

PARANÁ, **17 ABR 2012**

VISTO:

La Resolución N° 0657/10 del Ministerio de Educación de la Nación, la Resolución N° 0300/12 CGE y la Resolución N° 0355/12 CGE; y

CONSIDERANDO:

Que se ha firmado el acta complementaria al Convenio Marco entre el Ministerio de Educación de la Nación y el Consejo General de Educación que da continuidad al Programa Centro de Actividades Infantiles;

Que el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Políticas Educativas y el Consejo General de Educación de la Provincia de Entre Ríos, a través de la Coordinación de Inclusión Educativa dependiente de dicho organismo acuerdan que es necesario interpretar las nuevas demandas socioeducativas para lograr la igualdad de oportunidades como así mismo reglamentar el funcionamiento de Centros de Actividades Infantiles en escuelas que estarán comprendidas en el proyecto de Mejora e Inclusión en la Educación Primaria;

Que los Centros de Actividades Infantiles -CAI- son la expresión de una política socioeducativa orientada a la igualdad y la calidad, comprometida con la justicia social que busca contribuir a dar cumplimiento al derecho de la educación de todos los niños y niñas;

Que la Resolución N° 0300/12 CGE aprueba el Proyecto de Mejora e Inclusión en la Educación Primaria "*Escuelas Nina*" que incorpora la doble jornada escolar y que se implantará en forma gradual a partir del presente ciclo lectivo;

Que la mencionada Resolución, en la fundamentación de la propuesta de escuelas de doble jornada expresa "*...la ampliación del tiempo de clase es la expresión de una política educativa inserta dentro de una política para la niñez que se preocupa por ofrecer a cada niño y niña una experiencia valiosa y relevante en el marco de un proyecto social y cultural*";

Que la Resolución N° 0355/12 CGE aprueba las Orientaciones Pedagógicas e Institucionales de Educación Primaria en Escuelas de Doble Jornada;

Que dicha Resolución en sus considerandos expresa "*que resulta fundamental organizar las instituciones para que con sus equipos puedan prever la incorporación de nuevos actores, la reestructuración de tiempos y espacios y nuevos agrupamientos de alumnos*" y además "*...es preciso analizar otras formas de enseñar y aprender...*";

Que el propósito de los Centros de Actividades Infantiles consiste en ampliar el universo cultural y fortalecer las trayectorias escolares y educativas de los niños y niñas que requieren mayor apoyo pedagógico y acompañamiento para acceder y/o completar sus estudios primarios;

////



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

////

Que la implementación de los Centros de Actividades Infantiles favorece la creación de espacios para que los niños y niñas tengan acceso y participen de talleres con el propósito de desarrollar capacidades y competencias y fortalecer las actividades correspondientes;

Que los Centro de Actividades Infantiles generan actividades socioculturales y comunitarias que promueven el fortalecimiento de lazos entre la escuela, las familias y la comunidad;

Que por tratarse de niños de edad poblacional entre 6 y 12 años aproximadamente, es necesario articular con la Dirección de Educación Primaria;

Que para la implementación de los Centros de Actividades Infantiles, la Nación aportará a la Provincia, entre otros recursos, con un Fondo para la Enseñanza y un Fondo Escolar, con el objetivo de brindar apoyo, acompañamiento y sostén al desarrollo de los Proyectos Socioeducativos de cada escuela;

Que es imprescindible el dictado de la normativa que reglamente la gestión de los Proyectos Socioeducativos, la transferencia, los gastos y modos de rendición de los recursos del Fondo para la Enseñanza y el Fondo Escolar;

Que el modo de gestión que asume el Proyecto Centro de Actividades Infantiles es participativo y federal, porque involucra a varios actores, que toman decisiones y tienen diferentes responsabilidades y a la vez porque las mismas son concertadas por el Equipo Provincial y el Equipo Nacional;

Que es fundamental coordinar acciones atendiendo el problema del abandono escolar y la repitencia detectados en escuelas insertas en contextos de vulnerabilidad y de alto riesgo socioeducativo comprendidas en el Proyecto de Mejora e Inclusión en la Escuela Primaria "Escuelas Nina";

Que la Propuesta Pedagógica debe prever espacios de Acompañamiento al Estudio para el desarrollo de determinadas capacidades, habilidades y competencias que permiten el acceso y la generación del conocimiento, a través del Maestro Comunitario;

Que cada Centro planificará y llevará a cabo talleres con el propósito de desarrollar capacidades y competencias que contribuyan a la formación integral de los alumnos y fortalecer las habilidades vinculadas a sus potencialidades, que estarán a cargo de talleristas;

Que los niños podrán participar en actividades culturales, artísticas, científicas, tecnológicas, deportivas, recreativas u otras que se consideren relevantes en la comunidad y signifiquen una forma de participación social e integración ciudadana y cultural;

////



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

////

Que la presente norma se dicta en uso de las atribuciones emergentes del Artículo 263° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y el Artículo 166° de la Ley de Educación Provincial N° 9.890;

Que la Coordinación de Inclusión Educativa ha elaborado el informe correspondiente;

