



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

"2007 - Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



BUENOS AIRES, 28 MAY 2007

VISTO la Resolución Ministerial N° 605 de fecha 11 de junio de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que la Resolución citada en el VISTO creó el PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA: "TODOS A ESTUDIAR", con el objeto de apoyar a través de diferentes estrategias la vuelta a la escuela de todos los niños y jóvenes que no concurren a la misma y que se encuentran por fuera de las ofertas educativas existentes en establecimientos ubicados en zonas de alta vulnerabilidad social, que registren deserción escolar en los Segundos y Tercer Ciclo de la Educación General Básica y en el Nivel Polimodal, siendo la población beneficiaria la conformada por niños y jóvenes de entre 11 y 18 años de edad.

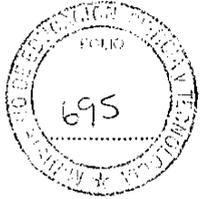
Que se ha constatado la necesidad de extender el marco de inclusión escolar al Primer Ciclo de la Educación General Básica, a través de la ejecución de acciones de reinserción que alcancen a niños a partir de los 6 años de edad.

Que siendo la franja poblacional comprendida entre los 6 y los 14 años la más vulnerable, se propicia extender las acciones de inclusión en el nivel de la EGB a todas las escuelas de nuestro país.

Que dadas las particularidades de la oferta educativa en las zonas rurales y específicamente en las Zonas Rurales Aisladas -mayor abandono interanual, menor oferta educativa, niños en situación de elevada sobreedad, extensas distancias que impiden la continuidad de la escolaridad-, se hace necesario adaptar la propuesta a las características de funcionamiento de las instituciones de esta modalidad y a la situación y necesidades educativas de la población a la que atienden.

Que para los niños, adolescentes y jóvenes de entre 6 y 18 años de edad con causas sociales y/o penales que estén bajo tutela judicial, resulta necesario implementar acciones que posibiliten su incorporación, reinserción, permanencia y egreso dentro del sistema educativo.

Que en consecuencia resulta necesario modificar la Resolución Ministerial N° 605 de fecha 11 de junio de 2004, designando al Programa Nacional allí creado



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 6 7 7

como "PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA", el que estará conformado por cuatro líneas de acción, de ejecución independiente, a saber: "TODOS A ESTUDIAR", "VOLVER A LA ESCUELA", "PNIE RURAL" e "INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL".

Que para la ejecución de las acciones previstas resulta necesario trabajar articuladamente con las jurisdicciones provinciales, con los establecimientos educativos y organizaciones de la comunidad.

Que en tal sentido deben suscribirse acuerdos con las jurisdicciones provinciales a fin de establecer el marco de cooperación para la implementación y ejecución de las acciones.

Que ha tomado la intervención que le compete la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de este Ministerio.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el apartado 7, inciso b) del artículo 4° de la Ley de Ministerios N° 22.520 (t.o 1992), del inciso 2° del artículo 23 quater del Decreto N° 355 del 21 de febrero de 2002 y del artículo 2° del Decreto N° 1759/72. (t.o. 1991).

Por ello,

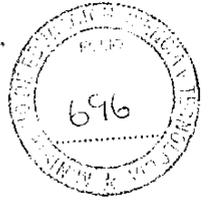
EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Rectificar la Resolución Ministerial N° 605 de fecha 11 de junio de 2004, designando al Programa Nacional allí creado como "PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA", el que estará conformado por cuatro líneas de acción, de ejecución independiente, a saber: "TODOS A ESTUDIAR", "VOLVER A LA ESCUELA", "PNIE RURAL" e "INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL", cuyas actividades se detallan en el Anexo I, que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Reglamento Operativo del PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, el que se encuentra desarrollado en el Anexo II que integra la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el modelo de Convenio Marco a suscribir entre el



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y las jurisdicciones participantes del Programa que integra la presente resolución como Anexo III.

ARTICULO 4°.- Designar a la Licenciada GLADYS PATRICIA KOCHEN (DNI N° 14.433.332) como COORDINADORA GENERAL, al Profesor ÁNGEL EUGENIO PERRONE (DNI N° 13.430.897) como SUB- COORDINADOR GENERAL y al Profesor GUILLERMO EDUARDO PELLERANO (DNI N° 13.808.317) como SUB-COORDINADOR DE GESTIÓN del PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

ARTÍCULO 5°.- A través de la SECRETARÍA DE EDUCACION se instrumentarán todas las cuestiones relacionadas con los procedimientos de implementación del PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA y sus correspondientes líneas de acción, aprobadas en el artículo 1° de la presente resolución,

ARTICULO 6°.- Facultar a la SECRETARÍA DE EDUCACION a suscribir, en representación del Ministerio, los Convenios Marco cuyo modelo se aprueba en el Artículo 3° de la presente, así como las Actas Complementarias que de ellos se deriven.

ARTICULO 7°.- Regístrese, comuníquese, pase a la SECRETARÍA DE EDUCACION y remítase copia con valor de original a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS, a la DIRECCION NACIONAL DE GESTION CURRICULAR Y FORMACION DOCENTE, a la DIRECCION NACIONAL DE INFORMACION Y EVALUACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA de este Ministerio y al PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, para su conocimiento.

Cumplido, archívese.

*Copia
de
firmas*

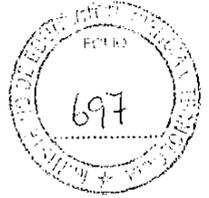
RESOLUCION N° **677**

Lic. DANIEL F. FILMUS
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DE LA NACIÓN**

SECRETARIA DE EDUCACION

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

ANEXO I

Líneas de Acción

“Todos a Estudiar”

“Volver a la Escuela”

“PNIE para Escuelas Rurales”

“Inclusión de Chicos con Causa Judicial”



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 6 7 7



INDICE ANEXO I

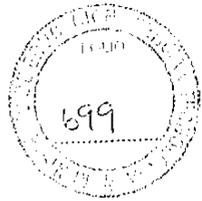
- I- **PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA: DESCRIPCIÓN**

- II- **PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE GESTION DEL PROGRAMA**

- III- **LAS ACTIVIDADES PEDAGOGICAS, DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA**

- IV- **CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS COMPONENTES**

- V- **LAS LINEAS DE ACCION DEL PROGRAMA.**
 - V.I. LINEA DE ACCION "VOLVER A LA ESCUELA
 - V.II. LINEA DE ACCION "TODOS A ESTUDIAR"
 - V.III. LINEA DE ACCION "PNIE RURAL"
 - V.IV LINEA DE ACCION " INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL"



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677

I- PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA: DESCRIPCION

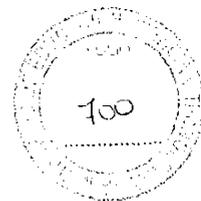
Es obligación del Estado Nacional, a través del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, intervenir activamente en el desarrollo de políticas que permitan la concreción del ingreso, permanencia y egreso de los alumnos en todos los ciclos y niveles del sistema educativo nacional para toda la población.

En este sentido, y en consonancia con los lineamientos generales propuestos en la Ley de Educación Nacional Nº 26.206, este Ministerio en acuerdo con el Consejo Federal de Educación fijará y desarrollará políticas de promoción de la igualdad educativa, destinadas a enfrentar situaciones de injusticia, marginación o estigmatización, derivadas de factores socio-económicos, culturales, geográficos, étnicos o de cualquier otra índole, que afecten el ejercicio pleno del derecho a la educación.

Las políticas de promoción de la igualdad educativa, que se enmarcan en los lineamientos de las políticas universales, deberán asegurar las condiciones necesarias para la inclusión, el reconocimiento, la integración y el logro educativo de todos los niños, adolescentes y jóvenes, en los niveles obligatorios del sistema educativo, proveyendo los recursos pedagógicos, culturales, materiales, tecnológicos y económicos a los alumnos, docentes, familias y escuelas cuyas necesidades así lo requieran.

En este sentido, y considerando que actualmente hay niños y jóvenes de nuestro país que no asisten a la escuela, o que asistiendo presentan altos niveles de repitencia y sobreedad, generando ello un riesgo frecuente de abandono, es que dando respuesta a esta situación este Ministerio implementa el **Programa Nacional de Inclusión Educativa**.

Este Programa tiene como objetivo dar respuesta al problema de la exclusión educativa y social de niños, adolescentes y jóvenes **de entre 6 y 18 años** de edad que se encuentran fuera del sistema escolar, apoyando con diferentes estrategias la vuelta y la permanencia de aquellos que no concurren a la misma y que se encuentran por fuera de las ofertas educativas



existentes y de aquellos que por su situación de alta vulnerabilidad socioeducativa se encuentran, aún asistiendo, en un alto riesgo de abandono.

De esta manera, el Programa se enmarca en las políticas educativas nacionales de construcción de la igualdad y fortalecimiento de la calidad educativa en el sistema educativo formal, garantizando oportunidades de acceso, permanencia y egreso de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad social.

Los objetivos globales del Programa son:

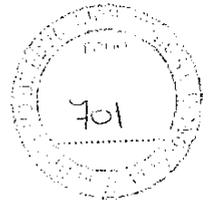
- Apoyar el desarrollo de propuestas pedagógicas institucionales destinadas a facilitar la reinserción, inclusión y retención de estos alumnos, a través de instancias de capacitación y asistencia técnica.
- Apoyar a los alumnos en su proceso de inclusión en la escuela, favoreciendo la retención.
- Facilitar y apoyar con el otorgamiento de becas, la reinserción, inclusión y permanencia de los niños y jóvenes en la escuela.
- Promover la realización de actividades complementarias que incentiven al niño y al joven en el proceso de inclusión y retención al sistema.
- Reducir los niveles de abandono de aquellos niños que se encuentran en situación de alta vulnerabilidad socioeducativa.

El Programa se organiza en **LÍNEAS DE ACCIÓN**, a fin de desarrollar variadas estrategias de inclusión que beneficiarán a diferentes grupos de niños y jóvenes y a diferentes universos de escuelas. De esta manera, hay estrategias que establecen la participación de un grupo de escuelas especialmente seleccionadas y otras que establecen la participación de todas las escuelas de manera universal. La creación, el desarrollo y la implementación de diferentes Líneas de Acción será definido oportunamente por la Coordinación General del Programa (CGP) de acuerdo a las necesidades y demandas que surjan durante el desarrollo del mismo.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



El Programa pretende apoyar de manera integral y con diferentes **COMPONENTES**, a los alumnos, a los docentes, a las escuelas y a los sistemas educativos jurisdiccionales. De esta manera, se brinda un apoyo financiero a los niños y jóvenes a través de **Becas de Inclusión**, a los establecimientos mediante un **Fondo Escolar para la Inclusión Educativa (FEIE)**, conformado por diferentes aportes financieros para el desarrollo de propuestas pedagógicas de inclusión, para gastos de coordinación y ejecución del programa en cada escuela, a cargo de un docente facilitador, y para equipamiento. Finalmente, se brinda un apoyo financiero a los equipos jurisdiccionales para cubrir **Gastos Operativos** en la implementación y la ejecución del Programa.

Además de los aportes financieros se desarrollan diversas acciones de capacitación y de asistencia técnica, tanto a las escuelas como a los equipos jurisdiccionales, como así también a organizaciones de la sociedad civil.

II- PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES NIVELES DE GESTION DEL PROGRAMA

Para la implementación del Programa intervienen las tres Direcciones Nacionales de la Secretaría de Educación del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación: la Dirección Nacional de Programas Compensatorios (DNPC), la Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente (DNGCyFD) y la Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa (DiNIECE). Las citadas Direcciones intervienen con recursos y equipos técnicos propios en la gestión de las diferentes líneas de acción durante su implementación, ejecución y evaluación, a solicitud de la Coordinación General del Programa. Sin perjuicio de ello la responsabilidad primaria respecto a la ejecución general del Programa recae en la Coordinación General.

Es una estrategia central promover la gestión conjunta o asociada entre el Estado y las Organizaciones de la Sociedad Civil, con la finalidad de articular recursos para la búsqueda en terreno de niños, jóvenes y adolescentes que se encuentran fuera del sistema educativo. De esta manera se puede dar inicio al proceso de inclusión que deberá involucrar también al grupo familiar y a los equipos jurisdiccionales. Donde esa cooperación ya exista, el Estado



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº. 677



acompañará, profundizará o legitimará este modo de trabajo asociado para, de esta manera, sumar los distintos esfuerzos. Por ello se promueve la construcción de las alianzas entre todos aquellos actores que la provincia considere significativos para llevar adelante una política de inclusión.

De esta manera se ha conformado una **MESA DE COORDINACION NACIONAL (MCN)**. La misma está integrada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación; la Secretaria de Derechos Humanos de la Nación; UNICEF Argentina; y organizaciones de la sociedad civil: FOC (Fundación de Organizaciones Comunitarias); SES (Solidaridad-Educación-Sustentabilidad) y Organización Barrios de Pie, que acompañan el desarrollo de distintos proyectos educativos en el ámbito nacional y jurisdiccional.

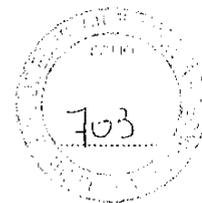
Por otro lado, el Programa, de acuerdo a las diferentes líneas de acción y estrategias, articula acciones a nivel interno en el MECYT, con el PIIE (Programa Integral para la Igualdad Educativa), el Programa Nacional de Mediación Escolar, la Campaña Nacional de Lectura, el Programa Nacional Aprender Enseñando, el Programa Nacional de Educación en Contextos de Encierro, el Programa Federal de Turismo Educativo y Recreación Infantil, el Programa de Educación de Jóvenes y Adultos, el Área de Educación Rural de la Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente y el Programa Nacional de Alfabetización. Además de la Mesa de Coordinación Nacional (MCN), el Programa, de acuerdo a la estrategia de cada Línea de Acción, convoca a participar a otras áreas del Gobierno Nacional, como el RENAPER y el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, Organismos Nacionales e Internacionales, ONGs, entre otros.

Replicando el modelo de organización de la **Mesa de Coordinación Nacional (MCN)**, se propicia la conformación en las jurisdicciones de una **Mesa de Coordinación Provincial (MCP)**, representada ante este Ministerio por el Referente Provincial, designado por la máxima autoridad educativa de la jurisdicción. A su vez, la máxima autoridad educativa provincial delegará en el Referente o en otra figura de jerarquía superior, la rubrica de documentación administrativa necesaria para el desarrollo e implementación del presente Programa, una vez que la Provincia haya firmado el Convenio Marco. Este acto debe



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION N.º 677



verificarse a través de nota formal con la firma y sello de la máxima autoridad educativa provincial¹ dirigida a la CGP en donde se detalle nombre y apellido, DNI, cargo y firma de la persona autorizada.

En el ámbito local, aquellas escuelas que cuenten con el Fondo Escolar para la Inclusión Educativa (FEIE)², con independencia de la Línea de Acción por la que participan del Programa, deberán conformar una **Mesa de Coordinación Local (MECOL)**, en la que participan la escuela y las organizaciones de la sociedad civil locales.

De esta manera, y considerando que la incorporación de las escuelas al Programa requerirá un particular esfuerzo y compromiso de equipos directivos, del equipo docente y de los supervisores que acompañan la gestión de cada una de las escuelas; resulta imprescindible profundizar las acciones tendientes a fortalecer la voluntad de participar en el mismo de estos distintos actores.

Para conformar la **Mesa de Coordinación Local (MECOL)** la escuela invitará a sumarse a representantes de al menos dos organizaciones de la comunidad, de la Asociación Cooperadora (si la tuviese), de los padres de los alumnos de la escuela, de organizaciones juveniles y de referentes comunitarios³ que se ofrezcan a acompañar el proceso de inclusión de los niños y jóvenes.

Luego de constituida esta Mesa Local, se prevé la firma de un ACTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO⁴, en la que se incluyen las responsabilidades asumidas por cada una de las partes. Así, el ACTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO estará firmada por todos los

¹ La máxima autoridad educativa provincial no podrá delegar bajo ningún concepto la firma del Convenio Marco y el listado de escuelas participantes por Línea de Acción.

² Son las Escuelas que como mínimo poseen 10 alumnos becados, en cualquiera de las Líneas de Acción del Programa.

³ Se consideran referentes comunitarios a aquellas personas de la comunidad que tengan algún grado de representatividad social y que sean convocados por la escuela y expresen el interés y el compromiso para participar de este Programa. Podrán ser vecinos, referentes religiosos, referentes de partidos políticos, referentes de organismos gubernamentales (Municipios, Gobernaciones, Centros de salud, etc.) y de otras organizaciones civiles que brinden servicios sociales a la comunidad (comedores comunitarios, centros de actividades culturales, deportivas, etc.).

