



Centro Inf.

RAWSON, 10 MAY 2016

VISTO:

El Expediente Nº 2739 - ME - 10; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente mencionado en el Visto, tramita la Modificación del Reglamento de Funcionamiento del Proyecto Centros de Actividades Infantiles del Ministerio de Educación del Chubut;

Que la educación es una prioridad nacional y se constituye en política de Estado para construir una sociedad justa, reafirmar la soberanía e identidad nacional, profundizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, respetar los derechos humanos y libertades fundamentales y fortalecer el desarrollo económico social de la Nación;

Que el Ministerio de Educación de la Nación a través de los Programas Nacionales cumpliendo con los Incisos c), g), j) y k) del Artículo 27º de la Ley Nº 26.206, implementan en todas las jurisdicciones, alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos;

Que en el objetivo de contribuir a la igualdad y calidad educativa de los niños y niñas que se encuentran en contextos de más vulnerabilidad social, la Subsecretaría de Educación, Equidad y Calidad Educativa, a través de la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas promueve la creación de los Centros de Actividades Infantiles (CAI);

Que será la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa a través de la Dirección de Becas y Políticas Compensatorias, quienes conjuntamente implementarán en todo el ámbito provincial, el Proyecto de Centros de Actividades Infantiles (CAI);

Que para garantizar la implementación, funcionamiento y control de tales Centros se estableció por Resolución ME Nº 212/11, modificada por Resolución ME Nº 333/11 y su rectificatoria Resolución ME Nº 601/11, Resolución ME Nº 360/12, Resolución ME Nº 288/13 y Resolución ME Nº 231/15, el marco que regula los compromisos, derechos y obligaciones que todos los actores asumen;

Que, actualmente, el marco de funcionamiento por el cual se basan los Centros de Actividades Infantiles, se encuentra regulado por la Resolución ME Nº 231/15;

Que, en este orden, resulta necesario modificar algunos puntos del Anexo I de la Resolución ME Nº 231/15, todo ello, ante cambios que se han informado desde la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas, que hacen al funcionamiento del programa para el período 2016 y que de no existir cambios tendrá validez hasta tanto dure la firma del convenio marco;

Que el Señor Ministro de Educación se encuentra facultado para resolver sobre el particular;

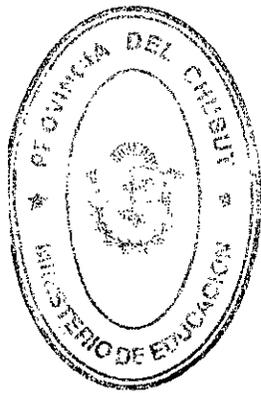
POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar el Anexo I (Hojas 1 a 16) de la Resolución ME Nº 231/15 que

..//



61

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
ELBA LASTRE  
Jefe Dpto. Registro y Verificaciones  
Dirección de Despacho  
Ministerio de Educación

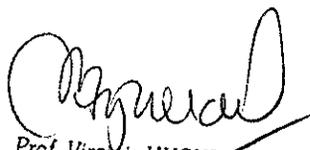


..2

establece el Reglamento de Funcionamiento del Proyecto Centros de Actividades Infantiles del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo I (Hojas 1 a 13) que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Política, Gestión y Evaluación Educativa.

Artículo 3º.- Regístrese, tome conocimiento la Dirección de Becas y Políticas Compensatorias, por el Departamento Mesa de Entradas y Salidas remítase copia a las Supervisiones Seccionales Regiones I a VI y Delegaciones Administrativas Regiones I a VI, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Supervisión Técnica General de Educación Primaria, Dirección General de Educación Primaria, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido. ARCHÍVESE.



Prof. Virginia HUGHES  
Subsecretaria de Política, Gestión  
y Evaluación Educativa  
Ministerio de Educación



Lic. C. Fernando Menchi  
Ministro de Educación  
Gobierno de la Provincia  
del Chubut

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



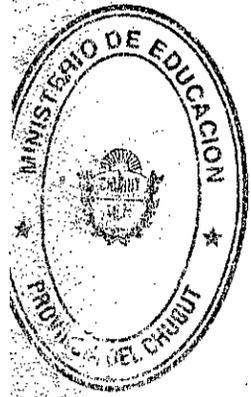
ELBA LASTRE  
Jefe Dpto. Registro y Verificaciones  
Dirección de Despacho  
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN ME N° 61



ANEXO I

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

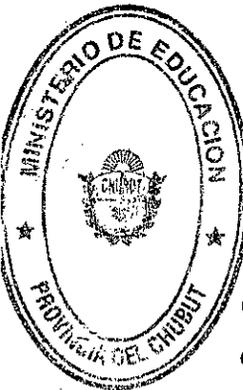


SUBSECRETARIA DE POLITICA, GESTION Y EVALUACION EDUCATIVA  
DIRECCIÓN DE BECAS Y POLÍTICAS COMPENSATORIAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA



