.-** Solicítase la intervención de la Escribanía General de Gobierno conforme a lo establecido en los Artículos 2° y 4°, inc. d) de la Ley Provincial n° 10830, siendo este organismo quien al momento de escriturar requerirá la documentación que la ley exige.

**Artículo 3°.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo a condonar las deudas por tasas municipales del inmueble mencionado en el artículo 1° de la presente, en virtud de lo establecido en el artículo 3° de la Ley Provincial 10928 y en la Ordenanza 11358.

**Artículo 4°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Arttime**

**Pulti**

**Arttime**

**Pulti**

**Arttime**

**Castorina**

**Pulí**

**ORDENANZA N° 20610**

**Exp.3095/5/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2548-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Declárase de interés social la escrituración de la parcela identificada catastralmente: Circunscripción IV – Sección DD – Manzana 184 – Parcela 4 ubicada en la calle Soler n° 11636 del barrio General Belgrano de la ciudad de Mar del Plata, Partido de General Pueyrredon, a favor del señor Juan Eduardo Gorosito, de acuerdo con las actuaciones obrantes en el expediente 3095-5-11 Cpo. 1 del Departamento Ejecutivo (Expte. 1891-D-11 HCD).

**Artículo 2°.-** Solicítase la intervención de la Escribanía General de Gobierno conforme a lo establecido en los artículos 2° y 4° inc. d) de la Ley Provincial n° 10830, siendo este organismo quien al momento de escriturar requerirá la documentación que la ley exige.

**Artículo 3°.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo a condonar las deudas por tasas municipales del inmueble mencionado en el artículo 1° de la presente, en virtud de lo establecido en el artículo 3° de la Ley Provincial 10928 y en la Ordenanza 11358.

**Artículo 4°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Artime**

**Castorina**

**Pulí**

**ORDENANZA N° 20612**

**Exp.12795/3/10-Sancion:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2550-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase, con carácter precario, a la señora Zulema Soledad Frediani a afectar con el uso “Dispensa – Fiambrería – Reventa de Pan” el inmueble ubicado en la calle Castro Barros n° 2921, sito en el predio identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección G, Manzana 48 a, Parcela 5p, Polígono 00-02 de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2°.-** Lo autorizado en el artículo anterior se condiciona a:

2.1. No alterar las condiciones morfológicas del edificio.

2.2. Limitar la publicidad de la actividad a la identificación del comercio, en soporte de dimensión máxima 0,50 por 1,00 metro.

2.3. Previo a la habilitación deberá presentar plano de obra visado por la Dirección de Obras Privadas.

**Artículo 3°.-** Con carácter previo, deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9.784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576.

**Artículo 4°.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 5°.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96, modificado por el Decreto n° 2269/99.

**Artículo 6°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Artime**

**Castorina**

**Pulí**

**ORDENANZA N° 20613**

**Exp.12893/2/10-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2551-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase, con carácter precario, al señor Eduardo Horacio Miraglia, a afectar con el uso de suelo “Compra y Venta de Autos Nuevos y Usados”, el inmueble sito en la Avda. Colón n° 6413, identificado catastralmente como: Circunscripción VI, Sección A, Manzana 68 cc, Parcela 15 de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2°.-** Lo autorizado en el artículo 1° se otorga condicionado a:

a) Acatar las disposiciones prescriptas por el artículo 3.6.22 del Reglamento General de Construcciones en lo que refiere al sector de ingreso y egreso de vehículos.

b) No ocupar el espacio público (vereda y/o calzada), temporal o permanentemente, con la actividad o elementos fijos o móviles (carteles, publicidad, vehículos, caballetes, señales u otros).

- c) Cualquier denuncia de vecinos verificable en su grado de molestia y/o la falta de adecuación a lo requerido precedentemente dejará sin efecto la presente autorización.

**Artículo 3º.-** Con carácter previo, deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n° 9.784 - Código de Preservación Forestal - en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n° 14.576.

**Artículo 4º.-** La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario dé cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida, desde el momento de iniciar el trámite pertinente ante el Departamento Uso de Suelo y Morfología Urbana y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

**Artículo 5º.-** Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto n° 818/96, modificado por el Decreto n° 2269/99.

**Artículo 6º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Castrorina**

**ORDENANZA N° 20614**

**Exp.327/3/10-Sancion:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2553-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo a suscribir con la Asociación de Fomento Punta Mogotes un convenio de explotación publicitaria de un cartel a colocarse en el puente sito en la intersección de las Avenidas de los Trabajadores y Fortunato de la Plaza, hasta el 28 de febrero de 2012.

**Artículo 2º.-** El convenio mencionado en el artículo anterior deberá enmarcarse dentro de la normativa vigente en materia de publicidad.

**Artículo 3º.-** La presente autorización queda sujeta a la verificación, por parte de la Dirección de Asuntos de la Comunidad, del cumplimiento de las obligaciones de la entidad en permisos otorgados con anterioridad.

**Artículo 4º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Ciano**

**ORDENANZA N° 20616**

**Exp.14805/0/04-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación : 2617-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Condónase la deuda que registra el inmueble propiedad de la institución Misioneras de la Caridad, cuenta 108356/000 de Obras Sanitarias Mar del Plata S.E., por los siguientes conceptos:

- Servicio Sanitario	\$	4.222,20
- Cargos Administrativos	\$	20,22

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Dell'Olio**

**ORDENANZA N° 20617**

**Exp.1997/f/81-Sanción:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2618-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Condónase la deuda que registra el inmueble propiedad del Círculo Deportivo de Lisiados (CIDELI), cuenta n° 426579/000 de Obras Sanitarias Mar del Plata Sociedad de Estado, por los siguientes conceptos:

- Contribución por Mejoras	\$	29.431,98
- Servicio Sanitario	\$	1.157,60
- Eventual	\$	464,22

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Dell'Olio**

**ORDENANZA N° 20618**

**Exp.6742/2/09-alc.2-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2619-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Facúltase a Obras Sanitarias Mar del Plata Sociedad de Estado a financiar la deuda que registra la cuenta n° 109007/000 hasta la cuota 6 de 2011 perteneciente a la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos y Consumo Limitada "Unión del Sud", en sesenta (60) cuotas iguales y consecutivas, con descuento del cien por ciento (100%) sobre

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

los intereses resarcitorios y punitivos, con interés mensual de financiamiento del uno por ciento (1%). A los efectos del cálculo de consumo se bonificará el mismo en un setenta por ciento (70%).

**Artículo 2º.-** Establécese que la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos y Consumo Limitada “Unión del Sud” para el cobro de los servicios sanitarios que presta dentro de su radio de influencia, deberá aplicar el artículo 34º y subsiguientes del Título III de la Ordenanza n° 20086 o la normativa que en el futuro la reemplace.

**Artículo 3º.-** Obras Sanitarias Mar del Plata Sociedad de Estado facturará a la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos y Consumo Limitada “Unión del Sud”, el valor del metro cúbico que establece el artículo 56º de la Ordenanza n° 20086.

**Artículo 4º.-** Abrógase la Ordenanza n° 19504.

**Artículo 5º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Dell’Olio**

**ORDENANZA N° 20619**

**Exp.16005/4/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2620-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase al Club Atlético Peñarol de Mar del Plata y a la Asociación de Clubes de Básquet de la República Argentina a utilizar un espacio público en la calle San Martín entre las calles Mitre y San Luis el día 22 de noviembre de 2011 en el horario de 11 a 14 hs, para la realización de la actividad de promoción del deporte, en el marco del “Torneo Súper 8”.

**Artículo 2º.-** El Departamento Ejecutivo determinará el lugar exacto a utilizar para el desarrollo de la actividad autorizada por el artículo anterior.

**Artículo 3º.-** Déjase establecido que en el caso de utilizar repertorio musical deberán abonarse, previa iniciación de las actividades, las contribuciones correspondientes a las asociaciones, sindicatos o entidades gremiales que agrupen a músicos, autores, compositores, intérpretes, coreógrafos o cualquier otra que pudiera corresponder (ARGENTORES, Variedades, S.A.D.A.I.C., A.A.D.I.C.A.P.I.F., etc.). El Departamento Ejecutivo verificará el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo y en el Decreto n° 1638/00.

**Artículo 4º.-** El permisionario deberá contratar los seguros pertinentes, manteniendo indemne a la Municipalidad por cualquier concepto que se deba a un tercero o a la misma Municipalidad, por daños y perjuicios que eventualmente se pudieren producir a los mismos o a sus bienes en razón de la realización y puesta en marcha de la actividad, atento a la responsabilidad civil que surja de los artículos 1109º al 1136º del Código Civil, incluyendo también gastos, honorarios y costas del demandante.

**Artículo 5º.-** El organizador procederá a la limpieza del sector, dejándolo en perfectas condiciones de uso una vez finalizada la actividad.

**Artículo 6º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Maidana**

**Ciano**

**ORDENANZA N° 20620**

**Exp.2517/2/10-Sancion:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2623-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Modifícase el artículo 1º de la Ordenanza 5552, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“**Artículo 1º.-** Autorízase la construcción de dársenas con destino exclusivo al ascenso y descenso de personas enfermas transportadas por medio de vehículos, frente a clínicas, sanatorios y hospitales.”

**Artículo 2º.-** Abrógase la Ordenanza 12088.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Regidor**

**ORDENANZA N° 20621**

**Exp. 16004/7/11-Sanción: 10/11/11**

**Decreto promulgación: 2628-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Declárase “Visitante Notable” de Mar del Plata a la señora Laura Escalada de Piazzolla, por su permanente compromiso con la ciudad en la difusión de la figura y la obra del Maestro Astor Pantaleón Piazzolla.

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artículo 2º.-** Entréguese copia de la presente, con sus fundamentos, a la señora Laura Escalada de Piazzolla en un acto a convocarse al efecto en el Recinto de Sesiones “C.P.N. Carlos Mauricio Irigoín” del Honorable Concejo Deliberante.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**  
**Rodriguez**

**Artime**  
**Pulti**

### **FUNDAMENTOS**

El presente reconocimiento se sustancia en el permanente compromiso asumido por la señora Laura Escalada en la difusión de la figura de Astor Piazzolla.

Laura Escalada de Piazzolla fue cantante de ópera, locutora, conductora y actriz hasta que conoció a Astor Piazzolla. Desde 1976 hasta la muerte del genial bandoneonista, en 1992, se convirtió en “la esposa de”.

Lejos de preocuparse por llevar ese mote, lo ha hecho más suyo desde que creó la Fundación Astor Piazzolla y se dedica a resguardar la obra de su marido y a incentivar a jóvenes tangueros.

La Fundación Astor Piazzolla fue fundada el 13 de marzo de 1995 como una entidad sin fines de lucro, con Personería Jurídica n° 2073 que tiene, entre sus objetivos:

- \* Difundir y enseñar la vasta obra del Maestro Piazzolla, aquí y en otros países del mundo que lo admiran.
- \* Transmitir su mensaje a los jóvenes músicos argentinos, apoyándolos materialmente con becas de estudio.
- \* Divulgar su música en institutos de enseñanza y barrios precarios extendiendo la asistencia a todo el país.
- \* Organizar conciertos y seminarios, encuentros y manifestaciones de tipo cultural en todas las disciplinas, para darle oportunidad a los jóvenes interesados en las diferentes expresiones del arte.
- \* Buscar sede propia.
- \* Crear un museo, una biblioteca y el archivo musical de Astor Piazzolla.

Ha realizado a lo largo de estos años 300 conciertos en todo el mundo en países como Italia, Francia, España, Costa Rica, Brasil, Chile y Uruguay y cristalizado 7 muestras de Artes Plásticas, tanto en la Argentina como en el exterior, que han contribuido a la difusión de nuestro acervo cultural.

Es destacable remarcar que la señora Laura Escalada de Piazzolla es una visitante permanente de nuestra ciudad en la búsqueda de consolidar la identidad piazzolleana, lo que la transforma en una amiga de Mar del Plata.

Por ello, el Honorable Concejo Deliberante del Partido de General Pueyrredon hace propicia la visita de la señora Laura Escalada de Piazzolla para declararla “Visitante Notable” de la ciudad de Mar del Plata.

**ORDENANZA N° 20622**

**Exp.16012/2/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2630-21/11/11**

**Artículo 1º.-** Concédese un plazo de cinco (5) años contados a partir de la promulgación de la presente, para el inicio de las obras en el predio cedido al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires por Ordenanza 18549, para la construcción de la Escuela de Educación General Básica n° 80, manteniendo los fines y condiciones indicados en la misma.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**  
**Castorina**

**Artime**  
**Pulti**

**ORDENANZA N° 20623**

**Exp.6624/6/08-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2631-21/11/11**

**Artículo 1º .-** Condónase la deuda que, en concepto de Tasa por Alumbrado, Limpieza y Conservación de la Vía Pública y/o Tasa por Servicios Urbanos, registra el inmueble identificado catastralmente como Circunscripción VI, Sección A, Manzana 361 H, Parcela 4, cuenta municipal n° 99323/0, propiedad del señor Alberto Chamaziuk.

**Artículo 2º .-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**  
**Pérez Rojas**

**Artime**  
**Pulti**

**ORDENANZA N° 20624**

**Exp.5374/1/11-Sanción:10/11/11**

**Decreto Promulgación: 2632-21/11/11**

**Artículo 1º** .- Apruébase el Reglamento para el funcionamiento interno de las Casas del Niño dependientes del Departamento Proyectos Institucionales, Dirección de la Niñez y Juventud, de la Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad de General Pueyrredon, que forma parte de la presente como Anexo I.

**Artículo 2º**.- Apruébanse los Reglamentos para el Funcionamiento Interno de los Hogares Convivenciales “Francisco S. Scarpati” y “Casa de los Amigos” y las Casas de Abrigo y Guarda Institucional “Dr. Ramón T. Gayone” y “Dr. Carlos de Arenaza”, dependientes del Departamento Proyectos Institucionales, Dirección de la Niñez y Juventud, de la Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad de General Pueyrredon, los que forman parte de la presente como ANEXOS II, III, IV y V.

**Artículo 3º**.- La reglamentación que se aprueba por los artículos anteriores tendrá vigencia a partir de la promulgación de la presente.

**Artículo 4º**.- Abróganse las Ordenanzas nº 5398, 17.300 y 20327.

**Artículo 5º** .- Comuníquese, etc..-

**Dicándilo**

**Artime**

**Gauna**

**Pulti**

### **ANEXO I**

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS CASAS DEL NIÑO DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES, DIRECCIÓN NIÑEZ Y JUVENTUD, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON**

**ARTICULO 1º**.- El objetivo de las Casas del Niño es proporcionar, en el marco de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente, la Ley nº 13298, asistencia integral a niños apuntando a su desarrollo en los aspectos físico, emocional e intelectual.

**ARTICULO 2º**.- Los destinatarios del servicio serán niños provenientes de familias con problemáticas socio-económicas cuyos padres, tutores, guardadores o adultos responsables realicen diferentes actividades dentro del horario de atención que se brinda a los niños en estas Instituciones. Dándose prioridad a las derivaciones realizadas por los efectores del sistema.

**ARTICULO 3º**.- Por vía de excepción, se admitirán niños cuyos padres, tutores, guardadores o adultos responsables circunstancialmente no se encuentren realizando otras actividades, pero la institución verificará su reinserción a la actividad en los períodos de tiempo establecidos a su ingreso.

**ARTICULO 4º**.- Estas instituciones tienen por misión el acompañamiento y/o apuntalamiento de los padres, tutores, guardadores o adultos responsables en el proceso de crianza de los niños a su cargo, promoviendo la socialización y educación de los niños a través de la participación en actividades sociales, culturales y educativas, recreativas y de esparcimiento.

**ARTICULO 5º**.- Es tarea de estas instituciones:

- a) Observar y fomentar el buen estado de salud de los niños.
- b) Formar hábitos de alimentación e higiene.
- c) Acompañar su educación escolar, ofreciendo experiencias que le permitan alcanzar los niveles deseables de aprendizaje.
- d) Contribuir a satisfacer las necesidades de afecto, reconocimiento, seguridad e independencia.
- e) Brindar alimentación adecuada al niño, cuidando se le otorguen el trato y las comodidades necesarias.
- f) Fomentar en el niño hábitos de su potencialidad emprendedora, canalizando sus inquietudes hacia actividades útiles.
- g) Fomentar los valores de respeto, comprensión, tolerancia, igualdad y cuidado del medio ambiente.
- h) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad física y mental de los niños hasta el máximo de sus posibilidades.

**ARTICULO 6º**.- La edad de admisión de los niños, en las instituciones será de 45 días hasta los 12 años cumplidos, de acuerdo a las características institucionales.

**ARTICULO 7º**.- Los padres, tutores o guardadores, o adultos responsables que aspiren al ingreso de los niños bajo su responsabilidad en las Casas del Niño podrán dirigirse a las respectivas instituciones en cualquier época del año; siempre que se encuentren encuadrados en la situación descripta en los artículos 2º y 3º del presente reglamento.

**ARTICULO 8°.-** Concretada la demanda de vacante y teniendo en cuenta la disponibilidad de la misma, se procederá a la evaluación integral del niño y su familia, estableciendo el equipo técnico interdisciplinario un plan de acción que será acordado con los adultos responsables a cargo.

**ARTICULO 9°.-** En reunión conjunta, el equipo técnico interdisciplinario con la coordinación del Jefe del establecimiento se expedirá respecto al ingreso del niño, autorizando o no la admisión.

**ARTICULO 10°.-** La documentación exigible para el ingreso es la siguiente:

- a) Certificación de nacimiento, documento nacional de identidad o cédula de identidad.
- b) Copia certificada de la resolución que otorga la tutela o guarda de los menores, de autoridad competente.
- c) Constancia de escolaridad.
- d) Certificados de vacunación expedidos por las correspondientes reparticiones oficiales.
- e) Acta de tenencia en oficio del Tribunal que especifique el responsable.
- f) Certificaciones de actividades de la familia.
- g) Contrato de ingreso a la Institución, donde se informa el procedimiento.

**ARTICULO 11°.-** Toda documentación inherente a los niños, como las actualizaciones pertinentes, se archivarán en sus respectivos legajos personales.

**ARTICULO 12°.-** Los niños que no puedan ingresar por falta de cupo o vacantes de la institución quedarán registrados como condicionales a fin de considerarse su ingreso al producirse vacantes, previa reevaluación, según prioridades familiares.

**ARTICULO 13°.-** La falta de certificación de nacimiento o de otro documento de identidad y/o constancia de escolaridad, no serán causa suficiente para negar la admisión del niño.