⁴ Se acompaña Acta Modelo en el Anexo I.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



integrantes de la **MECOL**, que participarán en todas las etapas de implementación y ejecución del Programa.

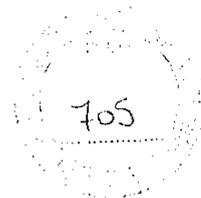
El Acta se firmará una vez que la escuela tenga la confirmación de participar en el Programa y haya constituido la **MECOL**. Del Acta se firmarán dos ejemplares, uno quedará en poder de la escuela y otro se remitirá a la **MCP** que lo archivará en el legajo de la escuela.

Las principales funciones de la **MECOL** son la realización de un diagnóstico socioeducativo para relevar la situación educativa de los niños y jóvenes de la comunidad, y la participación en el desarrollo de todas las actividades de cada Línea de Acción. Esta instancia es responsable del acompañamiento de los procesos de inclusión que realice cada alumno.

La **MECOL** debe diseñar una Propuesta Pedagógica de Inclusión , para cuya implementación y desarrollo se destinará desde el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología de la Nación, un apoyo financiero anual específico. Deberá considerar estrategias específicas de acuerdo a las necesidades y tiempos de cada joven, que posibiliten su inclusión y permanencia en sistema educativo. En el marco de dichas propuestas, se crean Espacios Puente, que son los primeros espacios a los que se integran los alumnos. Estos son transitorios y están a cargo de un Facilitador Pedagógico.

Finalmente, y a los efectos de acordar voluntades respecto a la implementación del Programa, se firman Convenios Marco y Actas Complementarias entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación y las autoridades educativas provinciales, mediante los cuales se establecerán los derechos y obligaciones que le correspondan a cada una de las partes. Por otro lado, se realizarán acuerdos con las distintas jurisdicciones para llevar adelante en el marco del Programa acciones complementarias dirigidas a fortalecer el trabajo de las instituciones de Educación Especial, Escuelas Rurales, instituciones que trabajan con menores privados de libertad, y otras que atiendan situaciones específicas de los niños y jóvenes.

Las distintas jurisdicciones realizarán las adecuaciones necesarias de la normativa jurisdiccional respecto de: a) sistemas de acreditación, sistemas de evaluación, sistema de



ingreso, regularidad y asistencia, en función del logro de la inserción real y efectiva de los niños y jóvenes en el sistema de educación formal; b) otorgamiento de puntaje u otro tipo de reconocimiento de la tarea de todos los docentes que participan en alguna instancia del Programa, que acredite en las Juntas de Clasificación Docente.

Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa (DiNIECE)

El Programa y la DiNIECE articularán los medios necesarios para el intercambio de información cualitativa y cuantitativa que contribuya a la realización de los objetivos propuestos. Es responsabilidad de esa Dirección Nacional, el diseño de las acciones de evaluación y monitoreo que se implementarán desde el inicio del Programa.

Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente (DNGCyFD)

Es responsabilidad de la Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente, el desarrollo de las diferentes instancias de capacitación, como así también, la elaboración de materiales de apoyo curricular y de capacitación para la tarea pedagógica de los docentes seleccionados y de los alumnos. Desarrollará esta tarea en forma articulada con la Coordinación General del Programa.

Dirección Nacional de Programas Compensatorios (DNPC)

La DNPC gestionara la inscripción de los postulantes en las distintas Líneas de Acción, como así también las resoluciones de pagos respectivos de aquellos niños y/o jóvenes que hubieren cumplido con los requisitos para acceder a una beca. Asimismo tramitaran el pago de los Componentes II, para el caso de implementación de Propuestas Pedagógicas de Inclusión, Facilitadores y Equipamiento y Componente III, referente a Gastos Operativos de la jurisdicción para el normal desarrollo del Programa.

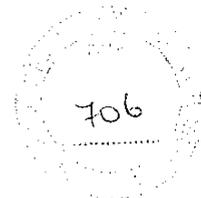
La DNPC junto con la CGP realizarán a través de una comisión conjunta de auditoría el seguimiento relacionado con la gestión general y administrativa del Programa en cada jurisdicción. Esta tarea se llevara a cabo sin perjuicio de las auditorias que la Nación puede



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



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 del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

III- LAS ACCIONES PEDAGOGICAS, CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

El Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología de la Nación ofrecerá a todas las jurisdicciones un conjunto de estrategias pedagógico-sociales, a través del desarrollo de variadas **actividades pedagógicas, de capacitación y asistencia técnica**, para apoyar a las escuelas y equipos provinciales, como así también a las organizaciones de la sociedad civil en cada uno de los niveles de gestión, nacional, provincial y local, en la implementación de las Líneas de Acción del "Programa Nacional de Inclusión Educativa", teniendo en cuenta las situaciones particulares de cada región y los problemas específicos a afrontar para cumplir con el objetivo de integrar a todos los niños, niñas y adolescentes. Asimismo cada jurisdicción deberá adjuntar a su solicitud de becas una **Propuesta Provincial de Inclusión** en el marco de las Líneas de Acción del programa para garantizar la inclusión efectiva de los niños. Cabe aclarar que la misma deberá ser sostenida económicamente por cada Jurisdicción. Su implementación podrá incluir algunas o todas las propuestas sugeridas por cada **MECOL** u otra posible a construir conjuntamente, así como la posibilidad de articulación con programas provinciales o municipales que aborden la problemática.

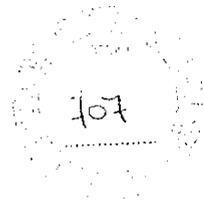
El acompañamiento de los alumnos

La Mesa de Coordinación Local (**MECOL**) es la responsable de relevar la situación socio-educativa de los niños de la comunidad, convocarlos a participar del Programa, y definir y gestionar el otorgamiento de la beca. El acompañamiento de cada alumno se realizará en forma conjunta entre el facilitador pedagógico y un responsable de alguna de las organizaciones comunitarias o miembro de la comunidad. Estos serán los responsables del seguimiento de la trayectoria de cada alumno en su proceso de inclusión mientras dure su participación en el Programa, a lo largo de su tránsito por el espacio puente y una vez incorporado a la escolaridad común.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



El Espacio Puente y el rol del Facilitador Pedagógico

El espacio puente es una propuesta educativa en sentido amplio y se concibe como un espacio educativo individual y/ o colectivo transitorio. En este sentido debe cumplir dos objetivos: 1º constituirse como un espacio de ingreso y puerta de entrada para la inclusión de los niños en la escuela, a través de la realización de actividades no formales y 2º preparar y nivelar al niño adolescente y/o joven para ingresar al curso común del sistema educativo formal una vez que el mismo haya acreditado los saberes específicos. De esta manera se desarrollan las estrategias necesarias para la incorporación de los alumnos a los cursos regulares, incorporación que deberá poder realizarse en forma paulatina, de ser necesario, y a lo largo del ciclo lectivo. Los niños, adolescentes y jóvenes permanecen como máximo un año en el espacio puente, específicamente en lo que respecta a la contención y formación pedagógica para su inclusión, salvo excepciones debidamente justificadas. Sin embargo, una vez incorporados a la escolaridad común, podrán permanecer más de un año en el espacio puente realizando actividades no formales para incentivar su participación en la cultura escolar. No es restricción para la obtención o renovación de la beca abandonar el espacio puente. A través de esta modalidad también se podrán desarrollar actividades complementarias y de apoyo a la escolaridad, que se ofrezcan a todos los alumnos de las instituciones.⁵

Para el funcionamiento de este espacio es fundamental la figura del Facilitador Pedagógico como responsable de la conducción y coordinación de la tarea. Sin embargo, esta estrategia pierde su sentido si no se desarrolla en el marco de una Propuesta Pedagógica que contemple la inclusión como uno de los ejes de su tarea, en el marco de las políticas socio- educativas que cada jurisdicción diseñe según sus particularidades. La existencia de un facilitador pedagógico a cargo de la conducción del espacio puente no implica que sea el único responsable de lo que acontece en el mismo, ya que este espacio es parte de la institución y los alumnos son alumnos de la escuela. La institución en su conjunto diseñará las estrategias en el marco de la propuesta de su **MECOL**, pensará las acciones a desarrollar, evaluará el progreso de los alumnos y realizará los ajustes necesarios.

⁵ Es competencia de cada jurisdicción provincial articular los medios para garantizar el seguro pertinente de los alumnos y docentes que participan del Programa.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677

708

El rol y las tareas del Facilitador Pedagógico serán diversos según sean las estrategias diseñadas por cada MECOL. Las actividades a desarrollar serán distintas si la propuesta está destinado a trabajar con un grupo de jóvenes cuya relación con la escuela es muy difusa o inexistente, o a trabajar con jóvenes cuya experiencia escolar es más cercana y presente.

De acuerdo con lo anterior, las tareas del facilitador serán, entre otras:

- participar en las reuniones de la MECOL,
- acompañar a la MECOL en el relevamiento socio- educativo de los niños y jóvenes de la comunidad, para detectar la población que se encuentra fuera de la escuela,
- participar en el diseño y desarrollo de la Propuesta Pedagógica de Inclusión,
- conducir las estrategias pedagógicas definidas en la propuesta,
- realizar el seguimiento, apoyo y orientación de niños y jóvenes en las distintas instancias de la propuesta, tanto en las actividades desarrolladas en el espacio puente como una vez incluidos en los grupos escolares comunes,
- articular los recursos materiales y humanos con que cuentan la/ s escuela/ s y la distintas organizaciones de la MECOL.

La tarea del Facilitador Pedagógico, de ser necesario, puede estar reforzada por otras figuras como por ejemplo un tutor que acompañe al alumno en su reinserción socio- escolar y/o a las familias.

Estrategias Sugeridas:

- Creación de Espacios Puente;
- Conformación de mesas de trabajo conjunto entre las escuelas y las organizaciones de la comunidad para el relevamiento zonal, el seguimiento y el acompañamiento de los niños, niñas y jóvenes a incluir; en el caso de las escuelas que incorporen diez o más niños a través del Programa, la conformación de una Mesa de Coordinación Local (MECOL) se considera un requisito y habilita a la institución para recibir el FEIE;



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



- Conformación de redes escolares (entre 6 y 10 escuelas) con el objetivo de reunir un mínimo de diez alumnos becados y así poder recibir el FEIE. La escuela cabecera en la que se ejecutarán los principales procesos de la gestión del programa, será aquella que posea la sede de mayor espacio físico y/ o mayor capacidad para desarrollar las actividades definidas en la Propuesta Pedagógica de Inclusión;
- La capacitación específica para las escuelas que incorporen a estos niños con el apoyo del material didáctico necesario;
- La asistencia técnica a los equipos jurisdiccionales en cuanto a la organización, la administración y los problemas específicos que surgieran en la operatoria;
- La creación de estrategias que garanticen el cumplimiento de la regularidad en la asistencia escolar construidas conjuntamente entre el Estado y las Organizaciones de la Sociedad Civil.

La capacitación a docentes, facilitadores pedagógicos, directores y supervisores

Se desarrollarán acciones de capacitación para los distintos actores involucrados en el desarrollo e implementación del Programa. Asimismo, se producirán materiales de apoyo tanto para docentes como para alumnos.

La capacitación a las organizaciones de la sociedad civil

La convocatoria a las organizaciones comunitarias y juveniles locales es acompañada de acciones de capacitación y asistencia técnica que estarán a cargo de los equipos de coordinación nacional y provinciales, como así también las organizaciones participantes de las Mesas de Coordinación. A su vez la CGP podrá proponer la conformación de una red de organizaciones de la comunidad para la inclusión educativa a nivel nacional.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



IV. CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS COMPONENTES

Las Líneas de Acción del Programa se desarrollan a través de diferentes Componentes de apoyo financiero y, de variadas acciones de capacitación y asistencia técnica.

Se definen tres Componentes de Apoyo Financiero, destinados a los alumnos, a los docentes, a las escuelas y a los equipos jurisdiccionales. Por su parte, las acciones de capacitación y asistencia técnica están destinadas a las escuelas, a los equipos técnicos jurisdiccionales y a las organizaciones de sociedad civil. El **COMPONENTE I** está destinado a apoyar a los niños y jóvenes a través de una **Beca de Inclusión**⁶ de \$400 anuales.

El **COMPONENTE II** está destinado a brindar apoyo a las escuelas que incorporen al menos diez alumnos becados en alguna o varias Líneas de Acción. De esta manera acceden al **Fondo Escolar para la Inclusión Educativa (FEIE)**, que incluye aportes financieros destinados a tres rubros:

1. desarrollo de **Propuestas Pedagógicas de Inclusión**
2. gastos de coordinación y ejecución del programa en cada escuela en los aspectos pedagógicos y operativos de la gestión cotidiana, a cargo de un docente **Facilitador o Facilitador Pedagógico**.
3. **Equipamiento**

Para todas las Líneas de Acción el aporte financiero para el desarrollo de **propuestas pedagógicas de inclusión** se pagará dentro del ciclo lectivo, en dos cuotas de \$1000 si la escuela tiene entre 10 y 20 becados, y en dos cuotas de \$1500 si tiene más de 20 becados. A partir de los 100 alumnos becados la **CGP**, en función del presupuesto asignado al Programa, podrá definir un aporte adicional para aquellos establecimientos educativos que se encuentren en esa situación.

⁶ No es restricción para participar del programa y recibir la beca la falta de documentación de identidad. En el marco de las Líneas de Acción desarrolladas por el Programa, se coordinarán con las reparticiones correspondientes acciones y los recursos necesarios para la gestión de la documentación de toda la población entre 6 y 18 años. Sin embargo, se solicita que a nivel local, sean las escuelas y las organizaciones de la sociedad civil quienes colaboren en la tramitación de dicha documentación.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



Asimismo el aporte para el **facilitador pedagógico** consistirá en el pago de \$2.000.- (pesos dos mil) anuales, remitidos en dos pagos de \$1.000.- (pesos mil)⁷. La cantidad de Facilitadores asignados por escuela de acuerdo al número de alumnos becados se encuentra especificada en cada Línea de Acción.

El aporte financiero para la adquisición de **equipamiento escolar** apunta al desarrollo de actividades complementarias recreativas, expresivas, artísticas y/o comunicacionales, que incentiven al niño y al joven en el proceso de inclusión al sistema. Este aporte será establecido en función del presupuesto disponible.

El **COMPONENTE III** tiene como objetivo brindar un apoyo a la gestión de los equipos jurisdiccionales o Mesa de Coordinación Provincial (**MCP**), que consiste en un apoyo financiero pagadero dentro del ciclo lectivo para financiar **gastos de ejecución** derivados de la implementación del Programa, en sus diferentes Líneas de Acción, en cada Jurisdicción.

V. LAS LINEAS DE ACCION DEL PROGRAMA

- "VOLVER A LA ESCUELA"

Esta línea está destinada a promover la incorporación, reinserción, permanencia y egreso de niños, niñas y adolescentes entre 6 y 14 años de edad⁸, que no asistieron o no completaron el Ciclo Lectivo inmediato anterior, o no asisten a la escuela desde fechas anteriores y hasta el momento.

Este requisito de edad se ampliará hasta los 18 años de edad en dos casos:

⁷ El pago al Facilitador Pedagógico lo realizará el director del establecimiento a través de cuotas mensuales de \$200.- (pesos doscientos), durante 10 (diez) meses.

⁸ A los efectos operativos los seis años se calculan cumplidos al 30 de junio del Ciclo lectivo inmediato anterior, y los 14 años cumplidos antes del 31 de diciembre del Ciclo lectivo en curso.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



- alumnos con necesidades educativas especiales⁹ cuya educación, en tanto sea posible, pueda desarrollarse en una escuela común. En este caso puede o no requerir apoyo del equipo integrador interdisciplinario de la escuela especial;
- alumnos con necesidades educativas especiales que directamente ingresan a escuelas que pertenecen a la modalidad de Educación Especial, establecimientos educativos que a partir esta Línea de Acción se incorporan al Programa.

El apoyo consiste en el otorgamiento de una **Beca de Inclusión**. Las becas serán nominales y se otorgarán de acuerdo a la demanda presentada por cada jurisdicción y en función de las disponibilidades presupuestarias, en tres momentos: 1º) antes de 31 de Mayo; 2º) antes del 30 de Junio; 3º) antes del 31 de Julio del Ciclo lectivo en curso. Estas serán las únicas convocatorias a realizarse¹⁰ y las becas podrán ser renovadas en los años subsiguientes, hasta que el becado finalice la escolaridad obligatoria¹¹.