## ANEXO I

### 1.- CONVOCATORIA DIRIGIDA A ESCUELAS PRIMARIAS DE LA PROVINCIA



En el marco de las Políticas Nacionales del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología a través de la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas, se invita a nuestra Provincia a participar en la implementación del Proyecto de Centros de Actividades Infantiles, en Escuelas a designar por el Ministerio de Educación del Chubut, a través de la Subsecretaría de Educación, Trabajo e Inclusión, la Dirección de Becas y Políticas Compensatorias, la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión y la Dirección General de Educación Primaria.

Durante el período comprendido entre el año 2010, 2011 y 2012 se desarrollaron acciones en 12 escuelas de nivel primario. En el 2013 se incorporaron 4 escuelas y el año 2014 se incorporaron 5 escuelas. Para la designación de las escuelas la Dirección de Becas y Políticas Compensatorias trabajó en conjunto con la Dirección General de Nivel Primario.

La designación de las sedes es el resultado del trabajo en conjunto con la Dirección General de Nivel Primario y de manera articulada con el Programa de Educación Intercultural y Bilingüe (EIB).

### 2.- OBJETIVOS BÁSICOS

Los objetivos básicos, planteados como fundamentales a seguir, son los siguientes:

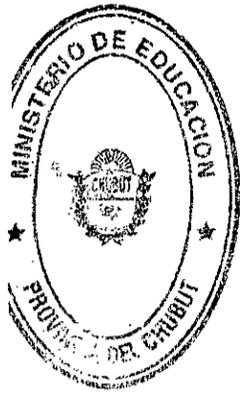
- Contribuir a la igualdad y calidad educativa de los niños y las niñas que se encuentran en contextos de mayor vulnerabilidad social.
- Acompañar la escolaridad de los niños o niñas a través del apoyo pedagógico.
- Ampliar el universo cultural de los niños y las niñas ofreciéndoles diferentes posibilidades para participar en actividades relacionadas al arte, al juego, al deporte, las ciencias, las nuevas tecnologías u otras actividades relevantes en su entorno socio comunitario que contribuyan a su inclusión social y cultural.
- Fortalecer las trayectorias escolares brindando a los niños y las niñas apoyo pedagógico en espacios y tiempos alternativos y complementarios a los de la escuela, en los que puedan aprender, a través de estrategias de enseñanza renovadas, abiertas y flexibles, los conocimientos, saberes, habilidades y competencias que les permitan mejorar su desempeño escolar.
- Generar actividades socio-culturales y comunitarias que contribuyan a fortalecer y estrechar lazos entre la escuela, las familias y la comunidad.

### 3.- DESTINATARIOS

Cada una de las escuelas participantes, convocará a sus alumnos y para la participación de las actividades CAI, considerando los siguientes aspectos:

- Alumnos que necesiten acompañamiento pedagógico específico y particular.
- Alumnos que requieran fortalecimiento de sus trayectorias escolares
- Alumnos con posibilidades de ampliar sus trayectorias educativas.

Además, cada escuela considerará un impacto en la totalidad de su matrícula.



## ANEXO I

En cada Centro de Actividades Infantiles (CAI), podrán participar los niños y niñas de diferentes escuelas, sus familias y vecinos de la comunidad e inclusive en los encuentros que se organicen desde o en el mencionado centro.

### 4.- CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS CAI: Jurisdiccional, Institucional.

La conformación de los equipos, la comunicación y el diálogo sostenido constituyen la clave central para el desarrollo del Proyecto.

#### 4.1.- Equipo Jurisdiccional.

- Referente Jurisdiccional de Políticas Socio Educativas, actual Director de Becas y Políticas Compensatorias, Responsable de la implementación, funcionamiento y evaluación de todo proyecto Socioeducativo en la Jurisdicción. Avala con su firma todas las acciones pedagógicas y administrativas que se ejecuten en el marco del proyecto llevadas a cabo por el equipo jurisdiccional.
- Coordinador Jurisdiccional CAI: Responsable de la implementación, funcionamiento, acompañamiento, monitoreo y evaluación del Proyecto CAI en la Jurisdicción, en este sentido será quien avalará con su firma todas las acciones pedagógicas y administrativas que se ejecuten en el marco del Proyecto.
- Coordinadora Sociopedagógica: Evaluará los proyectos pedagógicos elevados por la sede CAI.

Autorizará junto con el Coordinador Jurisdiccional la designación del Equipo Institucional CAI, como así en la remoción de los integrantes del equipo Institucional.

