



Ministerio de Educación

RESOLUCION Nº **1155**

BUENOS AIRES, **15 JUN 2011**

VISTO la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Resolución Ministerial N° 54 del 13 de enero de 2011, que tramita por Expediente N° 16470/10 del registro de este Ministerio y,

CONSIDERANDO:

Que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la NACIÓN, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26.206 de Educación Nacional, tiene la responsabilidad de garantizar el acceso a una educación con igualdad de oportunidades y posibilidades, sin desequilibrios regionales ni inequidades sociales.

Que la educación se constituye en política de Estado para construir una sociedad justa, reafirmar la soberanía e identidad nacional y profundizar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Que en este sentido, este Ministerio entiende que la participación activa de los jóvenes en acciones civiles solidarias construye identidad nacional.

Que en la actualidad los jóvenes tienen un lugar de preponderancia y protagonismo en ámbitos sociales y políticos, fruto de la acción política nacional y popular que convoca a la juventud a ser parte.

Que es de suma importancia desarrollar acciones que tiendan a generar un vínculo de cooperación, responsabilidad y compromiso con prácticas socioeducativas entre jóvenes y la comunidad inmediata.

Que en el citado marco se ha dictado la Resolución Ministerial N° 54/11, a través de la cual se ha creado la línea de acción "JORNADAS NACIONALES JUVENILES PRESIDENTE NÉSTOR KIRCHNER", en el marco de las competencias de la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS SOCIOEDUCATIVAS de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con el objeto de realizar acciones que involucren mejoras edilicias en establecimientos educativos, generando para ello capacidad de organización y movilización de las instituciones, los jóvenes y las organizaciones juveniles.

Que las primeras JORNADAS NACIONALES JUVENILES 'PRESIDENTE NÉSTOR KIRCHNER', se llevaron a cabo entre los meses de enero, febrero y marzo del año 2011.

[Handwritten signatures and initials in the bottom left corner]



Ministerio de Educación

Que la realización de las acciones ha tenido los resultados esperados y por ello se propicia la continuidad de la misma.

Que para la ejecución de las futuras acciones es necesario modificar algunos aspectos de la línea de acción con el fin de mejorar su impacto en la comunidad educativa.

Que se cuenta con el crédito suficiente para hacer frente a la erogación resultante.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley de Ministerios (t.o. 1992) y sus modificatorios.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la realización de las "SEGUNDAS JORNADAS NACIONALES JUVENILES 'PRESIDENTE NÉSTOR KIRCHNER'", dependiente de la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS SOCIOEDUCATIVAS, durante el receso escolar de invierno 2011, conforme el marco normativo que se detalla en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- El gasto que determine el cumplimiento de la presente resolución deberá imputarse al Programa 33, Fuente de Financiamiento 11- TESORO NACIONAL, del presupuesto vigente para este Ministerio.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, pase a la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS SOCIOEDUCATIVAS. Cumplido, archívese

RESOLUCION Nº 1155

Prof. ALBERTO E. SILEONI
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Ministerio de Educación

"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

1155



ANEXO I

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSION EDUCATIVA (PNEE) "ABRIR LA ESCUELA"

Línea de acción

"JORNADAS NACIONALES JUVENILES

"PRESIDENTE NÉSTOR KIRCHNER"

1. FUNDAMENTACION

El Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas, se propone contribuir a *"una educación de calidad, con igualdad de oportunidades y posibilidades, sin desequilibrios regionales ni inequidades sociales"*¹. En consonancia con los objetivos de la política educativa nacional, las políticas socioeducativas están orientadas a desarrollar diferentes propuestas de apoyo y acompañamiento que permitan la inclusión social y educativa de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad.

Una de las acciones definidas en este marco es la denominada JORNADAS NACIONALES JUVENILES "PRESIDENTE NÉSTOR KIRCHNER". La misma tiene como fin generar espacios de participación real de jóvenes, para dar cuenta y canalizar la satisfacción de demandas educativas, como así también reconocer a los/as adolescentes y jóvenes como sujetos de derechos y actores políticos.

