



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 019/2025 de fecha 03 de abril de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 019-013/2025

POR LA QUE SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN C.A. N° 074-042/2012, DE FECHA 11 DE SETIEMBRE DE 2012 “POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, PRIMERA REVISIÓN” Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL (IPS), VERSIÓN 02, LOS FORMULARIOS DE USO Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL HOGAR TALLER IPS.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 584/2025, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 28 de marzo de 2025, el cual contiene la Nota Interna PR/GDT/N° 033/2025, de fecha 27 de marzo de 2025, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución, “POR LA QUE SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN C.A. N° 074-042/2012, DE FECHA 11 DE SETIEMBRE DE 2012 “POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, PRIMERA REVISIÓN” Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL (IPS), VERSIÓN 02, LOS FORMULARIOS DE USO Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL HOGAR TALLER IPS”; y

CONSIDERANDO: Que el inciso b) del Art. 13° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56, y modificado por el Art. 2° de la Ley N° 98/92, faculta al Consejo de Administración del IPS a: “*Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto*”;

La Resolución C.A. N° 074-042/2012, de fecha 11 de setiembre de 2012, “POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, PRIMERA REVISIÓN”;

La Resolución C.A. N° 005-042/2023, de fecha 26 de enero del 2023 “POR LA QUE SE RATIFICAN LOS TÉRMINOS SUSCRITOS POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL (IPS) Y LOS DISTINTOS GREMIOS SINDICALES PARA LOS TRABAJADORES EN GENERAL Y SE ENCOMIENDA A LA DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS

LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 019/2025 de fecha 03 de abril de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 019-013/2025

HUMANO, LA REMISIÓN DE LOS ANTECEDENTES AL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, PARA SU CORRESPONDIENTE HOMOLOGACIÓN; Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN C.A. N° 003-001/2023, DE FECHA 10 DE ENERO DE 2023”;

Que, el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, en su Capítulo VIII, establece en su Artículo 51°, *“inciso: a) Sala de lactancia: En las dependencias donde trabajan más de diez (10) mujeres, el IPS implementara en forma gradual, espacios debidamente acondicionados para que las madres trabajadoras en periodo de lactancia puedan amamantar o extraerse la leche, asegurando su adecuada higiene y conservación y b) Guardería: En las dependencias donde trabajen más de cincuenta (50) trabajadores de uno u otro sexo, el IPS implementará en forma gradual, salas o guarderías para niños menores de tres (03) años, donde quedarán bajo custodia, durante el tiempo de trabajo del padre o la madre”*;

Que, la Gerencia de Salud a través de la Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud, remitió el Memorando de fecha 28 de noviembre de 2023, de la Sección Servicio Social y Bienestar del Personal, dependiente del Departamento de Servicio Social, en el que mencionó: *“Luego de un análisis pormenorizado se realizaron las adecuaciones del Reglamento y otras correcciones y/o modificaciones considerando lo dispuesto en la Resolución C.A. N° 005-042/2023, de fecha 26 de enero de 2023, correspondiente al capítulo VIII, Art. 51° inc. a y b”*;

Que, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para la Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP 2015, adoptado por el Instituto por Resolución C.A. N° 090-001/2020, de fecha 30 de octubre de 2020, establece que la Institución debe asegurar que los controles establecidos sean revisados periódicamente para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados;

Que, el Reglamento General del Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, Versión 02, fue elaborado por el Departamento de Servicio Social, dependiente de la Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud, con el asesoramiento técnico del Departamento de Desarrollo Organizacional de la Dirección de Organización y Calidad;

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 019/2025 de fecha 03 de abril de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 019-013/2025

Que, el Reglamento General del Hogar Taller tiene por objeto establecer las normas generales, las responsabilidades y las autorizaciones correspondientes en cuanto al usufructo de los servicios que ofrece el Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, a fin de lograr la atención eficiente y eficaz a los usuarios;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 886/2024, de fecha 20 de noviembre de 2024, del Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica, sugirió la inclusión y modificación dentro del considerando y resuelve de la proforma de Resolución;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 71/2025, de fecha 07 de febrero de 2025, el Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica, concluyó: *“Por lo tanto, analizado los documentos remitidos, esta Dirección Jurídica considera que la propuesta de Reglamento General para el Uso del Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, Versión 02, los Formularios y las Normas de Convivencia del Hogar Taller del Instituto de Previsión Social se ajustan a derecho, por lo que recomendamos proseguir con los trámites correspondientes a fin de elevar a consideración del Consejo de Administración para su tratamiento y aprobación”*;

Que, la Dirección de Organización y Calidad, realizó las adecuaciones de las observaciones conforme a instrucción Nota Interna CA N° 009-0116/2025, de fecha 21 de febrero de 2025, que luego fueron remitidas a la Dirección Jurídica a fin de emitir parecer al respecto;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 165/2025, de fecha 20 de marzo de 2025, del Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica, concluyó que la propuesta de Reglamento fue adecuada a los requerimientos realizados por el Consejo de Administración, ajustándose a derecho todos los documentos;

Que, por Nota Interna GS/N° 063/2025, de fecha 25 de marzo 2025, de la Gerencia de Salud, solicitó la inclusión de puntos específicos, los cuales fueron incluidos en el proyecto de Reglamento mencionado;

Que, el Proyecto de Reglamento General del Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, Versión 02, conforme al Anexo I, los formularios de uso en el Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, conforme al Anexo II y Normas de Convivencia Hogar Taller IPS, conforme al Anexo III, cuentan con la aprobación de la Dirección de Medicina Preventiva y Programas de

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS
LIC. VÍCTOR EDUARDO INFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 019/2025 de fecha 03 de abril de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 019-013/2025

Salud, Gerencia de Salud, Dirección de Organización y Calidad y de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

R E S U E L V E:

- 1º) Dejar sin efecto la Resolución C.A. N° 074-042/2012, de fecha 11 de setiembre de 2012, "POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, PRIMERA REVISIÓN".-----
- 2º) Aprobar el Reglamento General del Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, Versión 02, conforme al Anexo I, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 11 (once) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 3º) Aprobar los formularios del Hogar Taller del Instituto de Previsión Social, conforme al Anexo II, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 20 (veinte) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 4º) Aprobar las Normas de Convivencia Hogar Taller IPS, conforme al Anexo III, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 02 (dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 5º) Establecer que el Departamento de Servicio Social, de la Dirección de Medicina Preventiva, dependiente de la Gerencia de Salud, será responsable de la implementación y control del presente Reglamento en sus dependencias.-----
- 6º) Disponer que el presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de la presente Disposición Resolutiva.-----

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS

LIC. VÍCTOR EDUARDO INSRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 019/2025 de fecha 03 de abril de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 019-013/2025

7º) Establecer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología y la Dirección de Organización y Calidad, son los responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.----

8º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/mg/jo.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