- Referente Contable Legal: Realizará el control de la utilización de los fondos y procedimientos necesarios para efectivizar el pago de honorarios.

Se trabajará articuladamente con la Dirección General de Educación Primaria quienes participarán en la selección de las sedes CAI.

#### 4.2.- Equipos Institucionales.

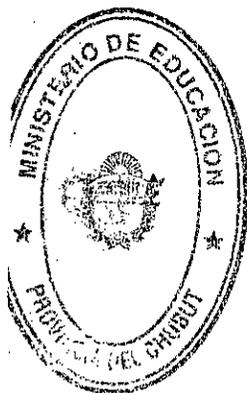
Formado por

- 1 Coordinador del CAI
- 2 Maestros/as Comunitarios: (Uno de los cuales trabajará vinculado al Programa Nacional de Ajedrez Educativo).
- 1 Maestro Comunitario Camino Inicial (MCCI)
- 1 Maestro Comunitario Puente
- 1 Maestro Puente Intercultural Bilingüe (MCPIB)
- 3 Talleristas
- 1 Auxiliar

##### 4.2.1.- Coordinador del CAI.

**Competencias:**

- a. Responsable del CAI en la Escuela, de la comunicación con los distintos actores y de sostener acciones con el equipo directivo.



## ANEXO I

- b. Propone al resto de los integrantes de la Coordinación Jurisdiccional y participa junto a la Dirección de la Escuela, en la selección de los mismos (La designación definitiva estará a cargo de la Coordinación Jurisdiccional).
- c. Garantiza el cumplimiento de los objetivos y actividades del CAI.
- d. Es responsable del uso y de la rendición del Fondo Escolar. Así como de reunir y elevar -en tiempo y forma- a la Coordinación Jurisdiccional la documentación contable para el pago de honorarios.
- e. Detecta problemáticas y necesidades de los alumnos y/o familias y busca posibles soluciones en articulación con otras instituciones del Estado, salud, cultura, desarrollo social, y organizaciones de la sociedad civil.
- f. 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. Pudiendo involucrar en las actividades del Centro a pasantes de ISFD; artesanos; abuelas/os que dominan oficios; padres o vecinos músicos, artistas plásticos, otros.
- g. Promueve distintos tipos de actividades culturales para las infancias y también para las familias y la comunidad educativa; organiza, por ejemplo: Tardes de cine para abuelos y nietos; teatro para padres; coros comunitarios.
- h. Organiza encuentros entre los equipos de la institución (escuela-CAI) y articula actividades que contribuyen a ampliar las trayectorias educativas y escolares de los niños y niñas.
- j. Articula acciones dentro de las posibilidades con el nivel inicial y nivel secundario.

**Perfil:** Docente o profesional que pueda acreditar experiencia en proyectos similares. Es deseable que sea reconocido por la escuela y la comunidad por su vínculo y conocimiento de la realidad local. Es necesario que asuma un compromiso genuino con la inclusión social y educativa. Tendrá que tener disponibilidad para trabajar en equipo y generar intercambios con otras escuelas, organizaciones de la sociedad, organismos estatales o comunitarios

**Designación y remoción:** Será propuesto por el Director/a de la Escuela. Quien deberá informar al Coordinación Jurisdiccional sobre la persona propuesta para conocimientos y efectos. Desde el Coordinación Jurisdiccional se evaluará la propuesta y se procederá a la designación definitiva. En tanto que en las escuelas donde se desarrollen proyectos articulados con la comunidad, se seleccionará al Coordinador de la misma manera antes detallada, con la salvedad de que contarán con la participación los referentes comunitarios.

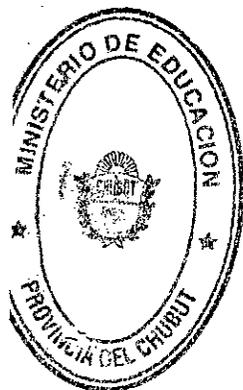
**Dedicación:** 18 hs cátedras semanales.

**Otros requisitos:** Estar inscripto como monotributista, Ingresos Brutos y emitir factura

### 4.2.2.-Maestros/as Comunitarios (MC).

#### Competencias:

- Serán responsables del acompañamiento pedagógico al grupo de niños/as que requieran de mayor apoyo en la escolaridad. Grupo que no podrá superar los 15 niños/as por período.
- Designarán conjuntamente con el Coordinador y los maestros de las Escuelas, el grupo de niños/as destinatario del acompañamiento, como así también el período determinado.



