



Expediente N°10519/08

Los Polvorines, 19 DIC 2008

VISTO el Estatuto General de la Universidad Nacional de General Sarmiento; las Resoluciones (CS) N°2484/07, 2724/08 y 2757/08; la Resolución N°4241/07 de la Dirección General de Cultura y Educación de la Pcia.de Buenos Aires; el Expediente N°5808-27348470; el Expediente N°5808-306471-3-2008; la Resolución (R) N°9608/08 y,

CONSIDERANDO:

Que por Resolución (CS) N°2484/07 se aprobó la firma del Protocolo Adicional al Convenio N°214/02 entre la Universidad Nacional de General Sarmiento y la Dirección General de Cultura y Educación de la Pcia.de Buenos Aires;

Que por Resolución N°4241/07 la Dirección General de Cultura y Educación de la Pcia.de Buenos Aires aprobó el Protocolo Adicional al Convenio N°214/02 entre la Universidad Nacional de General Sarmiento y dicha Dirección;

Que el mencionado Protocolo Adicional tiene por objeto establecer los alcances de la colaboración entre la Universidad Nacional de General Sarmiento y la Dirección General de Cultura y Educación de la Pcia.de Buenos Aires para la conformación de una escuela infantil, cuyas características y tramitación surgen de los Expedientes N°5808-27348470 y N°5808-306471-3-2008;

Que la cláusula novena del citado Protocolo Adicional establece que dicho Protocolo "...entrará en vigencia a partir de su firma, con el fin de iniciar las actividades de la Escuela Infantil a partir del ciclo lectivo 2008";

Que por Resolución N°2724/08 el Consejo Superior de la UNGS aprobó el "Proyecto Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad", en el cual se especifica los objetivos, el enfoque pedagógico/didáctico, la estructura y otros aspectos que hacen a la creación y desarrollo de la unidad educativa de referencia;

Que el Protocolo Adicional entre la Universidad y la Dirección establece en su cláusula quinta que "el equipo directivo de la unidad educativa será designado por la Dirección a propuesta de la Universidad. Los salarios y cargas sociales del personal directivo estarán a cargo de la Dirección. Son requisitos para acceder a dichos cargos: titulación docente y antecedentes de trabajo en Educación Inicial";

Que por Resolución (CS) N°2757/08 se aprobó la convocatoria a concurso para cubrir los cargos de Director/a, Vicedirector/a y Secretario/a para conformar el equipo directivo de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad, así como las pautas, el cronograma de acciones y el Comité de Selección de dicha convocatoria;



Que por Resolución (R) N°9608/08 se aprobó el dictamen del Comité de Selección de la convocatoria a concurso antes mencionada y se propuso a la Dirección General de Cultura y Educación de la Pcia.de Buenos Aires la designación del equipo directivo de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad según el siguiente detalle: Directora: Alejandra Kurlat, Vicedirectora: Miriam Gómez y Secretaria: Susana Scotto;

Que a los efectos de comenzar las actividades preparatorias para el inicio de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad corresponde al Consejo Superior de la UNGS definir el Reglamento de funcionamiento correspondiente;

Que el mencionado Reglamento de funcionamiento de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad contempla, entre otros aspectos, las características de la inscripción, de la asignación de vacantes y de la confección de listas de espera;

Que el presente Reglamento de funcionamiento de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad deberá ser sometido a evaluación al cabo del primer año escolar de aplicación, con el objeto de realizar los ajustes necesarios sin dejar de tener en cuenta que dichas instituciones deben mantener su identidad como espacios escolares no universitarios;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO

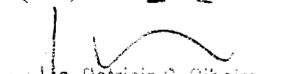
RESUELVE:

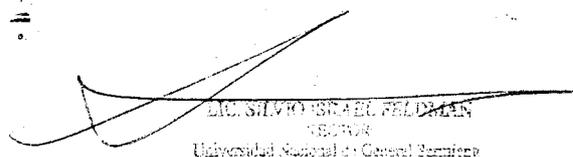
ARTICULO 1°.- Aprobar el Reglamento de funcionamiento de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad, que como Anexo forma parte de la presente Resolución en trece (13) hojas.