Que tomado conocimiento la Titular del Organismo dispone el dictado del presente Instrumento Legal;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 1920/10 CGE, atento a lo expresado en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la creación de los Centros de Actividades Infantiles en el marco del Proyecto de Mejora e Inclusión en la Educación Primaria.-

ARTÍCULO 3°.- Disponer que la Coordinación de Inclusión Educativa conjuntamente con la Dirección de Educación Primaria, coordine las acciones para la implementación de los Centros de Actividades Infantiles.-

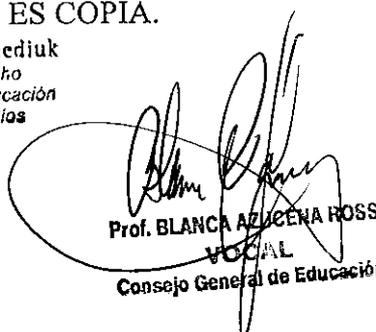
ARTÍCULO 4°.- Aprobar la organización de los Centros de Actividades Infantiles que como ANEXOS I, II y III forman parte de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 5°.- Registrar, comunicar y remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Dirección General de Administración, Dirección de Educación Primaria, Dirección General de Planeamiento Educativo, Centro de Documentación e Información Educativa, Dirección Contable de Programas Nacionales, Coordinación de Inclusión Educativa, Direcciones Departamentales de Escuelas, Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas y remitir las actuaciones a la Coordinación de Inclusión Educativa a sus efectos.-

LEV.-

ES COPIA.

Vanesa L. Demediuk
Directora de Despacho
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos


Prof. BLANCA AZUCENA ROSSI
VOCAL
Consejo General de Educación


Lic. Claudia E. Vallori
VOCAL
Consejo General de Educación


Prof. GRACIELA BAR
PRESIDENTE
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

ANEXO I

I.- OBJETIVOS DE LOS CENTROS DE ACTIVIDADES INFANTILES

- a) Fortalecer las trayectorias escolares brindando a los niños apoyo pedagógico en espacios y tiempos alternativos y complementarios a la escuela, en los que puedan recibir el acompañamiento al estudio a través de estrategias renovadas, abiertas y flexibles que le permitan mejorar su desempeño escolar y disminuir los niveles de abandono y repitencia.
- b) Ampliar el universo cultural de los niños y niñas ofreciéndoles diferentes posibilidades para desarrollar capacidades y competencias que contribuyan a la formación integral y fortalecer las habilidades vinculadas con sus potencialidades en actividades relacionadas al arte, la comunicación, las ciencias, el deporte, el juego, las nuevas tecnologías u otras que contribuyan a su inclusión social y cultural.
- c) Generar actividades socioculturales y comunitarias que contribuyan a fortalecer y estrechar lazos entre la escuela, las familias y la comunidad.

2.- CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS CAI

EL EQUIPO PROVINCIAL

Está formado por:

- Coordinadora Provincial de Inclusión Educativa
- Responsable Provincial de la Planificación, Gestión y Evaluación de los Centros de Actividades Infantiles.
- Equipo Técnico – Pedagógico conformado por la Coordinadora de Inclusión Educativa, la Directora de Educación Primaria y la Responsable del acompañamiento, monitoreo, seguimiento y evaluación.
- Responsable de la Gestión Administrativa, de todos los procedimientos operativos, de la legitimidad de los gastos y la rendición de los recursos.

EL EQUIPO INSTITUCIONAL

Está formado por:

- 1 Coordinador del CAI
- 2 Maestros/as Comunitarios
- 3 Talleristas
- 1 Auxiliar



TAREA, PERFIL Y DEDICACIÓN

- Coordinador del CAI:

Tarea: Es el principal responsable del Proyecto Socioeducativo del CAI y de la gestión administrativa de todos los procedimientos operativos, contables y financieros de transferencia, utilización y rendición de los recursos conjuntamente con el Director de la Escuela Sede CAI.

Está a cargo del diseño y la implementación del proyecto socioeducativo, en total sintonía con el Proyecto Formativo Institucional, de la conformación y consolidación del equipo del Centro de Actividad Infantil (CAI); y de la coordinación de las dos horas de trabajo de evaluación con el equipo CAI y el equipo directivo institucional.

Detecta problemáticas y necesidades de los alumnos y/o de la familias y busca posibles soluciones en articulación con otras organizaciones del Estado, salud, cultura, desarrollo social, etc. y organizaciones de la sociedad civil.

Gestiona el funcionamiento del Centro, en este sentido, su potencialidad depende en gran parte de los intercambios y articulaciones que el coordinador promueva con otros actores de la cultura y la comunidad. Por ejemplo, puede involucrar en las actividades del Centro, a pasantes de los Institutos de Formación Docente; artesanos, abuelos/as que dominan oficios, padres y/o vecinos, músicos, artistas plásticos, otros.

Promueve y organiza actividades culturales para las infancias, las familias y la comunidad educativa; ejemplo, tardes de cine para abuelos y nietos; teatro para padres; coros comunitarios.