## ANEXO I

- Generarán espacios para el acompañamiento pedagógico dentro o fuera del establecimiento educativo.
- Extenderán la escolaridad a los hogares de los niños/as o realizarán actividades en centros comunitarios, parroquias, asociaciones de fomento u otros espacios de la comunidad que posibiliten el desarrollo de tales actividades.
- Detectarán problemáticas y necesidades de los alumnos y sus familias y buscarán posibles soluciones en conjunto con el Coordinador del CAI y los equipos escolares.
- Incorporarán la enseñanza de ajedrez educativo como eje temático.

**Perfil:** Docentes de Nivel Primario y/o Secundario, reconocidos por la escuela y la comunidad por su conocimiento de la realidad local y su compromiso genuino con la inclusión social y educativa. Deberán estar dispuestos a trabajar en equipo con los docentes de la escuela, otras escuelas y los integrantes del equipo institucional del CAI.

**Designación y remoción:** Serán propuestos por el Director/a y el Coordinador de la Escuela. Quienes deberán informar por nota al Coordinación Jurisdiccional sobre la persona propuesta para conocimientos y efectos. Desde el Equipo Jurisdiccional se evaluará la propuesta y se procederá a la designación definitiva.

**Dedicación:** 18 horas cátedras semanales (días sábados).

- 6 horas los días sábados: 3 horas para la coordinación del taller, 1 hora para la enseñanza de ajedrez educativo y 2 horas para la reunión institucional con el equipo.
- 12 horas durante la semana: encuentros con los alumnos en la sede; encuentros educativos en los hogares u otros centros comunitarios; visitas a las escuelas secundarias; salidas con los alumnos a distintas instituciones, etc.

**Otros requisitos:** Estar inscripto como monotributista, Ingresos Brutos y emitir factura.

### 4.2.3.- Maestro Comunitario Camino a Inicial (MCCI):

**Perfil:** Docente de Nivel Inicial de las escuelas de Nivel Inicial cercanas. Para el desarrollo de las líneas:

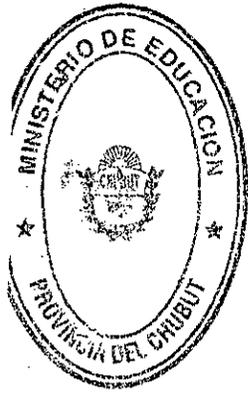
- El juego y el arte en la alfabetización inicial
- Practicas y propuestas del diseño curricular

**Dedicación:** 18 hs cátedras semanales (días sábados)

**Otros requisitos:** Estar inscripto como monotributista y emitir factura.

### 4.2.4.- Maestro Comunitario Puente:

**Perfil:** Docente comprometido con la inclusión social y educativa de los niños y las niñas que estén cursando el último año de la escuela primaria, desarrollando distintos tipos de estrategias pedagógicas que puedan garantizar tanto la terminalidad de la escuela primaria como la continuidad de la escuela secundaria, conociendo la comunidad a la que pertenece la sede CAI,



## ANEXO I

demostrando sensibilidad frente a las necesidades sociales y preocupación e interés por las problemáticas de la misma. Asimismo confiar en las posibilidades de aprendizaje de los alumnos, demostrando interés por ayudarlos.

### Competencias:

- a. Elaborar y seleccionar propuestas didácticas flexibles e innovadoras.
- b. Crear espacios de trabajo que resignifiquen la relación de los alumnos y alumnas con el conocimiento.
- c. Atender la diversidad de intereses y ritmos de aprendizaje
- d. Promover la participación de todos los integrantes del grupo
- e. Revisar su propia práctica compartiendo dudas y hallazgos.
- f. Estar dispuesto a trabajar en espacios fuera del edificio escolar, en los hogares y en otros ámbitos comunitarios que los niños y las niñas frecuenten

**Dedicación:** 18 horas cátedras semanales, distribuidas de la siguiente manera:

-6 horas los días sábados: 4 horas para la coordinación del taller y 2 horas para la reunión institucional con el equipo

-12 horas en la semana: Encuentros en los espacios educativos de trabajo; encuentros educativos en los hogares u otros centros comunitarios; visitas a las escuelas secundarias, salidas con sus alumnos a distintas instituciones, etc.

**Otros requisitos:** Estar inscripto como monotributista, Ingresos Brutos y emitir factura.

### 4.2.5.- Maestro Comunitario Puente Intercultural Bilingüe (MCPIB):

**Perfil:** Poseer estudios de Nivel Secundario (completo), preferentemente poseer estudios de Nivel Terciario (o estar cursando alguna carrera en dicho nivel con formación específica en interculturalidad y bilingüismo). Estar comprometidos con la inclusión social y educativa de los niños, niñas y jóvenes pertenecientes a las distintas comunidades de pueblos indígenas.

Preferentemente conocer la lengua de la comunidad en la cual la escuela esta inserta.