Desde hace algunos años, la juventud, tiene un lugar de preponderancia y protagonismo en ámbitos sociales y políticos. Hoy los jóvenes como grupo social, con sus problemáticas, como sujetos y actores políticos son protagonistas de un momento histórico. Se "redefine" el lugar de la juventud, con su capacidad creativa e innovadora para pensar los procesos políticos y sociales, para formar parte de las transformaciones profundas actuales.

Para seguir profundizando estos cambios, es de suma importancia desarrollar acciones que tiendan a generar un vínculo de cooperación, responsabilidad y compromiso con prácticas socioeducativas, entre jóvenes y la comunidad inmediata. Los y las jóvenes encuentran escenarios de participación ciudadana cuando aprehenden y aprenden "con el otro", cuando vivencian experiencias colectivas que aportan a mejorar su calidad educativa así como también la calidad de vida en su comunidad.

El sistema educativo afronta el desafío de formar jóvenes, ciudadanos comprometidos con la realidad social, con pensamiento crítico, visión de futuro y capacidades para hacerle frente a los nuevos escenarios, como actores políticos. La nueva escuela secundaria, obligatoria, inclusiva, y para todos, afronta el desafío de que los/as jóvenes transiten, permanezcan y culminen el ciclo educativo. La educación pensada como eje igualador en la sociedad.

Para ello El Ministerio de Educación de la Nación, junto a otros Ministerios Nacionales, Provinciales y Organizaciones Juveniles, propone llevar a cabo jornadas juveniles de participación en las provincias y distritos. La participación - activa, militante, con compromiso social- pretende llevar adelante actividades de mejoras en la infraestructura social, en

¹ Ley de Educación Nacional N° 26206.



Ministerio de Educación

"2011 - Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

1155



escuelas de la comunidad, generando para ello, capacidad de organización y movilización de las instituciones, los jóvenes y las organizaciones juveniles.

Promover iniciativas organizadas, entre jóvenes de los distintos ámbitos- educativos, organizaciones, comunidad- genera: sujetos de derechos, actores políticos, aprendizajes significativos, corresponsabilidad, procesos de democratización en la toma de decisiones, vínculo escuela – comunidad- escuela, participación política, promoción de soluciones y alternativas creativas, construcción de redes sociales y solidarias.

2. OBJETIVO

La realización de las Jornadas Nacionales Juveniles de Participación Social tiene como objetivo primordial promover acciones que tiendan a generar un vínculo de cooperación, responsabilidad y compromiso con prácticas socioeducativas entre jóvenes y la comunidad inmediata.

Así, se promueve llevar adelante actividades de mejoras edilicias en establecimientos educativos, generando para ello capacidad de organización y movilización de las instituciones, los jóvenes y las organizaciones juveniles.

Estas actividades incluyen: la pintura del frente, aulas y lugares comunes, como así también la decoración y preparación de la escuela para el desarrollo cotidiano de las clases. Además está contemplada la mejora de las condiciones del terreno (desmalezamiento, recolección de escombros, siembra y cuidado de plantas).

3. ESCUELAS PARTICIPANTES

Pueden participar de esta línea escuelas de Nivel Secundario, Nivel Primario, Nivel Inicial, Escuelas de Educación Especial y Escuelas con Albergue,² que necesiten un reacondicionamiento y que cuenten con jóvenes alumnos/ex alumnos/vecinos/referentes comunitarios dispuestos a colaborar a través de la participación en las jornadas juveniles.

Las escuelas serán seleccionadas por cada una de las jurisdicciones de acuerdo a criterios definidos por la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas. La participación de la escuela y voluntaria.

4. CARACTERÍSTICAS DEL APORTE

El aporte financiero está destinado a la adquisición de los materiales necesarios para realizar las mejoras en el aspecto del edificio escolar y del terreno.

De esta manera, podrá adquirirse:

- a) pintura y todo tipo de materiales necesarios para la mejora del estado de paredes del cielo raso.

² La DNPS podrá autorizar, excepcionalmente, la participación de escuelas privadas de oferta única y/o de cuota "cero", escuelas de otras modalidades y/o de instituciones de otros niveles educativos.