En los casos en los que no se cuente con la documentación de identidad, la Institución asesorará a los padres, tutores, guardadores o adultos responsables sobre las tramitaciones pertinentes que tengan por objeto regularizar tal situación, controlando su cumplimiento.

**ARTICULO 14°.-** La escolaridad de los niños será responsabilidad de los padres, tutores, guardadores o responsables a cargo, debiendo asegurarse la inscripción y regular concurrencia al establecimiento educativo correspondiente, velando la Institución por su cumplimiento.

**ARTICULO 15°.-** Motiva el egreso del niño:

- a) Cumplir el límite de edad.
- b) Cese de las causales determinantes del ingreso.
- c) Incumplimiento de lo acordado a su ingreso.
- d) Actos reiterados de conducta que constituyan un peligro para sí, sus pares y adultos, que no hayan podido ser modificados luego de la interacción profesional.
- e) Ausentismo injustificado en un período mayor a quince (15) días hábiles.

**ARTICULO 16°.-** El egreso por cumplir el límite de edad podrá ser prorrogado con carácter de excepción, en los casos en que el niño no haya finalizado el ciclo lectivo en curso o su caso sea evaluado como necesario para su contención.

**ARTICULO 17°.-** El equipo técnico interdisciplinario, coordinado por el Jefe de la Casa del Niño, evaluará al niño y su grupo familiar, a fin de establecer los casos en situación de egreso, expidiéndose por escrito.

**ARTICULO 18°.-** Las Casas del Niño funcionarán en el horario de 7.00 a las 17.00 hs, a excepción de los días sábados, domingos y feriados, ni cuando el organismo oficial pertinente determine la suspensión de actividades por cuestiones climáticas o alertas meteorológicas, ni cuando lo determinen las autoridades pertinentes por motivos justificados, previa información a los padres, tutores, guardadores o adultos responsables.

El horario de permanencia del niño responderá al plan de acción fijado y acordado para cada familia.

**ARTICULO 19°.-** Los niños que asistan a las Casas del Niño serán agrupados para su atención en secciones mixtas de acuerdo a la capacidad de organización y las características edilicias de la Institución.

**ARTICULO 20°.-** Las actividades de las Casas del Niño se desarrollarán conforme con los planes y programas que dicte la Jefatura de la Institución, de acuerdo a lo establecido por la Superioridad.

**ARTICULO 21°.-** Son obligaciones y responsabilidades de los padres, tutores, guardadores o adultos responsables de los niños que concurren a las Casas del Niño:

- a) Concurrir a todas las citaciones requeridas por la institución.

b) Comunicar dentro de las 48 hs. los motivos de ausentismo de los niños, considerándose injustificada cuando no se informe.

c) Presentar certificado médico cuando se le solicite, reservándose la institución el derecho a solicitar evaluación técnico-profesional para el ingreso a la misma cuando el motivo de la certificación así lo requiere.

d) Cumplir el horario acordado en la entrada y salida de los niños.

e) Asumir exclusivamente la responsabilidad en la escolaridad del niño, la que no se delega de ninguna forma en la institución.

f) Comunicar en forma inmediata todo cambio de domicilio, teléfono familiar y laboral o de actividades varias.

g) Presentar los certificados de actividades, cuando sean requeridos.

h) Acompañar certificado de asistencia escolar

**ARTICULO 22°.-** Los distintos servicios de las Casas del Niño, dependiendo de las características propias y los recursos humanos de cada institución, estarán a cargo de:

a) Jefe de División.

b) Administrador.

c) Asistente social.

d) Psicólogo.

e) Fonoaudiólogo.

f) Terapeuta ocupacional.

g) Estimuladora temprana.

h) Psicopedagoga.

i) Docente.

j) Preceptor.

k) Puericultora.

l) Personal de servicio: cocinero, ayudante de cocina y personal de servicio o limpieza.

ll) Personal de mantenimiento.

**ARTICULO 23°.-** Los registros y estados obligatorios que deberán llevarse a cabo en cada Casa del Niño son los siguientes:

a) Jefe de División:

1. Registro de matrículas, altas y bajas de menores.

2. Registro de menores inscriptos condicionales. (Existencia de lista de espera).

3. Registro de asistencia e inasistencia de menores.

4. Planillas de estadísticas.

5. Registro de reuniones de personal.

6. Registro de reuniones de padres.

7. Legajos de los menores, incluyendo el aspecto sanitario, con registros de estudios, tratamientos y administración de medicamentos.

8. Registro de asistencia de personal.

9. Registro de control de bienes y su destino.

10. Registro de menús y elementos utilizados.

11. Legajos de notas, circulares, normas legales, formularios de adquisición de bienes, facturas y remitos.

12. Legajos de personal.

b) Del Asistente Social:

1. Encuestas socioeconómicas de las familias y actualizaciones.

2. Registro de visitas domiciliarias y entrevistas en la institución.

c) De los Docentes:

1. Informes pedagógicos de los niños cuando sean requeridos.

d) De otros profesionales intervinientes:

1. Historias evolutivas, registro de estudios, diagnósticos, pronósticos y tratamientos.

**ARTICULO 24°.-** Establécese la responsabilidad directa en la confección y uso de registros y estados, al siguiente personal:

a) Del Jefe de División: citado en apartado 5 inciso a) del artículo anterior.

b) Del Administrador: citado en apartados 9 y 10 inciso a) del artículo anterior.

c) Del Asistente Social: citados en apartado 2 inciso a) y apartados 1 y 2 inciso b) del artículo anterior.

d) Del Docente: citados en apartado 1 inciso c) del artículo anterior.

e) De otros profesionales intervinientes: citado en apartado 1 inciso d) del artículo anterior.

**ARTICULO 25°.-** Establécese responsabilidad concurrente en la confección y uso de registros y estados, al siguiente personal:



- a) Del Jefe de División y Administrador: citados en apartado 4, 8, 11 y 12 inciso a) del artículo 23°.
- b) Del Jefe de División y la Asistente Social: citado en apartados 1, 6 y 7 inciso a) del artículo 23°.
- c) Del Jefe de División y Preceptor: citados en apartado 3 inciso a) del artículo 23°.

**ARTICULO 26°.-** Deberán mantenerse permanentemente en la institución los registros enumerados en el artículo 23°.

**ARTICULO 27°.-** Las obligaciones y atribuciones del Jefe de la Institución, serán las siguientes:

a) Conducir, coordinar y orientar el desarrollo de las actividades hacia el logro de los objetivos prefijados, en el marco de la normativa vigente y las directivas impartidas por la Jefatura.

b) Organizar y ordenar a los diferentes sectores de las Casas del Niño, la ejecución de las acciones que a cada uno le competen, ajustado al marco de la Planificación anual.

c) Supervisar y controlar el estado de las tareas y evaluar el desempeño y rendimiento del personal, velando por la disciplina, orden y correcto desenvolvimiento de sus funciones.

d) Instrumentar las acciones necesarias para que los niños sean evaluados y tratados, de ser necesario, en su situación familiar, social, escolar y de salud, articulando el trabajo con los servicios profesionales correspondientes.

e) Verificar el cuidado y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, siendo el responsable patrimonial de los elementos existentes.

f) Dirigir, coordinar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico-administrativo del establecimiento.

g) Gestionar la provisión de recursos materiales necesarios para el normal funcionamiento de la institución y administrarlos correctamente.

h) Promover las medidas tendientes a posibilitar la capacitación del personal en todas las áreas, a fin de propiciar su progreso laboral y optimizar la atención de los niños.

i) Convocar al personal a las reuniones conjuntas o parciales que estime necesario, para favorecer la dinámica interna de funcionamiento y mejorar el desenvolvimiento de la dependencia en general.

j) Organizar reuniones con los padres de los niños, a fin de tratar distintos temas de interés; con la participación de las diferentes áreas del establecimiento relacionadas con los mismos.

k) Coordinar acciones con otras Casas del Niño de modo tal que las mismas tiendan a la colaboración y cooperación recíprocas.

l) Realizar en casos de necesidad todas las tareas inherentes a lo Administrativo de la Institución.

ll) La ausencia del Jefe, será cubierta por otro designado por la Superioridad.

Las acciones y/o actuaciones del Jefe del establecimiento, se llevarán a cabo en sede de la Institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran.

**ARTICULO 28°.-** Las obligaciones y atribuciones del Administrador de la Institución, serán las siguientes:

a) Organizar, controlar y ejecutar actividades relacionadas con las finanzas, economía y patrimonio de la institución.

b) Realizar tareas de solicitud, recepción, control y entrega de víveres y elementos necesarios para mantener el normal funcionamiento de la casa y supervisar su mantenimiento y consumo.

c) Confeccionar y actualizar el registro de existencia en forma permanente.

d) Velar por la conservación e higiene del edificio, instalaciones y mobiliario del establecimiento.

e) Preparar el inventario de bienes de la institución y proceder a su permanente control.

f) Realizar las tareas inherentes a la administración de personal.

g) Ejecutar y hacer tareas administrativas propias de su cargo.

h) Controlar y evaluar las actividades de las áreas administrativas, de servicio y mantenimiento, asegurando el normal cumplimiento de las directivas dadas por el responsable del establecimiento.

i) Asumir la conducción del establecimiento en ausencia del Jefe, sin apartarse de las disposiciones de carácter ya establecidas, ni introducir modificaciones sustanciales en la marcha técnico-administrativa de la casa consultando, llegada la necesidad, al Jefe que hubiera quedado a cargo, en cuanto a la conducción.

j) Ejecutar tareas administrativas de naturaleza simple o de rutina.

Las acciones y/o actuaciones del Administrador del establecimiento, se llevarán a cabo en sede de la Institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran.

**ARTICULO 29°.-** Las obligaciones y atribuciones del Asistente Social de la Institución, serán las siguientes:

a) Realizar evaluación socio-económica de admisión y egreso de las familias que requieran el recurso, disponiendo del cupo de vacantes existentes, de acuerdo a la organización Institucional.

b) Confeccionar el legajo con la correspondiente documentación y el informe social.

c) Utilizar distintos instrumentos de Registro, de acuerdo al criterio Profesional.

d) Conocer la dinámica familiar en que se encuentra inmerso el niño, interviniendo en aquellas situaciones que el caso requiera, brindando información, asesoramiento, acompañamiento, orientación y/o gestión de derivación.

e) Comunicarse con Personal de la Institución a cargo de los niños, a fin de intercambiar información inherente a cada caso.

f) Observación ocasional o sistemática del niño en su dinámica individual y/o grupal, con el fin de enriquecer la intervención.

g) Coordinar acciones inter y/o extrainstitucionales con la red de actores que se encuentran interviniendo en la situación familiar.

h) Realizar entrevistas domiciliarias y en sede, en aquellos casos en que el profesional evalúe necesario.

i) Articular los recursos existentes de áreas sociales, públicas y privadas.

j) Comunicarse con la Jefatura de la Institución sobre lo actuado en cada caso, cuando la situación así lo requiera.

k) Capacitarse en temas inherentes en relación al objetivo de este recurso.

l) Concurrir a reuniones convocadas por la Jefatura pertinente y el propio equipo técnico.

**ARTICULO 30°.-** Las obligaciones y atribuciones del Psicólogo de la Institución, serán las siguientes:

a) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, a fin de evaluar conjuntamente ingresos y egresos de niños a la Institución, unificar criterios y acciones a seguir con cada grupo familiar ingresado, y elaborar propuestas de acciones y proyectos tendientes a la estimulación de cada grupo etario.

b) Diagnosticar y tratar psicológicamente a los niños de la Institución, cuya conducta o situación familiar así lo requiera.

c) Investigar desajustes, trastornos y/o retardos en el desarrollo evolutivo del niño, a fin de detectar carencias de estimulación o disfunciones vinculares entre los miembros de su grupo familiar.

d) Realizar entrevistas de orientación psicológica o tratamientos breves según demanda espontánea de la familia o indicación del equipo Técnico Interdisciplinario de las Casas del Niño.

e) Aconsejar y asesorar al personal que corresponda, sobre toda medida que favorezca el desarrollo afectivo, intelectual, físico y social de los niños.

f) Entrevistar a los padres o persona responsable toda vez que resulte necesario, con el fin de recabar datos sobre la historia personal del niño y toda otra información familiar que pueda contribuir a esclarecer el diagnóstico situacional, proporcionando a su vez información que sea de su competencia, cuando lo considere de utilidad para la orientación.

g) Organizar y participar de reuniones con padres para informar, asesorar o solicitar colaboración con la Institución desde las perspectivas de su labor profesional, con el acuerdo de las autoridades del establecimiento.

h) Organizar y participar, con consentimiento del responsable de la institución, de reuniones con personal, en sus distintas funciones, a fin de orientar y asesorar sobre temas o situaciones que ameriten su tratamiento, poniendo además al alcance del mismo, la información que resulte necesaria y positiva para una mayor comprensión tanto de los niños como de sus familias.

i) Organizar y participar de reuniones de personal con el consentimiento del responsable de las Casas del Niño que favorezcan buenas relaciones interpersonales y la tarea de cada agente.

j) Establecer comunicación, información e intercambios con centros asistenciales, educacionales, culturales y recreativos que tengan relación con la Institución y con la tarea psicológica específicamente.

k) Confeccionar informes ordinarios propios de la Institución, incorporándolos al legajo personal y elevar los que sean requeridos por otras instituciones públicas o privadas.

l) Participar de las reuniones que organice la superioridad pertinente.

Las acciones y/o actuaciones del Psicólogo se llevarán a cabo en sede de la Institución, domicilio de la familia en cuestión u otra institución pública o privada que por la naturaleza del caso así lo requieran.

**ARTICULO 31°.-** Las obligaciones y atribuciones del Fonoaudiólogo de la Institución, serán las siguientes:

a) Administrar historias evolutivas de los niños ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.

b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.

c) Llevar a cabo evaluación diagnóstica del desarrollo del niño, observando:

- Problemáticas con compromiso auditivo.
- Alteraciones en la pronunciación.
- Detección de compromisos de la voz, de la respiración o de la deglución.

d) Elaborar un plan acorde a lo detectado en la evaluación.

e) Llevar adelante un registro formal de la evolución del niño.

f) Abordar a la familia y derivar para estudios y/o tratamientos médicos específicos.

g) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de éstos, cuando los casos lo requieran.

h) Estimular a través de la prevención primaria:

- Favorecer el lenguaje comprensivo, el lenguaje expresivo y enriquecer el lenguaje interior.
- Estimular la capacidad de los niños para simbolizar.
- Desarrollar el enriquecimiento intelectual, emocional, corporal y social.
- Brindar estimulación auditiva.

i) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica.

j) Participar de reuniones con los gabinetes de los diferentes establecimientos educativos, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

Las acciones y/o actuaciones del Fonoaudiólogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso así lo requiera.

**ARTICULO 32°.-** Las obligaciones y atribuciones del Terapeuta Ocupacional de la Institución, serán las siguientes:

a) Administrar historias evolutivas de los niños ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.

b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.

c) Llevar a cabo evaluación diagnóstica del desarrollo del niño, observando las diferentes capacidades psicomotrices y sensorio-perceptivas de los niños.

d) Elaborar un plan de tratamiento de acuerdo a los resultados arrojados por la evaluación integral del niño, centrando la tarea terapéutica en el juego y en actividades expresivas, socializantes y de la vida diaria.

e) Llevar adelante un registro formal de la evolución del niño.

f) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de éstos, cuando los casos lo requieran.

g) Abordar a la familia y derivar para estudios y/o tratamientos médicos específicos.

h) Estimular a través de la prevención primaria el desarrollo de las capacidades psicofísicas, sensorio-perceptivas y sociales de los niños que asisten.

i) Programar actividades recreativas y socializantes con el objeto de estimular y adecuar capacidades del niño.

j) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica.

k) Participar de reuniones con los gabinetes de los diferentes establecimientos educativos, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

Las acciones y/o actuaciones del Terapeuta Ocupacional se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.

**ARTICULO 33°.-** Las obligaciones y atribuciones de la Estimuladora Temprana de la Institución, serán las siguientes:

a) Administrar Historias Evolutivas de los niños ingresantes al adulto responsable, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la fecha.

b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.

c) Realizar evaluación diagnóstica del desarrollo evolutivo mediante:

1) La observación de la conducta del niño.

2) Las referencias de la familia acerca de la conducta del mismo en el hogar.

3) Los resultados de los estudios de los otros especialistas del Equipo Interdisciplinario.

d) Elaborar un plan de tratamiento acorde a lo detectado en la evaluación diagnóstica, analizando niveles de funcionamiento madurativo en las distintas áreas de la conducta en el momento de la atención y en el transcurso del tratamiento.

e) Llevar un registro formal de la evolución del niño.

f) Abordaje familiar y derivación para estudios o tratamientos médicos específicos.

g) Conversar con personal de preceptoría brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de éstos, cuando los casos lo requieran.

h) Registrar y elevar mensualmente las prestaciones brindadas.

i) Estimular a través de la prevención primaria integrando en un todo armónico los aspectos cognitivos, sociales, físicos y emocionales del niño.

j) Integrar el Equipo Técnico Interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica, participando en el estudio de diagnóstico, pronóstico y tratamiento del niño y su familia.

k) Orientar a la madre y a la familia en estrecha relación con los otros profesionales actuantes.

l) Participar de reuniones con los gabinetes de las escuelas o centros de estimulación temprana, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

Las actuaciones y/o prestaciones de Estimulación Temprana se llevarán a cabo en sede de la Institución u otros públicos o privados, que por la naturaleza del caso así lo requiera.

**ARTICULO 34°.-** Las obligaciones y atribuciones de la Psicopedagoga de la Institución, serán las siguientes:

a) Administrar historias evolutivas de los niños ingresantes a los adultos responsables, con el objeto de recopilar datos de los antecedentes de vida del niño, desde su gestación a la actualidad.

b) Realizar a través de la observación directa, la detección de anomalías que requieran una evaluación específica del área.

c) Los niños que fueran derivados por los Preceptores o Docentes de la Institución, serán evaluados, según los resultados y se les brindará un tratamiento o derivación a otras áreas.

d) Llevar adelante un registro formal de la evaluación del niño.

e) Abordar a la familia y derivar para estudios o tratamientos médicos específicos.

f) Realizar charlas con los preceptores, brindando acompañamiento y asesoramiento acorde a la demanda de éstos, cuando los casos lo requieran.

g) Integrar el equipo técnico interdisciplinario, intercambiando información acerca del niño y aunando criterios para facilitar la tarea terapéutica.

h) Participar de reuniones con los gabinetes de los diferentes establecimientos educativos, a fin de orientar e informar la evolución del niño en tratamiento.