Los alumnos recibirán la beca durante el período escolar en que se incorporan, y continuarán percibiéndola anualmente hasta finalizar el ciclo de escolaridad obligatoria siempre y cuando mantenga la condición de alumno regular.

Todas las instituciones pertenecientes a los sistemas educativos de cada jurisdicción están contempladas en esta línea de acción, recibiendo a los niños y jóvenes que espontáneamente solicitan participar del Programa así como gestionando los medios necesarios para convocarlos. Cada escuela inscribe a los niños, gestiona su pedido de beca y organiza las distintas estrategias para lograr su reinserción al sistema.

⁹ El término Necesidades Educativas Especiales se refiere a "los niños y jóvenes cuyas necesidades surgen por su discapacidad o dificultades del aprendizaje. Muchos niños pueden experimentar dificultades de aprendizaje y tener por lo tanto Necesidades Educativas Especiales en algún momento de su escolarización." UNESCO. PROYECTO DE MARCO DE ACCIÓN SOBRE NECESIDADES EDUCATIVAS ES-PECIALES. Salamanca, 1994

¹⁰ La CGP, podrá incorporar una nueva fecha o realizar nuevas convocatorias en próximos Ciclos Lectivos.

¹¹ Respecto de la asignación de becas, se podrán contemplar casos de alumnos que aún incluidos en el sistema se encuentren en una situación de vulnerabilidad socioeducativa que justifique su ingreso al Programa, a fin de evitar el potencial abandono. Estos casos deberán ser justificados formalmente por la autoridad educativa de la jurisdicción y serán luego analizados para su aprobación. La CGP será quién disponga los casos autorizados.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



Las escuelas que reciban el FEIE deberán enmarcar las estrategias dentro de la Propuesta Pedagógica de Inclusión. Para esta Línea, cuando corresponda, el número de facilitadores por escuela se calculará de la siguiente manera: si la escuela tiene entre 10 y 15 becados, recibirá los aportes correspondientes a un facilitador, si la escuela tiene entre 16 y 30 becados recibirá los aportes correspondientes a dos facilitadores y así sucesivamente aumentando en uno cada quince alumnos¹².

• **"TODOS A ESTUDIAR"**¹³

Esta línea de acción está destinada a promover la incorporación y/ o reinserción de jóvenes de entre **11 y 18 años** que abandonaron la escuela o nunca asistieron. Para ello, apoya de manera especial a un grupo de escuelas seleccionadas y capacitadas para constituirse en instituciones inclusoras de niños y jóvenes que están fuera del sistema educativo. Estas escuelas deberán cubrir los últimos tres (3) años de la Educación Primaria y/o el Ciclo Básico de la Educación Secundaria y/o el Ciclo Orientado de la Educación Secundaria, y deberán atender a niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad socioeducativa.

Los criterios generales que orientan la selección de escuelas son: tener incorporado todos o alguno de los años correspondientes a los últimos tres (3) años de la Educación Primaria y/o el Ciclo Básico de la Educación Secundaria y/o el Ciclo Orientado de la Educación Secundaria, priorizándose el Ciclo Básico de la Educación Secundaria; atender a niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad socioeducativa; ser reconocidas como instituciones educativas con alta capacidad para gestionar proyectos tendientes a mejorar los niveles de

¹² Se contemplarán las situaciones excepcionales en que sea necesario modificar las pautas mencionadas en los dos párrafos anteriores. Para ello, la autoridad educativa de la jurisdicción deberá solicitar la excepcionalidad con la justificación correspondiente, que será analizada para su aprobación. La CGP será quién disponga los casos autorizados.

¹³ La presente Línea de Acción ha venido desarrollándose desde el año 2004, a través del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología y en articulación con las jurisdicciones participantes, en el marco del "Programa Nacional de Inclusión Educativa- Todos a Estudiar", que fuera aprobado por Resolución Ministerial N° 605 de fecha 11 de junio de 2004, y ampliado y reglamentado por las Resoluciones Ministeriales N° 1265 y N° 609 de fechas 12 de octubre de 2004 y 26 de mayo de 2006 respectivamente. Actualmente y en atención a la necesidad de extender el marco de inclusión en cuanto a población etaria atendida y al universo de escuelas beneficiarias, se ha considerado esta nueva propuesta que ofrece mejorar las acciones que se venían desarrollando y extender el apoyo a través de nuevas estrategias, creándose un nuevo Programa de Inclusión Educativa.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



ingreso, permanencia y egreso de los alumnos; poseer una reconocida capacidad para gestionar proyectos articulados con otras organizaciones de la comunidad; y demostrar voluntad, interés y compromiso para participar del Programa, a través de la firma del acta respectiva.

Por otro lado, se sugiere considerar y priorizar los siguientes aspectos en la selección definitiva de las escuelas: escuelas que posean experiencia en la ejecución de Programas Nacionales o Provinciales innovadores de Retención Escolar, en particular aquellas que trabajen en forma conjunta con Organizaciones de la Sociedad Civil; escuelas ubicadas en barrios o zonas, con problemáticas sociales particulares; escuelas que desarrollen programas de alimentación, salud, formación laboral con el apoyo de organismos nacionales, provinciales o municipales; escuelas vinculadas a organismos nacionales y/o provinciales, con experiencia en el trabajo con niños y jóvenes institucionalizados (por ejemplo: Consejo Nacional del Menor y la Familia); escuelas vinculadas a Universidades e Institutos de Formación Docente que puedan brindar apoyo institucional en las diversas etapas del Programa facilitando el fortalecimiento del mismo.

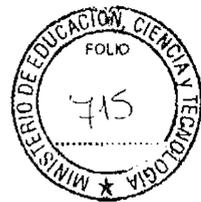
Una vez realizada la selección de escuelas para participar en el año en curso, la **Mesa de Coordinación Provincial**, a través del Referente Provincial, remitirá a la **CGP** el listado definitivo refrendado por la máxima autoridad provincial del área educativa. Dicho listado no podrá modificarse durante el año.¹⁴

Los alumnos incluidos serán apoyados mediante el otorgamiento de una **Beca de Inclusión**. Esta beca podrá ser renovada hasta que el alumno finalice la escolaridad obligatoria.

Los jóvenes podrán incorporarse a la escuela y al Programa a lo largo de todo el ciclo lectivo¹⁵. Sin embargo, se estipulan dos períodos para la solicitud de becas: al comienzo del

¹⁴ Sin embargo, y en casos excepcionales y debidamente justificados, las Mesas de Coordinación Nacional y Provincial podrán acordar modificaciones en el listado de escuelas en la medida en que ello permita incluir a un número mayor de jóvenes y adolescentes.

¹⁵ Por tal motivo existe una superposición etaria entre las Líneas "Todos a Estudiar" y "Volver a la Escuela", ya que en el primer caso la incorporación de los jóvenes es abierta y extensiva a todo el ciclo lectivo.



RESOLUCION Nº 677

**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

primer cuatrimestre, denominado PERIODO "A" (marzo) y del segundo cuatrimestre, denominado PERIODO "B" (julio)¹⁶.

Uno de los requisitos especiales para acceder a esta beca es que el joven no debe tener condición de alumno regular en ninguna escuela durante el ciclo lectivo anterior. Para inscribirse a mitad del ciclo los alumnos no deben registrar condición de alumno regular en ninguna escuela en el año en curso.

Las escuelas participantes de esta línea de acción que accedan al FEIE recibirán acciones de capacitación y asistencia técnica específica para facilitar la inclusión y permanencia de los niños y jóvenes en la escuela, así como para el desarrollo de instancias formativas que gradualmente acerquen al sistema formal a estos niños y jóvenes. Así, se concentran acciones y recursos en las escuelas seleccionadas para la inclusión de niños y jóvenes que tengan restringido, por diversos motivos¹⁷, el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.

El número de facilitadores en este caso se calculará de la siguiente manera: si la escuela tiene entre 10 y 25 becados, recibirá los aportes correspondientes a un facilitador, si la escuela tiene entre 26 y 50 becados recibirá los aportes correspondientes a dos facilitadores y así sucesivamente aumentando en uno cada veinticinco alumnos.

• **"PNIE RURAL"**

La gestión de esta línea de acción será articulada con el Área de Educación Rural del MECYT y está destinada a promover la incorporación, reinserción, permanencia y egreso de niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años de edad que hayan abandonado la escuela o que asistiendo a Escuelas Rurales Aisladas, presenten tres o más años de sobreedad; o que habiendo

¹⁶ Actualmente y desde el inicio del Programa, las becas se pagaron en su totalidad a la escuela, en el marco del Fondo Escolar para la Inclusión Educativa. A partir de la aprobación de esta nueva normativa, las becas comenzarán a pagarse, de manera progresiva, directamente a cada alumno a través de un adulto responsable. Cabe señalar que las rendiciones correspondientes a los recursos financieros transferidos en el marco de la Resolución Ministerial N° 605/04, y complementarias, deberán ajustarse a las normas y provisiones contenidas en el "REGLAMENTO OPERATIVO" aprobado por Resolución Ministerial N° 609/06, hasta tanto sean rendidos en su totalidad.

¹⁷ Condiciones socioeconómicas, necesidad de sostener una familia, experiencias escolares anteriores desventajosas, etc.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



finalizado la Educación Primaria en el ciclo lectivo anterior, no hayan iniciado la Educación Secundaria¹⁸.

Los niños y jóvenes serán apoyados con una **Beca de Inclusión**. Las becas serán nominales y se otorgarán de acuerdo a la demanda presentada por cada jurisdicción, sin límite, en las mismas convocatorias realizadas para la Línea "Volver a la Escuela". Estas serán las únicas convocatorias a realizarse.

Los alumnos recibirán la beca durante el período escolar en que se incorporan, y continuarán percibiéndola anualmente hasta finalizar la escolaridad obligatoria, siempre y cuando mantengan la condición de alumno regular.

Las escuelas participantes de esta línea son aquellas Escuelas Rurales Aisladas de cada jurisdicción. Se considerará para definir el universo de escuelas, la información disponible en la DiNIECE.

El número de facilitadores se calculará con el mismo criterio aplicado para la Línea de Acción "Volver a la escuela".

Para su implementación, esta Línea de Acción articula sus propuestas con el Programa Nacional Aprender Enseñando y con el Área de Educación Rural de la Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

Esta línea de acción tiene previsto desarrollar variadas **actividades de capacitación y de asistencia técnica**. Así, y de acuerdo a las características propias del grupo de niños y jóvenes, cada jurisdicción deberá adjuntar a su pedido de becas una Propuesta de Inclusión Provincial para **Escuelas Rurales Aisladas** para garantizar la inclusión permanencia y egreso efectivos de los niños, que consistirá en una propuesta de estrategias orientadas a fortalecer la

¹⁸ Considerando algunas características educativas de las escuelas rurales –mayor abandono interanual, menor oferta educativa, niños en situación de sobreedad, extensas distancias que impiden la continuidad de la escolaridad- elaboramos una propuesta que intenta responder a estas necesidades particulares. Por lo tanto, podrán otorgarse becas de manera excepcional de acuerdo a lo que establezca oportunamente la CGP e informe formalmente a la DNPC para la gestión de los pagos.



tarea de las instituciones y sus docentes. En esta, podrán incluir alguna de las estrategias sugeridas u otra posible a construir conjuntamente, así como la posibilidad de articulación con programas provinciales o municipales que aborden la problemática.

- **“INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL”**

Esta línea de acción está destinada a promover la incorporación, reinserción permanencia y egreso de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de entre **6 y 18 años** de edad con causas sociales y/ o penales que estén bajo tutela judicial. Para ello, apoya de manera especial a un grupo de instituciones seleccionadas y capacitadas para constituirse en instituciones inclusoras.

Esta línea contempla dos instancias:

1. Chicos con Causa Judicial Institucionalizados: menores con causas penales y/o sociales viviendo en hogares, con guarda transitoria o familia sustituta o institutos de menores.
2. Chicos con Causa Judicial no Institucionalizados: menores con causas penales y/o sociales viviendo fuera de los institutos de menores.

La gestión de esta línea de acción será articulada con el Programa Nacional de Educación en Contextos de Encierro del MECyT, quien proporcionará la nómina de establecimientos educativos donde los chicos institucionalizados asisten.

Se prevé entre otras estrategias sugeridas, la apertura de Espacios Puente en las instituciones que alojen a estos niños, niñas adolescentes y jóvenes, en las escuelas que los reciban, u otras instituciones sociales que los incluyan. Estos espacios estarán a cargo de **Facilitadores Pedagógicos**, que serán responsables de su coordinación. El número de facilitadores se calculará de la siguiente manera: si la escuela tiene entre 10 y 20 becados, recibirá los aportes correspondientes a un facilitador, si la escuela tiene entre 21 y 30 becados recibirá los aportes correspondientes a dos facilitadores y así sucesivamente aumentando en uno cada diez alumnos.



RESOLUCION Nº 677

**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

A su vez, se sugiere la designación de tutores que tendrán a cargo el acompañamiento psicosocial, en un trabajo de construcción/ reconstrucción del lazo social. Este último tipo de acompañamiento se desarrolla durante el tiempo de tránsito de la institucionalización y/o medida de tutela judicial a la recuperación de la libertad y/o reinclusión en las instituciones de la comunidad. El acompañamiento ocurre en el medio familiar, educativo y/o comunitario del joven, o en aquel contexto que disponga mejores condiciones para su desarrollo. Cada caso requerirá un abordaje específico: acompañamiento individual, con la inclusión de la familia, con el resto de grupo de tutorados, etc. Asimismo el tutor definirá objetivos específicos y estrategias en cada caso particular.

Se otorgara al niño, niña o adolescente una **Beca de Inclusión**, cuya finalidad es la inclusión educativa y la terminalidad escolar.

Para su implementación, esta Línea de Acción articula sus propuestas con el Programa de Educación en Contextos de Encierro, el Plan Nacional de Lectura, la Campaña Nacional de Alfabetización, la Dirección de Salud, los Agentes Sanitarios, el Ministerio de Desarrollo Social, el Consejo del Menor y la Familia, y Organizaciones de la Comunidad.

Simultáneamente, y como en todas las líneas de acción del Programa, se sugiere la conformación de Mesas de Coordinación Local (**MECOL**) conformadas por todas las instituciones y actores implicados, para alcanzar los grados de articulación que permitan la efectiva inclusión de los adolescentes y jóvenes.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



ANEXO II

VI. CARACTERISTICAS, GESTION Y RENDICION DE LOS COMPONENTES FINANCIEROS

VI.I COMPONENTE I BECAS DE INCLUSION

VI.II COMPONENTE II FONDO ESCOLAR PARA LA INCLUSION EDUCATIVA

VI.III COMPONENTE III APOYO A LAS MCP PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA

VII. SEGUIMIENTOS Y CONTROLES.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

VIII. I. REGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES RESPECTO DE LAS RENDICIONES

VIII. II. RESPONSABILIDAD DE LA CGP

VIII. III. NORMAS DE EJECUCION Y COMPLEMENTARIAS

VIII. IV. AUDITORIAS



VI.-CARACTERISTICAS, GESTION Y RENDICION DE LOS COMPONENTES FINANCIEROS

VI .I COMPONENTE I BECA DE INCLUSION

El Programa Nacional de Inclusión Educativa tiene por finalidad la incorporación de los alumnos que no asisten a la escuela, así como fomentar la reinserción, permanencia, promoción y la terminalidad de la escolarización, en un marco educativo que garantice la calidad educativa.

Para el cumplimiento de dicha finalidad el Programa implementa el componente **Beca de Inclusión**, con el objeto de contribuir a través de un aporte económico, a la vuelta a la escuela de aquellos niños y adolescentes que se encuentran fuera del sistema educativo, como a la asistencia permanente de los alumnos hasta el término de su escolaridad.

CARACTERIZACIÓN DE LAS BECAS

Se financiarán las becas correspondientes a los alumnos inscriptos que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en cada Línea de Acción (Ver detalle en Anexo I).

Las becas serán otorgadas por ciclo lectivo, con un monto anual de \$ 400 (PESOS CUATROCIENTOS), otorgamiento que se realizará en un pago o dos, según lo determine la Coordinación General del Programa (CGP).

La beca es un beneficio de carácter nominal, intransferible e incompatible con otra beca estudiantil de carácter similar, independientemente de la entidad otorgante.

