



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas
Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena Romano

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

USHUAIA,

14 MAY 2012

VISTO la Resolución N° 657/10 del Ministerio de Educación de la Nación, donde se aprueba la implementación del "Proyecto Centros de Actividades Juveniles (CAJ)"; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del Convenio Marco ME N° 750/10 entre el Ministerio de Educación de la Nación y el Ministerio de Educación de la Provincia de Tierra del Fuego, que implica asumir conjuntamente la responsabilidad de atender a las necesidades de aquellos sectores sociales con mayor vulnerabilidad, favoreciendo la inclusión educativa y planteando un desafío a las Instituciones Educativas.

Que de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Educación Nacional 26.206, la cual prevé políticas de promoción y de la igualdad educativa destinada a enfrentar situaciones de injusticia derivadas de factores socioeconómicos y culturales, geográficos o de cualquier otra índole que afecten el ejercicio pleno del derecho a la educación.

Que la Ley Nacional 26.061 y la Ley Provincial 521, de Protección y Promoción de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes prevé, como pauta para la elaboración de las políticas públicas, la promoción de redes intersectoriales locales.

Que la Ley de Educación Provincial 159, contempla en su Título I los DERECHOS, OBLIGACIONES Y GARANTIAS, la formación integral, armoniosa y permanente de la persona, considerando que la educación es un cometido esencial, prioritario e indeclinable del Estado Provincial, siendo uno de los objetivos la participación reflexiva y crítica del educando, tendiente a cumplir con su realización personal, su destino trascendente, su inserción en la vida sociocultural.

Que es necesario asegurar el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, como así también en todas las situaciones sociales.

Que en marco de esta política la Subsecretaría de Equidad y Calidad Educativa a través de la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas, y con la Subsecretaría del Nivel crea los CENTROS DE ACTIVIDADES JUVENILES (C.A.J.).

Que por medio de la puesta en marcha de los Centros de Actividades Juveniles, se generarán las acciones propicias para garantizar la inclusión, la permanencia y el egreso de todos los niños en el Nivel de Educación Secundaria.

Que los Centros de Actividades Juveniles (C.A.J.), son proyectos de extensión educativa propuestos para las Escuelas de Nivel Secundario. Tienen por objeto promover nuevas formas de estar y de aprender en la Escuela, a través de la participación de los jóvenes en diferentes acciones organizadas en tiempos y espacios complementarios y alternativos al horario escolar.

Que es necesario construir la normativa correspondiente para la implementación del

///...2.-

HP

B-46

(E)



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuvo a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

.../1/2.-

Proyecto Centro de Actividades Juveniles.

Que la suscripta se encuentra facultada para emitir el presente Instrumento Legal, en virtud a lo expresado en el artículo 17º de la Ley Provincial 859.

Por ello:

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- IMPLEMENTAR el "Proyecto Centro de Actividades Juveniles (C.A.J)" destinado al Nivel Secundario, que contempla la incorporación de aquellos adolescentes y jóvenes de la Escuela y de la comunidad.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Anexo I: Líneas de Acción; Anexo II: Instructivo sobre Gastos de las acciones de los integrantes que forman parte de la presente; Anexo III: Centro de Actividades Juveniles, Convocatoria: Coordinador Institucional; Anexo IV: Instrumento para la designación de Coordinadores de Centros de Actividades Juveniles y Diseño de Propuestas de Implementación del CAJ; Anexo V: Instrumento para la Evaluación de Coordinadores de Centro de Actividades Juveniles; Anexo VI: Guía para la presentación de proyectos; Anexo VII: Planillas de Rendiciones, los cuales forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Crear el Equipo Técnico Jurisdiccional de la Provincia, que será integrado por un (1) Coordinador Jurisdiccional, un (1) Referente Departamental en la ciudad de Río Grande, un (1) Referente Departamental en la ciudad de Ushuaia, un (1) Referente por cada orientación, un (1) Responsable Contable y un (1) Auxiliar Administrativo.

ARTÍCULO 4º.- Designar para la cobertura de cargos de Coordinador Jurisdiccional y Referentes Departamentales a los Profesionales que cumplan con el perfil que exige esta normativa.

ARTÍCULO 5º.- Comunicar a la Subsecretaría de Equidad y Calidad Educativa, a la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas, y a quienes corresponda. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN M. ED. N°

1350

/2.012.-

Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

Certifico que la presente
"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMÁN
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

1350

/2.012.-

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INSTRUCTIVO DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E
ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR - PARA LA APLICACIÓN DE LOS CENTROS DE
ACTIVIDADES JUVENILES (C.A.J) 2.012

2.012

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS SOCIOEDUCATIVAS

///...2.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
.../1/2.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. FUNDAMENTACIÓN

El convenio celebrado entre el Ministerio de Educación de la Nación y el Ministerio de Educación de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur tiene por objeto, implementar los Centros de Actividades Juveniles para propiciar la inclusión, la permanencia y el egreso de todos los jóvenes en el Nivel de Educación Secundaria. Por ello, se hace necesario fortalecer las trayectorias escolares de aquellos que se encuentren en contextos de mayor vulnerabilidad social, estructurando acciones estatales y comunitarias a partir de las prácticas escolares.

A través de la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas y la Subsecretaría de Educación Secundaria se coordinará e implementará este proyecto teniendo en cuenta las características regionales de nuestra Provincia. En este contexto los adolescentes y los jóvenes podrán participar en actividades relacionadas al arte, al juego, al deporte, las ciencias, cuidado ambiental, campamento, las nuevas tecnologías y otras relevantes en su entorno sociocomunitarios que contribuyan a su inclusión social y cultural.

2. DESTINATARIOS

Respecto de la población destinataria al CAJ, es criterio del equipo institucional extender su concurrencia a los alumnos, adolescentes y jóvenes preferentemente hasta los 18 años de edad.

Para garantizar la inclusión de la población desescolarizada se deberán realizar propuestas relacionadas a la escolarización, considerando el desfasaje pedagógico para vincular al adolescente desescolarizado a espacios de tutoría con el objetivo primordial de que cumplimenten la Escuela Secundaria.

3. LÍNEAS DE ACCIÓN

3.1 FORTALECIMIENTO DE LA TRAYECTORIA ESCOLAR

Los proyectos de extensión educativa deben ser asumidos por la Escuela, como áreas de aprendizaje que vinculen los contenidos formales de las disciplinas curriculares con aquellas experiencias que, siendo de carácter formativo, se desarrollan por fuera del ámbito de la Escuela. Significa apropiarse de un espacio educativo que debemos llenar de contenido, con el propósito de articular la dimensión formal de la educación y el circuito no formal en el ámbito de la escuela.

3.2 AMPLIACION DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA

Se promueve el desarrollo de acciones y proyectos que realicen en tiempos y espacios complementarios y alternativos a los establecimientos en el marco del sistema formal, que nos permitan intensificar aprendizajes y abordar variedad de problemáticas (Estas acciones deberán ser proyectadas a través del Anexo VII - Guía de presentación de proyectos).