### Competencia:

-Elaborar propuestas de actividades innovadoras que permitan ampliar los universos culturales de los niños, niñas y adolescentes.

-Atender la diversidad de intereses y ritmos de aprendizaje

-Promover la participación de todos los integrantes del grupo

-Revisar su propia práctica compartiendo dudas y hallazgos en las reuniones semanales con el equipo CAI

-Favorecer la elaboración de propuestas y proyectos desde la perspectiva de la interculturalidad y el reconocimiento mutuo.

**Dedicación:** 18 horas cátedras semanales (días sábados)

**Otros requisitos:** Estar inscripto como monotributista, Ingresos Brutos y emitir factura.



## ANEXO I

### 4.2.6.- Talleristas:

#### Competencia:

Tendrán a su cargo la realización de talleres culturales y recreativos durante el funcionamiento del CAI.

**Perfil:** Podrán ser docentes de tecnología, ciencias, arte, educación física, música, 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.

**Designación y remoción:** Serán propuestos por el Director/a y el Coordinador de la Escuela. Quienes deberán informar por nota a la Coordinación Jurisdiccional sobre la persona propuesta para conocimientos y efectos. Desde el Equipo Jurisdiccional se evaluará la propuesta se procederá a la designación definitiva.

**Dedicación:** 6 horas cátedras semanales.

**Otros requisitos:** Estar inscripto como monotributista, Ingresos Brutos y emitir factura.

### 4.2.7.- Auxiliar:

#### Competencias:

Tendrá a su cargo las tareas de apertura y cierre del establecimiento y de mantenimiento de la limpieza.

**Perfil:** Portero de la Escuela o personal idóneo, deberá demostrar compromiso con el proyecto y disposición a colaborar en las tareas que sean necesarias para el buen funcionamiento de los Centros.

**Designación y remoción:** Será propuesto por el Director/a y el Coordinador de la Escuela. Quienes deberán informar por nota a la Coordinación Jurisdiccional sobre la persona propuesta para conocimientos y efectos. Desde la Coordinación Jurisdiccional se evaluará la propuesta y se procederá a la designación definitiva.

## 5.- FINANCIAMIENTO

La financiación del "Proyecto Centros de Actividades Infantil", se realizará con transferencias desde el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de Nación, dispuesta por la Secretaría de Educación de la Nación y gestionada a través de la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas, bajo la denominación de: Fondo para la "Enseñanza CAI" y "Fondo Escolar CAI", las que se respaldarán por sus correspondientes Resoluciones. En consecuencia no se podrán utilizar con otra finalidad que para la que fueron dispuestos.



## ANEXO I

El monto global de la transferencia dependerá de la cantidad de sedes CAI que se implementen en la Jurisdicción.

Las transferencias ingresarán a la Cuenta N° 42620066/50. Sucursal 2885, a nombre del Ministerio de Cultura y Educación, Fondo Especial CBU 01104268 2004262006505, del Banco de la Nación Argentina.

### 5.1.- "Fondo para la Enseñanza CAI"

Se destinará a solventar los honorarios mensuales del Coordinador por un monto de PESOS SEIS MIL CUARENTA CON CERO Cvtos. (\$ 6.040,00), desde el mes de febrero hasta el mes de enero, abonándose doce meses al año. Cabe aclarar que este monto se modifica incrementándose a partir del mes de junio de cada año.

Asimismo solventará los honorarios de los Maestros Comunitarios por un monto de PESOS CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA (\$ 5.760,00), por cada uno de ellos; de los Talleristas, por un monto de PESOS DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA (\$ 2.250,00) por cada uno de ellos y del Auxiliar por un monto de PESOS NOVECIENTOS (\$ 900,00), desde el mes de febrero hasta el mes de enero, abonándose doce meses al año.

### 5.2.- "Fondo Escolar CAI"

Se realizará en un aporte Anual de PESOS NUEVE MIL (\$ 9.000,00), para cada uno de los centros, para adquisición de materiales y gastos corrientes, una vez puesta en marcha el proyecto, el fondo será transferido desde la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas del Ministerio de Educación de Nación, directamente a las cuentas de partidas Banco Provincia del Chubut de las Escuelas sedes de CAI.

Todos los gastos deben estar justificados y enmarcados en el desarrollo del proyecto CAI.

Asimismo las Escuelas que cuenten con Maestros Comunitarios Inicial (MCCI) y Maestros Comunitarios Secundarios (MCP), contarán con un aporte Anual de PESOS MIL QUINIENTOS (\$1500).