El monto percibido deberá ser utilizado para posibilitar el ingreso, la continuidad y culminación de los estudios del alumno beneficiado, contribuyendo a sostener una regularidad en la asistencia escolar y para contar con los materiales didácticos y demás elementos que le resulten necesarios para llevar adelante y finalizar una trayectoria escolar satisfactoria.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCIÓN N° 877



REQUISITOS

Los **requisitos generales** para acceder a la beca son:

- Inscribirse para el período lectivo del año en curso, oportunidad en la que deberá solicitar la beca.
- Presentar documentación que acredite la aprobación del último año/grado, Ciclo o Nivel Educativo alcanzado, o poseer los saberes y competencias correspondientes a estos años/grados, ciclos o niveles. Esto último deberá ser considerado por el equipo directivo y docente de la escuela.
- Presentar el Adulto Responsable Documento Nacional de Identidad. Si el niño, joven y/o adolescente posee Documento Nacional de Identidad también deberá presentarlo. No es restricción para participar del espacio y recibir la beca la falta de documentación de identidad. En el marco de las Líneas de Acción desarrolladas por el Programa, se coordinarán con las reparticiones correspondientes acciones y los recursos necesarios para la gestión de la documentación de toda la población entre 6 y 18 años. Sin embargo, se solicita que a nivel local, sean las escuelas y las organizaciones de la sociedad civil quienes colaboren en la tramitación de dicha documentación.
- No gozar de otra beca estudiantil de carácter similar, independientemente de la entidad otorgante.¹

Según lo establecido en las diferentes Líneas de Acción en el Anexo I, los **requisitos particulares** son:

Línea de Acción "Todos a Estudiar"

- Tener entre 11 y 18 años cumplidos o a cumplir en el ciclo lectivo en que el joven se incorpora a la escuela.

¹ Sin perjuicio de que la familia del becado reciba algún subsidio a través del Estado.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

- El niño o joven que aspire a obtener una beca, deberá encontrarse en una situación de vulnerabilidad socioeconómica que dificulte su asistencia a la escuela. Esta situación será considerada por el equipo directivo y docente y por la Mesa de Coordinación Local (MECOL).
- No debe registrar condición de alumno regular en ninguna escuela durante el ciclo escolar anterior. Para inscribirse a mitad del ciclo, los alumnos no deben registrar condición de alumno regular en ninguna escuela en el año en curso.

Línea de Acción "Volver a la Escuela"

- Tener entre 6 años, cumplidos antes del 30 de junio del ciclo lectivo inmediato anterior, y hasta 14 años cumplidos en el año de la inscripción.
- Extensible hasta 18 años en alumnos con necesidades educativas especiales².
- Presentar certificación de último año cursado o constancia de pérdida de regularidad como alumno, o no haber ingresado nunca al sistema educativo.
- No deberá registrar condición de alumno regular en ninguna escuela en el ciclo lectivo inmediato anterior.

Línea de Acción "PNIE Rural"

- Tener entre 6 y 18 años de edad cumplidos al momento de inscribirse al Programa en una escuela rural aislada, y no registrar condición de alumno regular.
- Estar inscripto en escuelas rurales aisladas y estar incluido en alguna de las dos situaciones que se presentan a continuación:
 - contar con tres o más años de sobreedad al 30 de junio del año en curso.
 - haber finalizado la Educación Primaria en el ciclo lectivo anterior y no haber iniciado la Educación Secundaria.

² El término Necesidades Educativas Especiales se refiere a "los niños y jóvenes cuyas necesidades surgen por su discapacidad o dificultades del aprendizaje. Muchos niños pueden experimentar dificultades de aprendizaje y tener por lo tanto Necesidades Educativas Especiales en algún momento de su escolarización." UNESCO. PROYECTO DE MARCO DE ACCIÓN SOBRE NECESIDADES EDUCATIVAS ES-PECIALES. Salamanca, 1994

Handwritten signatures and initials, including "CDA" and "YPA".



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



Línea de Acción "Inclusión de Chicos con Causa Judicial"

- Tener entre 6 y 18 años cumplidos al momento de la inscripción.
- Estar bajo algún tipo de causa judicial (social y/o penal).
- Estar reinsertado o vinculado al sistema escolar. Requisito que deberá ser avalado por el Programa Nacional de Educación en Contextos de Encierro del MECYT.

La beca, para las cuatro Líneas de Acción, será pagada al adulto responsable (padre, madre, responsable legal, o persona designada a tal efecto por el joven o su familia) declarado en cada Formulario de Solicitud de Beca. El adulto responsable deberá poseer documento de identidad con validez dentro del territorio nacional.

DISTRIBUCIÓN Y COBERTURA DE LAS BECAS

En sus diferentes Líneas de Acción, el Programa distribuirá las becas entre los aspirantes en función de la demanda recibida.

En el caso de que la cantidad de becas solicitada supere la disponibilidad presupuestaria, la CGP establecerá los criterios de priorización por jurisdicción, nivel y/o ciclo educativo, de acuerdo a la condición de vulnerabilidad socioeducativa de los aspirantes, entre otros criterios.

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La difusión del Programa y la convocatoria para la inscripción se realizará a través de canales de información masivos, los establecimientos educativos y el trabajo territorial a realizarse con las organizaciones de la sociedad civil.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677

La escuela deberá difundir, por los medios disponibles a su alcance y con los materiales provistos por la Jurisdicción, las características y alcances de las becas, así como el lugar y las fechas de inicio y fin de la inscripción.

Junto a la convocatoria realizada por cada Jurisdicción, el equipo directivo de cada establecimiento educativo tendrá a su cargo la realización de la convocatoria en las escuelas a los aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en el Programa, así como en la zona de la misma a través del trabajo articulado con la organizaciones de la sociedad civil, debiendo quedar constancia de ello en la escuela para presentar a los organismos que así lo requieran.

Podrán inscribirse para la beca aquellos niños y jóvenes que cumplan con los requisitos establecidos en cada Línea de Acción del Programa, y que se encuentran expresamente definidos en el presente.

INSCRIPCIÓN, PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN

La Dirección Nacional de Programas Compensatorios (DNPC) enviará a las jurisdicciones los **Formularios para la Solicitud de Beca**, para la inscripción de aspirantes. Cada Jurisdicción establecerá los mecanismos adecuados para que estos formularios sean distribuidos entre las escuelas, donde deberán estar disponibles para los aspirantes.

Una vez inscripto en un establecimiento educativo, los aspirantes podrán solicitar la beca mediante el Formulario para la Solicitud de Beca que proporcionará el establecimiento. Esta inscripción deberá realizarse en compañía de un adulto responsable (padre, madre o responsable legal) y será administrada por el equipo directivo de la escuela, junto con otros integrantes de la MECOL. La información declarada en el formulario deberá ser coherente con los registros administrativos del establecimiento educativo, donde se archivará la documentación respaldatoria³.

³ Al remitir los formularios para su sistematización, estos no requiere estar acompañados de la documentación que acredite la información en él declarada (fotocopias de documentación del aspirante y el adulto responsable, certificados escolares, etc.). Esta información es avalada por las autoridades educativas del establecimiento en el cual se inscribe el aspirante mediante su firma en el formulario, y en los registros administrativos del establecimiento deberá resguardarse este tipo de documentación.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCIÓN N.º 677



Al momento de brindar la información para completar el Formulario para la solicitud de Beca y entregar la documentación requerida en la escuela, el adulto recibirá un talón de constancia de inscripción por cada alumno inscripto.

El formulario deberá completarse con tinta, letra clara, y no contener enmiendas ni tachaduras de ningún tipo, y para ser considerados válidos, los formularios deberán contener firma del adulto responsable, sello del establecimiento y firma del director.

La información consignada en el Formulario para la Solicitud de la Beca, reviste el carácter de declaración jurada, y su falseamiento implicará la cancelación automática del pago del beneficio.

La presentación de la solicitud importará el conocimiento y aceptación del presente reglamento y el compromiso de la cumplimentación de las obligaciones que de él resultan.

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Para las Líneas de Acción "Volver a la Escuela" y "PNIE Rural", se establece como único plazo de inscripción del 1 de marzo de 2006 hasta el 30 de junio de 2006⁴. La CGP podrá autorizar extensión de los plazos, considerar situaciones especiales y realizar nuevas convocatorias de inscripción, cuyas características se definirán oportunamente.

En las Líneas de Acción "Todos a Estudiar" e "Inclusión de Chicos con Causa Judicial" la incorporación de alumnos al Programa es permanente, durante todo el ciclo lectivo. Para la solicitud de becas se establecen dos períodos de inscripción, los meses de marzo y julio.

RENOVACIÓN DE LA BECA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Las becas en todas las Líneas de Acción serán renovadas anualmente, en forma automática, hasta que los alumnos participantes del Programa completen su escolaridad obligatoria.

⁴ La CGP, podrá extender la fecha de inscripción y/o realizar nuevas convocatorias
PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



En todos los casos, es condición para la renovación de la beca que el beneficiario continúe cumpliendo los requisitos establecidos para la inscripción⁵ y que se encuentre en condición de alumno regular, considerando asimismo como alumnos regulares aquellos que se encuentren en el espacio puente. La CGP podrá establecer oportunamente requisitos adicionales para la renovación del beneficio, no presentes en esta normativa.

En el caso de cambio de escuela, la CGP distribuirá un formulario para la actualización de datos.

El alcance de la renovación de las becas estará sujeto a las posibilidades presupuestarias del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

CESE DEL BENEFICIO

Las causas para proceder al cese del beneficio son:

- a. Pérdida de la condición de alumno regular.
- b. Culminación por parte del beneficiario de la escolaridad obligatoria o del período por el cual fue asignada la beca.
- c. Desaparición o sustancial modificación de las causas que motivaron el otorgamiento.
- d. Falseamiento de los datos solicitados.
- e. Incompatibilidad con otra beca estudiantil de carácter similar.
- f. Renuncia del beneficio.
- g. Muerte del becario.

⁵ Este requisito no incluye el de edad, que se define solamente para la obtención de la beca.
PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



CIRCUITO PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

DESTINO DE LOS FORMULARIOS

El Referente Jurisdiccional del Programa organizará un circuito para recuperar los Formularios para la Solicitud de Beca completos para proceder a su sistematización. Cada jurisdicción deberá establecer el procedimiento mediante el cual los establecimientos remitirán los formularios, que podrán estar acompañados por fotocopias del Documento de Identidad del aspirante y del adulto responsable y/u otra documentación pertinente.

SISTEMATIZACION DE LA INFORMACIÓN

El Referente Jurisdiccional organizará la carga de los formularios y afectará los recursos humanos y físicos necesarios para la tarea. La carga se realizará en un sistema provisto por la Dirección Nacional de Programas Compensatorios.

La carga de los formularios será continua, y las fechas de corte para remitir información se establecen por Líneas de Acción, siendo la CGP quien podrá autorizar extensión de los plazos.

- “Todos a Estudiar” e “Inclusión de Chicos con Causa Judicial”: a) antes del 15 de abril; b) antes del 15 de agosto.
- “Volver a la Escuela y PNIB Rural”: a) antes del 31 de mayo de 2006; b) antes del 30 de junio de 2006; c) antes del 31 de julio de 2006

ENVIO DE INFORMACIÓN AL MECyT

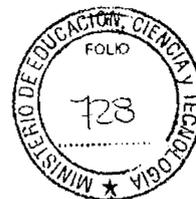
El Referente Jurisdiccional remitirá a la Coordinación General del Programa, la base de datos conteniendo la información procesada de los Formularios de Solicitud de Beca en formato



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



digital⁶, acompañada por la nómina de aspirantes impresa, coincidente con la información de la base de datos. Esta nómina deberá estar firmada por la autoridad educativa jurisdiccional.

La Dirección Nacional de Programas Compensatorios consolida la información recibida de las Jurisdicciones y realiza los controles correspondientes. Emite y remite a la CGP y a las distintas jurisdicciones la lista definitiva de beneficiarios, así como la lista de aspirantes observados por inconsistencias, a los efectos de que sean rectificadas y posteriormente incorporados al beneficio de la beca. Para ello genera un informe de devolución, donde conste la verificación de cuales alumnos cumplen las condiciones para recibir la beca (identificados por el código CR), y cuales alumnos presentan observaciones, indicando las categorías correspondientes.

Todas las aclaraciones o modificaciones solicitadas deberán ser enviadas en un informe a la CGP por las jurisdicciones. Cabe aclarar que, en todos los casos, la información de la base enviada o la declarada en este nuevo informe deberá coincidir con la que figure en los formularios de inscripción, o bien si este fue modificado deberá quedar registro del origen de esa modificación en la Jurisdicción. Toda esta documentación podrá ser auditada por el Programa o por las diferentes unidades de auditoria nacionales y provinciales. La misma aclaración vale para el respaldo que deben tener los formularios en los registros administrativos de los establecimientos educativos donde los alumnos declaren estar inscriptos.

REQUISITOS PARA EL PAGO EN CUOTAS

Las becas se pagarán en una o dos cuotas, al adulto responsable registrado de cada beneficiario.

Cuando la CGP defina realizar el pago de becas en cuotas, previo al segundo aporte, las jurisdicciones deberán conformar y remitir un listado con los alumnos beneficiarios que se encuentren en condiciones de seguir percibiendo la beca y aquellos con posibles motivos del

⁶ Si la jurisdicción por alguna razón no pudiera remitir al MECYT la información impresa y procesada en formato digital acordara con la CGP el formato mas conveniente para cumplir en tiempo y forma con la entrega de los Formularios de Solicitud de Beca.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 627

cese de beneficios, que deberá estar rubricado por la máxima autoridad educativa jurisdiccional. La CGP, a partir de las notificaciones de las jurisdicciones, informará a la DNPC quien procederá a conformar la nómina de beneficiarios de la segunda cuota.

PAGO DE BECAS

A partir del año 2007 tanto las Becas nuevas como las renovaciones serán pagadas nominalmente en todas las líneas de acción del Programa.

NÓMINA DE BENEFICIARIOS

Las resoluciones emitidas por el MECyT son el único acto administrativo que valida la nómina de beneficiarios del Programa.

TRANSFERENCIA

La Dirección Nacional de Programas Compensatorios transferirá a las sucursales bancarias, declaradas en el Formulario para la Solicitud de Beca o en su defecto a la sucursal más cercana a la escuela donde el aspirante se inscribió; los importes correspondientes a cada uno de los beneficiarios, conforme lo establecido en la Resolución que otorgó los beneficios. Dicha transferencia se realizará a través de la sucursal Plaza de Mayo del Banco de la Nación Argentina.

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE PAGO

La DNPC remitirá a la CGP y a cada Referente Jurisdiccional, la nómina de beneficiarios correspondiente, con fecha y modalidad de pago, que deberán ser distribuidas entre los establecimientos educativos a los que asisten los beneficiarios. Las autoridades de cada establecimiento deberán comunicar en forma fehaciente a los beneficiarios, y adultos responsables, su condición de tales, y oportunamente comunicar las fechas y el lugar previstos para el pago de las becas.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO

La modalidad adoptada para el cobro de las becas será la del "cobro por ventanilla", debiendo presentarse el adulto responsable, en la sucursal correspondiente del Banco de la Nación Argentina para el cobro de la misma, con su documento de identidad, que deberá tener validez en el territorio nacional.

El pago de las becas estará disponible en las respectivas sucursales para hacerse efectivo, durante sesenta (60) días corridos luego de efectivizadas las transferencias bancarias.

RENDICIÓN DE LAS BECAS

En el caso de Becas de Reinserción y/o Renovación que se hubieren pagado nominalmente, el Banco de la Nación Argentina remitirá al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, las constancias correspondientes a los pagos efectuados, luego de finalizado el plazo correspondiente para la disponibilidad del monto de las becas en las sucursales bancarias.

Si finalizado el período de pago de las becas quedaran beneficios sin abonar, los montos correspondientes a los mismos deberán ser acreditados a la cuenta del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, por cada una de las sucursales correspondientes.

BECAS DE REINSENCION Y RENOVACION OTORGADAS EN EL MARCO DEL EX PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSION EDUCATIVA "TODOS A ESTUDIAR" aprobado por RM 605/04 de fecha 11 de junio de 2004 y ampliado por RM 1265/04 de fecha 12 de octubre de 2004 y reglamentado por la RM N° 609/06.

Las becas de la Línea de Acción "Todos a Estudiar" serán pagadas progresivamente, de manera nominal, a cada alumno, a través del adulto responsable. El cobro será por ventanilla en la sucursal del Banco Nación declarada en el Formulario para la Solicitud de Beca.

Las Becas de reinserción nuevas correspondientes al año 2006 serán pagadas directamente a la escuela, como fueron pagadas durante el año 2005. De la misma manera serán pagadas las



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



renovaciones de las becas otorgadas durante el año 2005.⁷ Del mismo modo la rendición de estas renovaciones (de todas estas transferencias Componente I) se hará igual a lo pautado para la rendición de las becas de reinserción otorgadas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el "REGLAMENTO OPERATIVO" aprobado por Resolución Ministerial N° 609/06.