El coordinador es el responsable de la comunicación y de sostener acciones con el equipo directivo de la escuela en la que funcione el Centro. Firmará un “**ACTA ACUERDO**” con el responsable de la institución sede. Organizan conjuntamente encuentros entre los equipos de la institución (escuela-CAI) y articulan actividades que contribuyen a ampliar las trayectorias educativas y escolares de los niños.

Es responsable de una comunicación permanente y fluida con el Equipo Provincial, de la elaboración y entrega de informes de avances y del informe final cada vez que le sean requeridos, respetando los plazos establecidos por el Responsable Provincial.

Perfil: Docente del Nivel Primario o estudiante del Profesorado de Educación Primaria que acredite estar cursando el último año de estudio y experiencia en proyectos similares. Estar comprometido con la inclusión social y educativa, prioritariamente haya participado en experiencias anteriores que le permitan conducir un proyecto de estas características. Conocer la comunidad a la que pertenece la escuela demostrando sensibilidad frente a las necesidades sociales y preocupación e interés por las problemáticas de la misma. Tener habilidades para las relaciones interpersonales, generando vínculos de confianza entre los alumnos, los docentes, los directivos, las familias y otros miembros de la comunidad. Tendrá que tener disponibilidad para



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

trabajar en equipo y generar intercambios con otras escuelas, organizaciones de la sociedad, organismos estatales y/o comunitarios.

Dedicación: 18 hs. Semanales de las cuales 2 horas son destinadas al trabajo institucional semanal.

- **Maestros/as Comunitarios (MC)**

Tareas: Es responsable del espacio "Acompañamiento al Estudio" a los niños que requieran de mayor apoyo en la escolaridad. El grupo de niños destinatario de este acompañamiento, como así también el periodo determinado en función de las necesidades de aprendizaje de los niños y niñas, será consensuado con el coordinador, el director y los maestros de las escuelas.

Detecta problemáticas y necesidades de los alumnos y sus familias, busca posibles soluciones en conjunto con el coordinador del centro de actividades infantiles y los equipos escolares, con el objetivo de bajar los índices de repitencia y abandono.

Viabiliza propuestas de enseñanza variadas posibilitando que los aprendizajes se produzcan en distintos espacios y tiempos.

Desarrolla determinadas capacidades, habilidades y competencias, en las diferentes áreas curriculares para que los niños y niñas logren adquirir un aprendizaje autónomo, hábitos de estudio, actitudes de responsabilidad y de compromiso que les permita transitar el sistema educativo

Perfil: Docente de Nivel Primario reconocido por la escuela y la comunidad por su conocimiento de la realidad local y su compromiso con la inclusión social y educativa. Debe estar dispuesto a trabajar en equipo con los directivos y docentes de las escuelas y los integrantes del equipo institucional del CAI.

Dedicación: 18 hs. Semanales de las cuales 2 horas son destinadas al trabajo institucional semanal.

- **Talleristas:**

Tareas: tiene a su cargo la realización de talleres culturales y recreativos, durante el funcionamiento del CAI.

Trabaja con distintas estrategias metodológicas que le permite complejizar los procesos de construcción del pensamiento y aprender nuevas habilidades.

Ofrece situaciones de aprendizaje atractivas e innovadoras.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

Se propondrán proyectos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación; artes (literatura, música y sus diferentes manifestaciones tales como: bandas musicales, coros, títeres. cine, teatro, danza, artes visuales), lengua extranjera, deportes, radio escolar, vida en la naturaleza, ajedrez y otros, conforme lo estipulado por Resolución N° 0300/12 CGE.

Los talleres tienen el propósito de desarrollar capacidades y competencias que contribuyan a la formación integral de los alumnos y fortalecer las habilidades vinculadas con sus potencialidades

Perfil: Podrán ser docentes de tecnología, ciencias, arte, educación física, música, idioma extranjero, literatura u otras disciplinas, o bien personas idóneas que sean referentes culturales de su comunidad con un fuerte interés en socializar el saber que poseen y comprometidos con la inclusión social y educativa.

Dedicación: 6 hs semanales de las cuales 2 horas son destinadas al trabajo institucional semanal.

- Auxiliar:

Tarea: tiene a su cargo las tareas de apertura y cierre del establecimiento y el mantenimiento de la limpieza, donde funcione el CAI

Colabora con las tareas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

Perfil: persona comprometida con el proyecto. Será seleccionado por el Personal Directivo de la Escuela Sede CAI

Dedicación: 6 horas semanales

3.- FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DEL CAI

Los horarios de funcionamiento del Centro de Actividades Infantiles está determinado por cada institución sede CAI en función de su Proyecto Institucional Educativo teniendo en cuenta las horas reloj de cada uno de los integrantes del Equipo Institucional CAI

Se deja establecido que son de vital importancia las dos horas de trabajo institucional semanal. En este tiempo se discute el desarrollo del proyecto, los avances, los logros, las dificultades y la organización de las actividades, en reuniones entre el Equipo Institucional CAI y el Equipo Directivo y /o quien el director designe.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

4.- PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CAI

El responsable provincial de la planificación, gestión y evaluación de los Centros de Actividades Infantiles y el responsable administrativo - contable dependientes de la Coordinación de Inclusión Educativa conjuntamente con la Dirección de Educación Primaria implementarán acciones de acompañamiento y monitoreo, para evaluar el proceso de implementación, desarrollo y rendiciones de gastos del Fondo Escolar de los Centro de Actividades Infantiles en la provincia, en todas sus dimensiones.