#### 5.2.1 Los gastos que se podrán financiar y que se consideran Rubros Elegibles, son:

- Gastos corrientes
- Materiales para la realización de talleres artísticos, de producción, de expresión, actividades recreativas, deportivas, etc.
- Material audiovisual: videos educativos, CD, DVD, rollos o memorias para cámara de fotos, etc.
- Libros y suscripciones a publicaciones
- Alquiler de películas
- Traslado de alumnos, docentes o pasantes (vinculado siempre al desarrollo e implementación de estrategias que así lo requieran en el marco del proyecto CAI).
- Salidas, excursiones y visitas de los alumnos.
- Reparaciones de equipos (no se puede destinar más del 25% del total del Fondo Escolar, recibido por cada CAI).
- Otros conceptos no incluidos en el rubro no elegible



## ANEXO I

### EXCEPCIÓN

No se aceptarán gastos que difieran significativamente de los Rubros Elegibles, salvo cuando se necesite realizar un gasto de equipamiento o algún otro gasto que requiera un mayor análisis, para ello, los coordinadores o directores deberán redactar y completar un formulario de autorización, detallando el taller o talleres que tienen la necesidad del gasto, *antes de realizarlo*, para que la jurisdicción lo remita al equipo nacional junto a su aprobación y finalmente el equipo nacional decidirá si acepta el gasto para después autorizar la erogación.

8

**5.2.2.- Los gastos que no se pueden financiar y que se consideran Rubros No Elegibles, son:**

- Pago de servicios públicos. (incluido Teléfono e Internet)
- Medicamentos o insumos de Botiquín.
- Productos de limpieza.
- Mobiliario escolar: mesas, sillas, pupitres o armarios.
- Pago de reparaciones o materiales para obras destinadas al mejoramiento edilicio.

A la firma del convenio del Anexo II, se deberá agregar una proyección estimada en función del Proyecto CAI a implementar, de la mayor cantidad de gastos (rubros elegibles), que consideren necesarios para llevar adelante el mismo. Esta proyección será el parámetro a considerar al momento de recepción de la rendición.

61

### 6.- INCORPORACIÓN DE LAS ESCUELAS AL PROYECTO

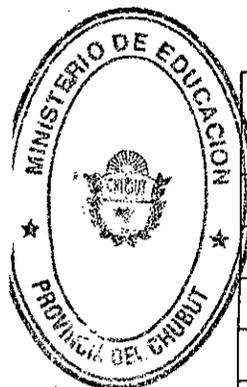
Indicadores para la selección de Escuelas.

Deben cumplir todos o algunos de los siguientes indicadores

- Alejadas de centros urbanos.
- Participantes de "Escuela Abierta".
- Que desarrollen propuestas Institucionales que contemplen apertura a la comunidad.
- Con población vulnerable.
- Con escasas propuestas de actividades extraescolares.

#### 6.1.- ESCUELAS SEDES DEL PROYECTO CAI

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA PROVINCIAL	INSTITUCIONES	LOCALIDAD
REGIÓN I	ESCUELA N° 38	CUSHAMEN
REGIÓN I	ESCUELA N° 88	JOSE DE SAN MARTIN
REGIÓN I	ESCUELA N° 223	EL HOYO
REGIÓN II	ESCUELA N° 46	PTO. MADRYN
REGIÓN III	ESCUELA N° 51	RIO PICO
REGIÓN III	ESCUELA N° 74	GUALJAINA
REGIÓN III	ESCUELA N° 112	ESQUEL
REGIÓN IV	ESCUELA N° 15	PASO DE INDIOS
REGIÓN IV	ESCUELA N° 16	CAMARONES
REGIÓN IV	ESCUELA N° 30	GASTRE
REGIÓN IV	ESCUELA N° 95	TELSEN



### ANEXO I

REGIÓN IV	ESCUELA N° 173	TRELEW
REGIÓN IV	ESCUELA N° 201	TRELEW
REGIÓN IV	ESCUELA N° 202	RAWSON
REGIÓN V	ESCUELA N° 73	RICARDO ROJAS
REGIÓN V	ESCUELA N° 94	LAGO BLANCO
REGIÓN V	ESCUELA N° 148	RÍO MAYO
REGIÓN V	ESCUELA N° 180	SARMIENTO
REGIÓN VI	ESCUELA N° 183	COMODORO RIVADAVIA
REGIÓN VI	ESCUELA N° 169	COMODORO RIVADAVIA
REGIÓN IV	ESCUELA N° 221	COMODORO RIVADAVIA

Cabe mencionar que ante el crecimiento de la matrícula en las escuelas situadas en los contextos de mayor vulnerabilidad social, y a fin de responder ante esta situación educativa es que año a año se incorporan escuelas CAI.