Las acciones y/o actuaciones del Psicopedagogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otros entes públicos o privados, que por la naturaleza del caso, así lo requiera.

**ARTICULO 35°.-** Las obligaciones y atribuciones del Docente de la Institución, serán las siguientes:

a) Garantizar el acceso efectivo a la educación en los diferentes niveles obligatorios y modalidades, a fin de que puedan ejercer progresivamente su escolaridad, en condiciones de igualdad de oportunidades.

b) Facilitar el acceso a los distintos conocimientos y métodos de enseñanza.

c) Visualizar las dificultades de aprendizaje de los/as niños/as.

d) Promover estrategias acordes a las necesidades de cada niño/a superando dificultades y desarrollando sus competencias.

e) Evaluar logros pedagógicos.

f) Diseñar un proyecto anual pedagógico.

g) Construir la identidad de la educación no formal en las Casas del Niño, potenciando la oferta institucional ante los requerimientos del entorno barrial.

h) Internalizar nuevos hábitos y actitudes de ecología doméstica, convivencia y pertenencia institucional para su integración a la comunidad.

i) Integrar el equipo transdisciplinario, trabajando transversalmente las problemáticas de la niñez.

j) Participar de encuentros, talleres y congresos que favorezcan la capacitación docente.

**ARTICULO 36°.-** Las obligaciones y atribuciones del Preceptor de la Institución, serán las siguientes:

a) Atender los grupos de niños conforme lo disponga la Jefatura del establecimiento rotando en caso de necesidad de servicio en otra Institución.

b) Acompañar el proceso del desarrollo bio-psíquico-social del niño, brindando contención y afecto, fomentando el respeto mutuo y la solidaridad.

c) Supervisar su alimentación diaria, contribuyendo al proceso de incorporación de buenas costumbres.

d) Fomentar la formación de hábitos de orden e higiene.

e) Cuidar el aseo y la presentación de los niños.

f) Organizar y facilitar las condiciones de desarrollo lúdico y recreativo, participando activamente en las horas de juego y en los paseos, visitas educativas y excursiones.

g) Ejercer cuidadosa vigilancia en las horas de entrada y salida de los niños de la Institución y durante la permanencia en la misma.

h) Solicitar asesoramiento e información con respecto a los niños a los profesionales intervinientes, a fin de ampliar el conocimiento de cada uno y optimizar las tareas diarias de cuidado y atención.

i) Cumplimentar los registros que le asigne la Superioridad en las directivas internas.

j) Comunicar en forma inmediata a la Jefatura, hechos o situaciones relevantes que se susciten, relacionadas con los niños.

k) Mantener una actitud de reserva y discreción en el tratamiento de la información referida a cada niño y su familia.

l) Participar de todas las actividades de capacitación convocadas por las autoridades pertinentes.

**ARTICULO 37°.-** Las obligaciones y atribuciones de la Puericultora de la Institución, serán las siguientes:

a) Atender los grupos de niños conforme lo disponga la Jefatura del establecimiento.

b) Observar el desenvolvimiento del niño y orientar su tarea hacia el logro de un desarrollo psicofísico armónico.

c) Llevar a cabo actividades que favorezcan la estimulación visual auditiva y motriz de los niños a través del juego, manejo de materiales didácticos, movimientos y conversaciones, de acuerdo a la evolución del niño.

d) Mantener la higiene corporal de los niños a través del cambio de pañales, lavado o baño. Vestir y acostar a los lactantes y niños de la primera infancia procurando las condiciones adecuadas para el sueño, respetando los ritmos individuales.

e) Respetar las normas de alimentación propias de los niños, administrando los distintos alimentos a los bebés y ayudándolos a desayunar, almorzar y merendar a los de mayor edad.

f) Inculcar hábitos alimenticios y de higiene, tales como comer solos o controlar esfínteres.

g) Participar del control sanitario de los niños, informando a la Superioridad cualquier novedad en relación a su estado de salud, y en caso de existir una prescripción médica, suministrar los medicamentos indicados.

h) Acompañar a los niños a todo sector de la Institución donde deban ir.

i) Solicitar asesoramiento e información con respecto a los niños a los profesionales intervinientes, a fin de ampliar el conocimiento de cada uno y optimizar las tareas diarias de cuidado y atención.

j) Cumplimentar la ficha de evaluación del niño de acuerdo a las directivas impartidas.

k) Elaborar formalmente la planificación de la tarea.

En el sector Maternal el período de adaptación dependerá de cada niño y según lo que indique el personal a cargo.

**ARTICULO 38°.-** Las obligaciones y atribuciones del Cocinero de la Institución, serán las siguientes:

a) Preparar el desayuno, almuerzo y merienda diarios que se administren en el establecimiento, conforme los menús indicados por la Superioridad.

b) Realizar la tarea observando estrictas normas de higiene, orden y economía.

c) Distribuir las raciones de acuerdo a los lineamientos que se le asignen.

d) Realizar el lavado de la vajilla utilizada en el comedor, como así también de los cubiertos, los utensilios de cocina y todo otro elemento utilizado en la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, sartén, cuchillas, etc.) y ordenarlos en los lugares correspondientes, en forma conjunta con la ayudante de cocina.

e) Realizar mensualmente una profunda limpieza del sector de cocina y una desinfección especial de placares, estanterías, etc.

f) Controlar la existencia de material, y dar cuenta del estado del mismo a su superior inmediato, informando artículos y/o elementos que hayan sido utilizados, deteriorados o rotos.

g) Dar cumplimiento a todas las órdenes emanadas de la Jefatura.

**ARTICULO 39°.-** Las obligaciones y atribuciones del Ayudante de Cocina de la Institución, serán las siguientes:

a) Colaborar en la preparación de los distintos menús, bajo la supervisión de la cocinera.

b) Llevar a cabo la limpieza de los elementos que componen el menú.

c) Realizar el lavado de la vajilla utilizada en el comedor, como así también de los cubiertos, los utensilios de cocina y todo otro elemento utilizado en la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, sartén, cuchillas, etc.) y ordenarlos en los lugares correspondientes, en forma conjunta con la cocinera.

d) Realizar sus tareas en forma ordenada y con higiene.

e) Preparar los complementos del desayuno, almuerzo y merienda y distribuirlos.

f) Efectuar la limpieza y mantenimiento del sector de cocina y colaborar mensualmente con la cocinera en la limpieza profunda de todo el sector a su cargo y en la desinfección especial de placares, estanterías, etc.

g) Secundar en todo momento a la cocinera.

h) Cuando la Jefatura o la Administración lo crean conveniente y por ausencia del personal de servicio, reemplazar a éste, si situaciones de fuerza mayor así lo requieran.

i) Reemplazar a la cocinera por ausencia de ésta y con la misma responsabilidad.

**ARTICULO 40°.-** Las obligaciones y atribuciones del Personal de Servicio de la Institución, serán las siguientes:

a) Efectuar la limpieza del sector o los sectores que se le asignen.

b) Tener a su cargo el lavado y planchado de servilletas y toallas que utilizan los niños.

c) Colaborar en el servicio de comedor, tendiendo la mesa y retirando la vajilla y utensilios para su posterior limpieza.

d) Auxiliar a los preceptores en la tarea de alimentación de los niños.

e) Reemplazar en casos de excepción a los ayudantes de cocina y efectuar, previa distribución equitativa, las tareas del personal de servicio que esté ausente.

**ARTICULO 41°.-** Las obligaciones y atribuciones del Personal de Mantenimiento de la Institución, serán las siguientes:

a) Efectuar el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y material en general.

b) Realizar la higiene exterior del edificio, llevando a cabo diariamente la limpieza de patios exteriores y caminos perimetrales.

c) Controlar y conservar las herramientas, máquinas y útiles a su cargo, siendo responsable del inventario de los mismos.

d) Efectuar reparaciones, arreglos, pintura y otros trabajos conforme se lo indique la Superioridad.

e) Informar a la administración del establecimiento, sobre las necesidades de materiales y herramientas necesarios para el cumplimiento efectivo de su tarea.

f) Se ocupará de la calefacción del edificio y del encendido y control de los artefactos.

g) Comunicar cualquier deterioro, rotura o desperfecto en las instalaciones y sus bienes muebles.

h) Colaborar en las tareas que se le indiquen.

i) Reemplazar en casos de excepción, al personal de servicio, por ausencia de éste y con la misma responsabilidad.

**ARTICULO 42°.-** Son disposiciones comunes al personal que se desempeña en las Casas del Niño, las siguientes:

a) Realizar la capacitación necesaria a efectos de cumplir su misión con la mayor eficiencia.

b) Participar de actividades extraprogramáticas dentro o fuera del ámbito institucional.

c) Respetar las creencias religiosas de la familia del niño y su origen étnico o cultural.

d) Dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y a las instrucciones o directivas que dicten para las Casas del Niño las autoridades competentes. Las cuestiones no previstas serán planteadas al Superior Jerárquico.

e) Queda terminantemente prohibido a todo miembro del personal, usar como correctivo un castigo corporal, una penitencia desmedida o degradante o infringir malos tratos en cualquiera de sus formas a un niño, trato prejuicioso o negligente siendo pasible de severas sanciones el que incurriere en el incumplimiento de lo precedentemente dispuesto.

**ARTICULO 43°.-** Es obligatorio para cada Casa del Niño tener un ejemplar del presente Reglamento, el que será llevado a amplio conocimiento de los agentes comprendidos en el mismo y estará a disposición para ser consultado por el personal.

## **ANEXO II**

### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO**

#### **HOGAR CONVIVENCIAL “FRANCISCO SAVERIO SCARPATI”**

##### **OBJETIVO GENERAL:**

El Hogar Convivencial “FRANCISCO SAVERIO SCARPATI” tiene como objetivo albergar a niños y niñas derivados por los organismos judiciales y administrativos intervinientes, que se encuentren atravesando problemáticas que impidan su convivencia en el grupo familiar o con referentes afectivos, brindándoles lo necesario para un desarrollo integral, teniendo en cuenta como principio los postulados de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y del Adolescente.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

a) Albergar a niños y niñas derivados por los diferentes organismos judiciales y administrativos intervinientes, preferentemente del Partido de General Pueyrredon.

b) Efectuar un estudio organizado del niño o niña, con el fin de obtener el conocimiento que permita darle un tratamiento integral.

c) Disponer lo necesario para que cada unidad de vivienda albergue a 14 niños del mismo sexo arbitrando los medios para que el grupo que lo habite pueda mantener una sana convivencia.

d) Proporcionar a los niños y niñas alojados una alimentación variada y suficiente de acuerdo con sus edades, contemplando necesidades especiales, atendiendo asimismo las necesidades de vestimenta y abrigo.

e) Asistir a los niños y niñas con un sistema preventivo de salud y brindarles atención médica cuando se enfermen.

f) Arbitrar los medios necesarios para asegurar la escolaridad de los niños y niñas, en establecimientos cercanos al domicilio de la institución.

g) Posibilitar actividades recreativas, deportivas y culturales de los niños y niñas alojados.

h) Propiciar que los niños y niñas mantengan relación con sus familiares, brindando apoyo y orientación a los mismos, con el fin de que superen las dificultades que dieron origen a la internación.

i) Facilitar el sostenimiento de vínculos fraternos, estén estos en el domicilio familiar o en otras instituciones.

##### **Artículo 1°.-** Condiciones de ingreso:

a) El ingreso al Hogar Scarpati será por disposición de los organismos judiciales y administrativos intervinientes, enmarcados en la Ley n° 13298 y su reglamentación.

b) Podrán ingresar niños y niñas de ambos sexos cuyas edades oscilen entre los 3 y 11 años.

c) La Jefatura de División deberá efectuar la comunicación del ingreso a los organismos judiciales y administrativos intervinientes.

d) Los motivos de internación serán referidos a causas sociales que estén enmarcadas dentro de la Ley n° 13298, reglamentación y modificaciones.

e) Producido el ingreso del niño o niña se procederá a confeccionar un legajo personal en el cual se archivará toda la documentación correspondiente.

##### **Artículo 2°.-** Del egreso.

a) El egreso será dispuesto por el organismo judicial o administrativo actuante.

b) Al producirse la reubicación de un niño o niña en otro establecimiento de internación, se dispondrán los medios para que el legajo personal del niño sea recibido por el nuevo organismo institucional.

c) Una vez egresado el niño o niña de la institución se realizará el seguimiento de la situación familiar, hasta que se considere conveniente.

**Artículo 3º.-** Se dispondrá lo necesario a los efectos de que cada niño o niña tenga en orden y completa su documentación personal, efectuando para ello los trámites que correspondan.

**Artículo 4º.-** Se procederá a la inscripción en la escuela que deba concurrir, dentro del radio correspondiente a la Institución.

**Artículo 5º.-** Se elevará permanentemente a los organismos judiciales y administrativos correspondientes, informes referentes a lo actuado en cada caso.

**Artículo 6º.-** El régimen de visitas a los niños y niñas internados, como así también las salidas y paseos, serán considerados por la Jefatura de División, de acuerdo a las evaluaciones del Equipo Técnico, teniendo en cuenta las disposiciones emanadas por el órgano del Poder Judicial que intervinere.

**Artículo 7º.-** En caso de producirse la deserción de un niño o niña se efectuará la denuncia en la Seccional Policial correspondiente, solicitando la búsqueda paradero y se dará aviso a familiares o referentes. Simultáneamente se hará la comunicación escrita al organismo judicial y/o administrativo que corresponda.

**Artículo 8º.-** La Jefatura de División es la máxima autoridad del establecimiento y única responsable del mismo, comprendidas las áreas: profesional, técnica administrativa y de servicio.

**Artículo 9º.-** Son funciones del Jefe de División:

a) Conocer el estado de las tareas y el desempeño, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención.

b) Programar las actividades de la Casa.

c) Coordinar y supervisar las acciones de las distintas áreas: profesional, administrativa, técnica y de servicio, teniendo como principio básico el bienestar del niño o niña.

d) Establecer contacto directo con los organismos judiciales y administrativos intervinientes, con el fin de coordinar tareas e intercambiar opiniones con respecto al futuro de los niños y niñas alojados.

e) Coordinar las reuniones que se realicen en las distintas áreas.

f) Coordinar las tareas de estudio y tratamiento que los miembros del equipo técnico realicen, fijando las prioridades en los casos a tratar.

g) Fiscalizar todas las actuaciones administrativas.

h) Posibilitar la capacitación del personal de las distintas áreas.

i) Confeccionar el presupuesto del establecimiento.

j) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la institución, como así también las normas proyectadas por la Superioridad.

k) Asesorar e informar a la Superioridad en materia específica de su competencia.

Las acciones y/o actuaciones del Jefe de División del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, o en otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, previo aviso a la Superioridad.

**Artículo 10º.-** Son funciones del Administrador:

a) Organizar, efectuar y controlar actividades relacionadas con las finanzas, economía y patrimonio de la Institución.

b) Será el encargado de solicitar el suministro de provisiones que se requieren para el equipamiento.

c) Deberá atender todas las actuaciones administrativas referidas al apartado anterior: solicitudes de compra, caja chica, etc.

d) Controlar el cumplimiento del menú establecido, como también el estado y preparación de alimentos a consumir.

e) Velar por el mantenimiento e higiene de las instalaciones destinadas a depósitos.

f) Registrar diariamente, en las planillas respectivas, las entradas y salidas de elementos (limpieza, ropería, farmacia, etc.).

g) Mantener actualizado el inventario de bienes del Establecimiento.

h) Realizar las tareas inherentes a la administración del personal.

i) Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto.

j) Velar por la disciplina del personal en lo atinente a la asistencia, comunicando cualquier anomalía a la Jefatura del establecimiento.

Las acciones y/o actuaciones del Administrador del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 11º.-** Son funciones del Preceptor:

a) Adoptar medidas tendientes al logro de una convivencia armónica.



- b) Brindar al niño o niña un ámbito de contención y confianza para facilitar la comunicación y el acercamiento afectivo.
- c) Contribuir a generar pautas de autonomía en los niños y niñas.
- d) Interesarse por todas las actividades que desarrollan los niños y niñas.
- e) Responder ante situaciones conflictivas, con conductas equilibradas, continentales y reflexivas.
- f) Acompañar a los niños y niñas en la asistencia a establecimientos hospitalarios, internaciones, etc.
- g) Atender y acompañar a los niños y niñas en las actividades recreativas.
- h) Ser responsable de la atención de los niños y niñas en lo relacionado a la salud, educación, etc., realizando las tareas en forma coordinada y al margen de las específicas que brindan los servicios técnicos y profesionales.
- i) Comunicar al Jefe de División o Equipo Técnico todo cambio en lo referente a las pautas habituales, respecto al comportamiento de los niños y niñas a su cargo.
- j) Ocuparse de todo lo relacionado con la conservación e higiene del Hogar a su cargo.
- k) Suministrar medicación, según la prescripción del médico.
- l) Acompañar a los niños y niñas en sus traslados a la escuela, guiándolos en su comportamiento, aseo y cumplimiento de las tareas.
- ll) Promover que los niños y niñas adquieran hábitos de higiene personal, vestimenta, contemplando sus necesidades especiales.
- m) Atender al cuidado y conservación de toda la ropa de la Casa Hogar.
- n) Controlar y verificar que las visitas y salidas de los niños y niñas a su cargo, tengan autorización judicial pertinente, llevando registro de las mismas.
- ñ) Registrar en libro de guardia todas las novedades.
- o) Resguardar la intimidad los niños y niñas y su familia otorgándoles un trato adecuado.
- p) Respetar todo asesoramiento emanado de la Jefatura de División y del Equipo de Profesionales.
- q) Supervisar el comportamiento de los niños y niñas en todas las dependencias de la Casa (dormitorios, baños, etc.), durante las 24 hs. del día.

La tarea del Preceptor podrá ser desarrollada en los diferentes lugares que las actividades especiales así lo requieran, como campamentos o salidas recreativas, las cuales deberán ser cumplidas en el lugar establecido por la Jefatura.

**Artículo 12°.-** El Preceptor Encargado de Turno será el nexo entre la Jefatura y el cuerpo de preceptores.

**Artículo 13°.-** Son funciones del Preceptor Encargado de Turno:

- a) Hacer cumplir al grupo de preceptores los requerimientos de la Institución siguiendo los lineamientos de la Jefatura.
- b) Organizar y supervisar las tareas de los preceptores en los diferentes turnos.
- c) Organizar y supervisar el cumplimiento de las salidas recreativas, educativas y asistenciales de los niños o niñas.
- d) Elaborar informes relacionados a novedades de los niños o niñas y/o personal de preceptoría.
- e) Participar en diferentes reuniones en las que sea requerido integrar el Equipo Técnico.
- f) Comunicar a la Jefatura o al Equipo Técnico hechos importantes que le sean informados por el cuerpo de preceptoría.
- g) Asumir la conducción del establecimiento en ausencia del Jefe, en lo inherente a los niños o niñas alojados sin apartarse de las disposiciones de carácter ya establecidas, ni introducir modificaciones, salvo que el caso lo requiriera, con autorización del Superior inmediato.

