

RIO GALLEGOS,

04 ABR 2011

VISTO:

El Expediente N° 65.977/11 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE la Directora de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario, Téc. Andrea PAICE y la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Téc. Amelia RODRIGUEZ, elevan el proyecto de creación del Jardín Maternal de la Unidad Académica Río Gallegos - Universidad Nacional de la Patagonia Austral y de aprobación del Reglamento Provisorio de Funcionamiento;

QUE la propuesta de creación del Jardín Maternal comenzó a elaborarse en el año 2005, en un principio, con la figura de Guardería;

QUE dicho espacio proporcionaría a los padres estudiantes la posibilidad de dejar a sus hijos en un lugar seguro, sin descuidar la continuidad de sus estudios;

QUE originalmente este servicio fue pensado exclusivamente para hijos/as de estudiantes de la U.A.R.G. - U.N.P.A. atendiendo a la función de promover la igualdad de oportunidades en el ingreso, permanencia y egreso de los estudios universitarios, posibilitando el ejercicio del derecho de acceder a la Educación Superior.

QUE en el año 2007 el Area Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario amplió sus alcances a toda la comunidad universitaria, fijándose entre sus objetivos el de entender en las políticas y acciones de los Jardines Maternales con el fin de posibilitar el desarrollo integral de los niños/as, hijos/as de Alumnos, Docentes y Personal del Cuerpo de Administración y Apoyo de la Unidad Académica Río Gallegos;

QUE el Jardín Maternal es una institución que se estima sumamente necesaria para facilitar el acceso y permanencia de los padres estudiantes a las diferentes Carreras que se dictan en la Unidad Académica Río Gallegos, se vislumbra como un espacio más de formación de los niños a través de la educación temprana, estimula el desarrollo de las etapas que atraviesa el niño y se ha constituido en una demanda de la comunidad universitaria;

QUE la presente propuesta está destinada a los hijos/as de los integrantes de la comunidad universitaria de la Unidad Académica Río Gallegos - Universidad Nacional de la Patagonia Austral y consiste en un espacio educativo que responde al derecho de los niños de recibir una educación de calidad desde su nacimiento hasta los CINCO (5) años;

QUE el Jardín Maternal tiene como objetivo general brindar un servicio que colabore con la familia universitaria en la crianza y educación de sus hijos menores de CINCO (5) años;

QUE se propone un Reglamento provisorio de Funcionamiento en virtud de que resulta necesario evaluar en la práctica los resultados de su aplicación;

QUE tratado en acto plenario se aprobó por unanimidad el Proyecto de creación del Jardín Maternal de la Unidad Académica Río Gallegos presentado por la Directora de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario, Téc. Andrea PAICE y la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Téc. Amelia RODRIGUEZ, dejar establecido que el Jardín Maternal se encontrará bajo la dependencia de la Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario para aprobar el Reglamento Provisorio de Funcionamiento del mismo;

CONSEJO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE RIO GALLEGOS
POR ELLO:

EL CONSEJO DE LA
UNIDAD ACADÉMICA RIO GALLEGOS
A C U E R D A:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Proyecto de creación del Jardín Maternal de la Unidad Académica

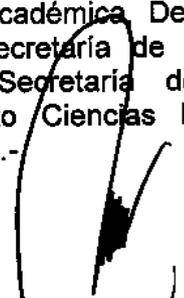
111-2-

Río Gallegos - Universidad Nacional de la Patagonia Austral presentado por la Directora de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario, Téc. Andrea PAICE y la Directora General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Téc. Amelia RODRIGUEZ.-

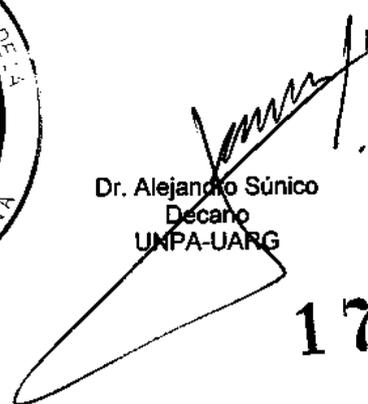
ARTICULO 2°.- DEJAR ESTABLECIDO que el Jardín Maternal se encontrará bajo la dependencia de la Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario.-