ARTICULO 2°.- Establecer que el Reglamento aprobado en el artículo precedente será sometido a evaluación al cabo del primer año escolar de aplicación.

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese a todas las dependencias de la UNGS, a la APUNGS, a la ADIUNGS, a la Dirección General de Cultura y Educación y a la Dirección Provincial de Educación Inicial de la Pcia.de Buenos Aires, a la Unidad de Biblioteca y Documentación, a la Unidad de Auditoría Interna y a la División de Comunicación y Prensa. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N° 27.94


Lic. Patricia S. Cibeira
Secretaría del Consejo Superior
Universidad Nacional de General Sarmiento


Lic. Silvio Israel Feldman
SECRETARÍA
Universidad Nacional de General Sarmiento



Reglamento de funcionamiento de la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad

1.- Encuadre de funcionamiento institucional

1.1.- El presente Reglamento se enmarca en todo lo previsto y establecido en el "Proyecto Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad" aprobado por Resolución (CS) N°2724/08.

1.2.- Será condición para la permanencia de los niños/as en la Sala de Juegos Multiedad y la Escuela Infantil 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. Para su reingreso, deberá presentarse el certificado de alta médica correspondiente.

1.3.- Sala de Juegos Multiedad

La Sala de Juegos Multiedad se desarrollará en la modalidad de asistencia circunstancial y en la modalidad de asistencia sistemática.

En ambas modalidades de la SJM se priorizará el tiempo de inicio, teniendo en cuenta que además de concurrir el niño/a a alguna de las "Jornadas de integración con las familias" que propondrá la institución, se podrá convocar a más actividades en función de una mejor acomodación del pequeño/a a las propuestas.

1.3.1.- Modalidad de asistencia circunstancial

Se denomina modalidad de asistencia circunstancial a la concurrencia de los niños/as a la SJM en días y horarios que no puedan ser previstos por la familia con una anterioridad mayor a 24 horas. Se considerarán situaciones particulares y ocasionales que deberán respetar las necesidades de los pequeños en función de su capacidad de adaptación y de inclusión en las propuestas de actividades.

Para acceder a esta modalidad de la SJM los niños/as deberán participar con un familiar en alguna de las "Jornadas de integración con las familias" a las que la institución invite a participar, de modo tal que tanto los pequeños como sus familias conozcan el lugar en el que permanecerán en alguna ocasión, con el objeto de familiarizarse con los docentes y el espacio de juego.

El ingreso a cada grupo se concretará con la llegada del niño/a entre quince y treinta minutos, como mínimo, previos al inicio del horario de permanencia en la SJM, con el objeto de garantizar que la incorporación a las propuestas lúdicas se realice de modo tranquilo y acorde a los tiempos de cada pequeño. En caso de que el niño/a no logre adaptarse y luego de tiempos prudenciales, las autoridades de la institución estarán en condiciones de pedir a las familias que concurren a retirar a los pequeños/as.

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 la/s



misma/s, contándose diariamente con el 15 % de los cupos destinados a esta modalidad circunstancial.

1.3.2.- Modalidad de asistencia sistemática

- Se denomina modalidad de asistencia sistemática a la concurrencia de los niños/as a la SJM con regularidad y en función de los horarios y disponibilidad que necesite la familia y/o pueda ofrecer la institución.
- Los niños/as participarán con algún familiar de una propuesta de “Jornadas de integración con las familias” en forma obligatoria, mientras que de sostener su condición de regularidad la concurrencia a dichas propuestas de actividades será optativa.
- Para el ingreso de los niños/as se tendrá en cuenta, principalmente, la situación familiar, el ciclo de la carrera del padre/madre (para el caso de los estudiantes de la UNGS), el tiempo de dedicación del padre/madre (para el caso del personal de la UNGS) y el respeto por las necesidades de los pequeños en la participación en espacios que les resulten relativamente familiares.
- Esta modalidad funcionará con grupos de juego multiedad para cada día de la semana, según horarios planteados por cada familia en la ficha de inscripción y de acuerdo con propuestas lúdico-pedagógicas que respeten los intereses de los distintos grupos etarios, habilitando experiencias para la expresión y los distintos lenguajes expresivos, en función de los espacios físicos disponibles.