Las acciones y/o actuaciones del encargado de turno se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 14°.-** Son funciones de la costurera:

- a) Confeccionar la vestimenta para los niños y niñas; y la ropa en general de la Institución que le indique la Superioridad.
- b) Proceder al arreglo de las prendas de vestir de los menores y ropa de la Casa, manteniéndolas en buenas condiciones de uso.
- c) Cuidar sus útiles, artefactos y máquinas de trabajo, siendo responsable del inventario de su sector de actividades.

d) Informar a su superior inmediato de las roturas o fallas producidas en el equipo de trabajo.

e) Preparar el listado de materiales necesarios para llevar a cabo su tarea.

f) Colaborar con las tareas que le indique la Superioridad.

**Artículo 15°.-** Son funciones del Personal de Servicio:

a) Realizar la limpieza de los sectores que se les asignen.

b) Tender camas y cambiar ropa blanca.

c) Lavar y planchar ropa en general.

d) Colaborar con el servicio de comedor, recogiendo la vajilla para su posterior lavado.

e) Servir las comidas, como así también, colaborar en la limpieza de la vajilla.

f) Mantener en perfectas condiciones de higiene los sectores que se les asignen, como así también el orden de los placares y estanterías.

g) Comunicar al Superior toda rotura de elementos que se produzca.

h) Colaborar con el cuidado de los niños y niñas si el servicio y la urgencia lo requiere.

i) Participar de un espacio de transmisión de su labor con el acompañamiento del equipo técnico y operadores.

**Artículo 16°.-** El Equipo Técnico deberá realizar una tarea integradora desde un marco interdisciplinario, apoyándose en una estructura organizativa y operativa, tendiente a favorecer la adaptación y convivencia del niño o niña a la Institución, logrando un proceso de socialización que culmine en un egreso satisfactorio.

**Artículo 17°.-** Los integrantes del Equipo Técnico son:

a) Jefe de División.

b) Médico.

c) Psicólogo.

d) Terapeuta Ocupacional.

e) Trabajador Social.

f) Docente.

g) Psicopedagoga.

**Artículo 18°.-** Son funciones del Equipo Técnico:

a) Realizar informes que con diferentes fines sean solicitados o se considere necesario efectuar.

b) Elaborar proyectos de capacitación de acuerdo a los requerimientos que todo el personal demande y para la actualización de prácticas con niños y niñas a la luz de la Ley n° 13.298.

c) Elaborar proyectos de intervención, en consecuencia de la situación a resolver, con objetivos viables y al alcance del niño o niña.

d) Apoyarse en los niveles de asistencia y prevención, como medio para la interacción individual y/o colectiva, con el objeto de lograr un favorable y adecuado proceso de resocialización, tendiendo a un egreso efectivo.

e) Abordar a progenitores, parientes y/o referentes, a través de entrevistas a los fines de superar, modificar, revertir situaciones y dificultades, a los efectos de establecer y/o restablecer los vínculos.

f) Cuando se trate de niños o niñas derivados de otras instituciones se tomará en consideración la evaluación y sugerencias efectuadas por las mismas.

g) Realizar derivaciones pertinentes según la problemática individual del niño/a o su familia.

h) Mantener reuniones regulares con el Jefe de División, donde se evaluarán todos los aspectos que incumben a la realidad del niño/a y su familia, a los fines de otorgar un tratamiento particularizado y proporcionar sugerencias de su evolución a los organismos judiciales y administrativos intervinientes.

i) Efectuar una atención integral del niño/a y su familia, en pos de su reinserción familiar.

j) Tener como valores centrales el respeto por la intimidad y la privacidad, quedando cada profesional regido por las consideraciones de su código de ética.

k) Propiciar espacios de contención, reflexión y supervisión para el personal a los fines de abordar las dificultades cotidianas y el impacto del trabajo con niños y niñas en situación de vulneración de derechos.

l) Propiciar espacios de evaluación de las prácticas en ejecución.

**Artículo 19°.-** Son funciones del médico:

a) Aplicar las normas de la medicina preventiva.

b) Asesorar al personal del establecimiento sobre la adecuada aplicación de normas de higiene general, individual, etc. que posibiliten un correcto enfoque del enunciado anterior.

- c) Confeccionar la Historia Clínica, según las normas dictadas por las autoridades competentes.
- d) Atender y medicar a los niños/as que presenten signos de enfermedades.
- e) Derivar aquellos casos que se haga necesaria la participación de especialistas a diferentes establecimientos de salud.
- f) Integrar el Equipo Técnico.
- g) Informar al Jefe las novedades o situaciones que deriven de su intervención.

Las acciones y/o actuaciones del médico se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 20º.**- Son funciones del Psicólogo:

- Abocarse al tratamiento del niño, niña y su familia, con una modalidad de terapia breve tendiente a facilitar y propiciar el regreso a un ámbito familiar.
- Cuando el niño o niña ingrese sin evaluación Psicológica, realizar dicha evaluación y a su grupo familiar, arribando a un diagnóstico clínico, pronóstico y eventual indicación de tratamiento.
- En caso de que la situación clínica del niño o niña así lo requiera, realizar interconsultas con otros servicios tales como neurología, psiquiatría, etc.
- Elaborar un informe final de la situación del niño o niña y su familia, los que deberán remitirse a los organismos judiciales y/o administrativos intervinientes.
- Responder en tiempo y forma a los Oficios Judiciales y administrativos.
- Asistir a las audiencias judiciales a las que fuera convocado informando, asesorando, aconsejando, sugiriendo, ésto a requerimiento de la autoridad jurídica interviniente.
- Acompañar a los niños y niñas institucionalizados en aquellas situaciones que así lo requieran a audiencias a las que fueran citados.
- Brindar asesoramiento al Director y personal del establecimiento sobre las características de cada niño o niña; realizar sugerencias acerca del trato cotidiano, indicación de normativas que hacen a la convivencia, continuidad de los tratamientos ya existentes, entre otros.
- Realizar procesos de vinculación/revinculación de niños y niñas de situaciones de guardas, adopciones, etc., cuando el oficio judicial así lo ordene.
- Propiciar la vinculación / revinculación entre hermanos.
- Participar en reuniones interdisciplinarias abordando cada caso en cuestión.
- Integrar reuniones de Equipo Técnico.
- Realizar el seguimiento de la situación familiar una vez egresado el niño o la niña de la institución hasta que el profesional así lo considere conveniente.
- Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación con preceptores y demás personal del Hogar.

Las acciones y/o actuaciones del Psicólogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 21º.**- Son funciones del Trabajador Social:

- a) Tomar conocimiento de la situación familiar del niño/a que dio origen a la medida de abrigo y de las estrategias propuestas por el órgano administrativo o judicial que estableció la misma.
- b) Evaluar la pertinencia de la demanda de alojamiento del niño/a, analizando, estudiando y valorando las características del caso y del niño/a en relación al recurso institucional disponible.
- c) Establecer con el niño/a un vínculo positivo a fin de contenerlo/a y fortalecerlo/a durante su alojamiento, así como atender y dar a conocer sus demandas.
- d) Favorecer el contacto del niño/a con sus referentes afectivos, facilitando en especial la vinculación entre hermanos.
- e) Utilizar aquellos recursos (públicos y privados) disponibles para que los niños/as y adolescentes accedan a la atención social, sanitaria, escolar, recreativa, etc.
- f) Colaborar con los Equipos Técnicos y/o profesionales intervinientes procurando que el tiempo del Abrigo de los niños/as en el Hogar no se prolongue innecesariamente.
- g) Profundizar sobre el entorno social, antecedentes e historia, aspectos físicos ambientales y socioeconómicos del niño/a y su grupo familiar, a fin de efectuar diagnóstico social sobre el caso.

h) Elaborar informes técnicos sobre el resultado de las evaluaciones sociales realizadas a fin de brindar al Equipo Técnico del Hogar y a los órganos administrativos y judiciales intervinientes, opinión sobre las características y pronóstico del caso.

i) Dar respuesta a las solicitudes de informe emanadas de aquellos órganos administrativos o judiciales intervinientes en cada caso.

j) Realizar intervenciones procurando que el tiempo en la institución no se prolongue innecesariamente.

k) Brindar atención especializada a los niños/as y sus familias, individual o interdisciplinariamente con otros miembros del equipo.

l) Brindar información, asesoramiento, orientación, gestión de recursos sociales y gestión de la derivación a aquellos dispositivos o servicios que los casos requieran, para la mejora de las situaciones problemáticas y de las condiciones de vida de las familias.

ll) Acompañar los procesos de vinculación e inserción del niño/a, ya sea a su grupo familiar de origen o familia alternativa, aún luego de formalizarse el egreso si el caso así lo requiere.

m) Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación, con preceptores y demás personal del Hogar.

n) Generar espacios de intercambio y reflexión sobre la intervención profesional entre los Equipos Técnicos de los Hogares Municipales.

ñ) Mantener actualizada la documentación personal del niño/a, el legajo social y los datos base de sus referentes.

o) Participar en la confección de memorias y estadísticas.

p) Participar en las actividades de formación y de investigación en relación a las temáticas de familia, infancia y adolescencia, a fin de lograr una mayor especialización profesional.

Las acciones y/o actuaciones del Trabajador Social se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 22°.-** Son funciones del Terapeuta Ocupacional:

a) Evaluar las áreas sensorio-perceptivas y motrices.

b) Brindar a través de sus tareas los estímulos necesarios que favorezcan el desarrollo de las condiciones que el niño o niña posea.

c) Elaborar un informe por cada niño o niña tratado, en el que consignará las características que permitan una orientación acorde a sus aptitudes.

d) Elaborar planes para desarrollar actividades de la vida diaria.

e) Confeccionar el plan de tratamientos que comprenderá los objetivos propuestos e incluirlo en el legajo del niño o niña.

f) Realizar informes de evolución.

g) Reevaluar periódicamente.

h) Integrar las reuniones del Equipo Técnico, aconsejando lo que estime conveniente para la evolución o futuro del niño o niña.

i) Dar a su tarea un sentido práctico, para lograr que su gabinete posea condiciones de taller, donde el menor pueda participar en actividades de aplicación clara en su medio, tendiente a favorecer su sentido de superación y orientándolo hacia un futuro quehacer laboral.

**Artículo 23°.-** Son funciones del docente:

a) Intervenir en la ejecución de las acciones de acuerdo a los objetivos y normas establecidas en general y en cada caso en particular.

b) Asesorar y dirigir a los niños y niñas en este proceso de resocialización, en función de la adquisición de normas y hábitos de la vida cotidiana.

c) Vincularse directamente con los establecimientos educativos.

d) Arbitrar los medios necesarios con el fin de que la totalidad de los niños y niñas completen la escolaridad obligatoria, según la normativa vigente en los distintos niveles.

e) Reforzar el aprendizaje escolar obligatorio.

f) Brindar a los niños y niñas la práctica de actividades escolares.

g) Acompañar en los programas educativos formales y no formales.

h) Ajustar y recomendar conjuntamente con el resto del Equipo Técnico, la modalidad escolar más adecuada a cada niño o niña, con acuerdo de los establecimientos educativos.

i) Elaborar y elevar informes pedagógicos periódicos sobre los conocimientos adquiridos por el niño o niña.

j) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con preceptores.

k) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con los niños y niñas.

l) Permanente comunicación e información con el Jefe de División.

ll) Participar con el Equipo Técnico de un adecuado egreso de los niños y niñas.

Las acciones y/o actuaciones se llevarán a cabo en sede de la institución, en establecimientos educativos u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera, previo acuerdo con la Jefatura.

**Artículo 24°.-** Son funciones del Psicopedagogo y Docente Especializado:

a) Desarrollar el análisis de situación de aprendizaje de los sujetos en forma individual y/o grupal.

b) Atender las alteraciones del proceso de enseñanza y aprendizaje, sistemático y asistemático y orientar a quienes estén implicados en estos problemas.

c) Realizar asesoramiento pedagógico a los docentes relacionados con el planeamiento educacional, mediante el diagnóstico y las propuestas metodológicas pertinentes.

d) Asesorar permanentemente a los Preceptores, brindándole sugerencias e indicaciones, tratándose de una relación de cooperación para abordar los problemas de aprendizaje.

e) Mantener comunicación continua con los integrantes del Equipo Técnico, desde el trabajo interdisciplinario, dando la posibilidad de análisis, con el objetivo de un mejor tratamiento.

f) Mantener reuniones regulares con los Equipos de los Gabinetes Pedagógicos Escolares, de las Escuelas donde asisten los niños, conjuntamente con la Docente del Hogar, para acordar estrategias de trabajo y posteriormente realizar un seguimiento.

g) Efectuar una Evaluación Diagnóstica a todos los niños que ingresen al Hogar. Este Proceso dará como resultado qué alteraciones presenta en su aprendizaje, cual será el pronóstico y qué medidas de tratamiento son apropiadas.

h) Evitar, a través de la Evaluación Diagnóstica, los fracasos educacionales y mejorar los resultados de aprendizaje sistemático y asistemático, mediante la participación activa.

i) Tomar en consideración las evaluaciones anteriores efectuadas en otros establecimientos, a través de la lectura del legajo.

j) A través del tratamiento y dentro de las intervenciones, se irán aplicando las consignas de cada actividad en concordancia con las disposiciones del niño o niña y su deseo de aprender.

k) Integrar el Equipo Técnico e informar sobre la evaluación y observaciones generales de los niños y niñas.

Las acciones y/o actuaciones se llevarán a cabo en sede de la institución, en establecimientos educativos u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera, previo acuerdo con la Jefatura.

**Artículo 25°.-** Son disposiciones comunes al personal que desempeña funciones en la dependencia las siguientes:

a) Realizar la capacitación necesaria a efectos de cumplir su misión con eficiencia e idoneidad.

b) Participar de las actividades extraprogramáticas dentro o fuera del ámbito institucional.

c) Dar fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y a las instrucciones que dicten para esta institución las autoridades competentes. Las cuestiones no previstas serán planteadas al Superior Jerárquico.

d) Queda terminantemente prohibido a todo miembro del personal, usar como correctivo el castigo corporal, penitencia desmedida o el maltrato en cualquiera de sus formas, siendo pasibles de severas sanciones quien incurriere en el incumplimiento de lo precedentemente dispuesto.

Este Reglamento será llevado a conocimiento de todo el personal de la Casa y estará a disposición para ser consultado por el mismo.

### **ANEXO III**

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **HOGAR CONVIVENCIAL “CASA DE LOS AMIGOS”**

#### **OBJETIVO GENERAL**

El Hogar Convivencial “CASA DE LOS AMIGOS” tiene como objetivo albergar a adolescentes varones de 12 años hasta los 18 años cumplidos, que se encuentren atravesando problemáticas que impidan su convivencia en el grupo familiar o con referentes afectivos, brindándoles un marco educativo que le permita su reinserción social y/o laboral, teniendo en cuenta como principio los postulados de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y del Adolescente.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

a) Responder a la asistencia integral de los adolescentes, cubriendo las necesidades básicas de alimentación, vestimenta y cobijo.

b) Brindar atención sanitaria y todo aquel tratamiento que en cada caso particular requiera, en las diversas especialidades (médicas, terapia ocupacional, kinesiología, fonoaudiología, etc.).

c) Asesorar y apoyar a las familias de los adolescentes con el fin de que superen las dificultades que puedan atravesar.

d) Propiciar el egreso de los adolescentes, tendiendo a que la permanencia en la institución sea del menor tiempo posible.

e) Ofrecer las posibilidades de completar la escolaridad en sus diferentes niveles, incluyendo la capacitación laboral.

f) Promover la participación en micro emprendimientos.

g) Brindar la oportunidad de realizar tratamiento psicológico, si el adolescente así lo requiriere o se considerara necesario.

h) Contribuir a satisfacer las necesidades de reconocimiento, seguridad e independencia.

i) Fomentar en el adolescente el desarrollo de sus potencialidades, canalizando sus inquietudes hacia diferentes actividades.

**Artículo 1º**.- Condiciones de ingreso:

a) Se recibirán adolescentes varones de entre 12 y 17 años de edad.

b) Se requerirán evaluaciones de los equipos técnicos de donde fueran derivados para su admisión.

c) Desde esta Institución se realizará una evaluación a efectos de la pertinencia del ingreso del adolescente.

d) Se requerirá documentación filiatoria, legajo personal o informes de antecedentes donde se justifique la necesidad de ingreso.

**Artículo 2º**.- Excepción de ingreso:

a) Adolescentes con causas penales, patologías psiquiátricas severas o adicciones y otros motivos que impliquen peligrosidad para sí o para terceros.

b) Adolescentes que por cualquier otro motivo, razón o circunstancia no pudiera ajustarse a los objetivos institucionales, o requieran tratamiento diferencial.

**Artículo 3º**.- Del egreso.

El egreso se producirá cuando:

a) El adolescente haya cumplido la mayoría de edad u obtenido la emancipación.

b) Se hayan efectuado modificaciones necesarias para su reinserción familiar.

c) El adolescente haya logrado independencia económica y autonomía suficientes que le permitan la desinstitucionalización, bajo supervisión de esta Casa.

d) Haya incurrido en conductas delictivas, adictivas o de peligrosidad para sí o terceros dentro o fuera de la Institución, que no haya podido ser modificada luego de la intervención profesional.

e) No logre ajustarse a los objetivos institucionales y no cumpla con las normas internas de convivencia.

**Artículo 4º**.- El traslado a otra institución se arbitrará cuando el adolescente haya incurrido en las conductas descriptas en el artículo 3º inc. d) y e).

**Artículo 5º**.- La Casa funcionará con una capacidad máxima de 14 adolescentes, durante las 24 hs. del día, durante los 365 días del año.

**Artículo 6º**.- El funcionamiento de la Casa está dirigido hacia la atención directa de los adolescentes fundándose en la asistencia y prevención en los niveles de promoción y recuperación, en virtud de un adecuado desarrollo bio-psicosocial, educativo y laboral:

a) Se centrará en un criterio productivo y operativo, generando actividades integradas en función de un proceso enseñanza-aprendizaje (acción transformadora).

b) Se estimulará y promoverá una formación cívico/social, en la ejecución de pautas, normas y valores, usos y costumbres, formas de convivencias sociales, creando hábitos para el aprendizaje de actividades domésticas, en lo que esto implica (limpieza, lavado, planchado, orden, cocina etc.).

c) Se ofrecerán modos y formas para este proceso de resocialización, tendiendo a una mejor calidad de vida.

d) Se crearán espacios para la interacción y modelos de relación, favoreciendo el cambio de actitudes, conductas, aceptación de límites.

e) Se capacitarán para una efectiva y productiva reinserción social y laboral.