Las renovaciones de las becas otorgadas durante el año 2005 se gestionarán de la siguiente manera:

El monto total anual de la "Beca de RENOVACION" se establece en un valor de \$ 400.- (pesos cuatrocientos). El pago de la misma se compone de un aporte inicial de \$ 80.- (pesos ochenta) y 8 (ocho) cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$ 40.- (pesos cuarenta). La escuela recibe el monto completo de la Beca, tal como sucedió con la Beca de Reinserción otorgada inicialmente, una vez que haya presentado –con información completa y consolidada- la PLANILLA DE GESTION ESCOLAR "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y SOLICITUD DE AMPLIACION DE BECAS"

Podrán acceder a esta renovación los niños y jóvenes que han evidenciado –según el análisis realizado por la MECOL de cada escuela- un nivel de asistencia a la escuela aceptable y que han recorrido un itinerario pedagógico adecuado para los niveles previstos por este Programa y continúen asistiendo a la escuela al inicio del nuevo ciclo lectivo. También podrán ser destinatarios aquellos niños y jóvenes que se encuentren en el espacio puente y los que aún, asistiendo regularmente a la escuela, no hayan podido promocionar y pasar al curso siguiente.

La Beca RENOVACION será **intransferible** e incompatible con otros fondos de carácter similar, tal como lo fue la Beca de Reinserción otorgada oportunamente.

Las transferencias de los fondos se realizarán a las sucursales bancarias pertinentes del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, por transferencia directa a la Caja de Ahorro de la Escuela o por el sistema de Orden de Pago y/o cobro en ventanilla.

⁷ Las renovaciones del periodo B se pagaran por \$200.-



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº **677**



Para gestionar la renovación de las Becas otorgadas durante el año 2005 se ha definido un instrumento de gestión para el registro de esta información tanto a nivel escolar como en el orden provincial. Con la información obtenida a través de estas planillas será posible contar con los datos necesarios para gestionar los pagos y otorgar las Becas de RENOVACION.

PLANILLA DE GESTIÓN ESCOLAR "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y AMPLIACIÓN DE LA BECA"

Se ha previsto que, una vez iniciado el nuevo ciclo escolar, la escuela complete la **PLANILLA DE GESTION ESCOLAR "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE BECAS"**⁸, a razón de una planilla por cada uno de los períodos, pudiendo cumplimentarse la misma en forma manual o a través del software de gestión específico del Fondo. En ella se consignarán datos correspondientes a la situación de los alumnos becados durante el período A y B del año que se informa, registrándose si el alumno promocionó, repitió el curso, permanece en el espacio puente o si abandonó la escuela, respectivamente. La categoría "abandonó" corresponde al caso del alumno que haya dejado la escuela antes de finalizar el ciclo lectivo o si no iniciara el año escolar siguiente.

En la columna del extremo derecho de la citada planilla se deberá consignar, en base a la situación de cada uno de los alumnos, si corresponde o no la renovación de la beca. Cabe aclarar que sólo cabe ampliación de la beca en el caso de los alumnos promovidos, los que han repetido el año y los que, al momento de cerrar el ciclo lectivo o de iniciar uno nuevo, aún permanecen en el espacio-puente.

También es posible que algún alumno que esté en esta situación no quiera o no deba ser beneficiado con la renovación de la beca de reinserción (por ejemplo porque sabe que se mudará próximamente, etc.). En ese caso se pondrá un "NO" en la columna de solicitud de otorgamiento de la beca de renovación.

LA PLANILLA DE GESTIÓN ESCOLAR "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y AMPLIACIÓN DE LA BECA" se completará por períodos y por duplicado; uno de los

⁸ Ver Modelo de Planilla en Anexo XX



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



ejemplares de la misma será remitido a la MCP⁹, el otro ejemplar será archivado en la escuela.

PLANILLA DE GESTIÓN PROVINCIAL "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE BECAS"¹⁰

El Referente Provincial, a partir de la información obtenida de las **PLANILLAS DE GESTION ESCOLAR "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE BECAS"¹¹**, de cada una de las escuelas, completará –por período y por duplicado -la **PLANILLA DE GESTION PROVINCIAL "CIERRE DEL CICLO LECTIVO Y SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE BECAS"¹²**. Un ejemplar será remitido a la **CGP**, mientras que el otro quedará archivado en la **MCP**.

RENDICIÓN DE LA BECA DE RENOVACION

En relación con el control mensual de los pagos al aspirante, el director de la escuela recibirá una hoja¹³ que anexará al "FORMULARIO PARA SOLICITUD DE BECA" de los alumnos que renueven su beca, con idéntico formato al utilizado para realizar el seguimiento de los pagos durante la asignación inicial de las becas. En dicha hoja, se explicitará el ciclo lectivo al que corresponde el otorgamiento de la beca de reinserción ampliada y se asentará el cese de la beca –si ello ocurriera-.

Los pagos efectuados a cada alumno, una vez registrados en los "FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN" respectivos, se asentarán periódicamente en la **PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR DEL COMPONENTE I "BECA DE REINSERCIÓN"¹⁴** correspondiente al año en curso. La rendición total de este pago de becas debe realizarse a través de lo establecido en el reglamento operativo Resolución Ministerial N° 609/06.

⁹ Todas las planillas de gestión y rendición escolar deben ser remitidas al Referente Provincial, como representante de la MCP.

¹⁰ Ver Modelo de Planilla en Anexo XXI

¹¹ Ver Modelo de Planilla en Anexo XX

¹² Ver Modelo de Planilla en Anexo XXI.

¹³ Hoja 6

¹⁴ Ver Modelo de Planilla en Anexo XI



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



No se renovara la beca en caso de:

- no cumplimentar la condición de alumno regular,
- falseamiento de los datos solicitados o por falta de tramitación de la documentación pertinente,
- ser titular de otros fondos de carácter similar,
- duplicidad en la asignación de los fondos,
- pase del alumno a otra jurisdicción, y
- pase del alumno a otra escuela.

Estos dos últimos puntos no se aplicaran cuando las becas sean pagadas nominalmente.

En todos los casos, la **MECOL** deberá comunicar efectivamente y previo a su baja definitiva, al destinatario y al adulto responsable sobre la no renovación de la beca.

VI .II COMPONENTE II FONDO ESCOLAR PARA LA INCLUSION EDUCATIVA

Este fondo se compone de tres categorías de aportes financieros:

a) APOYO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE INCLUSIÓN

Este aporte tiene como objetivo apoyar, a través de un aporte financiero, el desarrollo de propuestas pedagógicas de inclusión destinadas a facilitar la inserción y retención de estos alumnos.

Se propone que las becas estén acompañadas por un aporte financiero para facilitar, por un lado, la **inclusión inicial** del niño y/o el joven en la escuela y, por otro lado, la implementación de propuestas pedagógicas que faciliten tanto la **reincorporación** como la **retención** de los niños y jóvenes que han vuelto a la escuela.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION N° 677



CARACTERISTICAS DEL APORTE

El apoyo para el desarrollo de la "Propuesta Pedagógica de Inclusión" está constituido por un monto de dinero anual definido por la CGP para el desarrollo de propuestas pedagógicas de inclusión. El aporte estará distribuido de la siguiente forma: un aporte inicial y un refuerzo semestral. Este aporte será dispuesto por la Secretaría de Educación de la Nación y gestionado a través de la DNPC, previa solicitud formal de la CGP.

UTILIZACIÓN DEL APORTE

En el caso del aporte recibido en el marco de este rubro, debe ser utilizado para:

- Adquisición de material didáctico de uso corriente: libros, material de librería, fotocopias, juegos, videos, cd's, etc.
- Movilidad y traslado de docentes, directivos, alumnos, profesionales y miembros de organizaciones comunitarias que trabajan en la propuesta de inclusión.
- Salidas, excursiones y visitas de los alumnos que forman parte de los espacios – puente. Todos gastos enmarcados en el desarrollo de propuestas pedagógicas de inclusión.

La escuela que presenta su Propuesta Pedagógica de Inclusión recibe este componente del Fondo Escolar para la Inclusión Educativa, si el establecimiento educativo cuenta como mínimo con 10 alumnos becados. Los mismos serán evaluados con el fin de revisar y mejorar los proyectos de cada MECOL propiciando el trabajo al interior de la escuela, la articulación con otros proyectos de otras Mesas Locales y la capacitación.

RENDICION

Estos aportes que se reciben semestralmente en la escuela, se rendirán en su totalidad a los 6 (seis) meses de haber sido cobrados por el establecimiento.

El aporte correspondiente a cada resolución de transferencias, se rendirá a través de la PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR "APOYO FINANCIERO PARA EL



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº _____

DESARROLLO DE PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE INCLUSION”¹⁵. A esta planilla se le deben adjuntar los originales de los comprobantes de compra y de gastos realizados en el marco de este Componente, y se los debe remitir a la **MCP**.

La información provista por las escuelas, a través de la planilla antes mencionada, será volcada por la **MCP** en la PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL “APOYO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS PEDAGÓGICAS DE INCLUSION”¹⁶.

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR

Estos aportes se rendirán por cada resolución de pago, en su totalidad, por parte de las escuelas, a los *6 (seis) meses* de haber sido cobrados . Es decir, se rendirán cada uno de los pagos que reciba la escuela.

Se completará una planilla con carácter de **Declaración Jurada**, por duplicado, por cada Resolución de transferencias. Al original, deberán adjuntarse los comprobantes originales, debidamente conformados, que justifiquen los gastos realizados y éste se remitirá a la **MCP** con un saldo de \$ 0.- (pesos cero). El duplicado de la planilla quedará en poder de la escuela.

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL

Esta planilla se completa con carácter de **Declaración Jurada** en la **MCP** por duplicado, con la información de las rendiciones presentadas por cada escuela. Se deberán registrar todas las escuelas que hayan recepcionado 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 será remitido a la **CGP**, debidamente conformado por el Referente Provincial y por la más alta autoridad educativa provincial, en un plazo que no supere los *30 (treinta) días*

¹⁵ Ver Modelo de Planilla en Anexo XIV.

¹⁶ Ver Modelo de Planilla en Anexo XV.



RESOLUCION Nº 677

corridos después de haber finalizado el plazo de rendición total de las escuelas; el otro juego quedará en poder de la MCP

b) APOYO FINANCIERO PARA FACILITADOR PEDAGOGICO

La dirección de cada establecimiento seleccionará y designará un facilitador pedagógico como responsable de la coordinación, ejecución de las propuestas pedagógicas y conducción de los espacios-puente construidos para incluir en forma paulatina y gradual a los niños/jóvenes a las propuestas escolares.

Los requisitos que debe cumplir la persona que se desempeñe como Facilitador Pedagógico son: ser docente de la escuela, ser reconocido por su trayectoria y buen desempeño docente; estar dispuesto, cuando la propuesta lo requiera, a trabajar en espacios fuera del edificio escolar, en aquellos lugares donde los jóvenes transitan, organizaciones de la comunidad y clubes, entre otros.

Se designará un facilitador a toda escuela que cuente con 10 alumnos becados, independientemente de la Línea de Acción por la que participa del Programa. Luego de este primer facilitador se designará uno adicional de acuerdo a los criterios establecidos anteriormente para cada Línea de Acción.

Podrá contemplarse el caso que algunas escuelas, dada su ubicación geográfica o el tamaño de su población escolar, se agrupen a los fines de llevar adelante la Propuesta Pedagógica de Inclusión y el trabajo del facilitador. En esta situación se instrumentaría una red de escuelas que funcionarían como una MECOL agrupándose para reunir como mínimo 10 alumnos becados. Estos casos como cualquier otra excepción que se presente en este punto deberá ser formalmente solicitada por la autoridad educativa jurisdiccional a la CGP, quien deberá evaluar cada situación y decidir sobre su aprobación.

Las actividades del Facilitador serán desarrolladas en, al menos, 2 (dos) encuentros de 3 (tres) horas semanales fuera de la carga horaria escolar habitual del docente que desempeñe la tarea. Cada MECOL definirá el modo en que se registren la asistencia y las distintas actividades



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº. 677



tanto de los facilitadores como de los alumnos. Esos registros deberán quedar archivados en el establecimiento escolar en un Legajo creado a tal efecto

El Facilitador recibirá un aporte financiero en concepto de gastos de coordinación y ejecución de la propuesta. El cumplimiento de sus funciones no importa ni crea ningún otro vínculo laboral que el que se desprende de las tareas transitorias realizadas en el marco de la gestión del Programa.

La designación- por escrito- del Facilitador Pedagógico será remitida a la Mesa de Coordinación Provincial (MCP) o al Referente Jurisdiccional firmada por el Director de cada una de las Escuelas y avalada por el Supervisor respectivo. El Referente Provincial mantendrá en guarda las notas que comunican sobre las correspondientes designaciones, poniéndolas a disposición de los integrantes de la Mesa de Coordinación Nacional (MCN) u otros organismos de control, cuando éstas sean requeridas y elevará a la CGP una nota con su firma declarando los Facilitadores por Línea de Acción y por Escuela.

CARACTERÍSTICAS DEL APORTE

Este aporte será remitido a cada una de las escuelas participantes y consiste en un monto remitido en concepto de gastos de coordinación y ejecución de las propuestas. La escuela recibirá este aporte en dos pagos de \$1.000, cada uno para ser entregados al Facilitador Pedagógico designado. Cada Facilitador Pedagógico recibirá, entonces, una suma de \$2.000.- (pesos dos mil) anuales, distribuidos en 10 (diez) cuotas mensuales de \$200.- (pesos doscientos) cada una¹⁷.

Este aporte será dispuesto por la **Secretaría de Educación** de la Nación y gestionado a través de la **DNPC**, previa solicitud formal de la **CGP**.

¹⁷ Se contemplarán situaciones excepcionales, pudiendo la CGP, modificar expresamente alguno de los criterios aquí establecidos.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



RENDICION

Respecto a los aportes recibidos en concepto de gastos de coordinación y ejecución para los Facilitadores Pedagógicos, deberán rendirse con carácter de **Declaración Jurada** con la presentación de la PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR "GASTOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN - FACILITADORES"¹⁸.

La información provista por las escuelas, a través de la planilla antes mencionada, será volcada por la MCP en la PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL "GASTOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN - FACILITADORES"¹⁹. En esta planilla se anexarán fotocopias de las planillas presentadas por las escuelas.

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR

Estos aportes se rendirán en su totalidad, por parte de las escuelas, a los 6 (*seis*) meses de haber sido cobrados. Es decir, se rendirán cada uno de los pagos de \$1.000.- (pesos mil) que reciba la escuela.

Se completará una planilla, por duplicado, por cada Resolución de transferencias. El original se remitirá al Referente Provincial y el duplicado quedará en poder de la escuela.

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL

Esta planilla se completa con carácter de **Declaración Jurada** en la MCP, por duplicado, con la información de las rendiciones presentadas por cada escuela.

Un ejemplar será remitido a la CGP -debidamente conformado por el Referente Provincial y por la más alta autoridad educativa provincial-, en un plazo que no podrá superar los 30 (*treinta*) días corridos después de haber finalizado el plazo de rendición total de las escuelas; el otro juego, quedará en poder de la MCP. Se deberán adjuntar las fotocopias de las PLANILLAS DE RENDICIÓN ESCOLAR, de cada una de las escuelas.

¹⁸ Ver Modelo de Planilla en Anexo XVI.

¹⁹ Ver Modelo de Planilla en Anexo XVII.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION N.º 077



c) APOYO FINANCIERO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESCOLAR PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Este rubro tiene como objetivo promover y facilitar el desarrollo de actividades complementarias que incentiven al niño y al joven en el proceso de inclusión al sistema.

Para ello, las escuelas podrán organizar instancias recreativas, expresivas, artísticas y/o comunicacionales que tiendan a generar propuestas atractivas que posicionen a los niños y jóvenes destinatarios de este Programa como activos protagonistas, dándoles, a través de ellas, la oportunidad de trascender. Deberán apuntar a desarrollar valores y actitudes que contribuyan a la retención escolar a través de actividades que generen sentido de pertenencia, autoconfianza, aumento de la autoestima y participación real y efectiva junto a su grupo de pares.

Estas acciones podrán encuadrarse en distintas áreas de interés:

- a) *Arte y comunicación*: periodismo, radio, cine, pintura, teatro, taller de títeres, circo, murga, etc.
- b) *Deporte y recreación*: torneos de fútbol, vóleybol, handbol, campamentos, competencias de atletismo, etc.
- c) *Talleres de producción*: costura, cocina, huerta, carpintería, electricidad, etc.
- d) *Otras propuestas* que las jurisdicciones y las escuelas consideren pertinentes en función de propender a la inclusión educativa.