GERENCIA DE SALUD

DIRECCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y PROGRAMAS DE SALUD

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

SECCIÓN SERVICIO SOCIAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL

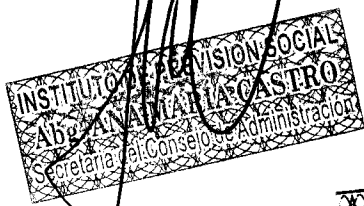
REGLAMENTO GENERAL DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



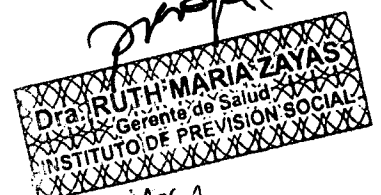
Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

VERSIÓN 2

MARZO - 2025



Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rytia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad



Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

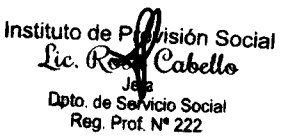
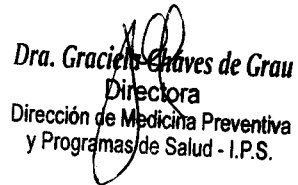
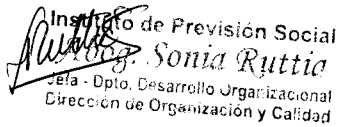


GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

Contenido

Artículo 1° - Objeto del Reglamento.	3
Artículo 2° - Alcance del Reglamento.	4
Artículo 3° - Visión del Hogar Taller.	4
Artículo 4° - Misión del Hogar Taller.	4
Artículo 5° - Objetivo General.	4
Artículo 6° - Objetivo Específicos.	4
Artículo 7° - Definiciones.	5
Artículo 8° - Admisión.	5
Artículo 9° - Periodo de Funcionamiento.	7
Artículo 10° - Horario de atención.	7
Artículo 11° - Responsabilidad de padres y/o madres.	8
Artículo 12° - Responsabilidad del Hogar Taller.	10
Artículo 13° - Incumplimiento de los padres.	11
Artículo 14° - Vigencia y Revisión.	11





REGLAMENTO GENERAL DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° - Objeto del Reglamento.

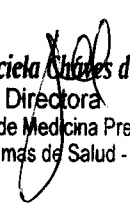
El presente Reglamento tiene por objeto:

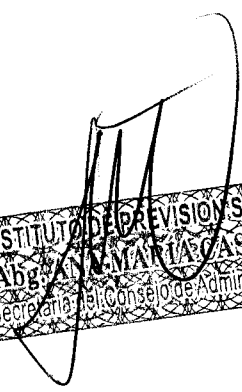
- Establecer las normas generales, las responsabilidades y las autorizaciones correspondientes en cuanto al usufructo de los servicios que ofrece el Hogar Taller del Hospital Central y el Hogar Taller de la Caja Central del Instituto de Previsión Social, a fin de lograr la atención eficiente y eficaz de los usuarios.
- Establecer normas generales para la admisión de los niños/as al Hogar Taller del IPS

Establecer que la admisión y atención de hijos/as de funcionarios en general del IPS, estará a cargo del Hogar Taller bajo la dirección y responsabilidad de la Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud a través del Departamento de Servicio Social, Sección de Servicio Social y Bienestar Personal dependiente de la Gerencia de Salud, en el marco de lo establecido en el Código Laboral, Art. 134° que establece *“En el período de lactancia, las madres trabajadoras tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos. Dichos descansos serán considerados como períodos trabajados, con goce de salarios. Los establecimientos industriales o comerciales en que trabajan más de cincuenta trabajadores de uno u otro sexo, están obligados a habilitar salas o guarderías para niños menores de dos años, donde éstos quedarán bajo custodia, durante el tiempo de trabajo de su padre o madre”*.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. N. María Castro
Secretaría del Consejo de Administración


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosalva Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222



Artículo 2° - Alcance del Reglamento.

El presente Reglamento es de disposición Institucional y su observancia es de carácter general y obligatorio en su cumplimiento para todos los funcionarios permanentes y personal contratado del Instituto de Previsión Social.

Artículo 3° - Visión del Hogar Taller.

Ser un Centro Integral para el/la Niño/a “Hogar Taller”, que ofrezca calidad educativa, participativa y transformadora, reconocida por su transparencia y eficiencia, cuya cobertura crece de manera planificada.

Artículo 4° - Misión del Hogar Taller.

Favorecer el bienestar del niño/a en un ambiente saludable, seguro, afectuoso y familiar que promueva un desarrollo integral, acorde a sus características y necesidades, con calidad y calidez y mediante la excelencia de los recursos para el bienestar de sus beneficiarios.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Artículo 5° - Objetivo General.

Ofrecer a los/las niños/as, hijos e hijas de funcionarios permanentes y personal contratado de la Institución un ambiente seguro, afectuoso y familiar, brindando una educación personalizada basada en valores y principios durante el horario laboral de sus padres.

Artículo 6° - Objetivo Específicos.

- Potenciar el aprendizaje de los/las niños/as con calidad en forma activa, creativa y participativa, utilizando los métodos adecuados para su formación.
- Articular acciones conjuntas en el proceso educativo entre la familia y el Hogar Taller, generando condiciones pertinentes para salvaguardar los derechos del niño/a que aseguren su formación.
- Facilitar a los padres trabajadores del IPS un espacio pedagógico en donde puedan dejar a sus hijos e hijas con confianza, durante el horario laboral.

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo Administrativo

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosalinda Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

[Firma]
Previsión Social
Abog. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

[Firma]
Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



CAPÍTULO III

DE LAS DEFINICIONES.

Artículo 7º - Definiciones.

- a) **Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud:** Dependencia del Instituto de Previsión Social encargada de velar por el bienestar de los funcionarios permanentes y personal contratado de la Institución.
- b) **Hogar Taller:** Área dependiente de la Sección Servicio Social y Bienestar del Personal para la atención integral de los hijos de funcionarios permanentes y personal contratado de la Institución, durante la jornada laboral de los mismos.
- c) **Funcionario permanente:** Es funcionario del IPS la persona física nombrada mediante acto administrativo para ocupar de manera permanente un cargo incluido o previsto en el Presupuesto General de la Nación y que desarrolle tareas inherentes a la función del Instituto de Previsión Social.
- d) **Personal contratado:** Es personal contratado la persona que en virtud de un contrato y por tiempo determinado ejecuta una obra o presta servicio al Instituto de Previsión Social.
- e) **Hijos/as:** Se considera a los niños y niñas que sean reconocidos legalmente por los padres y que no estén bajo la figura de tutelaje o guarda.
- f) **Ficha Social Admisional:** Documento utilizado para conocer la situación social de la persona / familia postulante, en ámbitos de estructura familiar, salud, educación, redes de apoyo, vivienda y recreación, entre otros aspectos.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMISIÓN AL HOGAR TALLER.

Artículo 8º - Admisión.