1.4.- Escuela Infantil

- El modo de funcionamiento de la EI respetará los lineamientos de los jardines de jornada completa y de los jardines maternos de la provincia de Buenos Aires en acuerdo con las necesidades de la UNGS que emanan del presente Reglamento y del Proyecto de Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad.
- Se seguirán los lineamientos curriculares para cada sección, respetándose los tiempos estipulados por la Dirección Provincial de Educación Inicial para el período de inicio y finalización del ciclo lectivo de las actividades formales. Asimismo, se considerará el ciclo lectivo de las carreras de la UNGS, arbitrándose los medios para que los niños/as realicen actividades de recreación y lúdicas en los períodos que excedan el calendario escolar del nivel (febrero y diciembre), respetándose lo estipulado para los jardines maternos y las necesidades de la UNGS.
- Las secciones de la EI se organizarán de acuerdo a la POF prevista por el Proyecto de Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad, en acuerdo con la DPEI. Los grupos se organizarán desde la sala de lactario a la sala de cinco años en función de la fecha de nacimiento considerándose al 30 de junio de cada año.
- Para el ingreso de los niños/as se tendrá en cuenta, principalmente, el ciclo de la carrera y la cantidad de asignaturas que se encuentre cursando el padre/madre (para el caso de los estudiantes de la UNGS), el tiempo de dedicación del padre/madre (para el caso del personal de la UNGS) y la situación familiar.
- Los tiempos institucionales están organizados de modo estructural, facilitando el funcionamiento de todas las secciones. Los pasajes de sala se considerarán



dentro de los plazos establecidos por el calendario escolar para el inicio en cada sección, exceptuándose aquellos casos singulares de las primeras secciones en las que luego de una evaluación del equipo docente/directivo y en acuerdo con la familia se considere pertinente retrasar o adelantar dicho pasaje.

Se realizarán, como mínimo, reuniones de padres en el mes de febrero (anticipando el inicio de cada sección), en el mes de abril (evaluando el período inicial y presentando modalidad de trabajo), en el mes de julio (evaluando la primera mitad del ciclo lectivo), en el mes de setiembre (puesta en común de alguna temática que se considere pertinente para ese grupo de niños/as y/o familias) y en el mes de diciembre (evaluando el fin del período y, a su vez, conociendo y anticipando lo que vendrá en la siguiente sección). Dichas reuniones serán de carácter obligatorio para las familias, contando que a las mismas se podrán agregar otras que cada docente considere pertinente.

2.- Inscripción

2.1.- Consideraciones generales para la inscripción a la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad

- Los niños/as deberán ser hijos/as de estudiantes o de personal de la UNGS.
- Las pautas para el otorgamiento de las vacantes se establecen en función de las condiciones edilicias y de la cantidad de niños/as previstos según la normativa vigente para las distintas secciones del nivel inicial en la provincia de Buenos Aires.
- Para la inscripción de los niños/as deberá tenerse en cuenta que si se trata de hijos de estudiantes de la UNGS será condición excluyente estar cursando y mantener regularidad en las asignaturas.
- Los hijos/as del personal docente de la EI y SJM serán inscriptos y obtendrán su vacante en función del cumplimiento de la normativa vigente para todos los jardines de infantes provinciales.
- En función de los hijos/as de los estudiantes de la UNGS, la inscripción se realizará sistemáticamente antes de finalizar el año calendario -durante el mes de diciembre- y complementariamente se realizará una convocatoria en el mes de febrero.
- El ingreso de los niños/as por nacer estará condicionado a la fecha de parto, para lo cual deberá presentarse certificado de nacimiento.
- La inscripción NO significa otorgamiento de vacante.
- La inscripción estará a cargo, preferentemente, de los/as docentes de la EI y SJM y/o, eventualmente, por el equipo de dirección.
- La inscripción estará abierta durante todo el año y se recibirá durante todo el ciclo lectivo en los días y horarios previstos para tal fin.
- La inscripción se realizará obligatoriamente a través del "Formulario de inscripción" que como Anexo forma parte del presente Reglamento.