CARACTERÍSTICAS DEL APORTE

El aporte será de carácter semestral, es decir, que se recibirá 2 (dos) veces al año. El monto total será anual para la adquisición de equipamiento escolar para el desarrollo de actividades complementarias, distribuidos de la siguiente forma: un aporte inicial y un refuerzo semestral. La transferencia del aporte será dispuesta por la **Secretaría de Educación** de la Nación y gestionada a través de la **DNPC**, previa solicitud formal de la **CGP** en función del presupuesto disponible.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº. 677



UTILIZACIÓN DEL APORTE

Este aporte deberá ser utilizado para la adquisición de bienes físicos no corrientes²⁰ necesarios para llevar a cabo las acciones que se prevean en función de los lineamientos explicitados anteriormente.

No podrá contemplarse en este componente el financiamiento de servicios de reparación de este equipamiento, ni la compra de insumos para su funcionamiento (por ejemplo combustible, cartuchos, baterías, etc).

La escuela que presenta su Propuesta Pedagógica de Inclusión recibe este componente del Fondo Escolar para la Inclusión Educativa.

RENDICION

Estos aportes que se reciben semestralmente en la escuela, se rendirán en su totalidad a los 6 (*seis*) meses de haber sido cobrados.

El aporte correspondiente a cada resolución de transferencias, se rendirá con carácter de **Declaración Jurada** a través de la *PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR "APOYO FINANCIERO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESCOLAR PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS"*²¹. A esta planilla se le deben adjuntar los originales de comprobantes correspondientes a los gastos realizados en el marco de este Componente. Deberá remitirse a la **MCP**.

La información provista por las escuelas, a través de la planilla antes mencionada, será volcada por la **MCP** con carácter de **Declaración Jurada** en la *PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL "APOYO FINANCIERO PARA LA ADQUISICIÓN DE*

²⁰ Entiéndase por bienes no corrientes aquellos cuyo uso sea estipulado para periodos mayores a un año, como por ejemplo equipamiento informático o audiovisual.

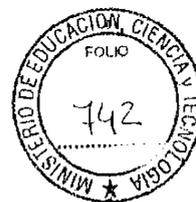
²¹ Ver Modelo de Planilla en Anexo XVIII.

CETA
[Firma manuscrita]



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION N° 677



*EQUIPAMIENTO ESCOLAR PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS*²².

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR

Al igual que la rendición escolar correspondiente al rubro 1, estos aportes se rendirán en su totalidad, para cada pago, por parte de las escuelas, a los *6 (seis) meses* de haber sido cobrados. Es decir que deberá realizarse una rendición para cada uno de los pagos.

Se completará una planilla, por duplicado, por cada Resolución de transferencias. Al original, deberán adjuntarse los comprobantes originales, debidamente conformados, que justifiquen los gastos realizados y éste se remitirá a la **MCP** con un saldo de \$ 0.-(pesos cero). El duplicado de la planilla quedará en poder de la escuela.

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL

Esta planilla se completa por duplicado con la información de las rendiciones presentadas por cada escuela. Se deberán registrar todas las escuelas que hayan recepcionado montos por esa resolución aunque no hayan rendido, debiendo indicarse en la columna "*saldo...*" el total de los aportes percibidos por aquellas escuelas que no presentaron la rendición correspondiente.

Un ejemplar será remitido a la **CGP** debidamente conformado por el Referente Provincial y por la más alta autoridad educativa provincial, en un plazo que no podrá superar los *30 (treinta) días corridos* después de haber finalizado el plazo de rendición total de las escuelas; el otro juego, quedará en poder de la **MCP**.

²² Ver Modelo de Planilla en Anexo XIX.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



MODALIDAD OPERATIVA PARA LA GESTION DE LOS PAGOS DEL FEIE

Proceso de pago

Las transferencias de los fondos se realizarán a las sucursales bancarias pertinentes del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, por transferencia directa a la Caja de Ahorro de la Escuela o por el sistema de Orden de Pago.

La MCP deberá informar a la CGP, el nombre y número de la Sucursal y el número y denominación de la Caja de Ahorro de cada una de las escuelas. La notificación a las escuelas, de efectivización de las transferencias bancarias se realizará a través de la MCP.

SISTEMA DE PAGO Y COBRO

A) SISTEMA POR CUENTA BANCARIA:

En la cuenta bancaria de cada escuela se transferirán los fondos correspondientes a los tres componentes del F.E.I.E., que serán administrados por el Director de la misma.

Dicha cuenta estará abierta a nombre del establecimiento (quedando como titular de la misma) y como firmantes, previa presentación de la constancia de designación de cargo, el Director y el Secretario de la escuela. Esta especificación posibilitará que, en caso de modificarse el ocupante del cargo, quien venga en su reemplazo pueda hacer uso de la cuenta con solo verificar su efectiva posesión.

El Director de la Escuela, para retirar los fondos de la sucursal bancaria, deberá presentar su Documento Nacional de Identidad, con la certificación que acredite su condición de Director del establecimiento, así como aquella documentación que el Banco le solicite para realizar la extracción de los fondos.

CDR



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



B) SISTEMA POR ORDEN DE PAGO

Este sistema se prevé a los efectos de no retardar el comienzo de la operatoria por cuestiones de índole administrativo y será utilizado, excepcionalmente, hasta tanto los establecimientos educativos concreten la apertura de sus Cuentas Bancarias.

El Referente Provincial entregará al Director de cada establecimiento educativo, la correspondiente Orden de Pago para hacer efectivo el cobro de los fondos transferidos a la Sucursal Bancaria respectiva, debiendo previamente certificar la identidad de la autoridad escolar receptora de dicho documento.

VI.III COMPONENTE III APOYO A LAS MCP PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA

EL MINISTERIO DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA podrá transferir a las unidades ejecutoras provinciales, en función del presupuesto disponible, fondos en concepto de gastos operativos, a fin de ampliar la capacidad operativa e informática y la optimización de los procesos para la implementación de acciones de inclusión educativa, que se desarrollen en las diferentes jurisdicciones dentro del marco de programas nacionales creados para tales fines.

CONCEPTO:

Serán considerados "Gastos Operativos" aquellos aportes no reintegrables que sean transferidos en forma anual desde este Ministerio a las unidades ejecutoras provinciales para sufragar los gastos que demande la ejecución y seguimiento de las acciones que resulten implementadas con el objeto de apoyar con diferentes estrategias la reinserción escolar de todos los niños y jóvenes que no concurren a la misma y/o que se encuentren por fuera de las ofertas educativas existentes.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



GESTION DE PAGO

La transferencia se formalizará a través del dictado de una Resolución de la SECRETARIA DE EDUCACION, de este Ministerio, que generará la DNPC previa solicitud formal de la Coordinación General del Programa en tal sentido.

La transferencia de los fondos quedará sujeta, principalmente a la disponibilidad presupuestaria con que se cuente para tales fines.

Por razones operativas cada jurisdicción deberá informar a la CGP, la cuenta bancaria oficial a la que deben enviarse los fondos.

Los gastos que genere la apertura y mantenimiento de las citadas cuentas deberán ser cubiertos por cada jurisdicción con recursos propios, no pudiendo ser utilizados los gastos operativos para tales fines.

Los datos de la cuenta referida y su consecuente comunicación fehaciente a la COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA es condición ineludible para emitir la resolución que ordena la transferencia de los fondos respectivos.

La CGP deberá solicitar formalmente a la DNPC el pago de este aporte anual, detallando los criterios para el cálculo de los montos para cada jurisdicción e informando los números de las cuentas bancarias a las cuales deben depositarse los fondos.

APLICACIÓN DE LOS GASTOS

El mismo podrá ser aplicado para la adquisición de insumos de gestión y la contratación de servicios que demande la ejecución de las acciones.

Los gastos deberán ajustarse a lo autorizado mediante resolución o modificatoria. Es decir que corresponderá aplicar los fondos exclusivamente para el destino por el cual se entrega el mismo. Es decir que no se podrá cambiar ni el objeto autorizado ni su afectación a otro beneficio.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



MONTO:

El monto será definido por la Coordinación General del Programa en relación a los recursos financieros otorgados a las escuelas participantes en los diferentes programas y acciones en ejecución y presupuesto disponible, y deberá guardar relación a la cantidad de becas otorgadas durante el año anterior.

PLAZO:

Cada jurisdicción deberá presentar ante la Coordinación General del Programa, una rendición parcial de los gastos efectuados, dentro de los 180 días corridos en que se haya realizado la efectiva disposición de los fondos, y cumplimentar con el resto a los 180 días posteriores.

RENDICIÓN DE FONDOS SIN UTILIZAR:

Si al momento de rendir una vez ejecutados los fondos, existiera un sobrante, el mismo deberá ser reintegrado a favor del MECYT, a través de una transferencia bancaria. El Referente Provincial presentara la Planilla de Rendición²³ con Saldo "0" y deberá exigir ante el Banco la constancia que certifique dicha transferencia para ser adjuntada en original junto con el resto de los comprobantes.

FORMALIDADES EN LA PRESENTACION

Las rendiciones deberán contener en forma indispensable la justificación documentada de todos los gastos efectuados. Dicha documentación deberá presentarse en original.

PLANILLA DE RENDICIONES:

Los fondos deberán ser rendidos, en tiempo y forma, a través de la presentación de la Planilla que como Anexo se adjunta a la presente.

²³ Anexo Planilla XXII.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



Esta planilla se completa por duplicado, debiéndose adjuntar los comprobantes originales, debidamente conformados, que justifiquen los gastos realizados.

Asimismo, tales instrumentos deberán encontrarse firmados por el Referente Provincial conjuntamente con la máxima autoridad educativa provincial.

En la totalidad de las planillas recibidas desde la jurisdicción se deberá consignar:

- Completos y correctamente los datos formales (Nº de resolución, fecha de cobro/depositos, año, monto total, etc)
- Los cálculos numéricos
- La totalización de los gastos

La sumatoria de los comprobantes adjuntos deberá coincidir con la cifra volcada en la planilla de rendición.

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

Los comprobantes que conforman la rendición, deberán presentarse:

- Pegados con goma de pegar, en hojas foliadas correlativamente, todas encarpetadas;
- Numerados en forma correlativa;
- En el caso de las facturas, solo se deben aceptar facturas B o C;
- En el caso de los tickets, 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



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"



RESOLUCION N° 677

Las pautas que deben cumplir los comprobantes que respalden las erogaciones realizadas en concepto de gasto son:

- Datos preimpresos: Los establecidos por las normas fiscales vigentes (AFIP-DGI). Solo se deben aceptar facturas B ó C
- Datos a consignar por el proveedor: a Nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.
- Fecha de la venta
- Materiales: cantidades, precios unitarios y precios totales,
- Tipo de gastos efectuados: movilidad, traslado, refrigerios, etc.
- Datos a consignar por quien realizó la compra o adquisición: Firma del Referente Provincial, sello y/o aclaración. La firma del Referente en cada comprobante será la constancia del control del concepto, precio y recepción de los materiales adquiridos.

RECEPCION Y CONTROL DE LAS RENDICIONES:

La Coordinación General del Programa será la responsable del seguimiento y control del envío de las rendiciones, así como de verificar la pertinencia y razonabilidad de los gastos realizados y la cumplimentación de las pautas y formalidades que se establecen en el presente documento.

Asimismo los establecimientos escolares, la **MECOL** y la **MCP** deben respetar el circuito reglamentado y cumplir en legal tiempo y forma con la Rendición de los distintos Componentes Financieros ante la **CGP**, ya que de presentarse demoras de cualquier tipo en la remisión de la documentación solicitada se pone en riesgo el normal desarrollo de la ejecución del Fondo Escolar para la Inclusión Educativa (FEIE).

En caso de advertirse observaciones, la Coordinación podría emplazar al obligado a su debida cumplimentación.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



Las rendiciones aprobadas por la Coordinación General del Programa, serán remitidas a la DNPC, para su pertinente intervención administrativo-contable y posterior envío a la DGAYGF para la continuidad de su trámite conforme lo dispone la normativa vigente en este Ministerio.

SOBRE LOS GASTOS POR COMPRAS QUE SUPEREN LOS \$ 500

Para estos casos se deberán solicitar, al menos, tres presupuestos que incluyan los mismos insumos en iguales características y cantidad, sin especificar marca de los artículos. Cuando esto resultare necesario, se indicará una marca, seguida de las palabras "o su equivalente".

Los presupuestos deberán estar emitidos a nombre del MECyT; sin enmiendas ni tachaduras y deben contener todas las especificaciones de los elementos cotizados.

Una vez obtenido los tres presupuestos, el Referente Provincial realizará la compra en el proveedor que oferte el precio total más bajo.

Los originales de los presupuestos solicitados serán adjuntados a la rendición respectiva. Las fotocopias de los mismos formarán parte de la copia de rendición.

Se advierte expresamente que el uso de los fondos no puede ser empleado para la compra de equipamientos.

**NORMAS GENERALES REFERIDAS A LA RENDICIÓN DE LOS FONDOS
REMITIDOS, POR PARTE DE LAS ESCUELAS**

En relación a la documentación que debe conservar el Referente provincial, es necesario considerar:

- La preparación de un legajo por escuela, que contenga:

Para el Componente I Becas, es necesario que el referente guarde los ejemplares de los formularios de inscripción de cada escuela.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677

Para el Componente II FEIE

- Las rendiciones respectivas, realizadas a través de las correspondientes *PLANILLAS DE RENDICIÓN ESCOLAR*, incluyendo los originales de los comprobantes de compras y erogaciones realizadas²⁴.
- El *ACTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO* de todas aquellos establecimientos que hayan recibido uno a más aportes del FEIE²⁵.

- La preparación de un legajo general, que contenga:
 - Copia de todas las *PLANILLAS de RENDICIÓN PROVINCIAL*.
 - Copia de los listados de aspirantes a becas y becados
 - Copia de los informes de seguimiento y control presentados ante la **CGP**.

En la totalidad de las planillas recibidas desde la escuela, en carácter de rendición, es necesario que el Referente 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 totalizadas;
- 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,
 - numerados en forma correlativa,
 - autorizados mediante firma del Director de la escuela,

²⁴ Los originales de los comprobantes de compras y erogaciones realizadas en el marco de los COMPONENTES I (montos sobrantes por cese o abandono de Becas), II y III estarán adjuntos a las Rendiciones presentadas por las escuelas; deberán ser conservados, sin excepción, por el Referente Provincial y estar a disposición de la MCN y/o de los diferentes organismos de contralor en el momento en que estos fueran solicitados.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 677



- en el caso de las facturas, sólo se deben aceptar facturas B o C,
- en el caso de los tickets, 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 en concepto de gasto 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, Ciencia y Tecnología de la Nación, seguido por el Nombre de la Escuela.**
- Fecha de la venta.
- *Materiales:* cantidades, precios unitarios y precios totales.
- *Tipo de gastos efectuados:* movilidad, traslados, refrigerios, etc.
- *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.
- *En relación con las escuelas, es necesario controlar que las mismas preparen un legajo que contenga:*
 - Copia de las planillas rendición presentadas a la MCP, ordenadas cronológicamente por fecha y por Nº de Resolución.
 - Fotocopia de los comprobantes de los gastos realizados por los FEIE



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2007 – Año de la Seguridad Vial"

RESOLUCION Nº 677



- Fotocopia de los presupuestos, en gastos invertidos en la compra de material didáctico y/o útiles cuyo monto por gasto supere los \$ 500.- (pesos quinientos).
- Duplicado conformado por el Referente provincial de las notas de elevación respectivas.
- Formularios originales de INSCRIPCIÓN
- Listados de becados
- ACTA COMPROMISO DEL ADULTO RESPONSABLE.
- ACTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO de la Escuela.

Sobre las rendiciones presentadas por la Mesa de Coordinación Provincial (MCP)

La CGP realizará el control respecto a la recepción, en tiempo y forma, de las planillas de Rendición provincial. Estas planillas deberán contener:

- Datos de identificación completos y correctos.
- Información solicitada formalmente explicitada.
- Firma y sello del Referente provincial y de la máxima autoridad educativa provincial.

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.

La DNPC remitirá los originales de las planillas de RENDICIÓN PROVINCIAL, a la DGAGF.

Sobre los gastos por compra de útiles o material didáctico

Cuando el monto de la adquisición supere los \$ 500.- (pesos quinientos) se deberán solicitar, al menos, tres presupuestos que incluyan los mismos insumos en iguales características y cantidad, sin especificar marca de los artículos. Cuando esto resultare necesario, se indicará una marca, seguida de las palabras "*o su equivalente*".

Los presupuestos deberán estar emitidos a nombre del **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología** seguido del nombre de la escuela; sin enmiendas ni tachaduras y deben contener todas las especificaciones de los elementos cotizados.