5.- CONTRATACIONES Y SEGURIDAD CIVIL

La contratación de los **Coordinadores y Maestros Comunitarios** será mediante CONTRATO DE LOCACIÓN DE OBRA, para lo cual será requisito que los futuros contratados se encuentren inscriptos regularmente ante AFIP, de acuerdo al instructivo emitido por el Departamento de Contabilidad y Ejecución de Fondos Nacionales del CGE.

En relación a los Talleristas y Auxiliares, se realizará un acta de incorporación firmada por los interesados, el Coordinador y el Director de la Escuela Sede CAI.

El pago se efectivizará contra firma de "Recibo Pago Tallerista CAI y "Recibo Pago Auxiliar".

SEGURIDAD CIVIL:

Los integrantes del Equipo Institucional CAI deberán contratar bajo su responsabilidad un "Seguro de Accidente Personal", el que será requisito indispensable previo inicio de las actividades en la escuela sede CAI.

- En relación a los niños que conformarán el CAI, contarán con la cobertura del SEGURO ESCOLAR que actualmente se encuentra vigente entre el INSTITUTO AUTARQUICO PROVINCIAL DEL SEGURO DE ENTRE RIOS (I.A.P.S.E.R) y el CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

ANEXO II

ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Será responsabilidad de la escuela Sede CAI el llamado a concurso, a través de los medios de comunicación, para conformar el Equipo Institucional del Centro de Actividades Infantiles, debiéndose consignar constancia de la publicación. La escuela ofrecerá las especificaciones conceptuales y metodológicas que oriente a los concursantes en la elaboración de la propuesta.

1.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL COORDINADOR DE CENTROS DE ACTIVIDADES INFANTILES

Se presentará el proyecto a la Dirección de la Escuela

Requisitos para la presentación a Concurso:

- Curriculum Vitae con copia de los Antecedentes
- Proyecto / Plan de Acción.
- Título Docente (no excluyente)
- Antecedentes Docentes comprobables (no excluyente)

a) En relación a los antecedentes:

Antecedentes directamente relacionados con la Educación Primaria y que pueda mostrar en su horizonte formativo, recorridos de experiencia en organizaciones, ONG, actividades sociales y políticas reconocidas; y/o actividades lúdicas, recreativas y deportivas.
Con Perfil Pro social.

b) En relación al proyecto:

Elaboración de un Proyecto / Plan de Acción donde se defina Cronograma de acciones, actividades, tiempos estipulados en relación al Proyecto Educativo Institucional.

Requerimientos institucionales para la elaboración de un Proyecto de Plan de Acción:
Fundamentación (breve análisis del contexto), objetivos, ejes temáticos posibles en relación a la población escolar con la que se trabajará, capacidades prioritarias en articulación con el proyecto Educativo Institucional, actividades Inter – multi - pluridisciplinar. Recursos. Estrategias. Evaluación. Bibliografía utilizada. El proyecto deberá dar cuenta también de su relación con el Proyecto Educativo Institucional y de las posibilidades de intervención y mejora de la inclusión socioeducativa en esa institución. Se presenta en la Escuela.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

c) En relación a la Evaluación

El Equipo Evaluador está constituido por el Equipo Directivo, el Supervisor Escolar y el Director Departamental.

Se efectuará la defensa del Proyecto, a través de un coloquio, considerándose en esta instancia las argumentaciones académicas y el compromiso social con el Proyecto.

Se considerará el contenido del CV, del coloquio y del proyecto en el cual se deberá poner en valor la experiencia del postulante y/o propuestas que puedan resultar de interés, formativas, de abordaje innovador y original para un trabajo en equipo, contextualizadas, que re-signifique los recursos sociales y culturales.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS MAESTROS COMUNITARIOS DE CENTROS DE ACTIVIDADES INFANTILES

Se presentará el proyecto en la Dirección de la Escuela

Requisitos para la presentación a Concurso:

- Curriculum Vitae con copia de los Antecedentes
- Proyecto del Espacio "Acompañamiento al Estudio"
- Título Docente de Enseñanza Primaria

a) En relación a los antecedentes:

Antecedentes directamente relacionados con la Educación Primaria, Trabajos vinculados con sectores de vulnerabilidad social y/o niños en riesgo educativo.

b) En relación al proyecto:

En la formulación del mismo se deberá consignar una fundamentación, definir los objetivos, propuesta general de trabajo con los alumnos (tiempos, agrupamientos, actividades posibles) estrategias metodológicas, de evaluación de los mismos, recursos materiales para la implementación del proyecto.

c) En relación a la evaluación

El Equipo Evaluador quedará constituido por el Coordinador del Centro de Actividades Infantiles y el Equipo Directivo de la institución.