**Artículo 7º**.- Efectuado el ingreso de un adolescente, se procederá a la confección del legajo personal, el que contendrá toda la documentación pertinente al mismo.

**Artículo 8°.-** La Jefatura de la Casa elevará a quien corresponda, informes periódicos sobre la situación de los adolescentes, en los aspectos educativos, sanitarios, laborales o toda ocurrencia que corresponda informar.

**Artículo 9°.-** El Régimen de Visitas será acordado entre el Jefe de División, el adolescente y sus referentes.

**Artículo 10°.-** En caso de producirse ausencia sin consentimiento de un adolescente, se efectuará la denuncia policial correspondiente y/o aviso a familiares o referentes.

**Artículo 11°.-** La Jefatura de División es la máxima autoridad del establecimiento y única responsable del mismo, comprendidas las áreas: profesional, técnica administrativa y de servicio.

**Artículo 12°.-** Son funciones del Jefe de División:

a) Conocer el estado de las tareas y el desempeño, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención.

b) Programar las actividades de la Casa.

c) Coordinar y supervisar las acciones de las distintas áreas: profesional, administrativa, técnica y de servicio, teniendo como principio básico el bienestar del adolescente.

d) Establecer contacto directo con los organismos judiciales y administrativos intervinientes, con el fin de coordinar tareas e intercambiar opiniones con respecto al futuro de los adolescentes alojados.

e) Coordinar las reuniones que se realicen en las distintas áreas.

f) Coordinar las tareas de estudio y tratamiento que los miembros del equipo técnico realicen, fijando las prioridades en los casos a tratar.

g) Fiscalizar todas las actuaciones administrativas.

h) Posibilitar la capacitación del personal de las distintas áreas.

i) Confeccionar el presupuesto del establecimiento.

j) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la institución, como así también las normas proyectadas por la Superioridad.

k) Asesorar e informar a la Superioridad en materia específica de su competencia.

Las acciones y/o actuaciones del Jefe de División del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, o en otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, previo aviso a la Superioridad.

**Artículo 13°.-** Son funciones del Administrador:

a) Organizar, efectuar y controlar actividades relaciones con las finanzas, economía y patrimonio de la Institución.

b) Solicitar el suministro de provisiones que se requieren para el equipamiento.

c) Atender todas las actuaciones administrativas referidas al apartado anterior: solicitudes de compra, caja chica, etc.

d) Controlar el cumplimiento del menú establecido, como también el estado y preparación de los alimentos a consumir.

e) Velar por el mantenimiento e higiene de las instalaciones destinadas a depósitos.

f) Registrar diariamente, en las planillas respectivas, las entradas y salidas de elementos (limpieza, ropería, farmacia, etc.).

g) Mantener actualizado el inventario de bienes del establecimiento.

h) Realizar las tareas inherentes a la administración del personal.

i) Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto.

j) Velar por la disciplina del personal en lo atinente a la asistencia, comunicando cualquier anormalidad a la Jefatura del establecimiento.

Las acciones y/o actuaciones del Administrador del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 14°.-** Son funciones del Preceptor:

a) Adoptar medidas tendientes al logro de una convivencia armónica.

b) Brindar al adolescente un ámbito de contención y confianza para facilitar la comunicación y el acercamiento afectivo.

c) Contribuir a generar pautas de autonomía en los adolescentes.

d) Interesarse por todas las actividades que desarrollan.

e) Responder ante situaciones conflictivas, con conductas equilibradas, continentales y reflexivas.

f) Intervenir en su accionar específico con iniciativa, predisposición y creatividad.

g) Acompañar a los adolescentes en la asistencia a establecimientos hospitalarios, internaciones, etc.

h) Ser responsable de la atención de los adolescentes en lo relacionado a la salud, educación, etc., realizando las tareas en forma coordinada y al margen de las específicas que brindan los servicios técnicos y profesionales.

i) Comunicar al Jefe de División o Equipo Técnico todo cambio en lo referente a las pautas habituales, respecto al comportamiento de los adolescentes a su cargo.

j) Promover que los adolescentes adquieran hábitos de higiene personal, vestimenta, colaborando con aquellos que por su condición así lo requieren.

k) Hacer cumplir a los adolescentes los requerimientos de la institución, en lo que refiere a pautas, normas, hábitos, actividades y horarios.

l) Enseñar y acompañar a los adolescentes participando en forma activa de las tareas domésticas que se requieran para el buen funcionamiento institucional.

ll) Enseñar al adolescente la elaboración de desayuno, almuerzo, merienda y cena.

m) Acompañar a los adolescentes a centros asistenciales, Juzgados, actividades recreativas y deportivas, otros, dentro de la ciudad y fuera de ésta.

n) Suministrar medicación, según la prescripción del médico.

ñ) Hacer cumplir la asistencia y el horario de las diferentes actividades de las que los jóvenes participan.

o) Controlar y verificar que las visitas y salidas de los adolescentes a su cargo, tengan autorización judicial pertinente, llevando registro de las mismas.

p) Organizar la tarea diaria con sus pares de turno.

q) Registrar en un libro de guardia todas las novedades.

r) Resguardar la intimidad los adolescentes y su familia otorgándoles un trato adecuado.

s) Respetar todo asesoramiento emanado de la Jefatura de División y del Equipo de Profesionales.

t) Supervisar el comportamiento de los adolescentes en todas las dependencias de la Casa (dormitorios, baños, etc.) durante las 24 hs. del día.

La tarea del Preceptor podrá ser desarrollada en los diferentes lugares que las actividades especiales así lo requieran, como campamentos o salidas recreativas, las cuales deberán ser cumplidas en el lugar establecido por la Jefatura.

**Artículo 15°.-** El Preceptor Encargado de Turno será el nexo entre la Jefatura y el cuerpo de preceptores.

**Artículo 16°.-** Serán funciones del Preceptor Encargado de Turno:

a) Hacer cumplir al grupo de preceptores los requerimientos de la Institución siguiendo los lineamientos de la Jefatura.

b) Organizar y supervisar las tareas de los preceptores en los diferentes turnos.

c) Organizar y supervisar el cumplimiento de las salidas recreativas, educativas y asistenciales de los adolescentes.

d) Elaborar informes relacionados a novedades de los adolescentes y/o personal de preceptoría.

e) Participar en diferentes reuniones en las que sea requerido integrar el Equipo Técnico.

f) Comunicar a la Jefatura o al Equipo Técnico hechos importantes que le sean informados por el cuerpo de preceptoría.

g) Asumir la conducción del establecimiento en ausencia del Jefe, en lo inherente a los jóvenes alojados sin apartarse de las disposiciones de carácter ya establecidas, ni introducir modificaciones, salvo que el caso lo requiriera, con autorización del Superior inmediato.

Las acciones y/o actuaciones del encargado de turno se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 17°.-** Son funciones del Cocinero:

a) Realizar las preparaciones culinarias de acuerdo con el menú que indique la Superioridad.

b) Realizar las tareas observando estrictas normas de higiene.

c) Recibir los artículos para la elaboración de las comidas bajo firma.

d) Distribuir las raciones de comida de acuerdo a los lineamientos que se le indiquen.

e) Realizar el lavado de los utensilios de cocina utilizados (ollas, fuentes, cacerolas, etc.), ordenándolos en los lugares correspondientes.

f) Mantener en perfectas condiciones de higiene el sector de la cocina, como así también el orden de los placares y estanterías.

g) Comunicar al Administrador toda rotura de elementos que se produzca en su sector.

h) Orientar y capacitar al joven en la elaboración del desayuno, almuerzo, merienda y cena, como así también de las normas de higiene.



i) Participar de un espacio de transmisión de su labor con el acompañamiento del equipo técnico y operadores.

**Artículo 18°.-** El Equipo Técnico deberá realizar una tarea integradora, apoyándose en una estructura organizativa y operativa, tendiente a favorecer la adaptación y convivencia del adolescente a la Institución, logrando un proceso de socialización que culmine en un egreso satisfactorio.

**Artículo 19°.-** Los integrantes del Equipo Técnico son:

- a) Jefe de División.
- b) Médico.
- c) Psicólogo.
- d) Trabajador Social.
- e) Docente.

**Artículo 20°.-** Son funciones del Equipo Técnico:

a) Realizar informes que con diferentes fines sean solicitados o se considere necesario efectuar.

b) Elaborar proyectos de capacitación de acuerdo a los requerimientos que todo el personal demande y para la actualización de prácticas con niños a la luz de la Ley n° 13298.

c) Elaborar proyectos de intervención, en consecuencia de la situación a resolver, con objetivos viables y al alcance del adolescente.

d) Se apoyará en los niveles de asistencia y prevención, como medio para la interacción individual y/o colectiva, con el objeto de lograr un favorable y adecuado proceso de resocialización, tendiendo a un egreso efectivo.

e) Abordar a progenitores, parientes y/o referentes, a través de entrevistas a los fines de superar, modificar, revertir situaciones y dificultades, a los efectos de establecer y/o restablecer los vínculos.

f) Cuando se trate de adolescentes derivados de otras instituciones se tomará en consideración la evaluación y sugerencias efectuadas por las mismas.

g) Trabajar con el adolescente en la búsqueda de un proyecto personal viable.

h) Realizar las derivaciones pertinentes según la problemática individual del adolescente o su familia.

i) Mantener reuniones regulares con el Jefe de División, donde se evaluarán todos los aspectos que incumben a la realidad del adolescente y su familia, a los fines de otorgar un tratamiento particularizado y proporcionar sugerencias de su evolución a los organismos judiciales y administrativos intervinientes.

j) Tener como valores centrales el respeto por la intimidad y la privacidad, quedando cada profesional regido por las consideraciones de su código de ética.

k) Propiciar espacios de contención, reflexión y supervisión para el personal a los fines de abordar las dificultades cotidianas y el impacto del trabajo con adolescentes en situación de vulneración de derechos.

l) Propiciar espacios de evaluación de las prácticas en ejecución.

**Artículo 21°.-** Son funciones del médico:

a) Aplicar las normas de la medicina preventiva.

b) Asesorar al personal del establecimiento sobre la adecuada aplicación de normas de higiene general, individual, etc. que posibiliten un correcto enfoque del enunciado anterior.

c) Confeccionar la Historia Clínica, según las normas dictadas por las autoridades competentes.

d) Atender y medicar a los adolescentes que presenten signos de enfermedades.

e) Derivar aquellos casos que se haga necesaria la participación de especialistas a diferentes establecimientos de salud.

f) Integrar el Equipo Técnico.

g) Informar al Jefe las novedades o situaciones que deriven de su intervención.

Las acciones y/o actuaciones del médico se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 22°.-** Son funciones del Psicólogo:

- Abocarse al tratamiento del adolescente y su familia, con una modalidad de terapia breve tendiente a facilitar y propiciar el regreso a un ámbito familiar.

- Cuando el adolescente ingrese sin evaluación Psicológica, realizar dicha evaluación y a su grupo familiar, arribando a un diagnóstico clínico, pronóstico y eventual indicación de tratamiento.

- En caso de que la situación clínica del adolescente así lo requiera, realizar interconsultas con otros servicios tales como neurología, psiquiatría, etc.

- Elaborar un informe final de la situación del adolescente y su familia, los que deberán remitirse a los organismos judiciales y/o administrativos intervinientes.
- Responder en tiempo y forma a los Oficios Judiciales y administrativos.
- Asistir a las audiencias judiciales a las que fuera convocado informando, asesorando, aconsejando, sugiriendo, ésto a requerimiento de la autoridad jurídica interviniente.
- Acompañar a los adolescentes institucionalizados en aquellas situaciones que así lo requieran a audiencias a las que fueran citados.
- Brindar asesoramiento al Director y personal del establecimiento sobre las características de cada adolescente; realizar sugerencias acerca del trato cotidiano, indicación de normativas que hacen a la convivencia, continuidad de los tratamientos ya existentes, entre otros.
- Realizar procesos de vinculación/revinculación de adolescentes de situaciones de guardas, adopciones, etc., cuando el oficio judicial así lo ordene.
- Propiciar la vinculación / revinculación entre hermanos.
- Participar en reuniones interdisciplinarias abordando cada caso en cuestión.
- Integrar reuniones de Equipo Técnico.
- Realizar el seguimiento de la situación familiar una vez egresado el adolescente de la institución hasta que el profesional así lo considere conveniente.
- Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación con preceptores y demás personal del Hogar.

Las acciones y/o actuaciones del Psicólogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 23°.-** Son funciones del Trabajador Social:

- a) Tomar conocimiento de la situación familiar del adolescente que dio origen a la medida de abrigo y de las estrategias propuestas por el órgano administrativo o judicial que estableció la misma.
- b) Evaluar la pertinencia de la demanda de alojamiento del adolescente, analizando, estudiando y valorando las características del caso y del adolescente en relación al recurso institucional disponible. (Casa de los Amigos y Scarpati)
- c) Establecer con el adolescente un vínculo positivo a fin de contenerlo y fortalecerlo durante su alojamiento, así como atender y dar a conocer sus demandas.
- d) Favorecer el contacto del adolescente con sus referentes afectivos, facilitando en especial la vinculación entre hermanos.
- e) Utilizar aquellos recursos (públicos y privados) disponibles para que los adolescentes accedan a la atención social, sanitaria, escolar, recreativa, etc.
- f) Colaborar con los Equipos Técnicos y/o profesionales intervinientes procurando que el tiempo del Abrigo de los adolescentes en el Hogar no se prolongue innecesariamente.
- g) Profundizar sobre el entorno social, antecedentes e historia, aspectos físicos ambientales y socioeconómicos del adolescente y su grupo familiar, a fin de efectuar diagnóstico social sobre el caso.
- h) Elaborar informes técnicos sobre el resultado de las evaluaciones sociales realizadas a fin de brindar al Equipo Técnico del Hogar y a los órganos administrativos y judiciales intervinientes, opinión sobre las características y pronóstico del caso.
- i) Dar respuesta a las solicitudes de informe emanadas de aquellos órganos administrativos o judiciales intervinientes en cada caso.
- j) Realizar intervenciones procurando que el tiempo en la institución no se prolongue innecesariamente.
- k) Brindar atención especializada a los adolescentes y sus familias, individual o interdisciplinariamente con otros miembros del equipo.
- l) Brindar información, asesoramiento, orientación, gestión de recursos sociales y gestión de la derivación a aquellos dispositivos o servicios que los casos requieran, para la mejora de las situaciones problemáticas y de las condiciones de vida de las familias.
- ll) Acompañar los procesos de vinculación e inserción del adolescente, ya sea a su grupo familiar de origen o familia alternativa, aún luego de formalizarse el egreso si el caso así lo requiere.
- m) Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación, con preceptores y demás personal del Hogar.
- n) Generar espacios de intercambio y reflexión sobre la intervención profesional entre los Equipos Técnicos de los Hogares Municipales.

ñ) Mantener actualizada la documentación personal del adolescente, el legajo social y los datos base de sus referentes.

o) Participar en la confección de memorias y estadísticas.

p) Participar en las actividades de formación y de investigación en relación a las temáticas de familia, infancia y adolescencia, a fin de lograr una mayor especialización profesional.

Las acciones y/o actuaciones del Trabajador Social se llevarán a cabo en sede de la institución u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 24º.**- Son funciones del docente:

a) Intervenir en la ejecución de las acciones de acuerdo a los objetivos y normas establecidas en general y en cada caso en particular.

b) Asesorar y dirigir a los adolescentes en este proceso de resocialización, en función de la adquisición de normas y hábitos de la vida cotidiana.

c) Vincularse directamente con los establecimientos educativos.

d) Arbitrar los medios necesarios con el fin de que la totalidad de los adolescentes completen la escolaridad obligatoria, según la normativa vigente en los distintos niveles.

e) Reforzar el aprendizaje escolar obligatorio.

f) Brindar al adolescente la práctica de actividades escolares.

g) Acompañar en los programas educativos formales y no formales.

h) Ajustar y recomendar conjuntamente con el resto del Equipo Técnico, la modalidad escolar más adecuada a cada adolescente, con acuerdo de los establecimientos educativos.

i) Elaborar y elevar informes pedagógicos periódicos sobre los conocimientos adquiridos por el adolescente.

j) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con preceptores.

k) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con los adolescentes.

l) Permanente comunicación e información con el Jefe de División.

ll) Participar con el Equipo Técnico de un adecuado egreso de los adolescentes.

Las acciones y/o actuaciones se llevarán a cabo en sede de la institución, en establecimientos educativos u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera, previo acuerdo con la Jefatura.

**Artículo 25º.**- Son disposiciones comunes al personal que desempeña funciones en la Dependencia las siguientes:

a) Realizar la capacitación necesaria a efectos de cumplir su misión con eficiencia e idoneidad.

b) Participar de las actividades extraprogramáticas dentro o fuera del ámbito institucional.

c) Dar fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y a las instrucciones que dicten para esta institución las autoridades competentes. Las cuestiones no previstas serán planteadas al Superior Jerárquico.

d) Queda terminantemente prohibido a todo miembro del personal, usar como correctivo el castigo corporal, penitencia desmedida o el maltrato en cualquiera de sus formas, siendo pasibles de severas sanciones quien incurriere en el incumplimiento de lo precedentemente dispuesto.

Este Reglamento será llevado a conocimiento de todo el personal de la Casa y estará a disposición para ser consultado por el mismo.

#### **ANEXO IV**

#### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO**

#### **CASA DE ABRIGO Y GUARDA INSTITUCIONAL “Dr. RAMON T. GAYONE”**

#### **OBJETIVO GENERAL**

La Casa de Abrigo y Guarda Institucional “Dr. Ramón T. Gayone” tiene como objetivo albergar temporariamente a niños, niñas y adolescentes que sufren las consecuencias de la ruptura de su medio familiar, trabajando junto a los diferentes efectores del SISTEMA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, para dar respuesta a los problemas que ocasionaron el desajuste desencadenante de esa ruptura.