ARTÍCULO 3°.- APROBAR el Reglamento Provisorio de Funcionamiento del Jardín Maternal que como Anexo I forma parte del presente instrumento legal.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tome conocimiento Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario, Secretaría Académica, Departamento de Alumnos y Estudios, Departamento Administración de Personal, Secretaría de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Secretaría de Extensión, Secretaría de Investigación y Postgrado, Departamento Ciencias Sociales, Departamento Ciencias Exactas y Naturales, Mesa de Entradas y Archivo y cumplido, ARCHIVARSE.-



Martha Beatriz Carrizo
a/c. Dirección de Asistencia al
Consejo de Unidad
UNPA-UARG



Dr. Alejandro Súnico
Decano
UNPA-UARG

ACUERDO

Nº

170

ANEXO I

DE LOS DESTINATARIOS

ARTÍCULO 1º.- El Jardín Maternal está destinado a niños y niñas de CUARENTA Y CINCO (45) días a CINCO (5) años, hijos/as de estudiantes sistemáticos y/o Personal de la U.A.R.G.–U.N.P.A.-

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes categorías de beneficiarios del servicio del Jardín Maternal de la U.A.R.G.–U.N.P.A.:

- a) Alumnos Ingresantes
- b) Alumnos Reinscriptos
- c) Personal Docente.
- d) Personal del Cuerpo de Administración y Apoyo

DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 3º.- El Jardín Maternal dependiente de la U.A.R.G.–U.N.P.A. estará a cargo de UN (1) Jefe (Cargo Extraescalafonario) Sector Jardín Maternal y Apoyo Escolar dependiente de la Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario. Contará con UN (1) cargo Técnico Profesional Sector Atención Escolar, personal de Sala y personal correspondiente al Equipo de Servicios Generales.-

ARTÍCULO 4º.- El Jefe del Jardín Maternal deberá conocer y dar cumplimiento a las misiones y funciones establecidas en la Estructura Orgánica Administrativa Funcional.-

ARTÍCULO 5º.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior el Jefe del Jardín Maternal deberá asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.-

ARTÍCULO 6º.- El Jardín Maternal cuenta con las siguientes Salas y espacios:

- Sala Lactantes (45 días a 1 año)
- Sala Deambuladores (1 y 2 años)
- Sala de 2 y 3 años
- Sala de 4 y 5 años
- Salón de usos múltiples
- Sala de descanso y cambiador
- Cocina
- Oficina
- Depósito
- Comedor
- Baños de adultos
- Baños de niños
- Patio exterior de juegos.

ARTÍCULO 7º.- Las Salas podrán albergar como máximo la cantidad de niños y agentes que se detalla a continuación:

Sala Lactantes: hasta 8 niños y hasta 3 agentes

- ///-2-
- Sala Deambuladores: hasta 10 niños y hasta 3 agentes
 - Sala de 2 y 3 años: hasta 15 niños y 2 docentes
 - Sala de 4 y 5 años: hasta 15 niños y 2 docentes

ARTÍCULO 8º.- El horario de funcionamiento del Jardín Maternal será de 14:00 a 22:00 hs., los días hábiles de Lunes a Viernes.-

ARTÍCULO 9º.- El Ciclo Lectivo del Jardín Maternal coincidirá con el inicio y finalización de las actividades establecidas en el Calendario Académico de la U.N.P.A.-

ARTÍCULO 10º.- Para acceder al servicio del Jardín Maternal los usuarios deberán abonar del 1 al 10 de cada mes un arancel.-

ARTÍCULO 11º.- La Jefatura del Jardín Maternal asegurará el cumplimiento de las condiciones de higiene en los distintos espacios físicos, según se detalla:

- Limpieza de los espacios administrativos: diaria.-
- Limpieza de los espacios exteriores: DOS (2) veces al día y todas las que las circunstancias lo requieran.-
- Limpieza de los cambiadores: con lavandina diluida al menos DOS (2) veces al día.-
- Limpieza de los baños de los niños/as: CUATRO (4) veces al día como mínimo.-
- Limpieza de los pisos de las salas: DOS (2) veces al día como mínimo. En el caso de la Sala de Lactantes serán TRES (3) veces como mínimo.-
- Limpieza del comedor y cocina: después de su uso.-
- Limpieza de los baños de los adultos: TRES (3) veces por día.-
- Lavado quincenal de juguetes del lactario, mensual en deambuladores. Lavado bimestral en las demás salas.-
- Limpieza quincenal de paredes, carteleras, pizarras al alcance de los niños/as.-
- Limpieza de bibliotecas, espacios aéreos: al menos cada DOS (2) meses.-
- Limpieza de colchonetas: mensual.-
- Limpieza de cunas, bebesit: quincenal.-
- Limpieza del Salón de usos múltiples: DOS (2) veces al día.-
- Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente se deberá garantizar en óptimas condiciones de higiene todos los espacios y elementos utilizados en el Jardín Maternal.-