3.3 PROYECTO SOCIO-EDUCATIVO DEL C.A.J

El propósito del C.A.J es ampliar y fortalecer las trayectorias escolares y educativas de los jóvenes que se encuentran en los contextos de mayor vulnerabilidad social, a través de diferentes acciones y objetivos, los cuales pueden comprender los siguientes: Ampliar y Fortalecer las trayectorias escolares de los jóvenes;

///...3.-



*Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

Ministerio de Educación

...///3.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

[Firma]
VICTORIA ELIZABETH
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

ampliar la oferta educativa integrando las dimensiones formales y no formales en el ámbito de la Escuela; aportar a la construcción de la justicia social promoviendo la igualdad de oportunidades; establecer vínculos de solidaridad y cooperación entre la Escuela y la comunidad.

Desde la iniciativa del Proyecto se articulará con diferentes programas de la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas relacionada con la participación de los jóvenes.

La Escuela optará entre las siguientes orientaciones para cumplir con los propósitos de los C.A.J:

- **Educación Ambiental y Campamento:** Tiene por objetivo promover el cuidado del ambiente a través de los jóvenes. Para ello se llevarán a cabo acciones que favorezcan la elaboración e implementación de proyectos de educación ambiental.

Estas acciones incluyen: capacitaciones a coordinadores, talleristas y docentes acompañantes para el desarrollo del Proyecto de Educación Ambiental, encuentros regionales o nacionales, y campamentos de educación ambiental.

Esta orientación tiene a su cargo la implementación del proyecto específico:

Promotores Juveniles Ambientales.

Este proyecto contempla la formación de jóvenes que puedan desarrollar actitudes a favor del ambiente y capacidad como agentes multiplicadores de cambio. Para ello se llevan a cabo diversas acciones dentro y fuera de las Escuelas que posibiliten construir conocimientos y ejercitar valores aplicables al desarrollo de Proyectos de Educación Ambiental (PEA).

Para la implementación de la orientación será necesaria la planificación conjunta de los órganos de gobierno que comprometen a la temática, centrando el accionar en la Escuela-CAJ.

Dentro de las Escuelas-CAJ que desarrollen esta orientación deberán realizar un Proyecto de Educación Ambiental que forme parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Esta orientación será implementada a través del Proyecto Promotores Juveniles Ambientales que se desarrollará de acuerdo a 5 etapas:

1. Encuentros de capacitación provincial dirigidos a docentes a cargo de los Proyectos.
2. Elaboración de Proyectos de Educación Ambiental en las Escuelas-CAJ.
3. Desarrollo de Campamentos de Educación ambiental destinados a jóvenes de todo el país, que se encuentren cursando los últimos años del Ciclo Secundario. Los mismos se realizan en bases de campamento ubicadas en las diferentes provincias y apuntan a profundizar los contenidos del Proyecto.
4. Puesta en práctica del proyecto diseñado por los jóvenes en sus ámbitos de acción.
5. Cierre de Proyectos a nivel local, regional, provincial o nacional según las necesidades de cada proyecto.

Es también una propuesta que permite sinérgicamente abordar diferentes propósitos relacionados con la experiencia de convivencia, con el valor de viajar y descubrir nuevos paisajes, con la experiencia de enseñanza aprendizaje contextualizada en el territorio, con el sentido de pertenencia, con la producción de conocimientos y alternativas para la sustentabilidad y la reconstrucción de vínculos.

- **Desarrollo Artístico y Creativo:** Esta orientación se propone provocar a los jóvenes al encuentro con su propia sensibilidad artística poniendo a su disposición herramientas que los acerque a los diferentes

///...4.-

[Firma]



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///4.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

lenguajes. El objetivo es brindar igualdad de oportunidades para el desarrollo de la creatividad donde se puedan cultivar todos los modos de expresión.

Partiendo de la idea de que la experiencia creativa transforma al ser y por consecuencia a su entorno, se apunta a que los jóvenes puedan entrar en contacto con sus propios deseos y capacidades artísticas a través del intercambio con profesores, con sus propios compañeros y con personas especializadas que aporten conocimientos específicos para el desarrollo de cada disciplina, poniendo en valor y a un mismo nivel, el conocimiento del otro, el saber popular y la transmisión oral a la par de la formación académica.

Se apunta a que los jóvenes desarrollen su propia mirada estética, con pensamiento crítico y que más allá de las representaciones formales puedan descubrir su manera personal a la hora de crear. Es importante que en esta etapa de crecimiento los jóvenes puedan reconocer sus propias ideas y conceptos acerca del mundo que los rodea y del cual forman parte, definiendo una posición con un punto de vista claro. Por eso es importante promover el intercambio de producciones entre los pares, generar espacios de encuentro donde haya lugar para el debate y la reflexión conjunta donde se hagan oír las voces de los jóvenes artistas.

Esta orientación tiene a su cargo la implementación de un proyecto específico

MusiCAJ

Se propone la creación e implementación de un nuevo Centro de Actividades Juveniles, con dedicación específica en el estudio, aprendizaje y ejecución de los contenidos y la estética musical de los variados géneros musicales nativos y de raíz folklórica de Argentina y Latinoamericana. En este proyecto la modalidad de trabajo propuesta es a través de talleres de enseñanza de instrumentos específicos sumado a los ensayos del ensamble.

- Ciencia: Esta orientación propone despertar y fortalecer el gusto y la pasión por la ciencia y el descubrimiento; promoviendo una visión de la ciencia como una actitud exploratoria y una manera de conocer la realidad, enfatizando los aspectos informales, creativos y hasta irreverentes de la ciencia

Una de las formas en que podemos concebir a la ciencia es como el *proceso* mismo de *construcción* de conocimientos. O, dicho de otra manera, cómo sabemos lo que sabemos. Esta dimensión implica conocer cómo se formulan preguntas e hipótesis, cómo se ponen a prueba, cómo se diseñan y llevan adelante experimentos, cómo se construyen modelos teóricos y se les otorga validez y cómo las ideas en ciencia cambian en base a la discusión y la obtención de nuevos resultados (Furman y Podestá, 2009). En suma, cómo se *hace ciencia*. Y esto implica, desde luego, desarrollar en los estudiantes el pensamiento científico.

Pensar científicamente no es sólo comprender los fundamentos del conocimiento y la investigación científica sino —y sobre todo— pensar críticamente, permitirse el cuestionamiento de cosas que nos resultan curiosas y buscar formas de tratar de entenderlas. La transferencia de estas herramientas a áreas del pensamiento no necesariamente relacionadas con la ciencia contribuye fuertemente a la formación de ciudadanos en mejores condiciones de brindar aportes críticos y constructivos a la sociedad de la que son parte.

Una propuesta en ciencias puede desarrollar el pensamiento científico a través de propuestas interesantes que pongan a los estudiantes en la posición de descubrir por sí mismos cuestiones intrigantes, planteando sus propias preguntas, imaginando sus propias hipótesis y diseñando sus propios experimentos, para luego compartir sus resultados y conclusiones con otros jóvenes.

///...5.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

1350

2012 en Memoria a los Héroos de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

///...5.-

...///5.-

Se trata entonces, de abrir espacios que generen ambientes de aprendizaje enriquecedores que favorezcan distintas vías de acceso al conocimiento y conecten a los adolescentes con la curiosidad y el asombro.