La Jefatura de la Sección Servicio Social y Bienestar de Personal, en forma conjunta con la encargada del Hogar Taller, tendrán a su cargo el análisis de los antecedentes para la admisión de los hijos/as de los funcionarios permanentes y del personal contratado del IPS, conforme al presente reglamento, por lo que deberán:

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222



Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad



Dra. Graciela Claves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.



- a) Recibir y analizar las necesidades reales de los funcionarios permanentes y personal contratado con base a las mismas y establecer las prioridades en cuanto a la admisión de los niños/as, atendiendo a los recursos disponibles.
- b) Disponer de los recursos necesarios, tanto humanos, tecnológicos y financieros, para el cumplimiento eficiente y eficaz de las tareas a realizarse en las diferentes áreas relacionadas al cuidado integral de los niños/as a su cargo.
- c) Queda establecido que el “Hogar Taller” es de asistencia exclusiva para hijos/as de los funcionarios permanentes y personal contratado del Instituto de Previsión Social, durante el horario laboral de los padres, establecido por la Institución.
- d) El niño/a deberá contar con la edad requerida para la admisión, establecida a partir desde los 4 (cuatro) meses y hasta los 3 (tres) años de edad. Los niños que cumplan los 3 años de edad en el transcurso del año asistirán hasta la clausura, que será en diciembre del año en curso.
- e) La clasificación por edades queda establecida de la siguiente manera:
- Lactario: desde los 4 (cuatro) meses a los 12 (doce) meses de edad.
 - Deambuladores 1: desde los 13 (trece) meses a los 24 (veinticuatro) meses de edad.
 - Deambuladores 2: desde los 25 (veinticinco) meses a los 36 (treinta y seis) meses de edad.
- f) El niño/a podrá ser admitido en cualquier momento del año de acuerdo a la disponibilidad y a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, respetando la lista de espera teniendo en cuenta la fecha de la solicitud de inscripción (con el criterio de primera entrada, primera salida).
- g) La permanencia del niño/a admitido en el Hogar Taller queda garantizada hasta alcanzar la edad establecida en el presente Reglamento.
- h) Antes de la inscripción del niño/a, el padre y/o madre deberán estar en conocimiento y plena aceptación del presente Reglamento.
- i) Los padres y/o madres deberán presentar en regla todas las documentaciones requeridas para la inscripción:
- Certificado de Nacimiento Original o autenticado por escribanía.

Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Lic. Fanhy C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio al Usuario
Reg. Prof. N° 2010
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Mariana Malacalzo de Castro
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



- Fotocopia de Libreta de Vacunación al día.
- Fotocopia de Cédula de Identidad del Padre y/o Madre.
- Fotocopia de Cédula de Identidad del niño/a (si lo tuviere).
- Fotocopia de la última liquidación de salarios o en su defecto Certificado de Trabajo expedido por las áreas correspondientes dependientes de la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del IPS.
- Firma del Acta de Compromiso, con tres copias del mismo tenor (Hogar Taller – Padres, Madres – Sección Bienestar del Personal), donde da su conformidad a las reglamentaciones de la Institución.
- Formularios: Autorización para inspección médica, Ficha médica, Ficha psicológica, Ficha social, Hoja de entrevista, Solicitud de inscripción, Autorización para asistencia de higiene personal.

Una vez presentados todos los documentos requeridos, los padres y/o madres deberán asistir a una entrevista con la Trabajadora Social y/o la encargada del Hogar Taller para la elaboración de la Ficha Social Admisional.

CAPÍTULO V

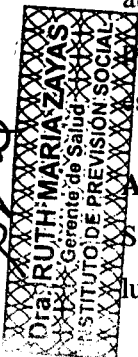
DEL PERIODO DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR TALLER.

Artículo 9° - Periodo de Funcionamiento.

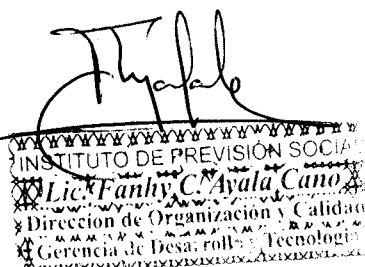
El “Hogar Taller” funciona bajo la supervisión de la Sección Servicio Social y Bienestar de Personal, dependiente del Dpto. de Servicio Social de la Dirección de Medicina Preventiva y Programas de Salud, la cual cuenta en su plantel con profesionales, técnicos y asistentes para su adecuado funcionamiento. El servicio de atención a los hijos de funcionarios se realiza bajo acuerdo y en cumplimiento al presente Reglamento, por un periodo de 12 (doce) meses, cuya renovación se llevará a cabo conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Institución.

Artículo 10° - Horario de atención.

Se establece como horario de atención de lunes a viernes de 06:00 a 18:00 horas en el Hospital Central y de lunes a viernes de 06:30 a 15:00 horas en la Caja Central.



Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.



Instituto de Previsión Social
Lic. Roy Cabello
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Instituto de Previsión Social
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad



CAPÍTULO VI

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y/O MADRES.

Artículo 11° - Responsabilidad de padres y/o madres.

Es responsabilidad de los padres y/o madres:

- Mantenerse informados del contenido del presente Reglamento y dar su conformidad por escrito, comprometiéndose al cumplimiento estricto del mismo.
- Acompañar a los niños/as hasta las dependencias del "Hogar Taller" y entregarlos a los responsables o encargados del área, así como del retiro de los mismos al finalizar la jornada.
- Si por motivos verazmente justificados las personas autorizadas no puedan retirar al niño/a, deberán comunicar al Hogar Taller la identidad de la persona que lo retirará en esa ocasión. La misma deberá estar registrada en el formulario de solicitud de inscripción.
- Comunicar a los responsables del Hogar Taller cuando su hijo/a se encuentre aquejado/a de algún cuadro infeccioso, de tal manera a evitar contagio masivo. Así mismo, deberán comunicar inmediatamente sobre cualquier otra enfermedad que el niño/a haya contraído a fin de tomar las medidas preventivas necesarias.
- Informar a los encargados del Hogar Taller sobre cualquier impedimento físico o capacidad disminuida que pudiera alterar el total desenvolvimiento de su hijo, tales como sordera, miopía, afecciones respiratorias crónicas, epilepsia, alergias, trastornos nerviosos, problemas de lenguaje y otros.
- Informar al personal encargado de la atención de los niños/as si el mismo se encuentra recibiendo alguna medicación o cuidado especial, para lo cual deberán acercar copia de la indicación médica correspondiente, firmada por el especialista. Caso contrario, no se administrarán ningún tipo de medicamentos a los niños/as.
- Proveer de mamaderas, fórmulas o leche, así como pañales desechables en cantidad necesaria, para los niños/as de los sectores Lactarios, Deambuladores 1 y Deambuladores 2.
- Proveer los alimentos necesarios y en cantidad adecuada para la consumición de sus hijos/as durante su estadía en el Hogar Taller (desayuno, media mañana, almuerzo y merienda) según el horario correspondiente.
- Mantener, en todo momento, actitud de respeto y cooperación para desarrollar un ambiente propicio en el Hogar Taller.
- Comunicar las quejas o denuncias correspondientes, por escrito, a la persona encargada del Hogar Taller, en caso de presentarse algún tipo de inconveniente, dificultad o desacuerdo con algún

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefe
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Dra. Graciela Chaves de Gr.
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Lic. Fanny Cano
Jefa
Dpto. de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo Tecnológico

Abog. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

pág. 8

Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo Tecnológico



funcionario del Hogar Taller, a fin de canalizar por las instancias administrativas pertinentes en búsqueda de una solución.