Se efectuará la defensa del Proyecto, a través de un coloquio, considerándose en esta instancia las argumentaciones académicas y el compromiso social con el Proyecto Educativo Institucional.

Se considerará el contenido del CV, del coloquio y del proyecto, teniendo en cuenta el conocimiento de la realidad social de los niños, el compromiso con el proyecto socioeducativo, la pertinencia del proyecto con lo requerido, la viabilidad del mismo.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS TALLERISTAS DE CENTROS DE ACTIVIDADES INFANTILES

El Equipo Directivo, el Coordinador del CAI y los docentes de la Institución, analizarán y definirán los talleres dentro de lo establecido en la presente norma, de acuerdo a las necesidades de los niños, Para esto la escuela pondrá especial atención en lo viable, lo posible, la pertenencia.

Se presentará el Proyecto a la Dirección de la Escuela.

Requisitos para la presentación a Concurso:

- Curriculum Vitae con copia de los Antecedentes
- Proyecto Específico del Taller
- Experiencia en Nivel Primario
- Título Docente (no excluyente)

a) En relación a los antecedentes:

Antecedentes directamente relacionados con la Educación Primaria, trabajos vinculados con sectores de vulnerabilidad social y/o niños en riesgo educativo.

b) En relación al proyecto:

En la formulación del mismo se deberá consignar una fundamentación, definir los objetivos, propuesta general de trabajo con los alumnos (tiempos, agrupamiento (cantidad de alumnos por grupo), actividades posibles, estrategias metodológicas, de evaluación de los mismos, recursos materiales para la implementación del proyecto.

d) En relación a la evaluación

El Equipo Evaluador quedará constituido por el Coordinador del Centro de Actividades Infantiles y el Equipo Directivo de la institución.

Se considerará el contenido del CV y del Proyecto, teniendo en cuenta el conocimiento de la realidad social de los niños, el compromiso con el proyecto socioeducativo, la pertinencia del proyecto con lo requerido, la viabilidad del mismo.





1222

RESOLUCIÓN N° C.G.E.
Expte. Grabado N° (1317650).-

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

4.- PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

4.1.- De la presentación de los proyectos

ESCUELA PRIMARIA N°..... “-----”

Teléfono y correo electrónico

Dirección - Localidad – Departamento

PROVINCIA DE ENTRE RIOS

Requerimientos Institucionales

- Coordinador
- Maestros Comunitarios
- Talleristas

Los interesados podrán retirar las bases en la Escuela a partir del ---/---/-- por el término de 3 días hábiles.

Deberán presentar: la documentación requerida en el establecimiento N°.....“.....”, sitio en en la ciudad dehasta elde 2.012, en el horario, de

La defensa del proyecto se realizará el díade 2012 a partir de lashs.

Fecha

.....
FIRMA DEL DIRECTOR

RECIBIDO:...../...../2012

MEDIO DE PRENSA:

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN:

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

Aspectos Formales

Se presentarán dos carpetas una con el CV y otra con el Proyecto donde constará el Nombre del Establecimiento y función que desempeñará en el Equipo Institucional del CAI. Además se entregará copia en formato digital del Proyecto toda la documentación constará de firma, aclaración y DNI del interesado.

La presentación del Proyecto se realizará en hoja tamaño A 4. Letra Time New Roman 12 y no contará con más de 4 páginas

4.2- De la evaluación

Título y antecedentes: se tendrá en cuenta la especificidad de los mismos de acuerdo al Proyecto y prioritariamente si cuenta con antecedentes vinculados a trabajos con sectores VULNERABILIDAD SOCIAL. Se valorará con un máximo de **cinco (05) puntos**.

Presentación del Proyecto: se tendrá en cuenta la pertinencia de la propuesta, en el marco de los lineamientos establecidos por la institución para el Proyecto CAI y el Proyecto Educativo Institucional. Se valorará con un máximo de **cuatro (04) puntos**.

Defensa del Proyecto: se considerará las argumentaciones y el compromiso con el proyecto socioeducativo. Se valorará con un máximo de **seis (06) puntos**.

La evaluación total del Proyecto será de un máximo de **quince (15) puntos**.

Confeccionando el **Orden de la Prelación**, previa elaboración de un Acta, se notificará a todos los participantes y se adjudicará realizando el ofrecimiento según el orden establecido.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

ANEXO III

INSTRUCTIVO PARA LA TRANSFERENCIA, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS FONDOS

Para la implementación del Proyecto CAI, la Nación transfiere a la provincia un Fondo Escolar que será depositado en la cuenta de la escuela sede del CAI y un Fondo para la Enseñanza que será depositado en la cuenta de la provincia. A continuación, en la **PARTE I** se establecen las instrucciones para el Fondo Escolar y la **PARTE II** refiere al Fondo para la Enseñanza.