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

Los originales de los presupuestos solicitados serán adjuntados a la rendición respectiva²⁶. Las fotocopias de los mismos formarán parte de la copia de rendición que quedará archivada en la escuela.

VII SEGUIMIENTOS Y CONTROLES

Se realizarán acciones de seguimiento y control *in situ* respecto a la gestión general de los componentes financieros, la utilización y rendición de aportes. Las mismas serán realizadas, al menos una vez al año, por personal técnico de la **DNPC**.

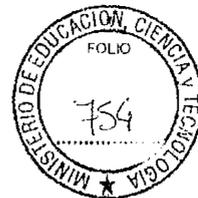
En tal sentido, tendrán a su cargo el relevamiento de la documentación correspondiente a los componentes financieros, archivada en la **MCP**, haciendo extensivo el mismo a una muestra de escuelas, seleccionadas en función a la información obrante en la **MCN**.

Asimismo y de considerarlo necesario, el personal asignado para el control podrá dirigirse a las sucursales bancarias, previa autorización, con el objetivo de solicitar información vinculada con los saldos en las cuentas abiertas a nombre de las escuelas y la realización de arqueos de fondos y documentación que permitan constatar la integridad de los fondos transferidos.

FALTANTE DE FONDOS

En el caso puntual de la detección en alguna instancia del desarrollo del Programa de la existencia de un faltante de fondos, quien haya tomado conocimiento del hecho deberá realizar la correspondiente denuncia policial en la jurisdicción pertinente e informar de inmediato a la CGP.

²⁶ PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR DEL COMPONENTE I "APORTES SIN UTILIZAR EN BECAS DESTINADOS A LA COMPRA DE ÚTILES Y MATERIAL DIDÁCTICO".
PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA



MALVERSACIÓN DE FONDOS

Si en algún establecimiento educativo y/o jurisdicción se comprobara el hecho de malversación de fondos provistos en el marco del Programa Nacional de Inclusión Educativa, el caso deberá ser notificado a la CGP y la máxima autoridad de la jurisdicción en materia educativa articulara los medios necesarios para proceder a la instancia judicial que correspondiere.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

VIII.I. REGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES RESPECTO DE LAS RENDICIONES

Cabe indicar que la **SECRETARIA DE EDUCACION** de la Nación podrá suspender la transferencia de los fondos destinados a aquellas escuelas y/o jurisdicciones que no presenten en tiempo y forma la documentación correspondiente a las rendiciones, hasta tanto se regularicen las mismas, previa comunicación de dicha decisión a la máxima autoridad educativa provincial cursada por la Coordinación General del Programa.

Asimismo, frente a los incumplimientos en que incurriera el Referente Provincial, la **CGP** podrá desde cursar intimaciones hasta informar de dicha situación a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** de la Nación a los fines de poner a consideración las medidas a adoptar.

VIII.II. RESPONSABILIDAD DE LA CGP

La responsabilidad respecto a la ejecución del Programa Nacional y de las distintas acciones que se implementen en el marco del mismo, recae sobre la Coordinación General del Programa. Sin perjuicio de ello, la gestión de las diferentes líneas de acción se desarrollarán a través de las Direcciones del MECYT que participan en la implementación del Programa, cuyas responsabilidades se establecen en el Anexo I de la presente normativa, a solicitud de la **CGP**.



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCIÓN N° 677



Todas aquellas cuestiones vinculadas con las definiciones del Programa que no se encuentran expresamente previstas en el presente documento serán competencia exclusiva de la Coordinación General del Programa Nacional de Inclusión Educativa, quien tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución general y administración del Programa.

VIII.III. NORMAS DE EJECUCION Y COMPLEMENTARIAS

La Autoridad Nacional determina las normas de ejecución del Programa. La **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** de la Nación dictará las resoluciones complementarias, aclaratorias, ampliatorias y/o modificatorias e instructivos y manuales operativos que faciliten la implementación del Programa, las que serán de aplicación obligatoria en todos los niveles de gestión involucrados.

VIII.IV AUDITORIAS

Todas las acciones relacionadas con la implementación del Programa en las jurisdicciones y, a través de ellas, en los establecimientos educativos, están sujetos a las auditorias que la Nación puede realizar por sí o por profesionales designados al efecto, como así también a las dispuestas por la Auditoria General de la Nación, la Sindicatura General de la Nación y la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.



Formulario para la Solicitud de Beca

Completar con tinta, letra clara y mayúscula de imprenta

Provincia Fecha / /

1. DATOS DEL ALUMNO

Apellido/s _____

Nombre/s completo/s _____

¿Tiene DNI? No Sí Si tiene. N° _____ Sexo F M Fecha de Nacimiento ____/____/____

Domicilio: Calle _____ N° _____ Piso _____ Dto. _____

Código Postal _____ Barrio _____

Provincia _____ Departamento _____

Localidad _____ Teléfono _____

¿Tiene el/la aspirante alguna discapacidad? Sí No

¿Se encuentra integrado/a a un establecimiento de educación común? Sí No

¿Se encuentra el/la aspirante percibiendo otra beca estudiantil? Sí No

2. DESEMPEÑO ESCOLAR PREVIO*

Último Grado/Año cursado _____ ¿En qué año? _____

Lo aprobó Terminó el año pero no lo aprobó No terminó el año y dejó la escuela

Nombre del establecimiento _____ N° _____

Provincia _____ Departamento _____

Localidad _____

3. DATOS DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE INGRESA

Nombre del establecimiento al que ingresa _____ N° _____

C.U.E. N° _____ Anexo _____ Sector de Gestión Estatal Privado

Domicilio _____ Provincia _____

Localidad _____ Departamento _____

Teléfono (colocar código de área) _____ Grado/Año que cursa _____ Nivel _____

Espacio puente Otra oferta educativa



CEA



4. DATOS PARA EL PAGO

Institución BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA (indicar el más cercano a su domicilio)

Número de la Sucursal _____ Nombre _____

Dirección _____

Localidad _____ Provincia _____

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL COBRO (Mayor de 21 años)*

Apellido/s _____

Nombre/s completo/s _____

Tipo y N° de Documento _____ Vínculo con el/la alumno/a Padre Madre Tutor

Manifiesto que la totalidad de la información consignada precedentemente es verdadera y reviste carácter de Declaración Jurada y que en el caso de comprobarse falseamiento de datos, los aspirantes perderán el derecho a recibir el beneficio, quedando obligados a la inmediata restitución de las sumas que ya se hubieren abonado.

Se deberá notificar toda modificación que se produzca a lo manifestado en la presente solicitud.

Declaro haber tomado conocimiento y aceptar las condiciones que regulan el trámite de la presente beca que me son notificados en este acto.

Lugar y fecha _____

Apellido y nombre de la persona responsable _____

Firma

Aclaración

* Esta información deberá surgir de la documentación que acompañe el alumno a los efectos de su inscripción en el establecimiento escolar, la cual deberá permanecer archivada en el establecimiento.

Apellido y nombre del/la directivo/a de la institución escolar _____

Firma

Aclaración

Cargo

Sello de la institución

(Sólo para ser completado por el personal de la escuela)

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE BECA

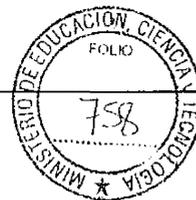
Recibí del/la Sr/a _____, DNI/LC/LE N° _____

el Formulario para la Solicitud de Beca del Programa Nacional de Inclusión Educativa, a nombre del alumno _____

_____, DNI N° _____

Fecha _____

Firma y sello del responsable del establecimiento



Formulario para la Renovación de Beca

Completar con tinta, letra clara y mayúscula de imprenta

Provincia Fecha / /

El alumno renueva la Beca *por primera vez*
por segunda vez

1. DATOS DEL ALUMNO

Apellido/s
Nombre/s completo/s
¿Tiene DNI? No Sí Si tiene. N° Sexo F M Fecha de Nacimiento ____ / ____ / ____
Domicilio: Calle N° Piso Dto.
Código Postal Barrio
Provincia Departamento
Localidad Teléfono

2. DATOS DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE ASISTE

Nombre del establecimiento al que asiste N°
C.U.E. N° Anexo Sector de Gestión Estatal Privado
Domicilio Provincia
Localidad Departamento
Teléfono (colocar código de área) Grado/Año que cursa Nivel
 Espacio puente Otra oferta educativa

Handwritten initials/signature



Programa Nacional de **Inclusión Educativa**
Todos a Estudiar



3. DATOS PARA EL PAGO

Institución BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA (indicar el más cercano a su domicilio)

Número de la Sucursal _____ Nombre _____

Dirección _____

Localidad _____ Provincia _____

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL COBRO (Mayor de 21 años)

Apellido/s _____

Nombre/s completo/s _____

Tipo y N° de Documento _____ Vínculo con el/la alumno/a Padre Madre Tutor

Manifiesto que la totalidad de la información consignada precedentemente es verdadera y reviste carácter de Declaración Jurada y que en el caso de comprobarse falseamiento de datos, los aspirantes perderán el derecho a recibir el beneficio, quedando obligados a la inmediata restitución de las sumas que ya se hubieren abonado.

Se deberá notificar toda modificación que se produzca a lo manifestado en la presente solicitud.

Declaro haber tomado conocimiento y aceptar las condiciones que regulan el trámite de la presente beca que me son notificados en este acto.

Lugar y fecha _____

Apellido y nombre de la persona responsable _____

Firma

Aclaración

Apellido y nombre del/la directivo/a de la institución escolar _____

Firma

Aclaración

Cargo

Sello de la institución

(Sólo para ser completado por el personal de la escuela)

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE BECA

Recibí del/la Sr/a _____, DNI/LC/LE N° _____

el Formulario para la Renovación de Beca del Programa Nacional de Inclusión Educativa, a nombre del alumno _____

_____, DNI N° _____

Fecha _____

Firma y sello del responsable del establecimiento

ASB

ANEXO III
PLANILLA DE GESTIÓN PROVINCIAL: CUPO DE BECAS INICIALES DEL PERÍODO
PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA
FONDO ESCOLAR PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA - COMPONENTE I "BECA DE REINSERCIÓN"

PROVINCIA: AÑO: PERÍODO (A / B):

1. CUPO DE BECAS INICIALES DISPONIBLES:

2. ASIGNACIÓN DE CUPO DE BECAS INICIALES A CADA ESCUELA: HOJA N° DE

	CUE	N°	NOMBRE	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO	Cupo de Becas Iniciales asignadas a cada escuela ¹
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
	TOTAL					<input type="text"/>

FECHA

(1) El total de Becas INICIALES debe coincidir con el cupo de BECAS INICIALES disponibles para el período, según lo consignado en el punto 1 de esta planilla.

 FIRMA DEL REFERENTE PROVINCIAL

 FIRMA DEL MINISTRO PROVINCIAL

- **CÓMO SE COMPLETA:** POR DUPLICADO
 - **CUÁNDO SE COMPLETA:** ANTES DE INICIAR EL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN EN LAS ESCUELAS
 - **A DÓNDE SE REMITE:** UN JUEGO A LA Coordinación Nacional del Programa Y OTRO JUEGO QUEDA EN PODER DEL REFERENTE PROVINCIAL

RESOLUCION N° 6777



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ANEXO VIII PLANILLA DE GESTIÓN PROVINCIAL: CIERRE DEL PERÍODO

**PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA
 FONDO ESCOLAR PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA - COMPONENTE I "BECA DE REINSERCIÓN"**

PROVINCIA:

AÑO:

PERÍODO (A / B):

HOJA N° DE

CUE	N°	NOMBRE	Cupo de becas INICIALES asignadas a cada escuela	Cupo de becas de REFUERZO asignadas a cada escuela	Total de becas INICIALES y de REFUERZO asignadas a cada escuela	ASPIRANTES INSCRIPTOS	Total de becas otorgadas a los inscriptos	Becas sin otorgar por falta de aspirantes	Aspirantes inscriptos sin beca por falta de cupo
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
TOTAL									

FECHA: _____

 FIRMA REFERENTE PROVINCIAL

 FIRMA MINISTRO PROVINCIAL

CÓMO SE COMPLETA:
CUÁNDO SE COMPLETA:
A DÓNDE SE REMITE:

*POR DUPLICADO, SEGÚN LO CONSIGNADO POR LAS ESCUELAS EN LA PLANILLA DE GESTIÓN ESCOLAR "CIERRE DEL PERÍODO"
 INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE FINALIZADA LA ASIGNACIÓN DE LAS BECAS INICIALES Y DE REFUERZO EN LAS ESCUELAS
 UN JUEGO A LA Coordinación Nacional del Programa Y OTRO JUEGO QUEDA EN PODER DEL REFERENTE PROVINCIAL*



RESERVA N° 677

**ANEXO XI
PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR DEL COMPONENTE I "BECA DE REINSERCIÓN"**

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA
FONDO ESCOLAR PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

PROVINCIA: AÑO: PERIODO (A/B) HOJA N° DE _____

RESOLUCIÓN BECAS (I/R): N° _____ MONTO TOTAL (\$) _____ CUPO DE BECAS ASIGNADO _____ FECHA DE DEPÓSITO _____

CUE	_____	
NOMBRE	_____	N° _____
DOMICILIO	_____	
LOCALIDAD	_____	DEPARTAMENTO _____
TELÉFONO	_____	TELÉFONO ALTERNATIVO _____
APELLIDO/S Y NOMBRE/S DEL DIRECTOR	_____	

Ord	DATOS IDENTIFICATORIOS DEL ALUMNO			DATOS DEL ADULTO RESPONSABLE			Beca	Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3	Cuota 4	Cuota 5	Cuota 6	Cuota 7	Cuota 8	Cuota 9	TOTAL PAGADO	
	Apellido	Nombre	DNI	Apellido	Nombre	DNI	asig. N°	Pesos Ochenta	Pesos Cuarenta									
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		

FECHA: _____

_____ FIRMA DEL DIRECTOR

_____ FIRMA DEL SUPERVISOR

_____ FIRMA MECOL

TOTAL				
Total recibido por resolución	Total pagado en concepto de Becas	Aportes sin utilizar en becas	Aportes utilizados en compra de material didáctico y útiles	Saldo de aportes disponible
				\$ 0

CÓMO SE COMPLETA: → POR DUPLICADO. Las celdas correspondientes a "Cuota" debe ser completada en letras
CUÁNDO SE COMPLETA: → A LOS 10 MESES DE HABER RECEPCIONADO LOS FONDOS
A DÓNDE SE REMITE: → UN JUEGO SE REMITE AL REFERENTE PROVINCIAL Y EL OTRO JUEGO QUEDA EN PODER DE LA ESCUELA.

ANEXAR: La Planilla de rendición escolar de los aportes no usados para becas y utilizados para la compra de útiles



RESOLUCION N° 77

ANEXO XIV

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR DEL COMPONENTE II "Apoyo Financiero para el Desarrollo de Propuestas Pedagógicas Institucionales" PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

PROVINCIA: AÑO: HOJA N° DE _____
 RESOLUCIÓN: _____ N° _____ MONTO TOTAL (\$) _____
 FECHA DE DEPÓSITO _____ CUOTA N° (1/2) _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE _____
 NOMBRE _____ N° _____
 DOMICILIO _____
 LOCALIDAD _____ DEPARTAMENTO _____
 TELÉFONO _____ TELÉFONO ALTERNATIVO _____
 APELLIDO/S Y NOMBRE/S DEL DIRECTOR _____

Orden	Fojas N° (1)	Comprob. N° (2)	Factura N° (3)	Proveedor (4)	Concepto (5)	Importe (6)	Observaciones (7)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
TOTAL						<input type="text"/>	

FECHA _____

FIRMA DEL DIRECTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA MECOL

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 en cada factura; (4) Nombre del proveedor; (5) Concepto de compra (útiles, materiales didácticos, pago de movilidad, refrigerio, etc.); (6) Importe de la factura; (7) Observaciones generales.
CUÁNDO SE COMPLETA: → A LOS 6 MESES DE HABER RECEPCIONADO LOS FONDOS
A DÓNDE SE REMITE: → UN JUEGO SE REMITE AL REFERENTE PROVINCIAL, Y EL OTRO JUEGO QUEDA EN PODER DE LA ESCUELA.