- k) La asistencia del niño/a debe ser en forma regular desde sus inicios.
- l) La ausencia del día se debe comunicar a la encargada del Hogar Taller por los medios habilitados para el efecto (IP, correo electrónico, telefonía móvil), por el Padre o Madre del niño/a. En caso de que las ausencias se darán por más días, como ser vacaciones, viajes, reposos, etc., se deberá presentar un justificativo por escrito, esto con el fin de no inscribir a otro niño/a en su lugar, considerando que siempre hay una lista de espera.
- m) Proveer los útiles escolares una vez al año, y en caso de necesidad, reponerlos cuando se lo soliciten.
- n) Rotular para identificar, con el nombre del niño/a, todas las pertenencias de los mismos para evitar pérdidas o confusiones.
- o) Proveer a sus hijos/as del uniforme de uso diario para comodidad de los mismos.
- p) Solicitar previamente por nota la autorización del festejo de cumpleaños del niño/a, con el fin de organizar horarios y alimentos a ser servidos a partir de la cantidad de niños correspondiente a la salita. Además, deberán mencionar en su solicitud, en caso de que el padre y/o madre deba asistir al festejo.
- q) Los padres son responsables del orden y limpieza del lugar posterior al festejo.
- r) Los Padres de los niños admitidos deberán conformar la Comisión de Padres, en forma voluntaria y de acuerdo a la decisión de una asamblea realizada para el efecto con todos los padres y/o madres, cuyos representantes tendrán a su cargo el apoyo a la gestión del Hogar taller, así como de la gestión de alimentos para los niños.
- s) La Comisión de Padres fijará el monto mensual que será abonado del 1 al 5 de cada mes destinado a cubrir los gastos de desayuno, media mañana, almuerzo y merienda, así como otras necesidades para el servicio del Hogar Taller. La primera cuota será abonada al momento de la inscripción, a los responsables de la Comisión de Padres.
- t) La Comisión de Padres deberá garantizar el suministro de alimentos e insumos citados en el presente Reglamento, necesarios para el óptimo desarrollo integral de los niños.

Dra. Graciela Chávez de Gra.
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

F. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Sonia Rutia
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. MARIA CASTRO
Secretaría de Consejo de Administración

Instituto de Previsión Social
Lic. Raúl Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Ruth Maria Zayas
Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Juan Carlos Ramos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



CAPÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL HOGAR TALLER

Artículo 12° - Responsabilidad del Hogar Taller

Es responsabilidad del Hogar Taller del IPS.:

- Mantenerse en funcionamiento durante el tiempo establecido en el presente Reglamento, salvo caso de impedimentos debidamente justificados, tales como falta de personal o problemas de infraestructura, para lo cual se deberá informar a los padres y/o madres de la situación presentada y la imposibilidad de atender a sus hijos/as hasta tanto se solucionen los inconvenientes.
- Detectar las necesidades y gestionar la provisión adecuada de talentos humanos y de infraestructura edilicia ante las instancias correspondientes, para el cumplimiento de sus objetivos.
- Comunicar inmediatamente a los padres y/o madres si algún niño/a sufre un accidente o se encontrare indispuerto durante su estadía en el Hogar Taller, para que se tomen las medidas pertinentes del caso.
- Informar a los padres y/o madres sobre el rendimiento académico pedagógico de su niño/a, dentro del horario convenido por ambas partes en las oficinas de la Institución.
- Entregar a los padres y/o madres un informe mensual sobre la conducta y rendimiento de su niño/a, excepto en casos especiales donde serán convocados por la persona encargada del Hogar Taller, previa autorización de la Jefatura de la Sección Servicio Social y Bienestar del Personal.
- Convocar a reuniones periódicas con los padres y/o madres para informar sobre las actividades realizadas y por realizar.
- Controlar y administrar el uso correcto de los recursos proveídos por la Institución.
- Proveer de un lugar adecuado para que las madres en periodo de lactancia puedan acudir al "Hogar Taller" para amamantar a sus hijos/as.
- Encomendar a todo el personal a mantener en todo momento actitud de respeto y cooperación recíproca para el desarrollo de un ambiente propicio en el "Hogar Taller".
- Proveer a los padres la lista de útiles una vez al año.
- Elaborar en forma mensual el Plan de Alimentación, de acuerdo a los requisitos básicos nutricionales.
- Trabajar de manera coordinada con la Comisión de Padres.
- Gestionar la evaluación y adecuación en caso de necesidad de su infraestructura edilicia por parte de las dependencias encargadas en la Institución, así como la gestión de la reparación de las instalaciones electrodomésticos en forma oportuna y eficiente.

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Lic. Enhy C. Ayala Cano
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Juan Carlos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



- n) Revisar anualmente el presente Reglamento, de manera a actualizar y establecer el correcto funcionamiento del Hogar taller, conforme a las normas vigentes.

CAPÍTULO VIII

DEL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO POR PARTE DE LOS PADRES

Artículo 13° - Incumplimiento de los padres.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los puntos establecidos en el presente Reglamento por parte de los padres, la Jefatura de la Sección Servicio Social y Bienestar del Personal, tomará acciones a fin de gestionar las medidas que correspondan, pudiendo ser desde una entrevista personal con los padres hasta la suspensión definitiva de la admisión, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14° - Vigencia y Revisión

El presente Reglamento entrará en vigor desde la fecha de aprobación del mismo por parte del Consejo de Administración del IPS. Asimismo, el presente Reglamento se deberá revisar en caso de que surjan situaciones no contempladas en el mismo, debiendo cualquier cambio ser avalado por la Máxima Autoridad Institucional.

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Lic. Fanny C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Abog. Sonia Ruttia
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Lic. Raul Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Argota
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaria del Consejo de Administración

DEPARTAMENTO SERVICIO SOCIAL
SERVICIO SOCIAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL
HOGAR TALLER

ACTA DE COMPROMISO

Yo, Sr/Sra. Padre () Madre ().....

Con CI. N°.....

Domiciliado en la ciudad de.....

Con teléfono de contacto N°..... Email.....

Cumplo funciones en el servicio de.....

En el horario: de..... hasta.....

Responsable del Niño/a.....

Con CI N°.....

Quien se encuentra viviendo con Mamá () Papá ()

Otro () Especificar.....

Dirección de la casa.....

De la ciudad de.....

En caso de urgencia llamar a..... () Cel.....

Personas autorizadas para retirar al niño/a en caso de necesidad.

Nombre y Apellido:.....CIN°.....