2.1.1.- Listas de espera

- Servirán para cubrir las vacantes que puedan producirse, respetándose su estricto orden. Para ello se establecerá un máximo de 10 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 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 de la Escuela Infantil caducará al finalizar cada ciclo lectivo.
- La lista de espera de la Sala de Juegos Multiedad caducará al finalizar el semestre establecido en el calendario académico de la UNGS.
- Las listas de espera se publicarán en cartelera luego de los 5 días hábiles de finalizada la inscripción de los meses de diciembre y febrero y se actualizarán automáticamente cada dos meses para el caso de la EI y mensualmente para el caso de la SJM, publicándose en todos los procesos de actualización.

2.1.2.- Documentación

- Fotocopia del DNI y partida de nacimiento del niño/a.
- Certificados de vacunas del niño/a.
- Apto médico que certifique la ausencia de enfermedad contagiosa o advierta la necesidad de cuidados específicos del niño/a.
- Documentos de los padres y/o tutores.
- Constancias de alumno regular o certificado de trabajo de la UNGS del padre y/o tutor.

2.2.- Asignación de vacantes

2.2.1.- Sala de Juegos Multiedad

- La prioridad para la obtención de la vacante respetará el orden de mérito que resulte de la aplicación de los criterios que consideren en primer término la situación familiar¹.
- Para el caso de la modalidad de asistencia sistemática diurna el 50 % de las vacantes se reservará para los hijos/as de estudiantes de la UNGS y el otro 50 % para los hijos/as del personal de la UNGS.
- Para el caso de la modalidad de asistencia sistemática vespertina se reservará el 70 % de las vacantes para los hijos/as de estudiantes de la UNGS y el 30 % restante para los hijos/as del personal de la UNGS, considerándose su menor presencia a partir de las 17 horas.
- Para el caso de la modalidad de asistencia circunstancial se reservará un 15 % de los cupos según franja horaria para los niños y/o niñas que pudieran concurrir ocasionalmente.

2.2.2.- Escuela infantil

¹ Se refiere a los puntajes otorgados en la inscripción a partir de las Fichas respectivas y el puntaje que las mismas otorgan.



- El 50 % de las vacantes se reservará para los hijos/as de estudiantes de la UNGS y el otro 50 % para los hijos/as del personal de la UNGS.
- Para la asignación de vacantes se respetará, en primer término, la situación académica y/o laboral de los padres/madres según corresponda y, en segundo término, la situación familiar.
- En caso de que el padre/madre del niño/a sea estudiante de la UNGS se comprometerá a cursar al menos dos asignaturas en cada semestre del año en que inscriban a sus hijos/as, exigiéndose mantener la condición de estudiante activo para su rematriculación.
- En el caso de que el padre/madre del niño/a sea personal de la UNGS y se desvincule, el pequeño podrá disponer de la vacante hasta finalizar el ciclo escolar en curso. En ese caso se evaluarán las condiciones para su rematriculación en función del vínculo de la familia con la Universidad y la demanda de vacantes por parte de aquellas familias que hayan mantenido su condición de regularidad.

3.- De la institución

3.1.- El horario de funcionamiento de la Escuela Infantil será de 9 a 17 horas, mientras que el de la Sala de Juegos Multiedad será de 8 a 22:30 horas.

3.2.- El equipo directivo de la EI y SJM desarrollará sus actividades de acuerdo con los términos de referencia establecidos en el "Proyecto Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad" en los siguientes horarios:

- Directora: 10 a 18 horas.
- Vicedirectora: 14:30 a 22:30 horas.
- Secretaria: 8 a 16 horas.

3.3.- Jornadas de integración con las familias

- Se trata de una propuesta de actividad lúdica que el equipo de docentes organizará una o dos veces al mes. Se planificará una serie de actividades en función de las distintas estaciones del año y el mejor aprovechamiento de los espacios a fin de replicarlas con todas sus combinatorias, habilitándose un modo plausible de sostenerlas en el tiempo, debiendo ser evaluadas y reelaboradas dos veces al año.