PARTE I

INSTRUCTIVO PARA LA TRANSFERENCIA, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES AL FONDO ESCOLAR CAI

• LA TRANSFERENCIA

Una vez que las Jurisdicciones hayan firmado el Convenio Marco sobre la creación de los "Centros de Actividades Infantiles" (CAI) y hayan entregado por Nota a la Coordinación Nacional la nómina de las sedes de los CAI, la conformación del equipo jurisdiccional, y establecido en su normativa jurisdiccional las formas de selección y contratación de los integrantes del equipo institucional del CAI; cada establecimiento educativo sede de los CAI recibirá el Fondo Escolar, un aporte anual que será determinado en la resolución de transferencia del Fondo Escolar CAI a cada escuela sede, emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo. Se transferirá en una sola cuota y sólo podrá utilizarse para la adquisición de materiales de consumo y gastos corrientes siempre en vinculación con los objetivos, sentidos y finalidades de las acciones pedagógicas previstas en el Proyecto del Centro.

La notificación a las escuelas de la efectivización de la transferencia bancaria a la cuenta de cada escuela sede de CAI se realizará a través de la Coordinación Provincial.

También cabe la posibilidad que ante determinadas situaciones, se pueda tramitar el pago del Fondo Escolar mediante órdenes de pago en vez de la transferencia bancaria anteriormente mencionada.

• LOS GASTOS

LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS ESCOLARES

El aporte financiero del FONDO ESCOLAR debe ser utilizado para el desarrollo del Proyecto del CAI y de las acciones que se diseñen en tal sentido.

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

Todos los gastos deberán estar justificados y enmarcados en el desarrollo del Proyecto del CAI.

RUBROS ELEGIBLES:

- Materiales para la realización de talleres artísticos, de producción, de expresión, actividades recreativas, deportivas, etc.
- Material audiovisual: videos educativos, CD, DVD, rollos o memoria para cámara de fotos, etc.
- Libros y suscripciones a publicaciones.
- Alquiler de películas.
- Salidas, excursiones y visitas: traslado (alumnos, docentes y equipo institucional CAI) para el desarrollo e implementación de estrategias que así lo requieran en el marco del Proyecto.
- Reparaciones de equipos (No se podrá utilizar una suma superior al 25% del total del Fondo Escolar recibido por la escuela).

RUBROS NO ELEGIBLES:

- Pago de servicios públicos. Teléfono. Internet.
- Medicamentos o insumos de botiquín.
- Productos de limpieza.
- Mobiliario escolar: mesas, sillas, pupitres, armarios.
- Pago de reparaciones o materiales para obras destinadas al mejoramiento edilicio.
- Equipamiento.
- Gastos Corrientes.

Se pueden agregar otros conceptos siempre que no estén incluidos en el Rubro No Elegibles. También podrá ser aceptado el gasto, si se tratara de equipamiento necesario para el funcionamiento del taller, siempre que esté debidamente justificado por nota y la erogación sea pertinente. El remanente de los bienes, si es que existiese, una vez finalizado el año lectivo quedará para la escuela en la cual funcionó el CAI.

- LA RENDICIÓN

Los aportes deberán ser rendidos a través de la presentación de "Planillas de Rendición".

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR DEL FONDO ESCOLAR

Esta rendición la realizarán las escuelas sedes de los CAI.

El límite de presentación de la misma será **EL 1° DIA HÁBIL DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN EL CUAL SE REALICE LA TRASFERENCIA.**

Se completará una planilla con carácter de Declaración Jurada, por duplicado.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

A la planilla original deberán adjuntarse **originales** de los comprobantes de las erogaciones realizadas, debidamente conformados por el Director, que justifiquen los gastos realizados y éste se remitirá a la Coordinación de Inclusión Educativa, con un saldo de \$0,00.- (pesos cero).

Al duplicado de las planillas se les adjuntarán copias y quedará en poder de la escuela con la constancia de recepción por parte de la Coordinación de Inclusión Educativa Provincial.

Las escuelas sedes de los CAI, deberán **organizar un legajo** que contenga:

- Copia de las planillas de rendición presentadas ante la Coordinación Provincial ordenadas cronológicamente por fecha y por N° de Resolución.
- Comprobantes de las copias de los gastos realizados.
- Duplicado conformado por el Referente Provincial de las notas presentadas por la escuela.
- Copia de los informes de avance.
- Fotocopia de la Planilla de Cotización y de los presupuestos solicitados para gastos invertidos, cuyo monto supere el importe determinado en la resolución de transferencia del Fondo Escolar CAI a cada escuela sede, emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo.

Toda documentación que contenga enmiendas o tachaduras sin salvar y carezca de las firmas y sellos pertinentes, o que no cumpla con los requisitos solicitados en el ítem "LA RENDICIÓN" será devuelta a la escuela para su corrección. La documentación corregida deberá ser remitida a la Coordinación de Inclusión Educativa **EN UN PLAZO QUE NO SUPERE LOS 10 DÍAS HÁBILES**

Cuando la adquisición del equipamiento o de los materiales supere el importe determinado en la resolución de transferencia del Fondo Escolar CAI a cada escuela sede, emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo, se deberán solicitar, al menos, tres presupuestos que incluyan los mismos productos en iguales características y cantidad, sin especificar marca de los artículos. Los presupuestos deberán estar emitidos a nombre del Ministerio de Educación de la Nación, seguido del nombre de la Escuela, sin enmiendas ni tachaduras y deben contener todas las especificaciones de los elementos cotizados.