Nombre y Apellido:.....CIN°.....

Me comprometo a cumplir con mis obligaciones las cuales me son propias por su naturaleza y las establecidas en el "REGLAMENTO GENERAL DEL HOGAR TALLER DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL" aprobado por Resolución del Consejo de Administración N°.....-.....-.....; el cual contiene las Normas de Convivencia, además de las establecidas en el Código de la Niñez y de la Adolescencia. Este documento regirá a partir de la firma del mismo y deberá ser renovado de acuerdo al Reglamento mencionado.

Fecha:

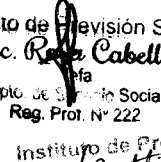
Servicio social y Bienestar del Personal

Encargada Hogar Taller

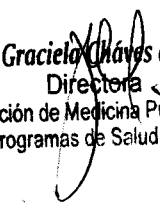
Madre CI N°:

Madre CI N°:

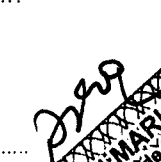

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prot. N° 222


Instituto de Previsión Social
Lic. Ruthia Rutia
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Gerencia de Organización y Calidad


Instituto de Previsión Social
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud -


Instituto de Previsión Social
Juan Carlos Frutos
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
Instituto de Previsión Social

AUTORIZACIÓN DE INSPECCIÓN MÉDICA

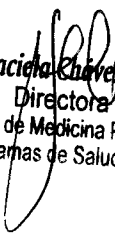
AUTORIZO suficientemente a la pediatra del Hogar Taller HC/CC, a inspeccionar a mi
hijo/a.....

En el consultorio de pediatría del Hogar Taller HC, si hubiere necesidad.

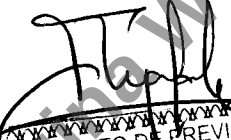
Firma del padre o
madre:.....

Aclaración de
firma:.....

CIN°:.....


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - IPS


Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana Maria Castro
Secretaría del Consejo de Administración

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
SERVICIO SOCIAL BIENESTAR DEL PERSONAL
HOGAR TALLER

FICHA MÉDICA AL INGRESO

FECHA:..... SALA:.....

NOMBRE DEL PACIENTE:..... CI.....

FECHA DE NACIMIENTO:..... EDAD:.....

NOMBRE DEL PADRE:..... EDAD:..... CEL:.....

SERVICIO:.....

DIRECCION DE LA VIVIENDA:.....

NOMBRE DE LA MADRE:..... EDAD:..... CEL:.....

SERVICIO:.....

DIRECCION DE LA VIVIENDA:.....

FECHA DEL ÚLTIMO CONTROL PEDIATRICO:.....

PESO:..... TALLA:..... PC:.....

EXAMEN FISICO:.....

ANTECEDENTE PERINATAL:.....

APGAR AL NACER:.....

ALIMENTACION:.....

DESARROLLO:.....

CRECIMIENTO:.....

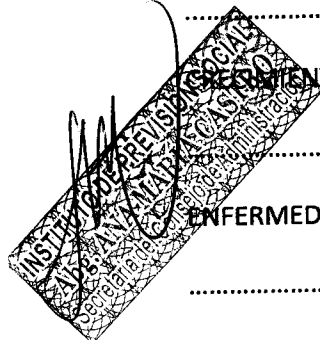
ENFERMEDADES:.....

VACUNAS:.....

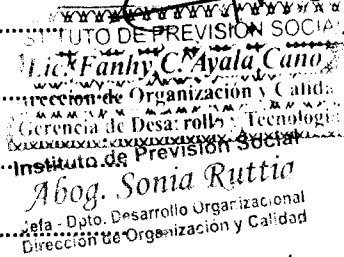
Instituto de Previsión Social
Lic. Rosalva Caballero
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 227


Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. ANA MARIA CASAS
Gerente de Salud


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente de Salud
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttio
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad


Ruttio 3

NOMBRES Y APELLIDOS:	GRUPO SANGUÍNEO:	SEXO:
SALA:	EDAD:	NACIONALIDAD:
FECHA DE NACIMIENTO:		

INFORMES GENERALES

	SI	NO		SI	NO
PRESION ALTA			ASMA		
PRESION BAJA			CEFALEA		
TAQUICARDIA			DIABETES		
MAREOS			PALPITACIONES		
INFLUENZA H1N1			DENGUE		
COVID					

ALERGIAS(ESPECIFICAR):
INTERNACIONES:
CIRUGÍAS:
CONVULSIONES:
OTROS:

EXAMEN CLÍNICO

Peso: FC: PA:

Talla: FR: T°Ax:

Piel y faneras:

Agudeza visual:

Agudeza auditiva:

Dientes:

Amígdalas:

Columna vertebral:

Aparato cardiológico:

Aparato respiratorio:

Aparato digestivo:

Osteoarticular:

SNC:

Otros:

Observaciones:

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Fruto Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Eanhy C. Ayala Cano
Gerente
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

CONSTANCIA DE ACOMPAÑAMIENTO

CERTIFICO POR LA PRESENTE QUE EL NIÑO/A:

....., CON CIN°:

REQUIERE DEL ACOMPAÑAMIENTO DEL PADRE/ MADRE:.....

CON CIN°:.....

PRESENTA EL DIAGNOSTICO DE:.....

HORAS DE REPOSO:.....

FECHA DE EXPEDICIÓN:

PEDIATRA

Resolución C.A. - Pagina Web IPS

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Sonia Ruttia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Eanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
SECC. SERVICIO SOCIAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL
HOGAR TALLER

Ficha Psicológica

Niño/a:

DATOS DEL NIÑO/A

1. Nombre:
2. Fecha de nacimiento:
3. Edad:
4. Grupo:
5. Horario en la Guardería:
6. Fecha de ingreso a la Guardería:
7. Con quién vive el niño/a:
8. Quién trae al niño a la Guardería:
9. Quién retira al niño/a de la Guardería:
10. Asiste a la Guardería limpio/a y aseado:
11. Parto natural o cesárea:
12. Embarazo de término, con cuántas semanas nació el niño/a:
13. A qué edad empezó a caminar:
14. A qué edad empezó a hablar:
15. Con quién duerme:
16. A qué edad dejó el pañal:

MOTRICIDAD

Motricidad fina:

.....
.....

Motricidad gruesa:

.....
.....

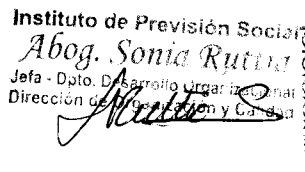
Lateralidad:

.....
.....

..... conoce su nombre:

.....
.....


Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutina
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Escribe su nombre

.....
.....

Es capaz de copiar líneas

.....
.....

AREA COGNITIVA:

Conoce su nombre completo:

.....

Identifica el nombre de sus padres:

.....

Identifica colores primarios y secundarios

.....

Identifica figuras geométricas:

.....

Identifica y señala las partes de su cuerpo:

.....

Reconoce su edad:

.....