- Comunicación y Nuevas Tecnologías: La comunicación es, desde nuestros orígenes, una parte sustancial de nuestra existencia: para hacer amigos, para aprender, para enamorarse, para lograr un objetivo en común con otros, para entender y aceptar la diversidad. En fin, al preguntarnos ¿para qué sirve la comunicación? encontraremos sin duda innumerables respuestas. La capacidad de comunicarnos nos permite vivir en la cultura, construir códigos comunes, compartir. No es extraño entonces que la tecnología haya desarrollado en este campo nuevas y efectivas herramientas que amplían y facilitan en gran medida nuestra necesidad de encontrarnos y establecer un vínculo a través de la comunicación como parte del aprendizaje integral de cualquier ser humano.

Estas nuevas herramientas (computadoras, Internet, dispositivos portátiles, telefonía móvil, video, etc.) amplían y redefinen los roles de lo que tradicionalmente se consideró como emisor y receptor.

Desde esta orientación, proponemos a los jóvenes un acercamiento a los distintos medios de comunicación (prensa escrita, radio, video, fotografía, etc.), a través de las nuevas tecnologías y desde distintas perspectivas: como objeto de estudio en sí mismo, como herramienta para abordar otras áreas de conocimiento, como canalizador de inquietudes y medio de expresión.

Esta orientación tiene a su cargo la implementación de dos proyectos específicos:

Radios Escolares CAJ

Este proyecto propone el desarrollo de diferentes estrategias y ámbitos de trabajo escolar, que estimulen la investigación, la expresión y el intercambio entre alumnos, educadores y comunidad. La Radio en la Escuela, el uso del medio como herramienta para la comunicación y el aprendizaje: se propone desarrollar experiencias regionales o provinciales con equipamiento básico para el trabajo radial. La radio utilizada como una nueva herramienta pedagógica y didáctica permite abordar con diversos recursos radiales los contenidos curriculares, a través de un canal de expresión lúdico y a la vez reflexivo.

Cine para la comunidad en la Escuela

En el marco del Convenio con el INCAA, se brinda la Actividad de Cine para la comunidad en la Escuela, que tiene por propósito la promoción de los vínculos entre la Escuela y la comunidad educativa.

Se considera a la Escuela como el espacio privilegiado en la transmisión de cultura y por ello la realización de encuentros para proyectar películas es una actividad valiosa en sí misma, aún más si a partir de ella se invita a dar lugar a los debates y reflexiones que puedan surgir.

- Deportes y Recreación: Dentro de las escuelas, de forma paralela a sus actividades curriculares, los jóvenes realizan múltiples experiencias educativas que constituyen un valioso aporte para su formación integral. Bajo esta perspectiva son educativas las actividades vinculadas al deporte y la recreación.

Educación para el uso adecuado del tiempo libre y el aprovechamiento del ocio creativo significa generar un espacio que refuerza y enriquece la labor pedagógica de la escuela al relacionar las dimensiones formal y no formal de la educación.

///...6.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

.../1/6.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

CAJ Itinerante

Este proyecto especial tiene como objetivo dinamizar la vida cotidiana de los CAJ y potenciar los vínculos con la Escuela y la comunidad. Para ello ofrece diferentes actividades culturales y educativas dirigidas específicamente a los jóvenes dentro del espacio escolar y otras en espacios comunitarios, plazas y clubes. Además, el CAJ Itinerante desarrolla propuestas comunitarias donde se convoca a la comunidad entera, niños, jóvenes y adultos a compartir experiencias.

Para esta propuesta se conforman equipos de educadores de las provincias y del PNEE para repensar la oferta educativa y diseñar en conjunto proyectos que tienen en cuenta las necesidades, expectativas y particularidades locales. La propuesta educativa es variada y se enmarca dentro de las orientaciones y los ejes transversales del PNEE y se desarrolla a través de talleres, espacios de debate y conferencias en torno a temáticas juveniles, recitales, radios abiertas, funciones de cine y otras iniciativas culturales dirigidas específicamente a los jóvenes dentro de la escuela y en espacios comunitarios como plazas o clubes.

Asimismo el Programa contempla desplegar ejes temáticos en torno a espacios de debate y capacitación, los cuales contemplan: 1) Derechos Humanos y Participación Juvenil, 2) Educación Sexual Integral y 3) Prevención del Uso Problemático de Drogas. Los ejes Educación Sexual Integral y Prevención del Uso Problemático de Drogas se integran a la estructura y la propuesta de los programas respectivos, dependientes de la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación de la Nación; los ejes de Derechos Humanos y Participación Juvenil se implementan en el marco del Programa Nacional de Extensión Educativa.

3.4 ENCUENTRO DE INTERCAMBIOS Y FORMACION PARA LOS COORDINADORES INSTITUCIONALES Y REFERENTES DE LOS CAJ, REFERENTES DE OTROS PROGRAMAS Y AGRUPACIONES QUE PARTICIPEN DEL PROYECTO

Es relevante para el desarrollo de los CAJ, las acciones de intercambios y formación. En estas jornadas se prevé someter a debate entre colegas los proyectos sociopedagógicos de los mismos como así también generar instancias de seguimiento, evaluación y ajuste necesarios para mantener los objetivos que se persiguen como prioridad.

El espacio de formación está pensado como una respuesta al derecho que todo trabajador de la educación tiene a recibir capacitación y como una puesta a disposición de herramientas teóricas, ideas, relatos, experiencias, que permitan revisar las nociones, conceptos y prácticas en relación a las intervenciones socioeducativas con jóvenes. También es una apuesta a la interacción e intercambio que permita avanzar en preguntas y también en algunas respuestas. Se ha denominado la propuesta para el desarrollo profesional de los distintos actores que intervienen en el programa: "*Diálogo entre generaciones: enfoques teóricos, respuestas políticas y dispositivos institucionales*".

La estructura de la propuesta de formación está compuesta por cursos virtuales, a través de la plataforma de educ.ar.

Pensando en las particularidades, ventajas y también desventajas de un curso virtual, se ha planificado encuentros presenciales que nos permitan retomar y profundizar los temas desarrollados.

Nos proponemos a través de este espacio cuestionar lo que hasta ahora fue pensado como inamovible, flexibilizar las trayectorias, repensar los contenidos, recrear otros vínculos entre docentes y alumnos serán

///...7.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///7.-

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena Romano
Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

ejes de la propuesta analítica que este espacio de formación para los actores directamente involucrados con los Centros de Actividades Juveniles hoy.

4. IMPLEMENTACIÓN

4.1 EQUIPO JURISDICCIONAL - LINEAMIENTOS

Alentar, promover y apoyar las acciones surgidas del ámbito escolar para el establecimiento de lazos sociocomunitarios que promuevan acciones en las que participen padres, familias, vecinos, etc.

Colaborar en el reconocimiento de la Escuela como un espacio de acción y reflexión en el abordaje de las problemáticas suscitadas.

Su labor debe ser puente para la construcción de una experiencia común, de los adolescentes y jóvenes de la comunidad, destinado a una educación más justa, inclusiva y de calidad.

4.2 EQUIPO JURISDICCIONAL - INTEGRANTES

El mismo estará integrado por:

1. UN (1) COORDINADOR JURISDICCIONAL.
2. UN (1) REFERENTE DEPARTAMENTAL EN RÍO GRANDE.
3. UN (1) REFERENTE DEPARTAMENTAL EN USHUAIA.
4. REFERENTES DE LAS ORIENTACIONES.
5. UN (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
6. UN (1) REFERENTE CONTABLE.