ARTÍCULO 12º.- A los efectos de realizar el seguimiento de las tareas descriptas en el artículo anterior se implementará una planilla donde al menos conste la tarea realizada, fecha, firma y aclaración del agente que dé cumplimiento con la misma y el aval del Jefe del Jardín Maternal.-

DE LAS VACANTES

ARTÍCULO 13º.- Establecer las siguientes vacantes por categoría de beneficiario:

- Categoría a) Sala Lactantes DOS (2) vacantes, Sala Deambuladores TRES (3) vacantes, Sala de 2 y 3 años CUATRO (4) vacantes y Sala de 4 y 5 años CUATRO (4) vacantes.-

///

///-3-

- Categoría b) Sala Lactantes CUATRO (4) vacantes, Sala Deambuladores CINCO (5) vacantes, Sala de 2 y 3 años SIETE (7) vacantes y Sala de 4 y 5 años SIETE (7) vacantes.-
- Categoría c) Sala Lactantes UNA (1) vacante, Sala Deambuladores UNA (1) vacante, Sala de 2 y 3 años DOS (2) vacantes y Sala de 4 y 5 años DOS (2) vacantes.-
- Categoría d) Sala Lactantes UNA (1) vacante, Sala Deambuladores UNA (1) vacante, Sala de 2 y 3 años DOS (2) vacantes y Sala de 4 y 5 años DOS (2) vacantes.-

LISTA DE ESPERA

ARTÍCULO 14°.- Servirá para cubrir las vacantes que puedan producirse, respetándose su estricto orden. Para ello se establecerá un máximo de CINCO (5) días hábiles de ausencia injustificada del niño/a para proceder a liberar la vacante. Posteriormente se establecerá una comunicación con las familias de la lista de espera, no excediéndose las CUARENTA Y OCHO (48) horas para resolver el ofrecimiento de la vacante. Caso contrario se continuará con el listado hasta la cobertura de la misma.-

La lista de espera caducará al finalizar cada Ciclo Académico.-

DE LA MODALIDAD DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 15°.- Se establecen DOS (2) modalidades de asistencia al Jardín Maternal: Sistemática y Circunstancial. La presencia de cualquier niño/a que asiste, en cualquiera de las modalidades, no podrá ser inferior a DOS (2) horas para el permitir el desarrollo de las actividades y no interferir en su funcionamiento.-

ARTÍCULO 16°.- Se denomina modalidad de asistencia circunstancial, a la concurrencia de los niños/as al Jardín Maternal en días y horarios que coincidan con las fechas de exámenes de los turnos Febrero/Marzo, Julio/Agosto y Noviembre/Diciembre. Los beneficiarios deberán solicitar vacantes con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas a la fecha de examen. Las restricciones para el ingreso estarán determinadas para las distintas franjas horarias, por la capacidad de la/s sala/s y la cantidad de personal a cargo de las mismas. La asignación de las vacantes se realizará respetando el orden de solicitud del servicio y no implicará la asignación de la vacante para la modalidad sistemática.-

ARTÍCULO 17°.- Se denomina modalidad de asistencia sistemática a la concurrencia de los niños/as al Jardín Maternal con regularidad y de acuerdo a las condiciones que para cada categoría se especifica, de acuerdo al siguiente detalle:

- Beneficiarios tipo a) y b): La asistencia del niño/a al Jardín Maternal se acordará en los horarios y días que el padre/madre se encuentre cursando, con la opción de que el niño/a permanezca hasta un máximo de DOS (2) horas más por día a fin de contemplar las actividades extracurriculares (Biblioteca, Consultas, Deportes, etc.).-
- Beneficiarios tipo c) y d): La asistencia de niño/a al Jardín Maternal se acordará en los horarios y días que el padre/madre se encuentre cumpliendo la jornada laboral, con la

///

///-4-

opción de que el niño/a permanezca hasta un máximo de DOS (2) horas más por día a fin de contemplar otras actividades inherentes a sus funciones (Reuniones, Deportes, etc.).-

ARTÍCULO 18°.- El ingreso al Jardín Maternal se concretará con la llegada del niño/a QUINCE (15) minutos como mínimo previo al inicio del horario asignado para la permanencia en el Jardín con el objeto de garantizar que la incorporación de la propuesta lúdica pedagógica se realice de modo tranquilo y acorde a los tiempos de cada pequeño/a.-