3.4.- Servicio alimentario

- El equipo directivo de la institución asegurará el cumplimiento de lo previsto en el Proyecto de Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad en este campo, así como aquellas especificaciones que realice la UNGS en los pliegos de las contrataciones del servicio, sobre la base del siguiente detalle:

· El servicio alimentario comprenderá lo nombrado por el uso y costumbre como "comedor", "merienda", "refrigerio", "refuerzos"



debe considerar especialmente las necesidades de la población que atiende en función de los meses de vida de los niños y niñas; el tiempo de permanencia en la institución y la factibilidad de elaboración de los alimentos garantizando la calidad de los mismos. Por ello, entendemos el servicio como una tarea compleja que necesita de constante evaluación y control por parte de las autoridades y la toma de decisiones que en muchos casos pueden implicar decisiones de tipo social y ético.

Se prevé servir almuerzo y cena, con desayunos y merienda, por parte de la institución, que será consumido en función de los horarios que cumplan los niños/as que concurren a la EI y SJM, garantizando la alimentación en lapsos no mayores a tres horas para las salas de los más grandes y de dos para las de los más chicos.

Se considera oportuno aclarar que en el caso de las salas de los más chicos las familias proveerán leches especiales y refuerzos en caso de ser necesario.

En la sala de juegos multiedad debido a la condición de no regular de quienes asisten se garantizará el desayuno y merienda, siendo que si el horario de permanencia coincide con el almuerzo o cena cada niño/a traerá su vianda la que será calentada y servida por el personal de cocina.

Todas las dietas serán controladas por personal especializado y el modo de funcionamiento de las instalaciones del comedor y del personal de cocina (si lo hubiera) será sujeto a evaluación y modificación permanente en la primera etapa de funcionamiento de la institución hasta tanto se los logre ajustar a la realidad de la misma.

3.5.- Higiene

El equipo directivo de la institución asegurará el cumplimiento de lo previsto en el Proyecto de Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad en este campo, así como aquellas especificaciones que realice la UNGS en los pliegos de las contrataciones del servicio, sobre la base del siguiente detalle:

- Limpieza de los espacios administrativos: diaria
- Limpieza espacios exteriores dos veces al día y todas las que las circunstancias lo requieran.
- Limpieza de los cambiadores con lavandina diluida al menos dos veces al día.
- Limpieza de los baños de los niño/as cuatro veces al día como mínimo.
- Limpieza de los pisos de las Salas dos veces al día como mínimo. En el caso de la Sala de Lactario serán tres veces como mínimo.
- Limpieza del comedor después de su uso.
- Limpieza de los baños de los adultos tres veces al día como mínimo.
- Lavado quincenal de juguetes del Lactario y mensual en deambula.



- 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 meses.
- Limpieza de colchonetas mensual.



**FICHA DE INSCRIPCIÓN
A LA ESCUELA INFANTIL**

FECHA DE INSCRIPCIÓN

.....

DATOS DEL NIÑO/A

Apellido/s.....
Nombres/s.....
N° de documento.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....
Barrio.....
Localidad.....
Partido.....
Teléfono.....
Concurre a otra institución/espacio educativo.....
Concurre a otra institución /espacio de recreación.....

DATOS DEL PADRE

Nombre y Apellido del padre.....
DNI.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....TEL.....
TEL celular.....
Correo electrónico.....
Otros teléfonos (indicar al menos dos y el vínculo del niño/a con el titular).....
Ocupación.....

DATOS DE LA MADRE

Nombre y Apellido de la madre.....
DNI.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....TEL.....
TEL celular.....
Correo electrónico.....



Otros teléfonos (indicar al menos dos y el vínculo del niño/a con el titular).....
Ocupación.....

SITUACIÓN FAMILIAR

Madre soltera que vive sola (10)
Padre a cargo de sus hijos que vive solo (10)
Madre separada (6).....
Madre soltera/separada que vive con su familia (3).....
Padre soltero/separado que vive con su familia (3).....
Pareja constituida (2).....

Cantidad de hermanos del niño/a que conviven (más de dos hijos: 2).....
Nombre y edad de cada uno.....
.....
.....
.....