4.3 PERFIL, TAREAS Y PRODUCTOS DEL COORDINADOR JURISDICCIONAL

Perfil

Formación de Nivel Terciario o Universitario, preferentemente en disciplinas humanísticas y/o artísticas.

Formación y experiencia pedagógica con énfasis en educación no formal, en propuestas recreativas, culturales, artísticas, comunitarias y/o de vida en la naturaleza.

Antecedentes vinculados a la elaboración e implementación de proyectos destinados a adolescentes y jóvenes.

Experiencia institucional acreditada en Escuelas Secundarias.

Experiencia en el diseño de dispositivos de capacitación y gestión de programas.

Tareas

Instalar y poner en funcionamiento el Centro de Actividades Juveniles en la institución en la que se desempeña, asumiendo la responsabilidad del diseño y la ejecución del mismo.

Integrar las actividades de los CAJ a las orientaciones y sentidos que el Ministerio de Educación, otorgue a las transformaciones de la Escuela Secundaria en el marco de los acuerdos aprobados en el Consejo Federal de Educación y adecuarlas a las disposiciones que se adopten.

Establecer vínculos con los diversos actores pertenecientes al Ministerio de Educación, involucrados en el Proyecto CAJ (Supervisores, Directivos, Escuelas y Áreas educativas provinciales), y otros proyectos centrados en políticas de participación juvenil.

Articular, colaborar y participar de los proyectos innovadores con los que la escuela secundaria atiende las necesidades de los estudiantes y su comunidad.

AF

///...8.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///8.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

M. E. Romano

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Identificar buenas experiencias extracurriculares vinculadas al arte, las ciencias, la construcción de ciudadanía, los deportes donde los jóvenes puedan participar.

Participar en la convocatoria y selección de los Coordinadores CAJ de las Escuelas.

Junto con el ETJ y el Director de la Institución evalúan el desempeño de los Coordinadores Institucionales y Talleristas, a fin de proponer cambios en caso de no ajustarse al perfil requerido por el Programa CAJ.

Evalúa junto con el Director Provincial de Políticas Socioeducativas el desempeño de los Referentes Departamentales, los Referentes de las distintas orientaciones.

Consulta y gestiona con los Referentes Nacionales del Programa CAJ, para la implementación del mismo.

Manejar aspectos operativos y administrativos del proyecto CAJ y de otros proyectos de participación juvenil.

Articulará la implementación del proyecto con otros programas de la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas.

Acompañar y evaluar las experiencias que se desarrollen en las Escuelas de la jurisdicción.

Diagramar los lineamientos de acción para la implementación del programa junto al Director Provincial de Políticas Socioeducativas

Productos

El experto deberá instalar los Centros de Actividades Juveniles de acuerdo a la planificación jurisdiccional dada por el Ministerio de Educación Provincial, durante el lapso de duración del Convenio y elevará un informe final al término del mismo con los resultados obtenidos.

4.4 PERFIL, TAREAS Y PRODUCTO DE LOS REFERENTES DEPARTAMENTALES

Perfil

Formación de nivel terciario o universitario, preferentemente en disciplinas humanísticas y/o artísticas.

Formación y experiencia pedagógica con énfasis en educación no formal, en las propuestas recreativas, culturales, artísticas, comunitarias y/o de vida en la naturaleza. Antecedentes vinculados a la elaboración e implementación de proyectos destinados a adolescentes y jóvenes.

Experiencia institucional acreditada en escuelas secundarias.

Experiencia en el diseño de dispositivos de capacitación y gestión de programas.

Tareas

Es misión de los referentes departamentales, coadyuvar en todas las tareas explicitadas para el Coordinador Jurisdiccional en esta normativa.

Evaluación de los Proyectos institucionales.

Monitorear el encuentro de los días sábados en las diferentes instituciones escolares que lleven adelante la propuesta CAJ.

Reuniones con el Equipo de Gestión y Coordinador institucional.

Reuniones con el Coordinador Institucional.

[Firma]

///...9.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///9.-

1350

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Asesoramiento respecto de la utilización de los Fondos Escolares.

Control de la planilla de rendición del Fondo Escolar.

Coordinar acciones con las diferentes instituciones relacionadas a cultura, deporte y recreación.

Producto

Las/los profesionales elevarán informes periódicos y finales, dando cuenta de las acciones y resultados del proyecto durante el lapso de tiempo en el que se han desempeñado en la función.

4.4 B - REFERENTES DE LA ORIENTACIÓN

Perfil

Formación de nivel terciario o universitario, especialista en la modalidad u orientación.

Tareas

Integrar el ETJ, y coadyuvar en todas las tareas explicitadas por el coordinador departamental, en cuanto a su orientación.

Estudiar el proyecto y acompañar en la elaboración del mismo.

Realizar acciones inherentes a su orientación, previamente informadas al Referente Departamental.

Toda decisión entre el Referente de la Orientación y el Referente Departamental queda sujeta a consideración del Referente Jurisdiccional.

Asesorar acerca del desarrollo del programa en las diferentes instituciones escolares donde se lleve adelante la orientación.

Participar de las reuniones que mantiene el Referente Departamental con el Equipo Institucional, cuando compete a su orientación o disciplina.

4.5 TAREA DEL RESPONSABLE CONTABLE Y DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Elaborar la rendición de los fondos escolares CAJ.

Acompañar y asesorar a los equipos institucionales en aspectos operativos y administrativos.

4.6 EQUIPO INSTITUCIONAL-LINEAMIENTOS

Estar comprometido con la inclusión social y educativa de los adolescentes y jóvenes de su comunidad.

Constituir un espacio significativo para los adolescentes y jóvenes de la escuela y la comunidad.

Propiciar la utilización creativa y productiva del tiempo libre en torno al arte, el deporte, la producción cultural y la actividad socio-comunitaria.

Socializar al programa dentro de la Institución Educativa.

///...10.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///10.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Cerifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

4.7 EQUIPO INSTITUCIONAL CAJ - INTEGRANTES

El mismo estará integrado por:

DIRECTOR DE LA ESCUELA.

UN (1) COORDINADOR INSTITUCIONAL.

TALLERISTAS.

4.8 EQUIPO INSTITUCIONAL - CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas presentará la propuesta de los Centros de Actividades Juveniles a los directivos de las Escuelas Secundarias de la Provincia de Tierra del Fuego. Una vez conocida la misma, estos serán los encargados de socializar el programa CAJ, y proponer primeramente el cargo de coordinador institucional al personal docente de su establecimiento, en cuanto a los cargos de talleristas si no se cubren con docentes de la institución, se podrá solicitar de otras unidades educativas y/o idóneos para el cargo.

La selección de los postulantes, se realizará en forma conjunta con el Equipo Técnico Jurisdiccional. (Ver Anexos III, IV y V).

4.9 TAREAS DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

De acuerdo a las necesidades de la Escuela y la comunidad, se define junto al Equipo de Gestión la orientación del CAJ, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Participará junto al Supervisor Escolar y el Equipo técnico Jurisdiccional, de la selección del Coordinador Institucional (Ver Anexo IV).