ARTÍCULO 19°.- Será condición para la permanencia de los niños/as en el Jardín Maternal, encontrarse en buen estado de salud. Ante síntomas de enfermedad se solicitará a la familia que retire al niño/a a la brevedad, en función de la preservación del cuidado de la salud de los demás pequeños que concurren a dicho Jardín. Para su reingreso, deberá presentarse el Certificado de Alta Médica correspondiente.-

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 20°.- Las inscripciones al Jardín Maternal se realizarán anualmente a partir del 15 de Febrero y hasta la finalización de la inscripción de Ingresantes en el mes de Marzo de cada año en el Area Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario de la U.A.R.G.-U.N.P.A. Podrán efectuarse nuevas inscripciones durante el año siempre y cuando se encuentren vacantes disponibles y no se cuente con niños/as en lista de espera.-

ARTÍCULO 21°.- El ingreso de los niños/as por nacer estará condicionado a la fecha de parto. En caso de haber accedido a la vacante, la misma se asignará siempre y cuando el niño/a haya cumplido los CUARENTA Y CINCO (45) días de vida. Caso contrario, quedará primero en la lista de espera.-

ARTÍCULO 22°.- La inscripción no significa el otorgamiento de la vacante. La utilización de una vacante en la modalidad circunstancial no generará derechos al otorgamiento de vacantes de modalidad sistemática.-

ARTÍCULO 23°.- Para la inscripción se deberá presentar la siguiente documentación:

ALUMNOS INGRESANTES

- a) Fotocopia de D.N.I. del estudiante, del niño/a y del grupo familiar conviviente.-
- b) Fotocopia de la Partida de Nacimiento.-
- c) Fotocopia del Recibo de Sueldo del estudiante y/o del grupo familiar conviviente y/o Declaración Jurada de ingresos. Tal documentación deberá corresponder al mes de Enero, Febrero o Marzo.-
- d) Certificado de Alumno Regular.-
- e) Certificado Analítico de Estudios Secundarios o Constancia de Título en trámite, en los cuales deberá figurar indefectiblemente el promedio general.-
- f) Apto médico que certifique la ausencia de enfermedad contagiosa o advierta la necesidad de cuidados específicos del niño/a.-

///

///-5-

- g) Certificado de vacunas del niño/a.-
- h) Embarazadas: Certificado Médico de embarazo a la fecha de la inscripción. En el Certificado debe constar la etapa gestacional expresada en semanas y la fecha probable de parto.-
- i) Formulario de Inscripción.-

ALUMNOS REINSCRIPTOS

- a) Fotocopia de D.N.I. del estudiante, del niño/a y del grupo familiar conviviente.-
- b) Fotocopia de la Partida de Nacimiento.-
- c) Fotocopia del Recibo de Sueldo del estudiante y/o del grupo familiar conviviente y/o Declaración Jurada de ingresos. Tal documentación deberá corresponder al mes de Enero, Febrero o Marzo.-
- d) Certificado de Alumno Regular.-
- e) Certificado de materias aprobadas, regularizas y promedio.-
- f) Apto médico que certifique la ausencia de enfermedad contagiosa o advierta la necesidad de cuidados específicos del niño/a.-
- g) Certificado de vacunas del niño/a.-
- h) Embarazadas: Certificado Médico de embarazo a la fecha de la inscripción. En el Certificado debe constar la etapa gestacional expresada en semanas y la fecha probable de parto.-
- i) Formulario de Inscripción.-

PERSONAL DOCENTE

- a) Fotocopia de D.N.I. del docente y del niño/a.
- b) Fotocopia de la Partida de Nacimiento.-
- c) Certificado emitido por la Jefatura del Departamento Administración de Personal en el cual deberán figurar los cargos que posee.-
- d) Constancia emitida por la Secretaría Académica en la cual deberán figurar los horarios de desempeño laboral.-
- e) Apto médico que certifique la ausencia de enfermedad contagiosa o advierta la necesidad de cuidados específicos del niño/a.-
- f) Certificado de vacunas del niño/a.-
- g) Embarazadas: Certificado Médico de embarazo a la fecha de la inscripción. En el Certificado debe constar la etapa gestacional expresada en semanas y la fecha probable de parto.-
- h) Formulario de Inscripción.-