Una vez obtenidos los tres presupuestos, el Director realizará la compra en el proveedor que oferte el mejor presupuesto.

Junto con la PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR, se presentará la PLANILLA DE COTIZACIONES con los **presupuestos originales** a la Coordinación de Inclusión Educativa.

Las copias de los mismos quedarán en el legajo - archivo de la escuela.

En el caso de existir un único proveedor en el lugar asiento de la escuela y de no ser posible la adquisición del producto en alguna zona cercana, el Director deberá informar por escrito de dicha situación al momento de presentar la correspondiente rendición, aceptándose la compra directa a éste sin necesidad de acompañar otros presupuestos.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

El formato de la “Planilla de Rendición Escolar” y la “Planilla de Cotizaciones” será determinado en la resolución de transferencia del Fondo Escolar CAI a cada escuela sede, emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo.

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL DEL FONDO ESCOLAR CAI

Esta planilla se completará en la Coordinación de Inclusión Educativa, con carácter de Declaración Jurada, por duplicado, con la información de las rendiciones presentadas por cada escuela. Se deberán registrar todas las escuelas que hayan recibido montos por esa resolución aunque no hayan rendido, debiendo indicarse en la columna "Saldo" los aportes de aquellas escuelas que no presentaron la rendición correspondiente.

Es decir que deberá realizarse una rendición para cada uno de los pagos.

Un ejemplar deberá ser remitido a la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas (DNPS) debidamente conformado por la más alta autoridad educativa provincial, el referente provincial y el responsable contable de la Coordinación de Inclusión Educativa al iniciarse el ciclo lectivo siguiente. El otro juego quedará en poder del Referente.

A esta Planilla deberá adjuntársele los originales de las planillas de Rendición Escolar y Planilla de Cotización que las escuelas sedes CAI hayan presentado a la Coordinación de Inclusión Educativa conforme al presente anexo ítem “LA RENDICIÓN”.

El formato de la “planilla de rendición provincial” será determinado en la resolución de transferencia del Fondo Escolar CAI a cada escuela sede, emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo.

En relación a la documentación que debe conservarse en la Coordinación Provincial es necesario considerar la preparación **de un legajo por escuela**, que contenga:

- Las rendiciones respectivas, realizadas a través de las correspondientes Planillas, incluyendo originales de los comprobantes de compras y erogaciones realizadas, a lo que deberá adjuntarse la/las planillas de cotizaciones en los casos en que los montos requieran la solicitud de presupuestos, añadiendo originales de los comprobantes obtenidos por los diferentes proveedores.
- Los informes de avance.

La preparación de un **legajo general** que contenga:

- Copia de todas las Planillas de Rendición Provincial.
- Los originales de los comprobantes de compras y erogaciones realizadas en el marco de la propuesta estarán adjuntos a las rendiciones presentadas por las escuelas, deberán ser conservados, sin excepción, por las autoridades de la Coordinación de Inclusión Educativa y estar a disposición de las autoridades de contralor, en el momento en que fueran solicitados al igual que los informes de evaluación de la propuesta.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

En la totalidad de las planillas de rendición escolar, es necesario que el Referente Provincial controle:

- Que contengan completos y sean correctos todos los datos formales (N° de Resolución, fecha, de cobro/depósito, etc.).
- Que los montos consignados sean en pesos.
- Que estén correctamente realizados los cálculos numéricos.
- Que se encuentren totalizados los gastos.
- Que los comprobantes sean facturas B o C o ticket donde figure el CUIT del proveedor.
- Que la sumatoria de los comprobantes adjuntos sea coincidente con la Cifra volcada en la planilla de rendición.
- Que las facturas estén conformadas correctamente.
- La razonabilidad y pertinencia de los conceptos obrantes en cada uno de los comprobantes, cantidades compradas y precios correspondientes.-

- SEGUIMIENTOS Y CONTROLES SOBRE LOS INFORMES DE AVANCE

La evaluación es una instancia sustantiva para el Proyecto CAI y se relaciona también con la transferencia del Fondo Escolar, puesto que los mismos tienen una finalidad de la que es necesario dar cuenta pública debido a que son Fondos Públicos los que están comprometidos. En este marco, cabe destacar que la presentación del Informe Anual Escolar junto con la Rendición del Fondo Escolar constituyen la documentación requerida para liberar el dinero de la transferencia.

La Coordinación de Inclusión Educativa a través de la Responsable Provincial de la Planificación, Gestión y Evaluación de los Centros de Actividades Infantiles, realizará acciones respecto a los informes de avances de cada escuela sede CAI.

Estos Informes serán presentados en los tiempos y formas estipulados por la Coordinación Nacional a las respectivas Coordinaciones Provinciales y estarán a disposición de las autoridades nacionales toda vez que se soliciten.

La DNPS será la responsable del seguimiento y control del envío de las rendiciones en tiempo y forma y el cumplimiento de las pautas y formalidades que se establecen en el presente reglamento.

Toda documentación que contenga enmiendas o tachaduras sin salvar y carezca de las firmas y sellos pertinentes será devuelta al Referente Provincial para su corrección.