Conjuntamente con el Coordinador Institucional, trabajará en la implementación, consolidación y el sostenimiento del CAJ.

Participar de la construcción del Proyecto CAJ.

Coordinar un proyecto colectivo, es decir reconocer y dar visibilidad a los objetivos comunes como así también a las acciones diferentes y complementarias que estructuran la propuesta.

Sostener los objetivos, introducir modificaciones, seguir el desarrollo de cada uno de los talleres; de las acciones con la Escuela; dar cuenta y convocar permanentemente a todos los integrantes del equipo a revisar el proyecto.

Es responsable de percibir y ejecutar, de acuerdo con el Coordinador, el Fondo Escolar y refrendar con su firma las rendiciones del mismo.

Gestionar, hacer el seguimiento y la evaluación del Proyecto CAJ.

Participar y solicitar reuniones con el Equipo Jurisdiccional.

Participar y solicitar reuniones con el Coordinador institucional.

Participar y solicitar reuniones con el Equipo Institucional.

- En cuanto a las planillas de Rendición del Fondo Escolar CAJ deberá:

///...11.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///11.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Controlar y consensuar que los gastos se encuadren dentro de los rubros elegibles y dentro de las orientaciones seleccionadas.

Planilla formulario 1 A) de compra de insumos.

Planilla de formulario III de cotizaciones.

Formulario 1 planilla B) rendición de gastos correspondientes a talleristas.

Formulario 1 planilla C) rendición de gastos correspondientes a conferencistas/especialistas.

Formulario 1 planilla D) rendición final ítem A, B, C.

Recibo de talleristas.

Recibo a Conferencistas y Especialistas

Participará junto al Equipo Técnico Jurisdiccional al cierre del Ciclo Lectivo de una evaluación del perfil del Coordinador Institucional como así también del Proyecto CAJ. (Ver Anexo VI)

4.10 PERFIL, TAREA Y DEDICACION DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL

Perfil

Deberá ser docente o profesional y acreditar experiencia en el campo cultural o en proyectos educativos similares.

Estar comprometido con la inclusión social y educativa de los jóvenes de su comunidad.

Conocer la comunidad a la que pertenecen las escuelas participantes del Proyecto.

Demostrar preocupación e interés por las problemáticas de la comunidad y su incidencia en las trayectorias educativas de los jóvenes.

Poseer habilidades y estrategias para la coordinación de equipos de trabajo, promoviendo la participación activa de todos sus miembros y la reflexión sobre las prácticas que se implementan en los Centros de Actividades Juveniles.

Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales, generando vínculos de confianza con los alumnos, docentes, los directivos, las familias y los vecinos.

Tareas

Asumir la responsabilidad institucional del Proyecto CAJ, del diseño y de la ejecución del Proyecto Educativo.

Conformar y consolidar el Equipo Institucional CAJ, promoviendo espacios de reflexión de la acción para realizar los ajustes necesarios en función de los objetivos propuestos.

Realizar proyecto CAJ institucional, según GUIA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, consensuado y avalado por la Dirección del Establecimiento.

Coordinar un proyecto colectivo, es decir reconocer y dar visibilidad a los objetivos comunes y como así también a las acciones diferentes y complementarias que estructuran la propuesta.

Participar y organizar las actividades necesarias para la apertura y funcionamiento de los CAJ y/u otros proyectos de participación juvenil.

///...12.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///12.-

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Coordinar junto al Director, el equipo de gestión, promoviendo la participación de los jóvenes en el mismo.

Junto al Equipo de Gestión articulará acciones del CAJ con diferentes organizaciones de la sociedad y otros organismos del estado que posibiliten acciones intersectoriales e interinstitucionales, pertinentes y oportunas para dar respuestas a las necesidades de la comunidad y la institución, respetando los actos administrativos correspondientes de la institución escolar para dichas acciones.

Alentar y promover el trabajo en equipo; potenciar las relaciones personales entre los docentes del CAJ, la escuela y la comunidad educativa.

Sostener los objetivos, introducir modificaciones, seguir el desarrollo de cada uno de los talleres; de las acciones con las escuelas; dar cuenta y convocar permanentemente a todos los integrantes del equipo a "revisar" el proyecto.

Gestionar, hacer el seguimiento y la evaluación del Proyecto CAJ.

Generar diferentes espacios para el "encuentro entre generaciones", buscando fortalecer los lazos entre niños, jóvenes, adultos y abuelos, promover procesos que pongan en juego la transmisión cultural.

Reconocer los diferentes saberes y valores culturales; alentar el intercambio, promover espacios de encuentro social y cultural para las familias.

Motivar la participación de la comunidad educativa en el CAJ y en la escuela.

Realizar todos los procesos administrativos que supone el funcionamiento del CAJ.

Planificar y ejecutar el Fondo Escolar, junto al Director.

Recepcionar la planilla de insumos para la compra de materiales para la aplicación de los talleres.

Planificar acciones con directivos y docentes que promuevan la inclusión de las formas de trabajo de los CAJ y/u otros proyectos de participación juvenil en las vidas escolares.

Establecer canales de comunicación fluidos con todos los actores educativos.

Participar de reuniones y actividades de gestión con el equipo jurisdiccional CAJ.

Participar en la producción de materiales y ámbito de aprendizaje para jóvenes.

Junto con el Director del colegio organizar y coordinar encuentros con otros establecimientos educativos con CAJ y/u otros proyectos de participación juvenil de la jurisdicción o de la región.

Realizar planificaciones, informes, evaluaciones, observaciones, reuniones de trabajo con jóvenes, otros coordinadores, directivos y otros miembros de los establecimientos educativos a fin de sistematizar la información relevada y rediseñar las futuras acciones.

Participar y solicitar reuniones con el Equipo Jurisdiccional

Participar y solicitar reuniones con el Referente Departamental

Participar y solicitar reuniones con el Equipo Directivo

Participar y solicitar reuniones con el Equipo Institucional

Gestionar los aspectos operativos y administrativos de los proyectos, a fin de facilitar su desarrollo, a saber:

Planilla formulario I A) de compra de insumos

Planilla de formulario III de cotizaciones

///...13.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///13.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Formulario I planilla B) rendición de gastos correspondientes a talleristas

Formulario I planilla C) rendición de gastos correspondientes a conferencistas/especialistas

Formulario I planilla D) rendición final ítem A, B, C.

Recibo de talleristas

Recibo de Conferencistas

Dedicación y Pago de Honorarios

Estará comprometido a desempeñar su trabajo dedicado al CAJ 14 hs. Reloj semanales. Las mismas estarán distribuidas de la siguiente forma:

- 8 hs. Dedicadas al desarrollo del proyecto con los jóvenes.
- 6 hs. Dedicadas a cumplimiento de los estados administrativos, compras, pedido de presupuestos, vinculación con otras instituciones locales que participen del proyecto, articulación de acciones con la institución, etc.
- Percibirá \$ 1.570 mensuales, de acuerdo a la fuente de financiamiento y la normativa vigente en la jurisdicción. A los efectos de percibir el pago, los coordinadores deberán presentar la Certificación de Servicio (Recibo de certificación de servicios).
 - Año 2.010-2.011: Percibieron \$ 1.100.
 - Año 2.012: Percibirán \$ 1.570.