RELACIÓN DE LA MADRE/PADRE CON LA UNIVERSIDAD

ESTUDIANTE

Pre-grado (2).....
 Carrera de grado
Cantidad de materias aprobadas.....
(27 o más materias aprobadas: 20)
(17 a 26 materias aprobadas: 18)
(Menos de 16 materias aprobadas: 15)

Materias que cursa en el semestre para el que inscribe a su hijo/a. Especificar horario.

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

Carrera de posgrado (1).....

Duración.....

Cantidad de materias aprobadas.....

Materias que cursa por semestre. (Requisito mínimo: estar cursando dos materias)

Especificar horario.
.....
.....
.....



PERSONAL

- **Autoridades/Docente/Investigador/No docente**.....

Dedicación:

Exclusiva (20).....

Semi-exclusiva (18).....

MAF - Modulo de acción formativa (16).....

Horario:

- **Personal de empresas que brindan servicios sistemáticos y regulares a la UNGS**

Horario de trabajo

Antigüedad en la UNGS (con una antigüedad no menor a dos años:
2).....

Turno en el que mi hijo/a concurrirá a la escuela infantil

MAÑANA.....

Horario.....

TARDE.....

Horario.....

JORNADA COMPLETA.....

Firma del Padre o Madre que cursa estudios y/o desarrolla tareas en la UNGS

Aclaración



FICHA DE INSCRIPCIÓN
A LA SALA DE JUEGOS MULTIEDAD

FECHA DE INSCRIPCIÓN

.....

DATOS DEL NIÑO/A

Apellido/s.....
Nombres/s.....
N° de documento.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....
Barrio.....
Localidad.....
Partido.....
Teléfono.....
Concurre a otra institución/espacio educativo.....
Concurre a otra institución /espacio de recreación.....

DATOS DEL PADRE

Nombre y Apellido del padre.....
DNI.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....TEL.....
TEL celular.....
Correo electrónico.....
Otros teléfonos (indicar al menos dos y el vínculo del niño/a con el titular)..... Ocupación.....
Teléfono del sector de la UNGS donde desempeña sus tareas (solo si trabaja en la UNGS).....

DATOS DE LA MADRE

Nombre y Apellido de la madre.....
DNI.....
Fecha de nacimiento.....
Edad.....
Domicilio.....TEL.....
TEL. celular.....



Correo electrónico.....
Otros teléfonos (indicar al menos dos y el vínculo del niño/a con el titular).....
Ocupación.....
Teléfono del sector de la UNGS donde desempeña sus tareas (solo si trabaja en la UNGS).....

SITUACIÓN FAMILIAR

Madre soltera que vive sola (20)
Padre a cargo de sus hijos que vive solo (20)
Madre separada (10)
Madre soltera/separada que vive con su familia (8)
Padre soltero/separado que vive con su familia (8)
Pareja constituida (8)

Cantidad de hermanos que conviven (más de dos hijos: 2).....
Nombre y edad de cada uno.....

RELACIÓN DE LA MADRE/PADRE CON LA UNIVERSIDAD

PERSONAL

Autoridades/Docente/Investigador/No docente.....

Dedicación:

- Exclusiva (18)
- Semi-exclusiva (17)
- MAF - Modulo de acción formativa (16)

Horario

Personal de empresas que brindan servicios sistemáticos y regulares a la UNGS (con una antigüedad no menor a seis meses: 2)

Horario de trabajo

ESTUDIANTE

- Pre-grado (1).....
- Carrera de grado

Cantidad de materias aprobadas.....

- (27 o más materias aprobadas: 16)
- (17 a 26 materias aprobadas: 18)
- (9 a 16 materias aprobadas: 17)
- (Hasta 8 materias aprobadas: 4)

- Carrera de posgrado (2).....



Materias que cursa mientras el niño/a esta en la Sala de Juegos Multiedad. Especificar horario.

1.
2.
3.
4.

Horarios en los que mi hijo/a concurrirá a la sala de juegos multiedad de modo regular

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO					

Firma del Padre o Madre que cursa estudios y/o desarrolla tareas en la UNGS

Aclaración