Las rendiciones aprobadas serán enviadas a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera (DGA y GF) para la continuidad de su trámite conforme lo dispone la normativa vigente en el Ministerio de Educación Nacional.

LA DNPS realizará acciones de seguimiento y control *in situ* respecto a la gestión general de la propuesta, la utilización y rendición de los aportes.

En ese caso, se llevará a cabo un relevamiento de la documentación correspondiente, archivada en la Coordinación Provincial, haciendo extensivo el mismo a una muestra de escuelas seleccionadas por esta Dirección.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

- NORMAS DE EJECUCIÓN Y COMPLEMENTARIAS

Todas aquellas cuestiones que no se encuentren expresamente previstas en el presente documento, serán definidas por la DNPS, que tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución general de este Proyecto.

- AUDITORÍAS

La ejecución de este Proyecto estará sujeta a las auditorías que el Ministerio de Educación Nacional pueda realizar por sí o por profesionales designados al efecto, como así también a las dispuestas por la Auditoría General de la Nación, la Sindicatura General de la Nación y la Unidad de Auditoría Interna de dicho Ministerio.

PARTE II

**INSTRUCTIVO PARA LA TRANSFERENCIA, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS
APORTES CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA ENSEÑANZA CAI**

• LA TRANSFERENCIA

Los montos transferidos en concepto de "Fondo para la Enseñanza CAI", del Proyecto Centros de Actividades Infantiles (CAI), deberán ser aplicados exclusivamente a la remuneración del personal integrante de los Equipos Institucionales del CAI. En consecuencia no se podrán utilizar con otra finalidad que para la que fueron dispuestos.

El "Fondo para la Enseñanza CAI" será dispuesto en la resolución de transferencia emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo.

• LA RENDICIÓN

Los aportes deberán ser rendidos por parte del Equipo Provincial, presentando la "Planilla de Fondo para la Enseñanza CAI" a la DNPS. Una copia de la mencionada planilla deberá quedar en poder de la jurisdicción, a la que deberá adjuntarse los comprobantes respaldatorios.

Se completará una planilla con carácter de Declaración Jurada, por duplicado. La fecha límite de rendición será a los 180 DÍAS contados desde el momento en el cual la Coordinación de Inclusión Educativa posea la efectiva disposición de los fondos.

El formato de la Planilla del Fondo para la Enseñanza CAI será determinado en la resolución de transferencia emitida por la Secretaría de Educación Nacional u organismo análogo.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

SEGUIMIENTOS Y CONTROLES

Estos Informes serán presentados en los tiempos y formas estipulados por la Coordinación Nacional a las respectivas Coordinaciones Provinciales y estarán a disposición de las autoridades nacionales toda vez que se soliciten.

La Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas (DNPS) será la responsable del seguimiento y control del envío de las rendiciones en tiempo y forma y el cumplimiento de las pautas y formalidades que se establecen en el presente reglamento.

Toda documentación que contenga enmiendas o tachaduras sin salvar y carezca de las firmas y sellos pertinentes será devuelta al Referente Provincial para su corrección.

Las rendiciones aprobadas serán enviadas a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera (DGAYGF) para la continuidad de su trámite conforme lo dispone la normativa vigente en este Ministerio.

LA DNPS realizará acciones de seguimiento y control *in situ* respecto a la gestión general de la propuesta, la utilización y rendición de los aportes.

En ese caso, se llevará a cabo un relevamiento de la documentación correspondiente, archivada en la Coordinación Provincial, haciendo extensivo el mismo a una muestra de escuelas seleccionadas por esta Dirección.

**DISPOSICIONES FINALES
SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS**

La SECRETARIA DE EDUCACIÓN de la Nación podrá suspender la transferencia de Fondos aquellas jurisdicciones que no presenten en tiempo y forma la documentación renditiva correspondiente, hasta tanto se regularicen las mismas, previa comunicación de dicha decisión a la máxima autoridad educativa provincial.

Asimismo, frente a los incumplimientos en que pudiera incurrir el Referente Provincial, la DNPS podrá cursar intimaciones requiriendo la cumplimentación.

Asimismo el Consejo General de Educación podrá realizar las acciones administrativas correspondiente a aquellos Directores de las escuelas Sede CAI que no cumplieren con lo establecido en esta Resolución.

La Coordinación de Inclusión Educativa tendrá la facultad de prescindir de aquellos integrantes del Equipo Institucional del Centro de Actividades Infantiles cuando no cumplieren con las tareas asignadas en la presente norma legal.

NORMAS DE EJECUCIÓN Y COMPLEMENTARIAS

Todas aquellas cuestiones que no se encuentren expresamente previstas en el presente documento, serán definidas por la DNPS, que tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución general de este Proyecto.



CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

AUDITORÍAS

La ejecución de este Proyecto estará sujeta a las auditorías que el Ministerio de Educación de la Nación pueda realizar por sí o por profesionales designados al efecto, como así también a las dispuestas por la Auditoría General de la Nación, la Sindicatura General de la Nación y la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio.