4.11 PERFIL, TAREAS Y DEDICACION DE LOS TALLERISTAS

Podrá ser docente o idóneo que tendrá a su cargo la realización de talleres y actividades de las orientaciones temáticas durante el funcionamiento del CAJ.

Estar comprometido con la inclusión social y educativa de los jóvenes de su comunidad.

Implicar la actividad de su taller (ya sea expresiva, recreativa, deportiva, artística, científica, comunicacional, ambiental) en el marco de la ampliación de las trayectorias educativas de los jóvenes, y el grado de incidencia que la misma tendrá sobre las trayectorias escolares.

Tener disponibilidad y compromiso para el trabajo en equipo, la construcción colectiva de proyectos de trabajo y la reflexión sobre sus propias prácticas.

Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales, generando vínculos de confianza con los alumnos, sus colegas del Equipo Institucional, los Directivos y la Comunidad.

Tareas

Tendrá a su cargo talleres culturales y recreativos durante el funcionamiento del CAJ.

Asumir la responsabilidad del diseño y de la ejecución del taller.

Realizar el proyecto de taller que implementará en la institución donde se desarrolla el CAJ, según GUIA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO. El mismo será consensuado y avalado por el Equipo Institucional. (Guía de presentación del proyecto en el Anexo)

Participar activamente con el equipo institucional en el diseño e implementación del proyecto Educativo.

AP

///...14.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///14.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Planificar e implementar propuestas significativas en su área.

Participar activamente en las evaluaciones semanales a realizarse al finalizar la jornada de trabajo y colaborar en la elaboración de los informes trimestrales y el informe final.

Tramitar y gestionar los insumos para el desarrollo de los talleres ante el Coordinador Institucional CAJ.

Conformar y consolidar el equipo institucional del CAJ, promoviendo espacios de reflexión de las acciones para realizar los ajustes necesarios en función de los objetivos propuestos.

Realizar planificaciones a fin de rediseñar las futuras acciones.

Alentar y participar en propuestas integrales de inclusión educativa.

Participar activamente en las evaluaciones semanales a realizarse al finalizar la jornada de trabajo y colaborar en la elaboración de los informes trimestrales y el informe final.

Dedicación

Montos para talleristas:

- Full time: promedio de 5 hs. reloj semanales: \$ 920 mensuales.
- Part time: promedio de 2.30 hs. reloj semanales: \$ 460 mensuales.

4.12 INCORPORACIÓN DE TALLERISTAS

Para la incorporación del tallerista se realizará una evaluación inicial teniendo en cuenta la propuesta realizada. La misma estará sujeta a permanente reflexión y acompañamiento del Equipo Institucional CAJ. En caso de que, a pesar de las modificaciones realizadas, las actividades no den el resultado esperado, queda convenido dar de baja a dicho taller.

Matrícula	Gastos talleristas	Gastos operativos	Total
10 a 200 alumnos	\$ 1.380,00	\$ 250,00	\$ 1.630,00
201 a 400 alumnos	\$ 1.840,00	\$ 400,00	\$ 2.240,00
401 alumnos en adelante	\$ 2.760,00	\$ 600,00	\$ 3.360,00

4.13 CONFERENCISTA/ESPECIALISTA

En el marco de la planificación de las actividades a realizar podrán también incorporarse conferencistas/especialistas en las temáticas, orientaciones y ejes definidos; los gastos que demande este perfil serán solventados a través del Fondo Escolar CAJ, componente GASTOS OPERATIVOS.

Serán rendidos en el FORMULARIO I - Planilla C

El monto destinado a los Conferencistas/ Especialistas es de \$ 120 por jornada.

Podrán ser realizadas hasta cuatro (4) jornadas por año por CAJ.

///...15.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///15.-

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas
Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

La incorporación de conferencias/especialistas al CAJ y el gasto de los mismos se realiza contra firma de recibo conferencista/especialista.

5. FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INSTITUCIONAL

Una vez constituido el Equipo Institucional, deberá elaborar el proyecto socioeducativo CAJ, que deberá tener concordancia con el proyecto educativo institucional. El mismo será elevado al Equipo Jurisdiccional para su evaluación.

5.1 CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO INSTITUCIONAL DE LOS CAJ

La designación de las personas que conformarán los equipos de los CAJ se respetarán los perfiles que el Proyecto exige para que, quienes asuman responsabilidades en el mismo, garanticen el cumplimiento de los objetivos.

El Coordinador del CAJ será elegido en acuerdo entre el director de la escuela, el supervisor escolar y el ETJ.

El equipo institucional del CAJ como así también el Proyecto Educativo será avalado por el director de la escuela, el supervisor escolar y el ETJ.

El Referente de Políticas Socioeducativas de la jurisdicción junto con el Director del Nivel llevará adelante la supervisión general del Proyecto CAJ.

Cada CAJ deberá contar con un equipo que pueda garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El equipo Institucional deberá entregar en tiempo y forma los informes trimestrales de avances al ETJ, para disponer de la información actualizada de cada CAJ, en los que se incluya asistencia de los jóvenes y talleristas, movimientos de matrícula y otras novedades relevantes tanto administrativas como pedagógico-didácticas.

Realizará una evaluación mensual de la propuesta de los Talleristas con la finalidad de darle continuidad a la propuesta a través de informes que serán elevados desde el colegio al ETJ.

El Equipo Técnico Jurisdiccional, elaborará los dispositivos para el seguimiento, evaluación y monitoreo del proyecto CAJ, así como también solicitará, siempre que sea necesario, la presentación de los informes pertinentes, a los fines de realizar ajustes que garanticen la calidad y continuidad del proyecto.

7. FUNCIONAMIENTO DEL CAJ

Los CAJ funcionarán los días sábados, dejando a criterio del Equipo Institucional en articulación con el ETJ la posibilidad de distribuir horas de trabajo y actividades en días de semana si se evalúa como necesario para la continuidad del proyecto.

El funcionamiento del CAJ estará sujeto a las condiciones climáticas de la Jurisdicción. En caso fortuito o fuerza mayor deberán proponer actividades mensuales que logren cubrir dicha carga horaria elaborando un proyecto destinado a recuperar el tiempo con los adolescentes.

Los CAJ darán inicio según el calendario escolar.

///...16.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///16.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

8. MARCO LEGAL

8.1 REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CAJ

Los aspirantes deben acreditar la orientación profesional del perfil requerido.

Deben poner en conocimiento, toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aun encontrándose en goce de licencia de cualquier tipo, con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos Descentralizados y/u Organismos Internacionales.

Asimismo, deberán poner en conocimiento los beneficios previsionales que perciba.

Deberá declarar no tener incompatibilidades para desarrollar las tareas encomendadas. Esta declaración se realizará con los alcances de Declaración Jurada.

COORDINADOR JURISDICCIONAL. Se designará y evaluará al coordinador CAJ jurisdiccional a través del Director Provincial de Políticas Socioeducativas.

REFERENTES DEPARTAMENTALES. Serán designados por el Coordinador CAJ Jurisdiccional y el Director Provincial de Políticas Socioeducativas.