RESOLUCIÓN N° 677

ANEXO XVI

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR DEL COMPONENTE II "GASTOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN - FACILITADORES -

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA
FONDO ESCOLAR PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

PROVINCIA:

AÑO:

Nº DE RESOLUCIÓN:

MONTO TOTAL (\$)

FECHA DE DEPÓSITO

PAGO Nº (1 - 2)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº	<input style="width: 90%;" type="text"/>
NOMBRE	<input style="width: 90%;" type="text"/>	DEPARTAMENTO	<input style="width: 90%;" type="text"/>
DOMICILIO	<input style="width: 90%;" type="text"/>	TELÉFONO ALTERNATIVO	<input style="width: 90%;" type="text"/>
LOCALIDAD	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
TELÉFONO	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
APELLIDO/S Y NOMBRE/S DEL DIRECTOR	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

DATOS IDENTIFICATORIOS DEL FACILITADOR

RECEPCION DE LAS CUOTAS

SALDO

APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CUOTA Nº	SALDO				
			\$200	\$200	\$200	\$200	\$200	0

FECHA:

FIRMA DIRECTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA MECOL

CÓMO SE COMPLETA:

→ POR DUPLICADO. Se deberá colocar el Nº de cuota a que corresponda el pago, debiendo el facilitador firmar el acuse de recibo de la cuota.

CUÁNDO SE COMPLETA:

→ A LOS 6 MESES DE HABER RECEPCIONADO LOS FONDOS

A DÓNDE SE REMITE:

→ EL ORIGINAL SE REMITE AL REFERENTE PROVINCIAL. LA COPIA QUEDA EN PODER DE LA ESCUELA

RESOLUCION Nº 677



ANEXO XXII

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS OPERATIVOS

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

PROVINCIA:

AÑO:

HOJA N° DE

RESOLUCIÓN: _____ N° _____

MONTO TOTAL (\$) _____

FECHA DE DEPÓSITO _____

Orden	Fojas N° (1)	Comprob. N° (2)	Factura N° (3)	Proveedor (4)	Concepto (5)	Importe (6)	Observaciones (7)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

FECHA _____

TOTAL EJECUTADO

SIN EJECUTAR

TRANSF. N°
(8)

FIRMA DEL REFERENTE PROVINCIAL

FIRMA DEL MINISTRO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 6777

(8) Si al momento de rendir una vez ejecutados los fondos, existiera un sobrante, el mismo deberá ser reintegrado a favor del MECYT, a través de una transferencia bancaria al Bco Nacion Suc. Plaza de Mayo Cuenta N' 4975/45 .



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION N° 677



ANEXO III - CONVENIO MARCO

En la CIUDAD DE BUENOS AIRES, a los días del mes dedel año, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA NACIÓN, representado en este acto por el Señor Secretario de Educación,, con domicilio en la calle Pizzurno N° 935, de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, en adelante "EL MINISTERIO", por una parte y, por la otra el MINISTERIO DE EDUCACIÓN de, representado en este acto por su titular,, con domicilio en, en adelante "LA JURISDICCIÓN", acuerdan celebrar el presente convenio a fin de instrumentar un marco básico para la implementación del PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA a través de sus Líneas de Acción TODOS A ESTUDIAR, VOLVER A LA ESCUELA, PNIE RURAL e INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL, instituido mediante Resolución N°, de fecha, emanada del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA NACIÓN, denominado en adelante "EL PROGRAMA", sujeto a las siguientes manifestaciones y cláusulas:

Que el acceso a oportunidades educativas en nuestro país es aún una deuda pendiente para un significativo número de niños, niñas y jóvenes.

Que la situación económica sufrida en los últimos años, ha dejado como saldo que un sector de la población se encuentre excluido de los derechos universales, como es el derecho a la educación.

Que las partes asumen como desafío construir una nueva propuesta que contemple las necesidades y demandas actuales, fundamentalmente de los niños y jóvenes, y que les otorgue una nueva oportunidad educativa a quienes vienen siendo excluidos de las instituciones sociales.

Que es necesario el acompañamiento de todos los sectores de la sociedad, tanto de los organismos oficiales y las distintas instancias de gobierno, como también de las organizaciones de la sociedad civil que vienen desarrollando su tarea alrededor de esta temática, y que han recogido una vasta e interesante experiencia.

Que en orden a lo expuesto, las partes acuerdan:



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION Nº 677



PRIMERA: "EL MINISTERIO" y "LA JURISDICCIÓN" se comprometen a trabajar en forma conjunta para llevar adelante "EL PROGRAMA" en todas las escuelas de la jurisdicción en el caso de la Línea de Acción "VOLVER A LA ESCUELA"; en las escuelas de Zona Rural Aislada en el caso de la Línea de Acción "PNIE RURAL", en aquellas que han sido seleccionadas por "LA JURISDICCION" para participar de la Línea de Acción "TODOS A ESTUDIAR", y en las instituciones que han sido seleccionadas por "LA JURISDICCION" para participar de la Línea de Acción INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL, Las escuelas seleccionadas por "LA JURISDICCION" para cada Línea de Acción se mencionan en el Anexo I del presente convenio marco.

SEGUNDA: "EL MINISTERIO" brindará los aportes financieros y la asistencia técnica a "LA JURISDICCION", según las acciones programadas para el desarrollo de las Líneas de Acción de "EL PROGRAMA".

TERCERA: "LA JURISDICCION" asume como obligaciones a su cargo emergentes del presente Convenio: a) Comprometer a los agentes del sistema educativo de su jurisdicción con "EL PROGRAMA"; b) desarrollar acciones de acompañamiento a las escuelas participantes, visitas y asistencia técnico-pedagógica y administrativa; c) Promover la ejecución de propuestas institucionales y comunitarias que contemplen estrategias de inclusión educativa; d) aplicar la normativa establecida y a establecer por "EL MINISTERIO" para la implementación de "EL PROGRAMA".

CUARTA: "LA JURISDICCION" se compromete a realizar las adecuaciones necesarias de la normativa respecto de: a) sistemas de acreditación, sistemas de evaluación, sistema de ingreso, regularidad y asistencia, en función del logro de la inserción real y efectiva de los niños y jóvenes en el sistema de educación formal; b) otorgamiento de puntaje u otro tipo de reconocimiento de la tarea de todos los docentes que participan en alguna instancia del programa, que acredite en las Juntas de Clasificación Docente.

QUINTA: "EL MINISTERIO" y "LA JURISDICCION" favorecerán con las reparticiones correspondientes la documentación de toda la población entre 6 y 18 años.

SEXTA: "EL MINISTERIO" y "LA JURISDICCION" se comprometen a realizar acuerdos específicos para llevar adelante en el marco de "EL PROGRAMA" acciones complementarias dirigidas a fortalecer el trabajo de las instituciones de Educación



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION Nº 677



Especial, Escuelas Rurales, instituciones que trabajan con menores privados de la libertad y otras que atiendan situaciones específicas de los niños y jóvenes.

SÉPTIMA: Ambas partes se comprometen a establecer lazos de colaboración a fin de alcanzar óptimos resultados en la implementación de "EL PROGRAMA", asumiendo la responsabilidad de gestión de las acciones de "EL PROGRAMA" en lo que a cada una le compete, de acuerdo con los compromisos que asumen en el presente Convenio y los emergentes de las Actas Complementarias que se firmen.

OCTAVA: "LA JURISDICCIÓN" designa en este acto a (DNI Nº) como Referente Provincial responsable de la gestión de "EL PROGRAMA" Líneas de Acción TODOS A ESTUDIAR e INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUS JUDICIAL y a (DNI Nº.....) como Referente Provincial responsable de la gestión de "EL PROGRAMA" Líneas de Acción VOLVER A LA ESCUELA y PNIE RURAL en la jurisdicción, otorgándole carácter de oficial a toda comunicación que realice a "EL PROGRAMA" o a "EL MINISTERIO". Cualquier modificación deberá ser notificada fehacientemente y de manera inmediata a "EL MINISTERIO".

NOVENA: "EL MINISTERIO" y "LA JURISDICCIÓN" autorizan, respectivamente, al Coordinador de "EL PROGRAMA" y los Referentes Provinciales de las líneas de Acción TODOS A ESTUDIAR, VOLVER A LA ESCUELA, PNIE RURAL e INCLUSIÓN DE CHICOS CON CAUSA JUDICIAL u otra persona de jerarquía superior designada a tal efecto, la rubrica de la documentación administrativa necesaria para el desarrollo e implementación del Programa, una vez que la Provincia haya firmado el presente Convenio Marco. Este acto debe verificarse a través de nota formal con la firma y sello de la máxima autoridad educativa provincial dirigida a la Coordinación General del Programa en donde se detalle nombre y apellido, DNI, cargo y firma de la persona autorizada.

DÉCIMA: Cuando se verificaren incumplimientos de cualesquiera de las obligaciones asumidas en el presente Convenio y/o en las Actas Complementarias que fueran suscriptas entre las partes y/o a las normas establecidas y a establecer por "EL MINISTERIO" para la implementación y rendición de "EL PROGRAMA", "EL MINISTERIO" podrá suspender las acciones programadas, sin perjuicio de las acciones penales y civiles, que en su caso correspondiera iniciar.



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION Nº 677



DÉCIMOPRIMERA: "EL MINISTERIO" podrá efectuar el seguimiento del desarrollo de "EL PROGRAMA" realizando auditorías contables y de gestión a los fines de comprobar el cumplimiento de las obligaciones y de poscompromisos asumidos en el presente Convenio y/o en las Actas Complementarias que se suscriban. Ello sin perjuicio del control y las auditorías que le competen a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN. A estos efectos "LA JURISDICCIÓN" facilitará la documentación e información correspondiente a "EL PROGRAMA" que fuera solicitada por los organismos de control.

DECIMOSEGUNDA: Las partes acuerdan que a través de Actas Complementarias se irán estableciendo los compromisos y las provisiones necesarias para el desarrollo, ejecución y rendición de las distintas acciones correspondientes a "EL PROGRAMA" en la jurisdicción. Asimismo a través de Actas Complementarias las partes podrán establecer las cuestiones adicionales, aclaratorias y/o modificatorias que pudieran surgir con la puesta en marcha de "EL PROGRAMA" y de la ejecución de sus diferentes acciones.

DÉCIMOTERCERA: Las partes podrán, en cualquier momento, suspender la ejecución o rescindir el presente, debiendo notificar fehacientemente a la otra parte con una antelación no inferior a TREINTA (30) días.

DÉCIMOCUARTA: La vigencia del presente se encuentra sujeta a la ejecución de las acciones programadas para el desarrollo de las líneas de Acción de "EL PROGRAMA" en "LA JURISDICCIÓN" o hasta el 31 de diciembre de 2010, lo que suceda primero.

DÉCIMOQUINTA: Para el supuesto de generarse controversias respecto a la interpretación o ejecución del presente Convenio, las partes se someterán a la jurisdicción de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

En prueba de conformidad y aceptación, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.



ACTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

HOJA 1

A los ___ días, del mes de _____ de 200___, la Comunidad Educativa de la escuela N° _____ Nombre _____
_____ de la Provincia de _____, Departamento de _____

Localidad _____, incorporada al Programa Nacional de Inclusión Educativa "Todos a Estudiar" aprobado por
Resolución Ministerial N° 605/04, considera:

Que, en congruencia con los objetivos de este Programa Nacional, es necesario apoyar con diferentes estrategias la vuelta a
la escuela de todos los niños y jóvenes que no concurren a la misma y que se encuentran por fuera de las ofertas educativas
existentes,

Que, para ello, resulta imprescindible la conformación de una **Mesa de Coordinación Local** integrada por el equipo directivo
y docente de la escuela, la Asociación Cooperadora, el supervisor escolar, los referentes comunitarios y los representantes
de dos organizaciones de la sociedad civil locales que se ofrezcan a acompañar el proceso de inclusión de los niños y jóvenes
interesados en ello.

Que, en este acto queda conformada la **Mesa de Coordinación Local** cuyos compromisos y responsabilidades se detallan a
continuación:

Serán responsabilidades de la **Mesa de Coordinación Local**:

- Participar en las acciones de implementación y ejecución del Programa.
- Elaborar un diagnóstico local e implementar estrategias de inclusión educativa.
- Poner en conocimiento de toda la comunidad educativa, las características y alcances del Programa, como también fechas y
lugares de inscripción, requisitos de inscripción y monto a otorgar a cada niño/joven que se inserte al sistema educativo.
- Certificar la condición de vulnerabilidad socioeconómica de los aspirantes a las Becas Estímulo.
- Acompañar al niño / joven / familia, en la tramitación de su Documento Nacional de Identidad, si fuera necesario.
- Refrendar todos los instrumentos de registro que se apliquen en las diferentes etapas de ejecución.
- Evaluar y decidir la continuidad de la entrega del aporte para la Beca, cuando se presente alguna dificultad en el cumplimen-
to de los requisitos exigidos para continuar con la misma.

Que a su vez quedan establecidos, tal como siguen, los compromisos y responsabilidades de los integrantes de la **Mesa de
Coordinación Local**:

Del equipo directivo y docente:

- Coordinar las acciones de implementación y desarrollo del Programa en la escuela.
- Organizar el proceso de relevamiento e identificación de destinatarios, según las pautas fijadas por el Ministerio de
Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.
- Administrar, gestionar y rendir el Fondo Escolar para la Inclusión Educativa.
- Desarrollar estrategias de apoyo pedagógico, para aquellos jóvenes que se inserten y asegurar, de esta manera, su perma-
nencia dentro del sistema educativo, evitando así que se produzca nuevamente su deserción.
- Promover y facilitar el desarrollo de actividades que se constituyan en una instancia diferente y que incentiven al niño y al
joven en el proceso de inclusión al sistema.



ACTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

HOJA 2

Del supervisor escolar:

- ▣ Acompañar y orientar a la escuela en el desarrollo de las acciones de inclusión.
- ▣ Certificar que el joven aspirante a la Beca no registra inscripción en otro establecimiento.
- ▣ Refrendar los Formularios de Inscripción y Asignación de Becas de los Aspirantes y las planillas de rendición de los componentes del Fondo Escolar de Inclusión Educativa.

De las organizaciones de la sociedad civil:

- ▣ Colaborar en el desarrollo de las acciones de inclusión de niños y jóvenes, a través de trabajo comunitario.
- ▣ Realizar actividades de identificación de niños y jóvenes que están fuera de la escuela, y promover su reincorporación.
- ▣ Acompañar a cada niño o joven a través de la designación de un tutor para cada uno.

Del referente comunitario, padres de alumnos de la escuela, representantes de la Asociación Cooperadora:

- ▣ Colaborar con la escuela en el desarrollo de las acciones de inclusión de niños y jóvenes.
- ▣ Dar cuenta, ante la comunidad, de los itinerarios y avances que se generan para estos jóvenes.

Participan en este acto de conformación del compromiso de la comunidad educativa el supervisor escolar, el equipo directivo de la escuela, un representante del equipo docente de la escuela, un representante por cada una de las organizaciones de la sociedad civil involucradas, un representante de los padres de los alumnos de la escuela, un representante de la Asociación Cooperadora y los referentes comunitarios, quienes se comprometen a llevar adelante las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa.

En prueba de conformidad y aceptación, se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados al inicio¹.

Supervisor/a

Director/a

Representante del equipo docente

Representante de la Asociación Cooperadora

Referentes comunitarios

Representantes de los padres de alumnos de la escuela

Representante de la organización de la sociedad civil

Representante de la organización de la sociedad civil

¹ Una copia quedará en la escuela y otra copia se entregará al Referente Provincial para guardar en el legajo del establecimiento.



ACTA DE COMPROMISO DEL ADULTO RESPONSABLE

En la Provincia de _____, localidad de _____ a los días _____ del mes de _____ de 200____, en mi carácter de Adulto Responsable de _____, de _____ años de edad con DNI N° _____ dejo constancia de haber tomado conocimiento de la existencia del Programa Nacional de Inclusión Educativa "Todos a Estudiar", conociendo y adhiriendo en todo sentido a la propuesta de inclusión de los/as niños/as y jóvenes que han abandonado o nunca han asistido a la escuela. En virtud de la citada propuesta, y entendiendo que el compromiso pleno, la colaboración y el acompañamiento constante de los adultos cercanos al niño/a y/o al joven es relevante para lograr una inclusión escolar exitosa, me **comprometo** a:

- Acompañar a _____ en esta etapa de inclusión escolar que le permitirá avanzar en su educación.
- Facilitar y sostener su concurrencia regular a la escuela.
- Cooperar con la tarea cotidiana del docente, especialmente, en aquellas situaciones para las que sea especialmente requerido/a.
- Colaborar con el referente comunitario y los integrantes de la **Mesa de Coordinación Local** en el acompañamiento, seguimiento y sostén del niño/a y/o joven que vuelve a la escuela o accede por primera vez a ella.
- Administrar el monto de la Beca asignada con el fin de sostener tanto la inclusión inicial del alumno como su asistencia cotidiana.

Firma del Adulto Responsable

Aclaración

DNI / LE / LC

Una copia quedará en la escuela y otra copia se entregará al Adulto Responsable.