#### 7.- FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DEL CAI.

Todos los CAI desarrollarán sus actividades enmarcadas en una propuesta Institucional que, de manera segura, plantee estrategias relacionadas con:

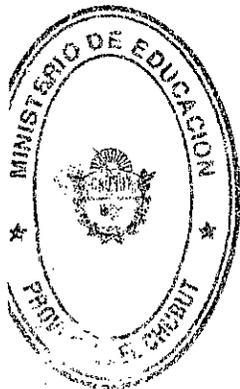
- Ampliación de la trayectoria educativa
- Fortalecimiento de la trayectoria escolar

En este marco, se realizarán actividades con los niños, niñas y las familias durante los días sábados de 4 horas de duración, quedando 2 horas para trabajo del equipo Institucional.

En tanto que los Maestros Comunitarios destinarán durante la semana 16 horas frente a alumnos y 2 horas institucionales para llevar adelante el Programa de Centros de Actividades Infantiles.

#### **7.1- Consideraciones generales para el desarrollo de los CAI.**

- Elaboración de normativa institucional que concensúe decisiones institucionales que garanticen el correcto funcionamiento del CAI.
- Documentación y registro de acciones y decisiones relacionadas con el desarrollo e implementación de la propuesta.
- Selección de coordinadores por parte de los Directivos con posterior comunicación al Equipo Provincial.
- CAI fuera del horario escolar, durante los días sábados, con un alcance de 4 horas de duración, más 2 horas destinadas al trabajo del equipo institucional.
- Realización de convocatoria de docentes abierta a la comunidad.
- Proyectos CAI elaborados entre coordinadores y directores, en concordancia con el proyecto institucional y la normativa provincial.
- Maestros Comunitarios trabajando con talleristas, alumnos, directores en pareja pedagógica con colegas de las escuelas participantes.
- La cantidad de alumnos participantes de los CAI estarán relacionadas con las propuestas institucionales y la matrícula general de la escuela y/o del barrio. De alguna manera los proyectos deben procurar un impacto que considere la mayor cantidad de alumnos
- Proyectos CAI articulados con la comunidad.



## ANEXO I

- Aprovechamiento de recursos existentes en las instituciones y en terreno.
- Podrá la Jurisdicción reasignar los fondos de recursos humanos excedentes en un Centro de Actividades Infantiles CAI, para reforzar el funcionamiento de otro centro que por sus características así lo demande.

### 8.- UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DEL FINANCIAMIENTO RECIBIDO

#### 8.1.- "Fondo para la Enseñanza CAI"

Quienes lleven adelante las actividades de Coordinación, Maestros, Talleristas y Auxiliares, recibirán honorarios mensuales según se detalla a continuación;

Cabe aclarar que este monto se modifica incrementándose a partir del mes de junio de cada año.

Coordinador	\$ 6.040	Febrero a Enero
Maestro Comunitario	\$ 5.760	Febrero a Enero
Tallerista	\$ 2.270	Febrero a Enero
Auxiliar	\$ 900	Febrero a Enero

La forma de pago se realizará contra la emisión de facturas. Para ello deberán encontrarse inscriptos en el régimen de monotributo. Una vez realizada la inscripción en el régimen deberán solicitar en alguna imprenta la emisión de sus correspondientes facturas.

La factura será validada con la firma del Director de la Institución y/o vicedirector de la Institución, lo que demostrará el cumplimiento de la prestación.

No se efectuará el correspondiente pago si al momento de hacerse efectivo por parte del Director de la Escuela, el beneficiario no presenta la correspondiente factura con copia del monotributo abonado.

La factura Original se deberá remitir junto a la "Planilla de Fondo para la Enseñanza CAI" con copia al equipo Jurisdiccional, quien rendirá y mantendrá los originales en su poder.

Es necesario que cada una de las escuelas participe se deje una copia de la rendición efectuada.

#### 8.2.- "Fondo Escolar CAI"

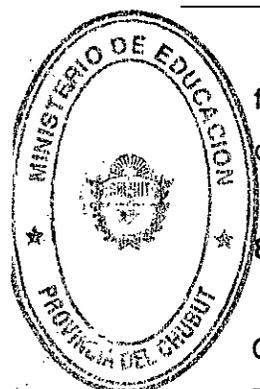
La Escuela podrá ver la acreditación transferida mediante el Sistema de Transferencia de Recursos Educativos (SITRARED). A partir de allí deberá ingresar los comprobantes de las ejecuciones hasta que el saldo quede en cero.

Una vez que la escuela haya completado el 100 % deberá presentar la rendición a la Jurisdicción Provincial que consta de la planilla de rendición de comprobantes y de la realización de una encuesta que será requerida por el sistema.

A las planillas se le adjuntarán las facturas ORIGINALES, y se deberán encontrar debidamente conformadas por el Director, en algún lugar visible del frente de la misma, con fecha posterior al vencimiento del mes.

