

**LICENCIATURA:**

**TRABAJO SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA**

**MATERIA:**

**TRABAJO SOCIAL II**

**DOCENTE:**

**LIC.ADRIANA MORALES SOL**

**ACTIVIDAD:**

**CUADRO SINÓPTICO**

**TEMA:**

**TRABAJO SOCIAL EN GUARDERÍAS**

**PRESENTA:**

**LEYMA MARITZA PALACIOS CAMEY**

**FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS; 18 DE JUNIO DE 2020**

# TRABAJO SOCIAL EN GUARDERÍAS

## 2.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS EN LA SOCIEDAD PROTECTORA DEL NIÑO

se vio la necesidad de contar dentro del equipo de trabajo con un profesional de Servicio Social

que al aplicar métodos y técnicas específicas hiciera más eficaz y eficiente su trabajo y orientara el proceso de selección de las familias beneficiarias y coadyuvara en el logro de los objetivos institucionales.

la señorita Rosa Gálvez: por gestiones de la socia Abigail de Selle, en el mes de septiembre de 1929 le conceden una beca en la Escuela Católica de Servicio Social de Washington, Estados Unidos

En 1934 se nombra a la señorita Gálvez como trabajadora social de la Casa del Niño No.1 y con los conocimientos sobre este tipo de servicio, orientó al personal de niñeras graduadas de las otras Casas del Niño

En el año de 1958 llega a la Casa del Niño No. 4, la primera practicante de Trabajo Social de la Escuela de Servicio Social del IGSS.

Aprovechando los conocimientos de la señora Mónica Díaz de Finat, experta en Servicio Social, le es encomendada la reorganización de Servicio Social de la Institución, para reemplazar el antiguo servicio de visitadoras empíricas.

En enero de 1963 se puso en marcha el departamento de Servicio Social con personal profesional, voluntario y auxiliar, con su respectivo plan de trabajo para cada Casa del Niño y se elaboró la reglamentación de las funciones del trabajador social.

las principales actividades que desarrolló el personal de servicio social en las cuatro casas del niño, durante los primeros dos meses de actuación (mayo a junio), fueron:

- a) Atención de público
- b) Clasificación de entrevistas:
- c) De orientación
- d) Solicitudes de ingreso
- e) Trámites de ingreso
- f) Solicitudes de permiso
- g) Reposición de tarjetas de identificación
- h) Quejas de los padres

- i) Pagos de cuota
- j) Incumplimiento al reglamento
- k) Retiros de los niños del centro
- l) Solicitudes de traslado a otras casas del niño
- m) Niños inasistentes a investigar
- n) Impuntualidad en entradas y salidas de los niños
- o) Falta de colaboración de los padres
- p) Quejas de las familias
- q) Atención a problemas familiares

## 2.2 PROGRAMAS

El Departamento de Trabajo Social de cada Casa del Niño, tiene a su cargo la planificación, promoción, coordinación, ejecución y evaluación de varios programas, orientados al logro de los objetivos institucionales y de beneficio para las familias beneficiarias, siendo estos:

- a) Atención Social a las familias
- b) Escuela para Padres
- c) Lactancia Materna
- d) Investigaciones socio-económicas
- e) Estimulación Temprana
- f) Formación y Capacitación al personal de Niñeras
- g) Selección de Buen Hogar, Buena Madre y Buen Padre
- h) Reforzamiento Educativo-Tutoría
- i) Celebración del Día del Niño y Niña

## 2.3 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA TRABAJADORA SOCIAL

De acuerdo al Reglamento de la Sociedad Protectora del Niño y de sus Casas del Niño, Instructivos, Artículo 27°. Son funciones y atribuciones de la Unidad de Trabajo Social y de la Jefatura de la misma, las siguientes

- a) Planificar, dirigir y orientar las actividades de Trabajo Social
- b) Promover y contribuir a la superación técnica de las trabajadoras sociales
- c) Orientar y aprobar los planes y programas de trabajo que formulen las TS
- d) Establecer directrices metodológicas de programas como el de Estimulación Temprana, y coordinar a nivel institucional el mencionado programa.
- e) Colaborar con las Directoras de las Casas del Niño en la elaboración y realización de los programas educativos y de orientación para padres de familia.
- f) Coordinar a nivel institucional las acciones y programa de la Escuela para Padres
- g) Levantar actas de las visitas de supervisión que efectúe a las Casas del Niño, haciendo en las mismas las sugerencias que estime pertinentes.
- h) Llevar estadísticas de las Casas del Niño en relación con solicitudes de ingreso de niños y niñas, egresos, pago de inscripción, pago de cuotas, visitas domiciliarias, entrevistas con padres de familia, colaboración de éstos
- i) Realizar evaluaciones periódicas del trabajo efectuado por las trabajadoras sociales
- j) Proponer a Administración de Servicios candidatas para ocupar cargos de Trabajadoras sociales y traslados de las mismas que considere oportuno hacer.

- k) Coordinar las actividades de Trabajo Social y de supervisión con otros que se realicen en las Casas del Niño.
- l) Colaborar con las Directoras de las Casas del Niño en todas aquellas funciones y actividades de éstas que tengan relación directa con el Trabajo Social.
- m) Promover, coordinar y organizar talleres, seminarios, conferencias y otros eventos de retroalimentación teórico-práctico a personal en servicio, en particular en lo relativo a una más efectiva atención a los menores
- n) Promover y organizar la continuidad de la atención social a niños y niñas del programa de tutoría de las Secciones „E” de las Casas del Niño.
- o) Ser medio de enlace con los Departamentos de Trabajo Social de otras instituciones de bienestar social afines.
- p) Coordinar las prácticas de alumnas de la carrera de Trabajo Social de diferentes universidades.
- q) Informar mensual y anualmente a la Administración de Servicios o cuando ésta se lo solicite,
- r) Participar en todas las reuniones de personal para las que fuere convocada.
- s) Atender otras funciones que le sean encomendadas por la Administración de Servicios.