Durante la permanencia del niño, niña y adolescente en la Institución, se le efectuará una evaluación psicofísica en relación a su medio familiar y las causas que provocaron su alejamiento, para proponer soluciones, propiciando la restitución de los derechos vulnerados.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

a) Albergar a niños, niñas y adolescentes que se encuentren amenazados o vulnerados sus Derechos.

b) Efectuar una evaluación psicofísica y social de los mismos, con el fin de brindarles una correcta orientación futura y determinar para ellos y su grupo familiar un tratamiento adecuado, junto a todos los efectores del Sistema de Promoción y Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

c) Trabajar en la restitución de los derechos vulnerados.

**Artículo 1º.-** Condiciones de ingreso:

a) El ingreso de los niños, niñas y/o adolescentes se efectuará por disposición del E.A.N.S.R. Servicios Locales, Tribunales de Familia y Servicio Zonal.

b) Se recepcionarán en casos urgentes, niños, niñas y adolescentes derivados por el E.A.N.S.R, Servicio Zonal y Tribunales de Familia. Una vez producido el ingreso del niño, niña o adolescente se deberá respetar los procedimientos de acuerdo a la ley vigente.

c) Se admitirán niñas y adolescentes del sexo femenino de 0 hasta 18 años cumplidos y de sexo masculino de 0 a 5 años de edad.

d) Los motivos de alojamiento serán los referidos a derechos vulnerados que se encuentren contempladas dentro de la Ley nº 13298, su reglamentación y modificaciones.

**Artículo 2º.-** Del egreso:

a) El egreso será dispuesto por el organismo administrativo o judicial actuante.

b) Al producirse la reubicación de un niño, niña y adolescente en otro establecimiento de internación, se dispondrán los medios para que el legajo personal de niños, niñas y/o adolescente sea recibido por el nuevo organismo institucional.

**Artículo 3º.-** Producido el ingreso, se procederá a la identificación y a la confección del legajo personal, el que contendrá toda la documentación correspondiente al niño, niña y/o adolescente.

**Artículo 4º.-** Mientras dure el Abrigo se les brindará alojamiento, alimentación, vestido y atención médica, acorde a su edad, como asimismo el sostenimiento de su escolaridad, a fin de evitar atrasos en esta materia.

**Artículo 5º.-** La Jefatura de División del Hogar elevará al organismo competente, copia de la evaluación realizada, proponiendo estrategias alternativas para su abordaje.

**Artículo 6º.-** El régimen de visita a los niños, niñas o adolescentes alojados, como así también las salidas y paseos, serán considerados individualmente según sugerencias de los efectores del sistema.

**Artículo 7º.-** En caso de producirse la deserción de un niño, niña o adolescente se efectuará la denuncia en la Seccional Policial correspondiente, solicitando la búsqueda paradero, y se dará aviso a familiares o referentes. Simultáneamente se hará la comunicación escrita al organismo judicial y/o administrativo que corresponda.

**Artículo 8º.-** La Jefatura de División es la máxima autoridad del establecimiento y única responsable del mismo, comprendidas las áreas: profesional, técnica administrativa y de servicio.

**Artículo 9º.-** Son funciones del Jefe de División:

a) Conocer el estado de las tareas y el desempeño, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención.

b) Programar las actividades de la Casa.

c) Coordinar y supervisar las acciones de las distintas áreas: profesional, administrativa, técnica y de servicio, teniendo como principio básico el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

d) Establecer contacto directo con los organismos judiciales y administrativos intervinientes, con el fin de coordinar tareas e intercambiar opiniones con respecto al futuro de los niños, niñas y/o adolescentes alojados.

e) Coordinar las reuniones que se realicen en las distintas áreas.

f) Coordinar las tareas de estudio y tratamiento que lo miembros del equipo técnico realicen, fijando las prioridades en los casos a tratar.

g) Fiscalizar todas las actuaciones administrativas.

h) Posibilitar la capacitación del personal de las distintas áreas.

i) Confeccionar el presupuesto del establecimiento.

j) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la institución, como así también las normas proyectadas por la Superioridad.

k) Asesorar e informar a la Superioridad en materia específica de su competencia.

Las acciones y/o actuaciones del Jefe de División del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, o en otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, previo aviso a la Superioridad.

**Artículo 10º.-** Son funciones del Administrador:

- a) Organizar, efectuar y controlar actividades relaciones con las finanzas, economía y patrimonio de la Institución.
- b) Solicitar el suministro de provisiones que se requieren para el equipamiento.
- c) Atender todas las actuaciones administrativas referidas al apartado anterior: solicitudes de compra, caja chica, etc.
- d) Controlar el cumplimiento del menú establecido, como también el estado y preparación de alimentos a consumir.
- e) Velar por el mantenimiento e higiene de las instalaciones destinadas a depósitos.
- f) Registrar diariamente, en las planillas respectivas, las entradas y salidas de elementos (limpieza, ropería, farmacia, etc.).
- g) Mantener actualizado el inventario de bienes del Establecimiento.
- h) Realizar las tareas inherentes a la administración del personal.
- i) Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto.
- j) Velar por la disciplina del personal en lo atinente a la asistencia, comunicando cualquier anormalidad a la Jefatura del establecimiento.

Las acciones y/o actuaciones del Administrador del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 11°.**- Son funciones del Preceptor:

- Adoptar medidas tendientes al logro de una convivencia armónica.
  - Brindar al niño, niña y/o adolescente un ámbito de contención y confianza para facilitar la comunicación y el acercamiento afectivo.
  - Contribuir a generar pautas de autonomía en los niños, niñas y adolescentes.
  - Interesarse por todas las actividades que desarrollan los niños, niñas y adolescentes.
  - Responder ante situaciones conflictivas, con conductas equilibradas, continentales y reflexivas.
  - Acompañar a los niños, niñas y adolescentes en la asistencia a establecimientos hospitalarios, internaciones, etc.
  - Atender y acompañar a los niños, niñas y adolescentes en las actividades recreativas.
  - Ser responsable de la atención de los niños, niñas y adolescentes en lo relacionado a la salud, educación, etc., realizando las tareas en forma coordinada y al margen de las específicas que brindan los servicios técnicos y profesionales.
  - Comunicar al Jefe de División o Equipo Técnico todo cambio en lo referente a las pautas habituales, respecto al comportamiento de los niños, niñas y adolescentes a su cargo.
  - Ocuparse de todo lo relacionado con la conservación e higiene del hogar a su cargo.
  - Suministrar medicación, según la prescripción del médico.
  - Acompañar a los niños, niñas y adolescentes en sus traslados a la escuela, guiándolos en su comportamiento, aseo y cumplimiento de las tareas.
  - l) Promover que los niños, niñas y/o adolescentes adquieran hábitos de higiene personal y vestimenta, contemplando sus necesidades especiales.
  - Atender al cuidado y conservación de toda la ropa de la casa hogar.
  - n) Controlar y verificar que las visitas y salidas de los niños, niñas y adolescentes a su cargo, tengan la autorización judicial pertinente, llevando registro de las mismas.
  - ñ) Registrar en libro de guardia todas las novedades.
  - Resguardar la intimidad los niños, niñas y/o adolescentes y su familia, otorgándoles un trato adecuado.
  - p) Respetar todo asesoramiento emanado de la Jefatura de División y del Equipo de Profesionales.
  - q) Supervisar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes en todas las dependencias de la Casa (dormitorios, baños, etc.) durante las 24 hs. del día.
- La tarea del Preceptor podrá ser desarrollada en los diferentes lugares que las actividades especiales así lo requieran, como campamentos o salidas recreativas, las cuales deberán ser cumplidas en el lugar establecido por la Jefatura.

**Artículo 12°.**- El Preceptor Encargado de Turno será el nexo entre la Jefatura y el cuerpo de preceptores.

**Artículo 13°.**- Son funciones del Preceptor Encargado de Turno:

- a) Hacer cumplir al grupo de preceptores los requerimientos de la Institución siguiendo los lineamientos de la Jefatura.
- b) Organizar y supervisar las tareas de los preceptores en los diferentes turnos.
- c) Organizar y supervisar el cumplimiento de las salidas recreativas, educativas y asistenciales de los niños, niñas y adolescentes.

d) Elaborar informes relacionados a novedades de los niños, niñas y adolescentes y/o personal de preceptoría.

e) Participar en diferentes reuniones en las que sea requerido integrar el Equipo Técnico.

f) Comunicar a la Jefatura o al Equipo Técnico hechos importantes que le sean informados por el cuerpo de preceptoría.

g) Asumir la conducción del establecimiento en ausencia del Jefe, en lo inherente a los niños, niñas y adolescentes alojados sin apartarse de las disposiciones de carácter ya establecidas, ni introducir modificaciones, salvo que el caso lo requiriera, con autorización del Superior inmediato.

Las acciones y/o actuaciones del encargado de turno se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 14°.-** Son funciones del Cocinero:

a) Realizar las preparaciones culinarias de acuerdo con el menú que indique la Superioridad.

b) Realizar las tareas observando estrictas normas de higiene.

c) Recibir los artículos para la elaboración de las comidas bajo firma.

d) Distribuir las raciones de comida de acuerdo a los lineamientos que se le indiquen.

e) Realizar el lavado de los utensilios de cocina utilizados (ollas, fuentes, cacerolas, etc.), ordenándolos en los lugares correspondientes.

f) Mantener en perfectas condiciones de higiene el sector de la cocina, como así también el orden de los placares y estanterías.

g) Comunicar al Administrador toda rotura de elementos que se produzca en su sector.

h) Colaborar con el cuidado de los niños, niñas y/o adolescentes si el servicio y la urgencia lo requiere.

i) Participar de un espacio de transmisión de su labor con el acompañamiento del equipo técnico y operadores.

**Artículo 15°.-** Son funciones del Personal de Servicio:

a) Realizar la limpieza de los sectores que se le asignen.

b) Tender camas y cambiar ropa blanca.

c) Lavar y planchar ropa en general.

d) Colaborar con el servicio de comedor, recogiendo la vajilla para su posterior lavado.

e) Servir las comidas, como así también, colaborar en la limpieza de la vajilla.

f) Mantener en perfectas condiciones de higiene los sectores que se le asignen, como así también el orden de los placares y estanterías.

g) Comunicar al Superior toda rotura de elementos que se produzca.

h) Colaborar con el cuidado de los niños y adolescentes si el servicio y la urgencia lo requiere.

**Artículo 16°.-** El Equipo Técnico deberá realizar una tarea integradora desde un marco interdisciplinario, apoyándose en una estructura organizativa y operativa, tendiente a favorecer la adaptación y convivencia del niño, niña o adolescente a la Institución, logrando un proceso de socialización que culmine en un egreso satisfactorio.

**Artículo 17°.-** Los integrantes del Equipo Técnico son:

a) Jefe de División.

b) Médico.

c) Psicólogo.

d) Terapeuta Ocupacional.

e) Trabajador Social.

f) Docente.

g) Psicopedagoga/Docente Especializado

**Artículo 18°.-** Son funciones del Equipo Técnico:

a) Realizar informes que con diferentes fines sean solicitados o se considere necesario efectuar.

b) Elaborar proyectos de capacitación de acuerdo a los requerimientos que todo el personal demande y para la actualización de prácticas con niños y niñas y a la luz de la Ley n° 13298.

c) Elaborar proyectos de intervención, en consecuencia de la situación a resolver, con objetivos viables y al alcance de los niños, niñas y adolescentes.

d) Apoyar en los niveles de asistencia y prevención, como medio para la interacción individual y/o colectiva, con el objeto de lograr un favorable y adecuado proceso de resocialización, tendiendo a un egreso efectivo.

e) Abordar a progenitores, parientes y/o referentes, a través de entrevistas a los fines de superar, modificar, revertir situaciones y dificultades, a los efectos de establecer y/o restablecer los vínculos.

f) Cuando se trate de niños, niñas o adolescentes derivados de otras instituciones se tomará en consideración la evaluación y sugerencias efectuadas por las mismas.

g) Realizar derivaciones pertinentes según la problemática individual del niño, niña o adolescente o su familia.

h) Mantener reuniones regulares con el Jefe de División, donde se evaluarán todos los aspectos que incumben a la realidad del niño y su familia, a los fines de otorgar un tratamiento particularizado y proporcionar sugerencias de su evolución a los organismos judiciales y administrativos intervinientes.

i) Efectuar una atención integral del niño, niña y/o adolescente y su familia, en pos de su reinserción familiar.

j) Tener como valores centrales el respeto por la intimidad y la privacidad, quedando cada profesional regido por las consideraciones de su código de ética.

k) Propiciar espacios de contención, reflexión y supervisión para el personal a los fines de abordar las dificultades cotidianas y el impacto del trabajo con niñas, niños y adolescentes en situación de vulneración de derechos.

l) Propiciar espacios de evaluación de las prácticas en ejecución.

**Artículo 19°.-** Son funciones del Médico:

a) Aplicar las normas de la medicina preventiva.

b) Asesorar al personal del establecimiento sobre la adecuada aplicación de normas de higiene general, individual, etc. que permitan un correcto enfoque del enunciado anterior.

c) Confeccionar la Historia Clínica, según las normas dictadas por las autoridades competentes.

d) Atender y medicar a los niños, niñas y/o adolescentes que presenten signos de enfermedades.

e) Derivar aquellos casos que se haga necesaria la participación de especialistas a diferentes establecimientos de salud.

f) Integrar el Equipo Técnico.

g) Informar al Jefe las novedades o situaciones que deriven de su intervención.

Las acciones y/o actuaciones del Médico se llevarán a cabo en sede de la institución u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 20°.-** Son funciones del Psicólogo:

- Abocarse al tratamiento del niño, niña o adolescentes y su familia, con una modalidad de terapia breve tendiente a facilitar y propiciar el regreso a un ámbito familiar.

- Cuando el niño, niña o adolescente ingrese sin evaluación Psicológica, realizar dicha evaluación y a su grupo familiar, arribando a un diagnóstico clínico, pronóstico y eventual indicación de tratamiento.

- En caso de que la situación clínica del niño, niña o adolescente así lo requiera, realizar interconsultas con otros servicios tales como neurología, psiquiatría, etc.

- Elaborar un informe final de la situación del niño, niña o adolescente y su familia, los que deberán remitirse a los organismos judiciales y/o administrativos intervinientes.

- Responder en tiempo y forma a los Oficios Judiciales y administrativos.

- Asistir a las audiencias judiciales a las que fuera convocado informando, asesorando, aconsejando, sugiriendo, ésto a requerimiento de la autoridad jurídica interviniente.

- Acompañar a los niños, niñas o adolescentes institucionalizados en aquellas situaciones que así lo requieran a audiencias a las que fueran citados.

- Brindar asesoramiento al Director y personal del establecimiento sobre las características de cada niño, niña o adolescente; realizar sugerencias acerca del trato cotidiano, indicación de normativas que hacen a la convivencia, continuidad de los tratamientos ya existentes, entre otros.

- Realizar procesos de vinculación/revinculación de niños, niñas o adolescentes de situaciones de guardas, adopciones, etc., cuando el oficio judicial así lo ordene.

- Propiciar la vinculación / revinculación entre hermanos.

- Participar en reuniones interdisciplinarias abordando cada caso en cuestión.

- Integrar reuniones de Equipo Técnico.

- Realizar el seguimiento de la situación familiar una vez egresado el niño, niña o adolescente de la institución hasta que el profesional así lo considere conveniente.

- Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación con preceptores y demás personal del Hogar.

Las acciones y/o actuaciones del Psicólogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 21º.-** Son funciones del Trabajador Social:

a) Tomar conocimiento de la situación familiar del niño/a o adolescente que dio origen a la medida de abrigo y de las estrategias propuestas por el órgano administrativo o judicial que estableció la misma.

b) Evaluar la pertinencia de la demanda de alojamiento del niño/a o adolescente, analizando, estudiando y valorando las características del caso y del niño/a o adolescente en relación al recurso institucional disponible.

c) Establecer con el niño/a o adolescente un vínculo positivo a fin de contenerlo/a y fortalecerlo/a durante su alojamiento, así como atender y dar a conocer sus demandas.

d) Favorecer el contacto del niño/a o adolescente con sus referentes afectivos, facilitando en especial la vinculación entre hermanos.

e) Utilizar aquellos recursos (públicos y privados) disponibles para que los niños/as y adolescentes accedan a la atención social, sanitaria, escolar, recreativa, etc.

f) Colaborar con los Equipos Técnicos y/o profesionales intervinientes procurando que el tiempo del Abrigo de los niños/as o adolescentes en el Hogar no se prolongue innecesariamente.

g) Profundizar sobre el entorno social, antecedentes e historia, aspectos físicos ambientales y socioeconómicos del niño/a o adolescente y su grupo familiar, a fin de efectuar diagnóstico social sobre el caso.

h) Elaborar informes técnicos sobre el resultado de las evaluaciones sociales realizadas a fin de brindar al Equipo Técnico del Hogar y a los órganos administrativos y judiciales intervinientes, opinión sobre las características y pronóstico del caso.

i) Dar respuesta a las solicitudes de informe emanadas de aquellos órganos administrativos o judiciales intervinientes en cada caso.

j) Realizar intervenciones procurando que el tiempo en la institución no se prolongue innecesariamente.

k) Brindar atención especializada a los niños/as o adolescentes y sus familias, individual o interdisciplinariamente con otros miembros del equipo.

l) Brindar información, asesoramiento, orientación, gestión de recursos sociales y gestión de la derivación a aquellos dispositivos o servicios que los casos requieran, para la mejora de las situaciones problemáticas y de las condiciones de vida de las familias.

ll) Acompañar los procesos de vinculación e inserción del niño/a o adolescente, ya sea a su grupo familiar de origen o familia alternativa, aún luego de formalizarse el egreso si el caso así lo requiere.

m) Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación, con preceptores y demás personal del Hogar.

n) Generar espacios de intercambio y reflexión sobre la intervención profesional entre los Equipos Técnicos de los Hogares Municipales.

ñ) Mantener actualizada la documentación personal del niño/a o adolescente, el legajo social y los datos base de sus referentes.

o) Participar en la confección de memorias y estadísticas.

p) Participar en las actividades de formación y de investigación en relación a las temáticas de familia, infancia y adolescencia, a fin de lograr una mayor especialización profesional.

Las acciones y/o actuaciones del Trabajador Social se llevarán a cabo en sede de la institución u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 22º.-** Son funciones del Terapeuta Ocupacional:

a) Evaluar las áreas sensorceptivas y motrices.

b) Brindar a través de sus tareas los estímulos necesarios que favorezcan el desarrollo de las condiciones que el niño, niña o adolescente posea.

c) Elaborar un informe por cada niño, niña o adolescente tratado, en el que consignará las características que permitan una orientación acorde a sus aptitudes.

d) Elaborar planes para desarrollar actividades de la vida diaria.

e) Confeccionar el plan de tratamientos que comprenderá los objetivos propuestos e incluirlo en el legajo del niño.

f) Realizar informes de evolución.