Relaciona cantidad y números con objetos concretos

.....

Es capaz de contar hasta:

.....

Tiene noción espacial: dentro/fuera// arriba/ abajo//

.....

Tiene noción de cantidad: mucho/ poco

.....

Identifica elementos de su entorno / naturaleza:

.....

Instituto de Previsión Social
Lic. *Ruth Cabello*
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 227

Dra. Graciela Chávez de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rut...
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Lic. Enhy C. Ayala Cano
Gerencia de Desarrollo Tecnológico

Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

LENGUAJE

Escucha y sigue consignas:

.....

Vocabulario y pronunciación:

.....

Comunica su deseo de evacuar:

.....

Expresa sus ideas y emociones:

.....

Manifiesta sus intereses o preferencias, con relación a comidas, juguetes, colores, súper héroes entre otros

.....

AFECTIVO EMOCIONAL

Utiliza biberón/ chupete

.....

Utiliza pañal:

.....

Realiza juego simbólico:

.....

Se relaciona con sus pares:

.....

Hábitos de independencia:

Come solo:

.....

Avisa para ir al baño:

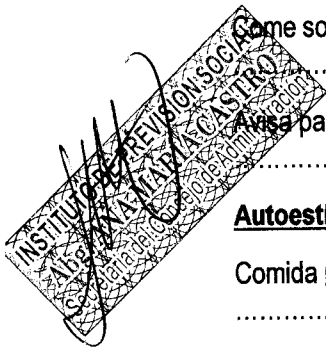
.....

Autoestima y Autoconcepto:

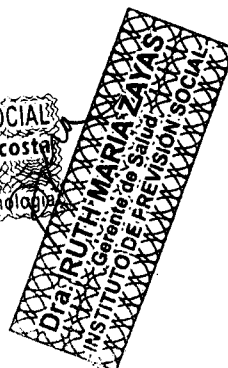
Comida preferida:

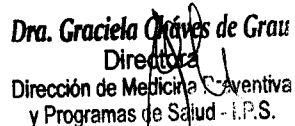
.....

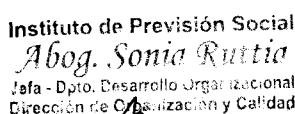
Instituto de Previsión Social
Lic. *Ruth Caballero*
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

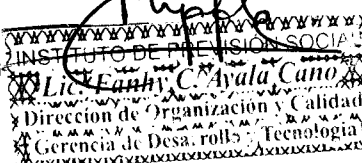

Lic. *María Inés Castro*
Gerente de Salud
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


Lic. *Juan Carlos Frutos Acosta*
Gerente de Desarrollo y Tecnología
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


Lic. *Ruth María Zayas*
Gerente de Salud
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


Dra. *Graciela Olivas de Grau*
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.


Instituto de Previsión Social
Abog. *Sonia Rutia*
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad


Lic. *Enhy C. Ayala Cano*
Gerente de Organización y Calidad
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

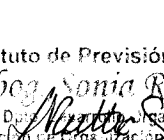
Color preferido:

Dibujito o personaje favorito:

Objeto de apego:

Observaciones:


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social

Abog. Sonia Rutti
Jefa - Dpto. de Organización y Calidad
Dirección de Organización y Calidad


Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaría del Consejo de Administración


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud



...///Conclusión:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma de Entrevistador/a



Para

D^{ra} RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutti
Jefa - Depto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Enhy C. Ayala Cano
Direccion de Organizaci3n y Calidad
Gerencia de Desarrollo Tecnol3gico

DEPARTAMENTO SERVICIO SOCIAL
SERVICIO SOCIAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL
HOGAR TALLER

FICHA SOCIAL

FECHA: _____

DATOS DEL NIÑO

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA DE NACIMIENTO: ____/____/____/

EDAD: _____

LUGAR: _____

C N°: _____

SOBRE NOMBRE O APODO: _____

DOMICILIO PARTICULAR: _____

FORMA DE TRASLADO DEL NIÑO A LA GUARDERIA

VEHICULO PROPIO () TRANSPORTE PÚBLICO () MOTO ()

PERSONA ENCARGADA DEL NIÑO CUANDO ESTA EN LA CASA

PADRE () MADRE () ABUELOS ()

TIOS () OTROS ()

DIRECCIÓN LABORAL:

NOMBRE Y APELLIDO DEL MADRE: _____

N° CI: _____ PROFESIÓN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELEFONO PARTICULAR: _____ CELULAR: _____

DIRECCIÓN LABORAL: _____

SECCIÓN O DEPARTAMENTO DONDE PERTENECE: _____

HORARIO LABORAL: _____

TELF: _____ IP: _____

ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN: _____

SALARIO: _____

NOMBRE Y APELLIDO DEL PADRE: _____

N° CI: _____ PROFESIÓN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELEFONO PARTICULAR: _____ CELULAR: _____

DIRECCIÓN LABORAL: _____

SECCIÓN O DEPARTAMENTO DONDE PERTENECE: _____

HORARIO LABORAL: _____

Instituto de Previsión Social
Lic. Roxa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dr. RUTH MARIA ZAYAS
Jefa
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dra. Graciela Caballero de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social

Abog. Sonia Ruttia

Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Enthy C. Ayala Cano

Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

TELF: _____ IP: _____
ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN: _____
SALARIO: _____

MIEMBROS FAMILIARES EN EL HOGAR:

NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	PARENTEZCO	ESTADO CIVIL	OCUPACIÓN

ANTECEDENTE DE SALUD DEL NIÑO/A:

SU NACIMIENTO LLEGO A TÉRMINO: _____
PREMATURO () NORMAL () CESAREA () _____
NOMBRE DE SU PEDIATRA: _____
ESPECIALISTA: _____
ENFERMEDADES QUE PADECE O PADECIO: _____
¿TIENE TRASTORNOS? (VISUALES, AUDITIVOS, NERVIOSOS, CONVULSIONES, ALERGIA, DESMAYOS, A VECES PARECE ESTAR AUSENTE)
ESPECIFICAR: _____
¿ESTA AL DIA CON SUS VACUNAS? () SI () NO
¿ES ALERGICO A ALGUNA SUSTANCIA, MEDICAMENTO O ALIMENTOS?
ESPECIFICAR: _____
¿SE ENCUENTRA CON TRATAMIENTO MÉDICO ACTUALMENTE?
ESPECIFICAR: _____
¿QUE MEDICAMENTO CONSUME?
ESPECIFICAR: _____
¿TUVO ALGUNA INTERVENCIÓN QUIRURGICA? () SI () NO
ESPECIFICAR: _____
¿TUVO ALGÚN ACCIDENTE?
ESPECIFICAR: _____
¿TUVO INTERNADO ALGUNA VEZ? ¿CUANTO TIEMPO? ¿POR QUE?
ESPECIFICAR: _____

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Lic. Enhy C. Ayala Cano
Gerencia de Desarrollo Tecnológico
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo Tecnológico

¿QUE IDIOMA SE HABLA EN LA CASA? _____/_____/

¿A QUE EDAD EMPEZO A HABLAR? _____

¿HABLA CON FRASES LARGAS O MONOSILABAS? _____

¿HABLA SOLO? () SI () NO

TONO DE VOS: () FUERTE () SUAVE () GRITA () NORMAL

¿ESCUCHA CUANDO SE LE HABLA? () SI () NO

HÁBITOS DE HIGIENE

¿ES INDEPENDIENTE EN SU ASEO? () SI () NO

¿SE LAVA LAS MANOS, LOS DIENTES Y SE PEINA SOLO? () SI () NO

¿SE VISTE SOLO? () SI () NO

¿SE CALZA LOS ZAPATOS, PIDE AYUDA O TRATA DE HACERLO SOLO?