13
X
[Firma]
[Firma]



Ministerio de Educación

"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

1155



- b) pinceles, brochas, rodillos, baldes, bandejas, lijas, cinta, etc.
- c) elementos para la mejora de aberturas, tales como vidrios, pica portes, etc.
- d) materiales para la decoración de la escuela.
- e) refrigerio y boletos de transporte para los jóvenes participantes.
- f) Otros arreglos y/o reparaciones menores.

No pueden adquirirse con este aporte herramientas, ni maquinarias, ni equipamiento, se sugiere que los mismos sean solicitados en carácter de préstamo a los Municipios y a otras institucionales de la comunidad.

5. MONTO ASIGNADO POR ESCUELA

El monto por escuela lo definirá oportunamente la DNPS teniendo en cuenta el perfil de la escuela, el nivel educativo, la modalidad y las necesidades particulares de cada establecimiento educativo.

6. GESTIÓN DEL APOORTE FINANCIERO

La transferencia de los fondos podrá realizarse directamente a cada escuela. También podrá hacerse a la jurisdicción³ para que esta transfiera a cada establecimiento educativo o para que realice una compra centralizada de materiales para distribuir entre las escuelas previamente seleccionadas.

7. RENDICION DE LOS APORTES

Los aportes recibidos deberán ser rendidos, a los seis meses de haber sido cobrados, a través de la presentación de "Planillas de Rendición".

7.1. Los aportes que reciban las escuelas, ya sea por pago directo de este Ministerio o por transferencia de la jurisdicción deberán ser rendidos de la siguiente manera:

Planilla de Rendición Escolar (Anexo I del presente documento)

Esta rendición la realizarán las escuelas por cada resolución de pago. Se completará una planilla con carácter de Declaración Jurada, por duplicado.

Al original, deberán adjuntarse copia de los comprobantes originales, debidamente conformados por el Director, que justifiquen los gastos realizados y esta se remitirá a la Coordinación Provincial con un saldo de PESOS CERO (\$ 0). El duplicado llevará el original de las facturas y quedará en poder de la escuela.

³ La DNPS podrá autorizar también el envío de fondos a Municipios, para que este realice la compra centralizada de materiales que luego serán distribuidos entre las escuelas seleccionadas o para que distribuya entre los establecimientos seleccionados del municipio.

3
[Firma]
[Firma]
[Firma]
com



Ministerio de Educación

"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

1155



Planilla Resumen de Rendición Provincial (Anexo II del presente documento)

Esta planilla se completará 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 DNPS debidamente conformado por el responsable de la Coordinación Provincial y por la más alta autoridad educativa provincial, en un plazo que no supere los SESENTA (60) días corridos después de haber finalizado el plazo de rendición total de las escuelas, el otro juego quedará en poder de la Coordinación Provincial. A esta Planilla deberá adjuntársele copia de las Planillas de Rendición Escolar (sin las copias de los comprobantes).

8. NORMAS GENERALES REFERIDAS AL ORDENAMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1 Sobre las rendiciones presentadas por las escuelas:

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 los comprobantes de compras y erogaciones realizadas.

La preparación de un legajo general que contenga:

Copia de todas las Planillas de Rendición Provincial.

Los comprobantes de compras y erogaciones realizadas en el marco de la Línea de Acción estarán adjuntos a las rendiciones presentadas por las escuelas, deberán ser conservados, sin excepción, por la Coordinación Provincial y estar a disposición de las autoridades de contralor en el momento en que estos fueran solicitados.

En la totalidad de las planillas recibidas desde la escuela, en carácter de rendición, es necesario que la Coordinación Provincial controle:

Que contengan completos y sean correctos todos los datos formales (Nº de Resolución, fecha de cobro/depósito, etc.).

Los cálculos numéricos.

Que se encuentren totalizados los gastos.

Que la sumatoria de los comprobantes adjuntos sea coincidente con la cifra volcada en la planilla de rendición.

La razonabilidad de los conceptos obrantes en cada uno de los comprobantes, - cantidades compradas y precios correspondientes-.