- g) Reevaluar periódicamente al niño.
- h) Integrar las reuniones del Equipo Técnico, aconsejando lo que estime conveniente para la evolución o futuro del niño, niña o adolescente.
- i) Dar a su tarea un sentido práctico, para lograr que su gabinete posea condiciones de taller, donde el menor pueda participar en actividades de aplicación clara en su medio, tendiente a favorecer su sentido de superación y orientándolo hacia un futuro quehacer laboral.

**Artículo 23°**.- Son funciones del docente:

- a) Intervenir en la ejecución de las acciones de acuerdo a los objetivos y normas establecidas en general y en cada caso en particular.
- b) Asesorar y dirigir a los niños, niñas y adolescentes en este proceso de resocialización, en función de la adquisición de normas y hábitos de la vida cotidiana.
- c) Vincularse directamente con los establecimientos educativos.
- d) Arbitrar los medios necesarios con el fin de que la totalidad de los niños, niñas y adolescentes completen la escolaridad obligatoria, según la normativa vigente en los distintos niveles.
- e) Reforzar el aprendizaje escolar obligatorio.
- f) Brindar al niño, niña y adolescente la práctica de actividades escolares.
- g) Acompañar en los programas educativos formales y no formales.
- h) Ajustar y recomendar conjuntamente con el resto del Equipo Técnico, la modalidad escolar más adecuada a cada niño, niña y adolescente, con acuerdo de los establecimientos educativos.
- i) Elaborar y elevar informes pedagógicos periódicos sobre los conocimientos adquiridos por el niño, niña y adolescente.
- j) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con preceptores.
- k) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con los niños, niñas y adolescentes.
- l) Permanente comunicación e información con el Jefe de División.
- ll) Participar con el Equipo Técnico de un adecuado egreso de los niños, niñas y adolescentes.

Las acciones y/o actuaciones se llevarán a cabo en sede de la institución, en establecimientos educativos u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera, previo acuerdo con la Jefatura.

**Artículo 24°**.- Son funciones del Psicopedagogo y Docente Especializado:

- a) Desarrollar el análisis de situación de aprendizaje de los sujetos en forma individual y/o grupal.
- b) Atender las alteraciones del proceso de enseñanza y aprendizaje, sistemático y asistemático y orientar a quienes estén implicados en estos problemas.
- c) Realizar asesoramiento pedagógico a los docentes relacionados con el planeamiento educacional, mediante el diagnóstico y las propuestas metodológicas pertinentes.
- d) Asesorar permanentemente a los Preceptores, brindándole sugerencias e indicaciones, tratándose de una relación de cooperación para abordar los problemas de aprendizaje.
- e) Comunicarse en forma continua con los integrantes del Equipo Técnico, desde el trabajo interdisciplinario, dando la posibilidad de análisis, con el objetivo de un mejor tratamiento.
- f) Mantener reuniones regulares con los Equipos de los Gabinetes Pedagógicos Escolares, de las Escuelas donde asisten los niños, niñas y adolescentes, conjuntamente con la Docente del Hogar, para acordar estrategias de trabajo y posteriormente realizar un seguimiento.
- g) Realizar Evaluación Diagnóstica a todos los niños, niñas y adolescentes que ingresen al Hogar. Este Proceso dará como resultado qué alteraciones presenta en su aprendizaje, cuál será el pronóstico y qué medidas de tratamiento son apropiadas.
- h) Evitar, a través de la Evaluación Diagnóstica, los fracasos educacionales y mejorar los resultados de aprendizaje sistemático y asistemático, mediante la participación activa.
- i) Tomar en consideración las evaluaciones anteriores efectuadas en otros Establecimientos, a través de la lectura del legajo.
- j) A través del tratamiento y dentro de las intervenciones, se irán aplicando las consignas de cada actividad en concordancia con las disposiciones del niño, niña y adolescente y su deseo de aprender.
- k) Integrar el Equipo Técnico e informar sobre la evaluación y observaciones generales de los niños y niñas o adolescentes.

Las acciones y/o actuaciones se llevarán a cabo en sede de la institución, en establecimientos educativos u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera, previo acuerdo con la Jefatura.

**Artículo 25°.-** Son disposiciones comunes al personal que desempeña funciones en la Dependencia las siguientes:

a) Realizar la capacitación necesaria a efectos de cumplir su misión con eficiencia e idoneidad.

b) Participar las actividades extraprogramáticas dentro o fuera del ámbito institucional.

c) Dar fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y a las instrucciones que dicten para esta institución las autoridades competentes. Las cuestiones no previstas serán planteadas al Superior Jerárquico.

d) Queda terminantemente prohibido a todo miembro del personal, usar como correctivo el castigo corporal, penitencia desmedida o el maltrato en cualquiera de sus formas, siendo pasibles de severas sanciones quien incurriere en el incumplimiento de lo precedentemente dispuesto.

Este Reglamento será llevado a conocimiento de todo el personal de la Casa y estará a disposición para ser consultado por el mismo.

## **ANEXO V**

### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **CASA DE ABRIGO Y GUARDA INSTITUCIONAL “DR. CARLOS DE ARENAZA”**

#### **OBJETIVO GENERAL**

La Casa de Abrigo y Guarda Institucional “Dr. Carlos de Arenaza” tiene como objetivo albergar temporariamente a niños y adolescentes que sufren las consecuencias de la ruptura de su medio familiar, trabajando junto a los diferentes efectores del SISTEMA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, para dar respuesta a los problemas que ocasionaron el desajuste desencadenante de esa ruptura.

Durante la permanencia del niño o adolescente en la Institución, se le efectuará una evaluación psicofísica en relación a su medio familiar y las causas que provocaron su alejamiento, para proponer soluciones, propiciando la restitución de los derechos vulnerados.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

a) Albergar a niños y adolescentes que se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos.

b) Efectuar una evaluación psicofísica y social de los mismos, con el fin de brindarles una correcta orientación futura y determinar para ellos y su grupo familiar un tratamiento adecuado, junto a todos los efectores del Sistema de Promoción y Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

c) Trabajar en la restitución de los derechos vulnerados.

**Artículo 1°.-** Condiciones de ingreso:

a) El ingreso se efectuará por disposición del E.A.N.S.R, Servicio Local, Servicio Zonal de Promoción y Protección de los Derechos del Niño y Tribunales de Familia.

b) Se recepcionarán en casos urgentes, niños y adolescentes derivados por el E.A.N.S.R, Servicio Zonal de Promoción y Protección de los Derechos del Niño y Tribunales de Familia. Una vez producido el ingreso del niño o adolescente se deberá respetar los procedimientos de acuerdo a la ley vigente.

c) Se admitirán niños y adolescentes del sexo masculino de 5 años hasta los 18 años cumplidos.

d) Los motivos de alojamiento serán los referidos a causas sociales que se encuentren contempladas dentro de la Ley n° 13298, su reglamentación y modificaciones.

**Artículo 2°.-** Del egreso.

a) El egreso será dispuesto por el organismo administrativo o judicial actuante.

b) Al producirse el traslado a otro establecimiento de internación, el niño o adolescente, llevará su legajo personal, con todos los informes efectuados durante su permanencia en la Institución, archivándose en la misma, copia de lo actuado.

**Artículo 3°.-** Producido el ingreso, se procederá a la identificación y a la confección del legajo personal, el que contendrá toda la documentación correspondiente al niño o adolescente.

**Artículo 4º.-** Mientras dure la permanencia del niño o adolescente en la Casa de Abrigo, se le brindará alojamiento, alimentación, vestido y atención médica, acorde con su edad, como también su escolaridad a fin de evitar atrasos en el aspecto educacional.

**Artículo 5º.-** La Jefatura de la Casa elevará, al organismo administrativo y/o judicial competente, copia de la evaluación realizada, proponiendo tratamiento y orientación.

**Artículo 6º.-** El régimen de visita a los niños y adolescentes alojados, como así también la autorización para salidas, paseos y diferentes actividades fuera de la institución, serán considerados individualmente por la Jefatura de la Casa, según las sugerencias de los demás efectores del sistema.

**Artículo 7º.-** En caso de producirse la deserción de un niño o adolescente se efectuará la denuncia en la Seccional Policial correspondiente, solicitando la búsqueda paradero, y se dará aviso a familiares o referentes. Simultáneamente se hará la comunicación escrita al organismo judicial y/o administrativo que corresponda.

**Artículo 8º.-** La Jefatura de División es la máxima autoridad del establecimiento y única responsable del mismo, comprendidas las áreas: profesional, técnica administrativa y de servicio.

**Artículo 9º.-** Son funciones del Jefe de División:

a) Conocer el estado de las tareas y el desempeño, conducta y rendimiento del personal, velando por la disciplina, la higiene, orden y correcta atención.

b) Programar las actividades de la Casa.

c) Coordinar y supervisar las acciones de las distintas áreas: profesional, administrativa, técnica y de servicio, teniendo como principio básico el bienestar del niño y/o adolescente.

d) Establecer contacto directo con los organismos judiciales y administrativos intervinientes, con el fin de coordinar tareas e intercambiar opiniones con respecto al futuro de los niños o adolescentes alojados.

e) Coordinar las reuniones que se realicen en las distintas áreas.

f) Coordinar las tareas de estudio y tratamiento que los miembros del equipo técnico realicen, fijando las prioridades en los casos a tratar.

g) Fiscalizar todas las actuaciones administrativas.

h) Posibilitar la capacitación del personal de las distintas áreas.

i) Confeccionar el presupuesto del establecimiento.

j) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la institución, como así también las normas proyectadas por la Superioridad.

k) Asesorar e informar a la Superioridad en materia específica de su competencia.

Las acciones y/o actuaciones del Jefe de División del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, o en otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, previo aviso a la Superioridad.

**Artículo 10º.-** Son funciones del Administrador:

a) Organizar, efectuar y controlar actividades relacionadas con las finanzas, economía y patrimonio de la Institución.

b) Solicitar el suministro de provisiones que se requieren para el equipamiento.

c) Atender todas las actuaciones administrativas referidas al apartado anterior: solicitudes de compra, caja chica, etc.

d) Controlar el cumplimiento del menú establecido, como también el estado y preparación de alimentos a consumir.

e) Velar por el mantenimiento e higiene de las instalaciones destinadas a depósitos.

f) Registrar diariamente, en las planillas respectivas, las entradas y salidas de elementos (limpieza, ropería, farmacia, etc.).

g) Mantener actualizado el inventario de bienes del Establecimiento.

h) Realizar las tareas inherentes a la administración del personal.

i) Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto.

j) Velar por la disciplina del personal en lo atinente a la asistencia, comunicando cualquier anomalía a la Jefatura del establecimiento.

Las acciones y/o actuaciones del Administrador del establecimiento se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 11º.-** Son funciones del Preceptor:

a) Adoptar medidas tendientes al logro de una convivencia armónica.

b) Brindar al niño o adolescente un ámbito de contención y confianza para facilitar la comunicación y el acercamiento afectivo.

c) Contribuir a generar pautas de autonomía en los niños y adolescentes.

- d) Interesarse por todas las actividades que desarrollan.
- e) Responder ante situaciones conflictivas, con conductas equilibradas, continentales y reflexivas.
- f) Intervenir en su accionar específico con iniciativa, predisposición y creatividad.
- g) Acompañar a los niños y adolescentes en la asistencia a establecimientos hospitalarios, internaciones, etc.
- h) Atenderlos y acompañarlos en las actividades recreativas.
- i) Ser responsable de la atención de los niños y adolescentes en lo relacionado a la salud, educación, etc., realizando las tareas en forma coordinada y al margen de las específicas que brindan los servicios técnicos y profesionales.
- j) Comunicar al Jefe de División o Equipo Técnico todo cambio en lo referente a las pautas habituales, respecto al comportamiento de los niños y adolescentes a su cargo.
- k) Promover para que los niños y adolescentes adquieran hábitos de higiene personal, vestimenta, contemplando sus necesidades especiales.
- l) Hacer cumplir los requerimientos de la institución, en lo que refiere a pautas, normas, hábitos, actividades y horarios.
- ll) Enseñar y acompañar participando en forma activa de las tareas domésticas que se requieran para el buen funcionamiento institucional.
- m) Acompañar a los niños y adolescentes a centros asistenciales, Juzgados, actividades recreativas y deportivas y otros, dentro de la ciudad y fuera de ésta.
- n) Suministrar medicación, según la prescripción del médico.
- ñ) Hacer cumplir la asistencia y el horario de las diferentes actividades de las que los niños y adolescentes participan.
- o) Controlar y verificar que las visitas y salidas de los adolescentes a su cargo, tengan autorización judicial pertinente, llevando registro de las mismas.

Organizar la tarea diaria con sus pares de turno.  
 Registrar en libro de guardia todas las novedades.  
 Resguardar la intimidad los adolescentes y su familia otorgándoles un trato adecuado.  
 Respetar todo asesoramiento emanado de la Jefatura de División y del Equipo de Profesionales.

- t) Supervisar el comportamiento de los niños o adolescentes en todas las dependencias de la Casa (dormitorios, baños, etc.) durante las 24 hs. del día.
- La tarea del Preceptor podrá ser desarrollada en los diferentes lugares que las actividades especiales así lo requieran, como campamentos o salidas recreativas, las cuales deberán ser cumplidas en el lugar establecido por la Jefatura.

**Artículo 12°.-** El Preceptor Encargado de Turno será el nexo entre la Jefatura y el cuerpo de preceptores.

**Artículo 13°.-** Serán funciones del Preceptor Encargado de Turno:

- a) Hacer cumplir al grupo de preceptores los requerimientos de la Institución siguiendo los lineamientos de la Jefatura.
- b) Organizar y supervisar las tareas de los preceptores en los diferentes turnos.
- c) Organizar y supervisar el cumplimiento de las salidas recreativas, educativas y asistenciales de los niños o adolescentes.
- .d) Elaborar informes relacionados a novedades de los niños o adolescentes y/o personal de preceptoría.
- e) Participar en diferentes reuniones en las que sea requerido integrar el Equipo Técnico.
- f) Comunicar al Director o al Equipo Técnico hechos importantes que le sean informados por el cuerpo de preceptoría.
- g) Asumir la conducción del establecimiento en ausencia del Jefe, en lo inherente a los niños y adolescentes alojados sin apartarse de las disposiciones de carácter ya establecidas, ni introducir modificaciones, salvo que el caso lo requiriera, con autorización del Superior inmediato.

Las acciones y/o actuaciones del Encargado de Turno se llevarán a cabo en sede de la institución u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con autorización del Jefe de División.

**Artículo 14°.-** Son funciones del Cocinero:

- a) Realizar las preparaciones culinarias de acuerdo con el menú que indique la Superioridad.
- b) Realizar las tareas observando estrictas normas de higiene.
- c) Recibir los artículos para la elaboración de las comidas bajo firma.
- d) Distribuir las raciones de comida de acuerdo a los lineamientos que se le indiquen.

- e) Realizar el lavado de los utensilios de cocina utilizados (ollas, fuentes, cacerolas, etc.), ordenándolos en los lugares correspondientes.
- f) Mantener en perfectas condiciones de higiene el sector de la cocina, como así también el orden de los placares y estanterías.
- g) Comunicar al Administrador toda rotura de elementos que se produzca en su sector.
- h) Colaborar con el cuidado de los niños y adolescentes si el servicio y la urgencia lo requiere.
- i) Participar de un espacio de transmisión de su labor con el acompañamiento del equipo técnico y operadores.

**Artículo 15°**.- Son funciones del Personal de Servicio:

- a) Realizar la limpieza de los sectores que se le asignen.
- b) Tender camas y cambiar ropa blanca.
- c) Lavar y planchar ropa en general.
- d) Colaborar con el servicio de comedor, recogiendo la vajilla para su posterior lavado.
- e) Servir las comidas, como así también, colaborar en la limpieza de la vajilla.
- f) Mantener en perfectas condiciones de higiene los sectores que se le asignen, como así también el orden de los placares y estanterías.
- g) Comunicar al Superior toda rotura de elementos que se produzca.
- h) Colaborar con el cuidado de los niños y adolescentes si el servicio y la urgencia lo requiere.

**Artículo 16°**.- El Equipo Técnico deberá realizar una tarea integradora desde un marco interdisciplinario, apoyándose en una estructura organizativa y operativa, tendiente a favorecer la adaptación y convivencia del niño o adolescente a la Institución, logrando un proceso de socialización que culmine en un egreso satisfactorio.

**Artículo 17°**.- Los integrantes del Equipo Técnico son:

- a) Jefe de División.
- b) Médico.
- c) Psicólogo.
- d) Terapeuta Ocupacional.
- e) Trabajador Social.
- f) Docente.

**Artículo 18°**.- Son funciones del Equipo Técnico:

- a) Realizar informes que con diferentes fines sean solicitados o se considere necesario efectuar.
- b) Elaborar proyectos de capacitación de acuerdo a los requerimientos que todo el personal demande y para la actualización de práctica con niños a la luz de la Ley n° 13298.
- c) Elaborar proyectos de intervención, en consecuencia de la situación a resolver, con objetivos viables y al alcance del niño o adolescente.
- d) Apoyarse en los niveles de asistencia y prevención, como medio para la interacción individual y/o colectiva, con el objeto de lograr un favorable y adecuado proceso de resocialización, tendiendo a un egreso efectivo.
- e) Abordar a progenitores, parientes y/o referentes, a través de entrevistas a los fines de superar, modificar, revertir situaciones y dificultades, a los efectos de establecer y/o restablecer los vínculos.
- f) Cuando se trate de niños o adolescentes derivados de otras instituciones se tomará en consideración la evaluación y sugerencias efectuadas por las mismas.
- g) Realizar derivaciones pertinentes según la problemática individual del niño o adolescente y su familia.
- h) Mantener reuniones regulares con el Jefe de División, donde se evaluarán todos los aspectos que incumben a la realidad del niño o adolescente y su familia, a los fines de otorgar un tratamiento particularizado y proporcionar sugerencias de su evolución a los organismos judiciales y administrativos intervinientes.
- i) Efectuar una atención integral del niño o adolescente y su familia, en pos de su reinserción familiar.
- j) Tener como valores centrales el respeto por la intimidad y la privacidad, quedando cada profesional regido por las consideraciones de su código de ética.
- k) Propiciar espacios de contención, reflexión y supervisión para el personal a los fines de abordar las dificultades cotidianas y el impacto del trabajo con niños y adolescentes en situación de vulneración de derechos.
- l) Propiciar espacios de evaluación de las prácticas en ejecución.