PERSONAL DEL CUERPO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO

- a) Fotocopia de D.N.I. del agente y del niño/a.-
- b) Fotocopia de la Partida de Nacimiento.-
- c) Certificado emitido por la Jefatura del Departamento Administración de Personal en el cual deberá figurar los cargos que posee y horarios de desempeño laboral.-
- d) Apto médico que certifique la ausencia de enfermedad contagiosa o advierta la necesidad

///

///-6-

- de cuidados específicos del niño/a.-
- e) Certificado de vacunas del niño/a.-
- f) Embarazadas: Certificado Médico de embarazo a la fecha de la inscripción. En el Certificado debe constar la etapa gestacional expresada en semanas y la fecha probable de parto.-
- g) Formulario de Inscripción.-

ARTÍCULO 24°.- En ningún caso se recepcionarán inscripciones fuera de término.-

DE LA POSTULACION A LAS VACANTES

ARTÍCULO 25°.- Los postulantes que pertenezcan a más de una categoría de beneficiarios deberán postular por una sola de ellas.-

ARTÍCULO 26°.- Los requisitos para postular en las diferentes categorías de beneficiarios serán los siguientes:

Categoría a) – Ser alumno sistemático definitivo, es decir, no adeudar asignaturas del Nivel Polimodal o Secundario o encontrarse en trámite la Convalidación de título Extranjero.-

Categoría b) – Ser alumno sistemático.
- Poseer aprobado el año académico anterior; como mínimo DOS (2) asignaturas correspondientes al Plan de Estudios por el que postula.

Categoría c) y d) – Ser agente activo de la U.A.R.G.–U.N.P.A.-

DE LA ASIGNACIÓN DE VACANTES

ARTÍCULO 27°.- Se define el siguiente orden de prioridades a los efectos de asignar las vacantes establecidas en ARTÍCULO 7°:

- Los hermanos de los niños/as que obtuvieran una vacante y se encontrarán en el orden de méritos.-
- Los hijos/as del Personal del Cuerpo de Administración y Apoyo que cumplan jornadas de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales y VEINTE (20) horas semanales en ese orden.-
- Los hijos/as del personal docente que revistan en Dedicaciones Completas, Parciales y Simples en ese orden.-

ARTÍCULO 28°.- La metodología utilizada para la distribución de las vacantes en cada una de las salas será mediante el establecimiento de un orden de méritos en las categorías a) y b) y por sorteo para las categorías c) y d).-

///

///-7-
CRITERIOS PARA ESTABLECER EL ORDEN DE MERITOS

ARTÍCULO 29°.- Se establecen los siguientes criterios por categoría, a fin de determinar el orden de méritos:

Categoría a)

ACADÉMICO: 40 % - corresponde al promedio del Nivel Polimodal o Secundario – Máximo CUATRO (4) puntos.-

ECONÓMICO: 60 % - corresponde a la proporción entre sueldo y cantidad de integrantes del grupo familiar, el que tiene menor proporción equivale a SEIS (6) puntos.-

El total de los puntos es ACADÉMICO + ECONÓMICO (100%)

Categoría b)

ACADÉMICO: 40 % - corresponde a 1,5 puntos como máximo al promedio 10; 1,25 puntos como máximo a quien regularizó tantas materias como a las que tiene por año de estudio; 1,25 puntos como máximo a quien aprobó tantas materias como regularizó el último año de estudios – Máximo 4 puntos.-

ECONÓMICO: 60 % - corresponde a la proporción entre sueldo y cantidad de integrantes del grupo familiar, el que tiene menor proporción equivale a 6 puntos.-

El total de los puntos es ACADÉMICO + ECONÓMICO (100%)

DEL MANTENIMIENTO DE LA VACANTE

ARTÍCULO 30°.- Para conservar el beneficio de la vacante del Jardín Maternal, durante el período por el cual fue otorgado, el beneficiario deberá mantener las condiciones que justificaron su otorgamiento, además de:

Categorías a) y b)

- Los alumnos deberán regularizar un número de asignaturas equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de las asignaturas del año académico en que pudieran cursar de acuerdo al Plan de Estudios y su situación académica.-

- Cursar y regularizar asignaturas en ambos cuatrimestres del ciclo académico.-

- En caso de inasistencia justificada de hasta TRES (3) meses, por enfermedad prolongada del niño/a, el usuario tendrá derecho a solicitar que se reserve la vacante ocupada por el niño/a, abonando el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de los aranceles correspondientes.-

- Las inasistencias del niño/a deberán ser justificadas en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) hrs. de producidas.-