REFERENTES DE LAS ORIENTACIONES. Serán designados por el Coordinador CAJ Jurisdiccional y el Director Provincial de Políticas Socioeducativas.

COORDINADOR INSTITUCIONAL. Se designará y evaluará al coordinador CAJ institucional a través del ETJ y el Director de la Institución. En caso de inasistencias reiteradas u otros motivos que le impidan asistir con regularidad los días sábados, se evaluará su continuidad en el cargo.

TALLERISTAS. Será designado y evaluado por el Director y Coordinador Institucional.

8.2 MODALIDAD DE CONVENIO PARA INTEGRANTES DEL CAJ

El Coordinador Jurisdiccional y el Coordinador Institucional se vincularán con el Proyecto a través de la firma de un convenio de locación de servicio. Este acuerdo se realizará con el Ministerio de Educación.

Los Talleristas se vincularán con el proyecto a través de la firma de un Acta Acuerdo. Este acuerdo se realizará con los Directivos de la Institución Escolar en conjunto con el Coordinador Institucional y será elevado al ETJ.

No es intención, ni se deriva del convenio de locación de servicios, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre el Ministerio y el Convenido, quedando entendido que esta es una persona independiente y autónoma en su relación con la contratante.

8.3 MODALIDAD DE ACREDITACIÓN DE HABERES

El Ministerio de Educación de la Nación a través de la Secretaría de Educación, procede a realizar la transferencia del Fondo Extensión CAJ según lo estipulado por el Programa Nacional de Extensión Educativa de la DNPS, en dos cuotas semestrales para honorarios del Coordinador Jurisdiccional y el Coordinador Institucional.

Una vez recibida la transferencia en la "CUENTA CABECERA JURISDICCIONAL DE LA RÉD FEDERAL DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA"; se procede a realizar los actos administrativos correspondientes para la conformación de una Resolución Ministerial que permita al Responsable Contable realizar los trámites pertinentes hasta confeccionar los cheques de pago.

Para la acreditación de haberes se considerará el inicio de actividades del equipo institucional.

Los Talleristas percibirán su remuneración de acuerdo a su dedicación. Los casos excepcionales deberán ser fundamentados convenientemente por el Director del Colegio, el Coordinador Institucional y el Equipo Técnico Jurisdiccional, siendo la referencia básica de distribución.

///...17.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

.../117.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

8.4 RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN

En caso de incumplimiento de los parámetros comprendidos en la normativa jurisdiccional por parte del personal designado se procederá a la inmediata rescisión del convenio, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

Asimismo, en cualquier momento y sin expresión de causa, se podrá rescindir el convenio de locación de servicio antes de su vencimiento, notificando por escrito a la contraparte con una anticipación no menor a TREINTA (30) días. En tal caso, el convenido se obliga a entregar a la Coordinación CAJ los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los servicios realizados hasta entonces.

El convenido se aviene a que, en caso de suspenderse o interrumpirse en forma parcial o total la continuación del funcionamiento de los CAJ, el convenio que origina su designación podrá ser suspendido o directamente rescindido sin derecho a indemnización.

En caso de que el convenido incurra en conductas punibles durante las actividades que se originan en el Proyecto CAJ, será inmediatamente separado del cargo que ostente, iniciándose las acciones legales pertinentes.

8.6 SEGURO EN RELACIÓN A LOS ADOLESCENTES QUE PARTICIPAN EN LOS CAJ

La Jurisdicción extenderá el seguro que normalmente se otorga a los adolescentes que asisten a los establecimientos educativos en días hábiles, realizando la extensión del seguro para los días sábados, debiendo cumplir con los pasos procedimentales necesarios como denuncia de la actividad en día inhábil a fin de formalizar el requerimiento.

8.7 SEGURO EN RELACIÓN AL EQUIPO INSTITUCIONAL

La Jurisdicción extenderá la ART que normalmente se otorga al equipo institucional docentes, que se encuentren bajo relación de dependencia con el Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego, para los días sábados.

Aquellos talleristas que no pertenecen al sistema educativo no tendrán la cobertura de seguro.

Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"
Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

1350

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

/2.012.-

INSTRUCTIVO SOBRE GASTOS

1. INSTRUCTIVO PARA LA TRANSFERENCIA, UTILIZACIÓN, GASTOS Y RENDICIÓN DE LOS FONDOS

Para la implementación del Proyecto CAJ, la Nación transfiere a las escuelas un **Fondo Escolar** que será depositado en la cuenta de la escuela sede del CAJ y un **Fondo de Extensión Educativa CAJ** que será depositado en la cuenta de la Provincia.

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

LA TRANSFERENCIA

Una vez que las Jurisdicciones hayan firmado el Convenio Marco para la implementación del PNEE "ABRIR LA ESCUELA" y hayan entregado por Nota a la Coordinación Nacional la nómina de las sedes de los CAJ, la conformación del equipo jurisdiccional y los anteproyectos pedagógicos de cada escuela sede, los que deberán estar aprobados por la jurisdicción y la Nación, cada establecimiento educativo sede de los CAJ recibirá el Fondo Escolar CAJ. Este será un aporte anual de hasta PESOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE, según la escala por matrícula que se detalla más adelante, que se transferirá en dos cuotas, una al inicio del ciclo lectivo y la otra en el mes del receso escolar de invierno de cada jurisdicción y que podrá ser utilizado de conformidad con el contenido del apartado Rubros Elegibles.

Escala:

Matrícula por escuela	Monto mensual	Monto anual
10 a 200 alumnos	\$ 1.380.-	\$ 16.560.-
201 a 400 alumnos	\$ 1.840.-	\$ 22.080.-
401 alumnos en adelante	\$ 2.760.-	\$ 33.120.-

La notificación a las escuelas de la efectivización de la transferencia bancaria a las cuentas de cada escuela sede de CAJ se realizará a través de la Coordinación Jurisdiccional.

LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS ESCOLARES

El aporte financiero, tal como se indicó anteriormente, debe ser utilizado para el desarrollo del Proyecto CAJ, contemplando el pago de talleristas y gastos operativos.

GASTOS, RUBROS ELEGIBLES Y NO ELEGIBLES

Todos los gastos deberán estar justificados y enmarcados en el desarrollo del proyecto CAJ.

RUBROS ELEGIBLES

- ▶ Materiales para la realización de talleres artísticos, de producción, de expresión, actividades recreativas, deportivas, etc.
- ▶ Material audiovisual: videos educativos, CD, DVD, rollos o memoria para cámara de fotos, etc.
- ▶ Libros y suscripciones a publicaciones.
- ▶ Alquiler de películas.

///...2.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///2.-

1350

"2012 en Memoria a las Islas de Malvinas"
Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

- Traslado (tanto de alumnos como de docentes o pasantes del ISFD para el desarrollo e implementación de estrategias que así lo requieran en el marco del Proyecto del CAJ).
- Salidas, excursiones y visitas de los alumnos.
- Reparaciones de equipos (No se podrá utilizar una suma superior al 25% del total del Fondo Escolar recibido por la escuela).
- Gastos que demanden las actividades de talleristas, especialistas, conferencistas y otros que requieran los proyectos.

NOTAS:

Se pueden agregar otros conceptos siempre que no estén incluidos en el rubro de no elegibles y que se encuentran enmarcados en el desarrollo del Proyecto CAJ.