() SOLO () PIDE AYUDA () TRATA DE HACERLO SOLO

¿COMO SE EXPRESA PARA INDICAR QUE SE QUIERE IR AL BAÑO?

() PIDE () LLORA () SE ESCONDE () USA PAÑAL

¿A QUE HORA SE ACUESTA? ¿TIENE UN HORARIO DETERMINADO?

¿DUERME SOLO EN LA HABITACIÓN O COMPARTE? ¿CON QUIEN?

¿SUELE DORMIR FUERA DE LA CASA? ¿TIENE PESADILLAS?

¿SE CHUPA SU DEDO? () SI () NO

¿NECESITA ALGUN ELEMENTO ESPECIAL PARA DORMIR?

(LUZ, CHUPETE, SABANITA, ALMOHADA, ETC)

ESPECIFICAR: _____

HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN

¿REALIZA SUS COMIDAS EN FAMILIA? () SI () NO

¿DESAYUNA O ALMUERZA ANTES DE VENIR AL HOGAR? () SI () NO

¿COME SOLO O REQUIERE DE AYUDA?

() COME SOLO () REQUIERE DE AYUDA

ALIMENTOS PROHIBIDOS POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA:

a) _____ b) _____ c) _____ d) _____

LA VIVIENDA ES:

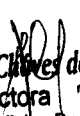
TENENCIA: () ALQUILADA () PROPIO () CEDIDA _____

Nº DE PIEZAS: _____ Nº DE CAMAS: _____

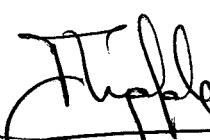
MATERIAL: MADERA () LADRILLO () OTRO ()

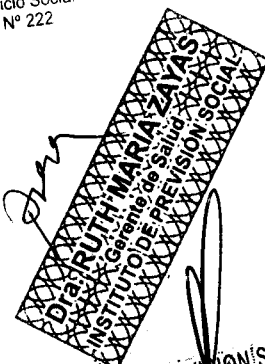
TECHO: CHAPA () LOZA () TEJA ()

Instituto de Previsión Social
Lic. Roberto Cabello
Jefe
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222


Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Rutti
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad


Lic. Fanny C. Ayala Candia
Gerente de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología


Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
Instituto de Previsión Social


Lic. Juan Carlos Fariñas Acosta
Gerente de Desarrollo y Tecnología

PISO: BALDOSA () TIERRA () MADERA ()

EN CASO DE URGENCIA COMUNICARSE CON:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ CELULAR: _____

CEDULA N°.: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ CELULAR: _____

CEDULA N°.: _____

PERSONA RESPONSABLE DE ENTREGAR Y RETIRAR AL NIÑO/A:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ N° CI: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ N° CI: _____

CROQUIS DEL DOMICILIO PARTICULAR			

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Abog. Jorge Ruttio
Jefe - Dpto. de Organización y Calidad
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría de Gestión de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. Ruth Maria Zayas
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerente de Salud



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

DEPARTAMENTO SERVICIO SOCIAL
SERVICIO SOCIAL Y BIENESTAR DEL PERSONAL
HOGAR TALLER

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Fecha:

DATOS DEL NIÑO:

Nombres y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Edad:

C.I.N°:

Problemas de salud:

Enfermedades:

Intolerancias Alimenticias:

DATOS DE LA MADRE:

Nombres y apellidos:

C.I.N°:

N°. De telefono/IP:

N°. De Celular:

Sección/Servicio:

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy Ayala Cano
Jefa - Dpto. Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. RUTH MARIA LAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

Horario Laboral:

Dirección domicilio:

SI ESTA EMBARAZADA:

Meses de gestación:

Fecha probable de parto:

DATOS DEL PADRE:

Nombres y apellidos:

C.I.N°:

N°. De telef. /IP:

N°. De Celular:

Sección /Servicio:

Horario Laboral:

Dirección domicilio:

Documento entregado:

Fotocopia de cedula de niño/a:

☐

Fotocopia de cedula familiar funcionario:

☐

Fotocopia autenticada de certificado de nacimiento u original:

☐

Fotocopia de hoja: vacunaciones recibidas- ACTUALIZADA-:

☐

Certificado de trabajo y horarios expedido por RR.HH.:

☐

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administracion

Dr. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttio
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Juan Carlos Frutos Costa
Gerente
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosal Cabello
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUAI

Datos de la persona autorizada para retirar al niño/a:

1-Nombres y apellidos: -----

Cedula de identidad N°:-----

Teléfono: -----

Parentesco: -----

2- Nombres y apellidos: -----

Cedula de identidad N°: -----

Teléfono: -----

Parentesco: -----

Otras informaciones que considere de interés:

FIRMA DEL PADRE/MADRE

ACLARACIÓN

RECEPCION – USO INTERNO DEL HOGAR TALLER

FUNCIONARIO : -----

FECHA : -----

SUPERVISADO POR : -----

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosalinda Cabello
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Abg. Santo Rutia
Jefe - Dpto. de Control Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Lic. Enhy Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTR
Secretaria del Consejo de Administración

Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



AUTORIZACIÓN PARA ASISTENCIA DE HIGIENE PERSONAL

Doy mi consentimiento para que la funcionaria responsable del niño/a del Hogar
Taller asista a mi hijo/a..... CI N°.....
con su higiene personal durante su estadía.

() Sí () No

Firma del padre o

madre:.....

Aclaración de

firma:.....

CI N°.....

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Abog. Sonia Rutti
Instituto de Previsión Social
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Lic. Rosalva Cabello
Instituto de Previsión Social
Jefa
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Lic. Fanny C. Ayala Cano
Instituto de Previsión Social
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana Maria Castro
Secretaria del Consejo de Administración

Constitución y Luis Alberto de Herrera • Tel: (021) 219 7000 • www.ips.gov.py

Misión: "Administrar el Seguro Social para garantizar las prestaciones económicas y de salud a nuestros asegurados, en forma eficiente, oportuna y con sostenibilidad"
Visión: "Ser la Institución Líder del Seguro Social, innovadora, confiable, comprometida, transparente con Calidad, Calidez y amplia cobertura Nacional"

NORMAS DE CONVIVENCIA HOGAR TALLER IPS

DATOS: Es obligatorio brindar en el momento de la inscripción los datos precisos y exactos del niño y todo lo referente al mismo, en caso de surgir algún cambio como, por ejemplo: servicio o números de teléfonos informar a la Encargada a fin de actualizar las referencias del mismo.