Categorías c) y d)

- Mantener la situación de revista por la que fuera otorgada la vacante y encontrarse activo (es decir no encontrarse con licencia sin goce de haberes).-

///

///-8-

- En caso de inasistencia justificada de hasta TRES (3) meses, por enfermedad prolongada del niño/a, el usuario tendrá derecho a solicitar que se reserve la vacante ocupada por el niño/a, abonando el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de los aranceles correspondientes.-
- Las inasistencias del niño/a deberán ser justificadas en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) hrs. de producidas.-

ARTÍCULO 31°.- Las evaluaciones para el mantenimiento de la vacante estarán a cargo de una Comisión de Seguimiento. Las evaluaciones realizadas determinarán un informe favorable o desfavorable.-

DE LAS CAUSALES DE BAJA

ARTÍCULO 32°.- La caducidad del beneficio será determinada por las causales que a continuación se detalla:

Categorías a) y b):

- a) Por resultar desfavorable el informe de la Comisión de Seguimiento.-
- b) Por modificación significativa de las causas que justificaron su otorgamiento.-
- c) Por egreso en la Carrera que postulase.-
- d) Por abandono de los estudios.-
- e) Por renuncia al beneficio por parte del alumno.-
- f) Por falta de pago del arancel durante DOS (2) meses.-
- g) Por falsedad en la información o documentación presentada en el período de inscripción.-
- h) Por no poseer asignaturas para cursar.-
- i) La ausencia injustificada por CINCO (5) días hábiles del niño/a al Jardín Maternal.-

Categorías c) y d)

- a) Por resultar desfavorable el informe de la Comisión de Seguimiento.-
- b) Por modificación significativa de las causas que justificaron su otorgamiento.-
- c) Por renuncia al beneficio por parte del personal.-
- d) Por falta de pago del arancel de DOS (2) meses.-
- e) Por falsedad en la información o documentación presentada en el período de inscripción.-
- f) La ausencia injustificada por CINCO (5) días hábiles del niño/a al Jardín Maternal.-
- g) Por baja del agente.-

DE LA VIGENCIA DEL BENEFICIO

ARTÍCULO 33°.- La vigencia del beneficio de la vacante y el orden de méritos para la asignación de las mismas coincidirá con lo establecido en el ARTÍCULO 9° del presente.-

///

ORGANO DE APLICACION

ARTÍCULO 34°.- Anualmente el Decano elevará al Consejo de Unidad un informe del costo institucional que demande la puesta en funcionamiento del Jardín Maternal y una propuesta del monto a subsidiar. En base a dicho informe, el Consejo de Unidad establecerá los aranceles respectivos. El arancel se fijará por hora, diferenciando las categorías de beneficiarios.-

ARTÍCULO 35°.- El otorgamiento de las vacantes se efectivizará por Disposición del Decano, previo informe de la Comisión de Seguimiento.-

ARTÍCULO 36°.- La caducidad de las vacantes se efectivizará por Disposición del Decano, conforme a las causales de baja previstas en el Artículo N° 32 para las categorías a) y b) incisos c), d), e), i) y j); y para las categorías c) y d) incisos c), f) y g).-

ARTÍCULO 37°.- La caducidad de las vacantes se efectivizarán por Acuerdo del Consejo de Unidad, conforme a las causales de baja previstas en el Artículo N° 32 para las categorías a) y b) incisos a), b), f) y g); y para las categorías c) y d) incisos a), b), d) y e).-

ARTÍCULO 38°.- El Area de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario será la autoridad facultada para realizar los llamados a inscripción, como así también para efectuar la recepción de inscripciones, tramitación, sistematización de las solicitudes y determinación del orden de méritos.-

ARTÍCULO 39°.- Los Consejos de Unidad conformarán cada año una Comisión de Seguimiento, la que estará integrada por:

- a) El encargado del Área de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario o quien el Decano designe.-
- b) UN (1) integrante del Centro de Estudiantes.-
- c) UN (1) Alumno Consejero de Unidad.-
- d) UN (1) docente designado por el Consejo de Unidad.-
- e) UN (1) Consejero representante del Cuerpo del Personal de Administración y Apoyo de la Unidad Académica Río Gallegos.-

ARTÍCULO 40°.- Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) El seguimiento y fiscalización de las condiciones requeridas para el mantenimiento del beneficio.-
- b) La realización de un informe semestral en el mes de Agosto y en el mes de Diciembre, sobre cada uno de los beneficiarios.-