El tiempo para rendir estos fondos será de 90 días corridos, contados desde que fuera recepcionada la transferencia.

En caso de presentarse situaciones excepcionales, que provoquen una demora en la rendición, como por ejemplo: recepción tardía de fondos y/o gastos corrientes, o la compra de materiales postergados en virtud del desarrollo de las distintas actividades del CAI; deberá plantearse en



## ANEXO I

forma escrita a la Coordinación Provincial, cuál es el motivo de la rendición fuera de término, quienes analizarán las fechas de rendición pertinentes.

### 8.2.1.- Tratamiento Diferencial.

Cuando el monto de la adquisición de los denominados Rubros Elegibles o excepcionalmente Rubro No Elegibles, supere los PESOS CINCO MIL (\$5.000,00), (por producto o por proveedor), se deberá solicitar al menos tres (3), presupuestos que incluyan los mismos productos en iguales características y cantidad, sin especificar marca de los artículos.

Los presupuestos estarán emitidos a nombre del Ministerio de Educación de Nación, seguido del Nombre de la Escuela. No deberán poseer enmiendas ni tachaduras y deberán contener todas las especificaciones de los elementos cotizados.

Obtenidos los tres (3) presupuestos, el Director realizará la compra al proveedor que oferte el menor precio.

Los presupuestos obtenidos serán adjuntados a la "Planilla de Rendición Escolar de Cotizaciones", esta planilla de rendición se realizará por duplicado.

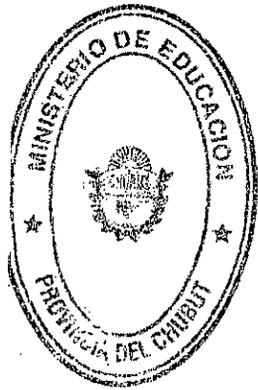
La planilla original y los presupuestos originales, se enviarán a la Jurisdicción. En tanto el Duplicado con sus fotocopias quedará en poder de la Escuela CAI.

En los casos que solo existiera un solo proveedor en el pueblo, el Director dejará constancia por nota de tal situación y tendrá las facultades de adquirir cuando se superen los PESOS CINCO MIL (\$5.000,00) por Compra Directa, sin necesidad de acompañar otros presupuestos.

### 8.2.2.- Comprobantes que conforman la rendición del fondo escolar CAI

Las facturas y/o comprobantes (originales), que se adjunten a las Planillas de Rendición de los fondos, deberán cumplir los siguientes requisitos.

- Presentarse pegados en hojas correlativamente foliadas y encarpetadas, se debe evitar pegar con cinta adhesiva o abrochar a las hojas.
- Estar numerados en forma correlativa. El número que se le inserte a cada una será el mismo a consignar en el formulario de la rendición.
- Estar firmados y sellados por el Director de la Escuela.
- Tener completos los siguientes datos:
  - Preimpresos: los establecidos por las normas fiscales vigentes de la AFIP – DGI.
  - Solo se aceptaran Facturas B o C.
  - Datos a consignar por el proveedor.
  - Datos del comprador claramente identificados: Ministerio de Educación de Nación, seguido del Nombre de la Escuela, Domicilio y CUIT.
  - Fecha.
  - Elementos comprados, cantidades, precios unitarios y precios totales.
  - Estar completos, sin tachaduras enmiendas o raspaduras. No se admitirán comprobantes incompletos o con cualquier detalle que dificulte la correcta lectura e interpretación de los mismos.



## ANEXO I

Los tickets deberán cumplir con las normas dictadas al respecto por la AFIP – DGI, serán pegados en una hoja (al igual que el resto de las facturas), consignando debajo de cada uno, aquellos datos que faltaren y que corresponda acorde a lo expuesto en el acápite anterior. Si se adhiere más de un Ticket en una misma hoja se continuará la correlatividad numérica de los comprobantes con independencia de la correlatividad de foliatura de las hojas. Tanto las facturas como los Tickets, llevarán el sello de la Escuela y Firma y sello del Director, enfrente de los mismos.

### 9.- ARMADO DE LEGAJO

Cada Escuela CAI, deberá conservar un bibliorato que contendrá:

- a) Propuesta Institucional CAI avalada por el Supervisor Escolar.
- b) Nómina de los Integrantes del Equipo CAI de su Institución, con todos sus datos personales, que permitan su efectiva ubicación.
- c) Nómina de los referentes jurisdiccionales y medios disponibles de comunicación.
- d) El triplicado de la "Planilla de Rendición de Fondos Escolar" con los correspondientes triplicados de las copias de los comprobantes rendidos.
- e) El duplicado de la "Planilla de Rendición Escolar de Cotizaciones", con los correspondientes, duplicados de los presupuestos rendidos.