Que los comprobantes que conforman la rendición se presenten:

pegados con goma de pegar, en hojas foliadas correlativamente, todas encarpetadas,

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
com. 14/02



Ministerio de Educación

"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

1155



numerados en forma correlativa,
autorizados mediante firma del Director de la escuela,
en el caso de las facturas, sólo se deben aceptar facturas B o C,
en el caso de los tickets, boletos y abonos deberán cumplir con las normas dictadas
al respecto por la AFIP-DGI; serán pegados en una hoja igual que el resto de los
comprobantes. 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.

No se admitirán comprobantes incompletos, tachados, enmendados o que dificulten
la correcta lectura e interpretación de los mismos.

El cumplimiento de las normas fiscales vigentes.

Las pautas que deben cumplir los comprobantes que respalden las erogaciones realizadas
son:

Datos preimpresos: Los establecidos por las normas fiscales vigentes (AFIP-DGI).
Sólo se deben aceptar facturas B ó C.

Datos a consignar por el proveedor a nombre del Ministerio de Educación de la
Nación, seguido por el nombre de la escuela.

Fecha de la venta.

Materiales: cantidades, precios unitarios y precios totales.

Datos a consignar por quien realizó la compra o adquisición: Firma del Director de la
Escuela, sello y/o aclaración. La firma del Director en cada comprobante será la
constancia del control del concepto, precio y recepción de los materiales adquiridos.

Tipo de gasto

En relación con las escuelas, es necesario controlar que las mismas preparen un legajo que
contenga:

Copia de las planillas de rendición presentadas ante la Coordinación Provincial,
ordenadas cronológicamente por fecha y por N° de Resolución.

Fotocopia de los comprobantes de los gastos realizados.

Duplicado conformado por el responsable de la CP y copia de las notas presentadas
por la escuela.

Los presupuestos, en gastos invertidos cuyo monto supere los PESOS ÚN MIL (\$
1.000).

Toda documentación que contenga enmiendas o tachaduras sin salvar y carezca de
las firmas y sellos pertinentes, será devuelta a la escuela, para su corrección.

Cuando el monto de la adquisición de materiales supere los PESOS ÚN MIL (\$1.000), 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 y deben estar firmados por las empresas que ofrecen el equipamiento.

Una vez obtenidos los tres presupuestos, el Director realizará la compra en el proveedor que
oferte el precio total más bajo.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



"2011 – Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"

Ministerio de Educación

Copia de los presupuestos solicitados serán adjuntados a la rendición respectiva. Las fotocopias de los mismos formarán parte de la copia de rendición que quedará archivada en la escuela.

8.2. Si el aporte fue transferido a la Jurisdicción o a los Municipios, para la compra directa, la rendición deberá hacerse de la siguiente manera:

Los aportes recibidos deberán ser rendidos, a los SEIS MESES de haber sido cobrados, a través de la presentación de dos planillas: 1) **Planilla Escolar de Recepción de Materiales e Insumos** y, 2) **Planilla de Rendición Provincial/Municipal**".

- **Planilla Escolar de Recepción de Materiales e Insumos** (Anexo III del presente documento)

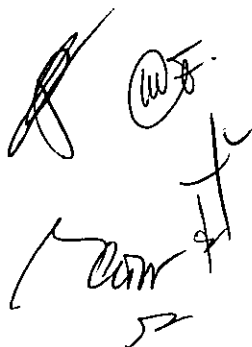
En esta planilla, las escuelas completarán el tipo y la cantidad de materiales e insumos recibidos por el Ministerio Provincial o Municipal. Es una planilla con carácter de Declaración Jurada y debe realizarse por duplicado. Un juego queda en la escuela y el otro juego se entrega a la autoridad jurisdiccional responsable de la rendición de esta línea.

- **Planilla de Rendición Provincial / Municipal de Compra Centralizada** (Anexo IV del presente documento)

Esta planilla se completará con carácter de Declaración Jurada, por duplicado. Al original, deberán adjuntarse los comprobantes originales, debidamente conformados por autoridad jurisdiccional, que justifiquen los gastos realizados. También deberán adjuntarse copia de las planillas de recepción de materiales presentadas por las escuelas.

El duplicado quedará en poder de la provincia, llevará copia de las facturas y las planillas de recepción presentadas por las escuelas.