HORARIO: El horario de atención del Hogar Taller es de lunes a viernes de 06:00 a 18:00 horas en el Hospital Central y de lunes a viernes de 06:30 a 15:00 horas en la Caja Central. El niño será recibido en el Hogar Taller solo en el horario en que el funcionario de IPS cumple funciones en este lugar.

Respetar el horario tanto de llegada (en ambos turnos) como el de la salida. Si existiere algún inconveniente para retirar al hijo en el horario establecido, avisar previamente; en el caso de que la necesidad sea más de un día como por ejemplo coberturas, cambio de horario y/u horas extras se solicitara por nota con la firma del Jefe de Servicio.

ELEMENTOS PERSONALES: Es obligación de los padres verificar las pertenencias del niño en la entrada y antes de retirarse del Hogar a fin informar a la responsable del grupo en caso de que falte algo. Los elementos personales deben estar bien identificados.

PREDIO DEL HOGAR TALLER: Queda totalmente prohibido que personas extrañas al Hogar TALLER permanezcan en cualquier espacio del mismo (dormitorios, sala y parques). En el caso de los niños que son amamantados se utilizara la sala de Lactancia.

ENFERMEDADES: Si el niño llega al Hogar con algún síntoma de enfermedad es obligatorio presentar un certificado médico en donde disponga que el mismo está en condiciones de permanecer en el Hogar Taller, si esos síntomas se manifiestan en el transcurso de su permanencia en la institución; será evaluado por la Pediatra del Hogar. En el caso de la ausencia de la Pediatra, se le llamara al padre y/o madre del mismo para que lo lleve a consultar con el pediatra y a su vuelta presente el certificado correspondiente.

En el caso de que el niño tenga alguna capacidad disminuida (sordera, inconveniente en la vista, epilepsia, alergias, trastornos nerviosos, problemas en el lenguaje; etc.) comunicar y presentar el informe del profesional tratante a la Encargada y a la psicóloga del Hogar Taller a fin de realizar un trabajo adecuado, que favorezca el desarrollo progresivo del niño.

MEDICAMENTOS: La administración de medicamentos solo se realizará con indicación del pediatra o médico tratante del niño, debidamente firmada y sellada. Además se deberá recordar diariamente a la persona responsable del niño el horario correspondiente de la medicación.

FESTEJO DE CUMPLEAÑOS: Solicitar previamente por nota la autorización del festejo con el fin de organizar horarios, alimentos a ser servidos a partir de la cantidad de niños correspondiente a la salita, además de mencionar la presencia de los padres.

Los padres son responsables del orden y limpieza del lugar posterior al festejo.

MEDIA MAÑANA, MERIENDA: Es obligación de los padres proveer los alimentos en cantidad adecuada para su hijo considerando la cantidad de horas que permanecerán en la institución; esto incluye leche de fórmula para los bebés y frutas.

Para enviar los alimentos diariamente deberán guiarse por el menú elaborado por el Hogar Taller a partir del proyecto "Merienda Saludable" planificado con el fin de lograr costumbres de una correcta alimentación en los niños.

Instituto de Previsión Social
Lic. Rosa Cabelli
Dpto. de Servicio Social
Reg. Prof. N° 222

Instituto de Previsión Social
Lic. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Lic. Leticia C. Vivata Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.

Instituto de Previsión Social
Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
Instituto de Previsión Social



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

No se recomienda para la merienda del niño: papas fritas, galletitas rellenas, jugos artificiales y gaseosas etc.

JUGUETES: Está prohibido traer juguetes de la casa al Hogar Taller.

OBJETOS DE VALOR: En caso de extravío, el Hogar Taller no se hará responsable por objetos de valor que traigan los niños.

RETIRO DE LOS NIÑOS: Si el padre o la madre no pueden acudir a retirar a su hijo/a, deberá comunicar a la Encargada del Hogar Taller el nombre de la persona quien lo hará, proporcionando sus datos. Esta información debe estar previamente registrada en el acta de compromiso; de lo contrario, por razones de seguridad, no se podrá realizar el retiro del niño.

ENTRADA/SALIDA: Es responsabilidad de los padres acompañar a su hijo/a hasta las instalaciones del Hogar Taller y entregarlos a las responsables del mismo.

ELEMENTOS DE USO PERSONAL: Traer diariamente pañal, toallita húmeda, crema, ropa de remuda y todo lo que sea de uso personal, así como lo solicitado periódicamente por el Hogar Taller y que no sea proveído por el IPS.

ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS: Durante las vacaciones, reposos y ausencias de los padres los niños no serán admitidos, considerando que el Hogar Taller presta sus servicios a los mismos durante el horario que cumplen funciones en la institución.

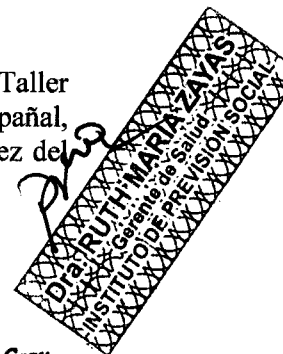
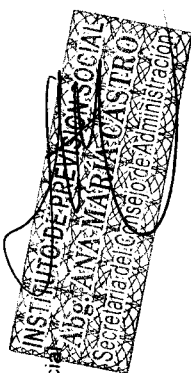
UNIFORMES: Los niños deben tener uniforme diario a fin de que los mismos puedan estar cómodos para las distintas actividades realizadas en el hogar.

RECLAMOS POR ESCRITO: Los reclamos y denuncias se recibirán por escrito dirigido a la Encargada del Hogar Taller a fin de canalizar las instancias correspondientes para su seguimiento y solución.

ÚTILES ESCOLARES: Es obligación de los padres proveer los útiles escolares, juegos didácticos, recreativos y de arenero según necesidad.

ASISTENCIA: Las ausencias de 1 día se deben comunicar a la Encargada del Hogar Taller vía telefónica, si esas ausencias se darán por mas días como ser vacaciones, reposos, viajes, etc. deberá presentar justificativo por escrito, esto con el fin de que el lugar del niño pueda ser reservado y no inscribir a otro niño en su lugar considerando que existen varios niños en lista de espera.

OBSERVACIONES: Es importante informar a las profesoras y Encargada del Hogar Taller acerca de los cambios y evoluciones del niño (destete, cuando le salen los dienteitos, dejan pañal, biberón, chupete) y otras situaciones que puedan ser relevantes para el proceso y madurez del mismo.



Instituto de Previsión Social
Lic. Sonia Rutia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

Instituto de Previsión Social
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Dra. Graciela Chaves de Grau
Directora
Dirección de Medicina Preventiva
y Programas de Salud - I.P.S.