**Artículo 19°**.- Son funciones del Médico:

- a) Aplicar las normas de la medicina preventiva.

- b) Asesorar al personal del establecimiento sobre la adecuada aplicación de normas de higiene general, individual, etc. que posibiliten un correcto enfoque del enunciado anterior.
- c) Confeccionar la Historia Clínica, según las normas dictadas por las autoridades competentes.
- d) Atender y medicar a los niños y adolescentes que presenten signos de enfermedades.
- e) Derivar aquellos casos que se haga necesaria la participación de especialistas a diferentes establecimientos de salud.
- f) Integrar el Equipo Técnico.
- g) Informar al Jefe las novedades o situaciones que deriven de su intervención.

Las acciones y/o actuaciones del Médico se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 20°.**- Son funciones del Psicólogo:

- Abocarse al tratamiento del niño o adolescente y su familia, con una modalidad de terapia breve tendiente a facilitar y propiciar el regreso a un ámbito familiar.
- Cuando el niño o adolescente ingrese sin evaluación Psicológica, realizar dicha evaluación y a su grupo familiar, arribando a un diagnóstico clínico, pronóstico y eventual indicación de tratamiento.
- En caso de que la situación clínica del niño o adolescente así lo requiera, realizar interconsultas con otros servicios tales como neurología, psiquiatría, etc.
- Elaborar un informe final de la situación del niño o adolescente y su familia, los que deberán remitirse a los organismos judiciales y/o administrativos intervinientes.
- Responder en tiempo y forma a los Oficios Judiciales y administrativos.
- Asistir a las audiencias judiciales a las que fuera convocado informando, asesorando, aconsejando, sugiriendo, ésto a requerimiento de la autoridad jurídica interviniente.
- Acompañar a los niños o adolescentes institucionalizados en aquellas situaciones que así lo requieran a audiencias a las que fueran citados.
- Brindar asesoramiento al Director y personal del establecimiento sobre las características de cada niño o adolescente; realizar sugerencias acerca del trato cotidiano, indicación de normativas que hacen a la convivencia, continuidad de los tratamientos ya existentes, entre otros.
- Realizar procesos de vinculación/revinculación de niños o adolescentes de situaciones de guardas, adopciones, etc., cuando el oficio judicial así lo ordene.
- Propiciar la vinculación / revinculación entre hermanos.
- Participar en reuniones interdisciplinarias abordando cada caso en cuestión.
- Integrar reuniones de Equipo Técnico.
- Realizar el seguimiento de la situación familiar una vez egresado el niño o adolescente de la institución hasta que el profesional así lo considere conveniente.
- Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación con preceptores y demás personal del Hogar.

Las acciones y/o actuaciones del Psicólogo se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 21°.**- Son funciones del Trabajador Social:

- a) Tomar conocimiento de la situación familiar del niño o adolescente que dio origen a la medida de abrigo y de las estrategias propuestas por el órgano administrativo o judicial que estableció la misma.
- b) Evaluar la pertinencia de la demanda de alojamiento del niño o adolescente, analizando, estudiando y valorando las características del caso y del niño o adolescente en relación al recurso institucional disponible.
- c) Establecer con el niño o adolescente un vínculo positivo a fin de contenerlo y fortalecerlo durante su alojamiento, así como atender y dar a conocer sus demandas.
- d) Favorecer el contacto del niño o adolescente con sus referentes afectivos, facilitando en especial la vinculación entre hermanos.
- e) Utilizar aquellos recursos (públicos y privados) disponibles para que los niños y adolescentes accedan a la atención social, sanitaria, escolar, recreativa, etc.
- f) Colaborar con los Equipos Técnicos y/o profesionales intervinientes procurando que el tiempo del Abrigo de los niños o adolescentes en el Hogar no se prolongue innecesariamente.

g) Profundizar sobre el entorno social, antecedentes e historia, aspectos físicos ambientales y socioeconómicos del niño o adolescente y su grupo familiar, a fin de efectuar diagnóstico social sobre el caso.

h) Elaborar informes técnicos sobre el resultado de las evaluaciones sociales realizadas a fin de brindar al Equipo Técnico del Hogar y a los órganos administrativos y judiciales intervinientes, opinión sobre las características y pronóstico del caso.

i) Dar respuesta a las solicitudes de informe emanadas de aquellos órganos administrativos o judiciales intervinientes en cada caso.

j) Realizar intervenciones procurando que el tiempo en la institución no se prolongue innecesariamente.

k) Brindar atención especializada a los niños o adolescentes y sus familias, individual o interdisciplinariamente con otros miembros del equipo.

l) Brindar información, asesoramiento, orientación, gestión de recursos sociales y gestión de la derivación a aquellos dispositivos o servicios que los casos requieran, para la mejora de las situaciones problemáticas y de las condiciones de vida de las familias.

ll) Acompañar los procesos de vinculación e inserción del niño o adolescente, ya sea a su grupo familiar de origen o familia alternativa, aún luego de formalizarse el egreso si el caso así lo requiere.

m) Propiciar reuniones de intercambio, información y capacitación, con preceptores y demás personal del Hogar.

n) Generar espacios de intercambio y reflexión sobre la intervención profesional entre los Equipos Técnicos de los Hogares Municipales.

ñ) Mantener actualizada la documentación personal del niño o adolescente, el legajo social y los datos base de sus referentes.

o) Participar en la confección de memorias y estadísticas.

p) Participar en las actividades de formación y de investigación en relación a las temáticas de familia, infancia y adolescencia, a fin de lograr una mayor especialización profesional.

Las acciones y/o actuaciones del Trabajador Social se llevarán a cabo en sede de la institución, u otra entidad u organismo público o privado que por la naturaleza del caso así lo requieran, con conocimiento del Jefe de División.

**Artículo 22°.-** Son funciones del Terapeuta Ocupacional:

a) Evaluar las áreas sensorceptivas y motrices.

b) Brindar a través de sus tareas los estímulos necesarios que favorezcan el desarrollo de las condiciones que el niño o adolescente posea.

c) Elaborar un informe por cada niño o adolescente tratado, en el que consignará las características que permitan una orientación acorde a sus aptitudes.

d) Elaborar planes para desarrollar actividades de la vida diaria.

e) Confeccionar el plan de tratamientos que comprenderá los objetivos propuestos e incluirlo en el legajo del niño o adolescente.

f) Realizar informes de evolución.

g) Reevaluar periódicamente al niño o adolescente.

h) Integrar las reuniones del Equipo Técnico, aconsejando lo que estime conveniente para la evolución o futuro del niño o adolescente.

i) Dar a su tarea un sentido práctico, para lograr que su gabinete posea condiciones de taller, donde el menor pueda participar en actividades de aplicación clara en su medio, tendiente a favorecer su sentido de superación y orientándolo hacia un futuro quehacer laboral.

**Artículo 23°.-** Son funciones del Docente:

a) Intervenir en la ejecución de las acciones de acuerdo a los objetivos y normas establecidas en general y en cada caso en particular.

b) Asesorar y dirigir a los niños o adolescentes en este proceso de resocialización, en función de la adquisición de normas y hábitos de la vida cotidiana.

c) Vincularse directamente con los establecimientos educativos.

d) Arbitrar los medios necesarios con el fin de que la totalidad de los niños o adolescentes completen la escolaridad obligatoria, según la normativa vigente en los distintos niveles.

e) Reforzar el aprendizaje escolar obligatorio.

f) Brindar al niño o adolescente la práctica de actividades escolares.

g) Acompañar en los programas educativos formales y no formales.

h) Ajustar y recomendar conjuntamente con el resto del Equipo Técnico, la modalidad escolar más adecuada a cada niño o adolescente, con acuerdo de los establecimientos educativos.

i) Elaborar y elevar informes pedagógicos periódicos sobre los conocimientos adquiridos por el niño o adolescente.

j) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con preceptores.

k) Participar en el Equipo Técnico de las reuniones mensuales con los niños y adolescentes.

l) Permanente comunicación e información con el Jefe de División.

ll) Participar con el Equipo Técnico de un adecuado egreso de los niños o adolescentes.

Las acciones y/o actuaciones se llevarán a cabo en sede de la institución, en establecimientos educativos u otros entes públicos o privados que por la naturaleza del caso así lo requiera, previo acuerdo con la Jefatura.

**Artículo 24°.-** Son disposiciones comunes al personal que desempeña funciones en la Dependencia las siguientes:

a) Realizar la capacitación necesaria a efectos de cumplir su misión con eficiencia e idoneidad.

b) Participar las actividades extraprogramáticas dentro o fuera del ámbito institucional.

c) Dar fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y a las instrucciones que dicten para esta institución las autoridades competentes. Las cuestiones no previstas serán planteadas al Superior Jerárquico.

d) Queda terminantemente prohibido a todo miembro del personal, usar como correctivo el castigo corporal, penitencia desmedida o el maltrato en cualquiera de sus formas, siendo pasibles de severas sanciones quien incurriere en el incumplimiento de lo precedentemente dispuesto.

Este Reglamento será llevado a conocimiento de todo el personal de la Casa y estará a disposición para ser consultado por el mismo.

**ORDENANZA N° 20625**

**Exp.11255/4/97-Sanción:10/11/11**

**Decreto de Promulgación: 2633-21/11/11**

**Artículo 1°.-** Suspéndese, hasta el 31 de diciembre de 2012, la vigencia de la Ordenanza 11222 que autoriza la construcción de dársenas frente a los establecimientos hoteleros, con destino exclusivo a los servicios de ascenso y descenso de pasajeros transportados por medio de vehículos.

**Artículo 2°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Regidor**

**ORDENANZA N° 20627**

**Exp.10901/7/11-Sanción:05/12/11**

**Decreto Promulgación: 2767-12/12/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase al Departamento Ejecutivo a adjudicar la Licitación Privada n° 49/11 para la “Provisión y montaje de un ascensor con destino sector Honorable Concejo Deliberante” a la firma HIDROLIFT S.A., por resultar única oferta válida y de evidente conveniencia, por la suma de PESOS CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO (\$ 149.784.-), en un todo de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y Anexo I que rige la licitación y a su propuesta obrante a fojas 32/51 y 57/ 58 del Expediente 10901-7-11 Cpo.1 del Departamento Ejecutivo (Expte. 2176-D-11 HCD), todo ello de conformidad a las exigencias de los artículos 155° de la Ley Orgánica de las Municipalidades, 187° del Reglamento de Contabilidad y 100° incisos c), d), e), f) y g) del Decreto Provincial n° 2980/00.

**Artículo 2°.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Fernandez**

**ORDENANZA N° 20628**

**Exp.16561/5/11-Sanción 05/12/11**

**Decreto Promulgación: 2771-13/12/11**

**Artículo 1°.-** Autorízase a Obras Sanitarias Mar del Plata Sociedad de Estado a suscribir con la Municipalidad de General Pueyrredon un convenio de padrinazgo de la Escuela de Educación Primaria Municipal n° 17 del Barrio Félix U Camet, dependiente de la Secretaría de Educación Municipal, cuyo texto forma parte de la presente como Anexo I, que tiene

**Artime  
Pulti**

**Artime  
Pulti**



por objeto realizar acciones de asistencia y presencia social en el sector donde se prevé emplazar la próxima estación depuradora de aguas residuales de la ciudad de Mar del Plata.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Dell'Olio**

**ORDENANZA N° 20629**

**Exp.14437/5/11-Sanción:05/12/11**

**Decreto Promulgación: 2772-13/12/11**

**Artículo 1º.-** Autorízase a la Asociación Hazmereir a la utilización de espacios de dominio público con la instalación de gradas desmontables, para la realización de actividades circenses en el marco del "VI Festival de Circo Hazmereir", en los lugares, días y horarios que se detallan a continuación:

- Plaza San Martín en la manzana delimitada por las calles 25 de Mayo, Mitre, San Luis y Avda Luro: 9, 10 y 11 de diciembre de 2011 en el sector, horario y modalidad a determinar por el Departamento Ejecutivo.
- Glorieta de la Plaza San Martín: 10 y 11 de diciembre de 2011, de 14 a 19 horas.
- Plaza Mitre: 10 y 11 de diciembre de 2011, de 14 a 19 horas, en un sector a determinar por el Departamento Ejecutivo.

**Artículo 2º.-** La permissionaria queda exenta del pago de todo gravamen municipal que devenga de la acción autorizada en el artículo anterior.

**Artículo 3º.-** El permisionario deberá acreditar, previo al inicio de la actividad, la contratación de los seguros pertinentes, manteniendo indemne a la Municipalidad por cualquier concepto que se produzca a un tercero como consecuencia del desarrollo de la actividad autorizada o al mismo Municipio, por daños y perjuicios que eventualmente se pudieren ocasionar, en razón de la realización y puesta en marcha de la actividad atento a la responsabilidad civil que surja de los artículos 1109º al 1136º del Código Civil, incluyendo también gastos, honorarios y costas.

**Artículo 4º.-** El Departamento Operativo dependiente de la Dirección General de Inspección General fiscalizará el desarrollo de las actividades y sus condiciones, las cuales son susceptibles de modificaciones ante razón fundada por quejas de vecinos o por decisión del Departamento Ejecutivo sin reclamo alguno.

**Artículo 5º.-** Quedan expresamente prohibidos los espectáculos en los que se utilicen animales y aquellos en los que se emplee fuego, materiales combustibles y/o peligrosos para el público espectador.- Asimismo se sostiene la prohibición para los espectáculos en los que se utilice lenguaje soez o se burle de persona alguna como base de las presentaciones.

**Artículo 6º.-** Prohíbese la comercialización de todo tipo de objetos y/o mercadería, como así también todo tipo de publicidad y propaganda, excepto las de carácter institucional, previa aprobación del Departamento Ejecutivo.

**Artículo 7º.-** La permissionaria deberá garantizar el libre tránsito peatonal en el lugar donde se desarrolle la acción autorizada como así también el libre acceso y circulación a toda persona discapacitada.

**Artículo 8º.-** Déjase establecido que en el caso de utilizar repertorio musical en cualquiera de sus formas, deberán abonarse las contribuciones correspondientes a las asociaciones, sindicatos o entidades gremiales que agrupen a músicos, autores, compositores, intérpretes, coreógrafos o cualquier otra que pudiera corresponder (ARGENTORES, Variedades, S.A.D.A.I.C, A.A.D.I.C.A.P.I.F.; etc.) previo al inicio de las actividades.

**Artículo 9º.-** El material utilizado para la concreción de la actividad enunciada deberá ser retirado inmediatamente después de terminado el acto liberando la ocupación del espacio público, reintegrándolo en las mismas condiciones en que fuera recibido.

**Artículo 10º.-** Comuníquese, etc.

**Dicándilo**

**Artime**

**ORDENANZA N° 20630**

**Exp.10603/2/11-Sanción:05/12/11**

**Decreto Promulgación: 2773-13/12/11**

**Artículo 1º.-** Convalídase el Decreto n° 2225/2011 dictado por el Departamento Ejecutivo el 27 de septiembre de 2011, mediante el cual se autorizó a la "Cooperadora de los Hospitales de Mar del Plata" a realizar los sorteos de la rifa mencionada por la lotería de la Provincia de Santa Fe.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.-

**Dicándilo**

**Artime**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**Artime**

**Pulti**

**INDICE BOLETIN MUNICIPAL 2177**

<b>Ordenanza</b>	<b>D.Promulg.</b>	<b>TEMA</b>	<b>Página</b>
20348	1150	Mod. Art.5.4.2.7 Cot-Factibilidad OSSE	2
20541	2373	Mod.art.2D610/09-Radiode Asoc.vecinal Los Acantilados	2
20557	2374	Conv. Convenio FADU-FLACSO-MGP	2
20578	2435	Condónase deuda a Tasas Patronato de la Infancia	3
20589	2488	Aut.baldosones para victimas de secuestro 1975-1983	3
20596	2534	Otorga Deportista Insigne-Jorge Luis Del Buono	3
20597	2535	Aut.precaria Piedrabuena 1641	4
20598	2536	Aut.Usó Espacio Público Zurich Gala de Mar	4-5
20599	2537	Aut.precaria Av.Fortunato de la Plaza 8136	5
20600	2538	Transferiese excedente fiscal Vertiz 5441	5-6
20601	2539	Aut. RA 3 S.A. ocup . retiro de frente Constitución 4079	6
20602	2540	Aut.CHIARPESCA S.A. adoptar FOS-Ayolas 3237	6-7
20603	2541	Mod.Ord.17100-Cuadro tarifario OSSE	7
20604	2542	Conv.D.1886/11-Legítimo Abono Alfa Seguridad SRL	7
20605	2543	Aceptase donación Asoc. Amigos del Colon	7-8
20606	2544	Aut.compr. fondos 2012-2013-2014-Div.almacenes y log.	8
20607	2545	Aut.precaria Colon 6914	8-9
20608	2546	Aut.precaria Juan A Peña 6690	9
20609	2547	DIS escrituración Colón 2275-Acosta Fabian	9
20610	2548	DIS escrituración Soler 11636-Gorosito Juan	10
20612	2550	Aut.precaria Castro Barros 2921-Frediani	10
20613	2551	Aut.precaria Colon 6413-Miraglia	10-11
20614	2552	Aut. suscribir convenio Asoc. Fomento Punta Mogotes	11
20616	2554	Condónase deuda Misioneras de la Caridad-OSSE	11
20617	2555	Condónase deuda Cir.Deportivo de Lisiados (CIDEI)	11
20618	2556	Fac.a OSSE a financiar deuda Coop.obras Unión del Sud	11-12
20619	2557	Aut.Club. Peñarol utilizar esp. público Peatonal 22/11/11	12
20620	2558	Mod.Art.1 Ord.5552-Dársenas	12
20621	2559	Declara Visitante Notable Laura Escalada de Piazzolla	12-13
20622	2560	Concédese 5 años para inicio obras EGB 80-	13
20623	2561	Condónase deuda TSU cta.99323/0	13
20624	2562	Ap. Regl. Func. interno vs. Inst. mun. de de menores	14 a 48
20625	2563	Susp. hasta 31/12/12,vigencia Ord.11222-Const.dársenas	48
20627	2565	Aut.al DE adjudicar Lic.Priv.49/11-Ascensor sect.HCD	48
20628	2566	Aut. OSSE-Convenio Padrinazgo EPM N°17	48-49
20629	2567	Aut.Asoc.Hazmereir-VI Festival de Circo Hazmerreír	49
20630	2568	Conv.D2225/11-Aut. sorteos rifa Coop. HIEMI	49
		MUNICIPALIDAD DE GRAL.PUEYRREDON Dpto.LEGISLACION Y DOCUMENTACION	