Un ejemplar deberá ser remitido a la DNPS debidamente conformado por la más alta autoridad educativa provincial, en un plazo que no supere los SESENTA (60) días



ANEXO I
PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja N° _____ de _____
RESOLUCIÓN N° _____ / _____ MONTO TOTAL: \$ _____ FECHA DE DEPÓSITO: _____ / _____ / _____

DATOS IDENTIFICACIÓN ESCUELA

CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____
DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

N° Orden	Fojas N° (1)	Comprobante N° (2)	Factura N° (3)	Proveedor (4)	Concepto (5)	Importe (6)	Observaciones (7)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

FECHA: _____ / _____ / _____

FIRMA DEL DIRECTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

- 1) ¿Cómo se completa? Por duplicado (1) N° correlativo de las hojas donde están adheridos los comprobantes; (2) N° correlativo que se le asigna a cada comprobante; (3) N° impreso de la factura; (4) Nombre del Proveedor; (5) Concepto de compra (6) Importe de la factura; (7) Observaciones generales.
- 2) ¿Cuándo se completa? A los seis meses de haber recepcionado los fondos
- 3) ¿Dónde se remite? Un juego se remite al Referente Provincial y el otro juego queda en poder de la escuela.

PROVINCIA: _____

HOJA N° _____ DE _____

RESOLUCIÓN N° _____ / _____

AÑO: _____

MONTO TOTAL: \$ _____

FECHA DE DEPÓSITO: ____ / ____ / ____

Nº DE ORDEN	CUE	Nº ESCUELA	NOMBRE	FECHA DE RENDICIÓN	IMPORTE COBRADO	IMPORTE RENDIDO	SALDO	OBSERVACIONES
				TOTAL				

FECHA: ____/____/____

- 1) **¿Cómo se completa?** **POR DUPLICADO.** Registrar todas las escuelas que hayan recepcionado los fondos por dicha resolución, aunque no hayan rendido. Registrar en la columna "SALDO" los aportes de aquellas escuelas que no presentaron la rendición.
- 2) **¿Cuándo se completa?** Se completa a medida que se van recibiendo las rendiciones.
- 3) **¿Dónde se remite?** Un juego será remitido a la DNPS a los 60 días corridos luego del plazo de rendición de las escuelas. El otro juego queda en poder del Referente Provincial.

ANEXO III
PLANILLA ESCOLAR DE RECEPCION DE MATERIALES E INSUMOS

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja N° _____ de _____
CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____
DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

N° Orden	Tipo de materiales e insumos recibidos	Fecha de recepción	Unidades recibidas)	Observaciones (7)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

FECHA: _____ / _____ / _____ FIRMA DEL DIRECTOR FIRMA DEL SUPERVISOR

1) ¿Cómo se completa? Por duplicado
2) ¿Cuándo se completa? A medida que se van recibiendo los materiales e insumos.
3) ¿Dónde se remite? Un juego se remite a la autoridad provincial o Municipal responsable de la línea.

Ministerio de Educación

ANEXO IV
PLANILLA DE RENDICIÓN PROVINCIAL - MUNICIPIOS DE COMPRA CENTRALIZADA

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ HOJA Nº _____ DE _____
RESOLUCIÓN Nº _____ / _____ MONTO TOTAL: \$ _____ FECHA DE DEPÓSITO: _____ / _____ / _____

Nº Orden	Fojas Nº (1)	Comprobante Nº (2)	Factura Nº (3)	Proveedor (4)	Concepto (5)	Importe (6)	Observaciones (7)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL							

FECHA: _____ / _____ / _____

FIRMA REFERENTE

FIRMA DEL MINISTRO

- 1) ¿Cómo se completa? Por duplicado (1) N° correlativo de las hojas donde están adheridos los comprobantes; (2) N° correlativo que se le asigna a cada comprobante; (3) N° impreso de la factura; (4) Nombre del Proveedor; (5) Concepto de compra (6) Importe de la factura; (7) Observaciones generales.
- 2) ¿Cuándo se completa? A los seis meses de haber recepcionado los fondos
- 3) ¿Dónde se remite? Un juego se remite a la DNPS y otro queda en poder de la autoridad Provincial o Municipal a cargo del Proyecto