Excepcionalmente, podrá ser aceptado el gasto, si se tratara de equipamiento necesario para el funcionamiento del taller, siempre que esté debidamente justificado por nota y la erogación sea pertinente.

El remanente de los bienes, si es que existiese, una vez finalizado el año lectivo quedará para la escuela en la cual funcionó el CAJ.

RUBROS NO ELEGIBLES

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

RENDICIÓN

Los aportes deberán ser rendidos a través de la presentación de "Planillas de Rendición". Se anexan en la presente normativa.

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR

Esta rendición la realizarán las escuelas sedes de los CAJ. El límite de presentación de la misma será el día 28 de febrero del año siguiente al de la transferencia. Conjuntamente con la rendición, debe presentarse el Informe Anual Escolar que incluya los avances obtenidos con la implementación del CAJ. Se completará una planilla de rendición, con carácter de Declaración Jurada, por duplicado.

A la planilla (A-B-C y D) original deberán adjuntarse los comprobantes originales de las erogaciones realizadas, debidamente conformados por el Director, que justifiquen los gastos realizados y esta se remitirá al Coordinador Jurisdiccional con un saldo de PESOS CERO (\$ 0,00.-).

Para los casos en los que corresponda la presentación de la Planilla de Cotización, deberán adjuntarse los presupuestos originales emitidos por los distintos proveedores.

Al duplicado de la planilla se le adjuntarán las copias de los comprobantes y de la Planilla de Cotización en su caso, y quedará en poder de la escuela con la constancia de recepción por parte de la Coordinación Jurisdiccional.

///...3.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///3.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANG
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL FONDO ESCOLAR CAJ- FORMULARIO II

Esta planilla se completará con carácter de Declaración Jurada, por duplicado, con la información de las rendiciones presentadas por cada escuela y un Informe Técnico de Evaluación que sintetice el contenido de los Informes Anuales Escolares.

Se deberán registrar todas las escuelas que hayan recibido montos por esa resolución aunque no hayan rendido, debiendo indicarse en la columna "Saldo" los aportes de aquellas escuelas que no presentaron la rendición correspondiente. Es decir que deberá realizarse una rendición para cada uno de los pagos.

Un ejemplar deberá ser remitido a la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS SOCIEDUCATIVAS debidamente conformado por el Coordinador Jurisdiccional y por la más alta autoridad educativa provincial antes del 31 de marzo del mismo año en el que rinden las escuelas. El otro juego quedará en poder del Coordinador Jurisdiccional.

A esta Planilla deberá adjuntársele copia de las "Planillas de Rendición Escolar" y las "Planillas de Cotización" (FORMULARIO III) que las escuelas hayan presentado, sin los comprobantes.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSERVARSE EN LA COORDINACIÓN PROVINCIAL

Preparación de un legajo por escuela que contenga:

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

Preparación de un legajo general que contenga:

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

CONTROL DE LAS PLANILLAS DE RENDICIÓN ESCOLAR POR EL COORDINADOR JURISDICCIONAL

El Coordinador Jurisdiccional deberá controlar:

- Que contengan completos y sean correctos todos los datos formales (Nº de Resolución, fecha de cobro/depósito, etc.).
- Que los montos consignados sean en pesos.
- Que estén correctamente realizados los cálculos numéricos.
- Que se encuentren totalizados los gastos.
- Que los comprobantes sean facturas B o C o ticket donde figure el CUIT del proveedor.

///...4.-



*Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

Ministerio de Educación

.../1/4.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

- Que la sumatoria de los comprobantes adjuntos sea coincidente con la cifra volcada en la planilla de rendición.
- La razonabilidad y pertinencia 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,
- 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 son:

- Que debe corresponderse exclusivamente con el destino previsto en la resolución
- Datos preimpresos: Los establecidos por las normas fiscales vigentes (AFIP). Sólo se deben aceptar facturas B o C u ticket fiscal.
- Datos a consignar por el proveedor a nombre del Ministerio de Educación de la Nación, seguido por el nombre de la escuela.
- Fecha de la venta.
- Materiales: cantidades, precios unitarios y precios totales.
- Datos a consignar por quien realizó la compra o adquisición: Firma del Director de la Escuela, sello y/o aclaración. La firma del Director en cada comprobante será la constancia del control del concepto, precio y recepción de los materiales adquiridos.
- Tipo de gasto.

En caso de haber utilizado el aporte en ítems no previstos, deberá adjuntarse a la planilla de rendición la nota de la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS SOCIEDUCATIVAS que autorizó dicho gasto.

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

- Copia de la planillas de rendición presentadas ante la Coordinación Jurisdiccional, ordenadas cronológicamente por fecha y por numero de Resolución.
- Copia de los comprobantes de los gastos realizados.
- Duplicado conformado por el Coordinador Jurisdiccional de las notas presentadas por la escuela.

///...5.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
.../115.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

- Copia de los informes de avance.
- Copia de los presupuestos solicitados para gastos invertidos, cuyo monto supere los PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-).

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

Cuando el monto de la adquisición del equipamiento o de los materiales supere los PESOS TRES MIL (\$3.000.), se deberán solicitar, al menos, tres presupuestos que incluyan los mismos productos en iguales características y cantidades, sin especificar marca de los artículos. Los presupuestos deberán estar emitidos a nombre del Ministerio de Educación de la Nación, seguido del nombre de la Escuela, sin enmiendas ni tachaduras y deben contener todas las especificaciones de los elementos cotizados.

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

Los originales de los presupuestos solicitados serán adjuntados a la rendición respectiva junto con la Planilla de Cotizaciones. Las copias de estos comprobantes formarán parte de la rendición que quedará archivada en la escuela.

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

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL

Esta planilla se completará con carácter de Declaración Jurada, por duplicado, con la información de las rendiciones presentadas por cada escuela. Se deberán registrar todas las escuelas que hayan recibido montos por esa resolución aunque no hayan rendido, debiendo indicarse en la columna "saldo" los aportes de aquellas escuelas que no presentaron la rendición correspondiente. Es decir que deberá realizarse una rendición para cada uno de los pagos.

Un ejemplar deberá ser remitido a la DNPS debidamente conformado por el Referente Provincial y por la más alta autoridad educativa provincial al iniciarse el ciclo lectivo siguiente. El otro juego quedará en poder del Referente.

A esta planilla deberá adjuntarse copia de las "Planillas de Rendición Escolar" y las "Planillas de Cotización" que las escuelas hayan presentado, sin los comprobantes.

1.2 INSTRUCTIVO PARA LA TRANSFERENCIA, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA ENSEÑANZA C.A.J

LA TRANSFERENCIA

Los montos transferidos en concepto de "Fondo de Extensión Educativa CAJ", del "Proyecto Centros de

///...6.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///6.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Actividades Juveniles (CAJ)", deberán ser aplicados exclusivamente al pago de gastos que originen las actividades profesionales propias del personal integrante de los Equipos Institucionales del CAJ. En consecuencia no se podrán utilizar con otra finalidad que para la que fueron dispuestos.

La transferencia del Fondo de Extensión Educativa CAJ se realizará en 2 (dos) cuotas, una al inicio del ciclo lectivo y la otra en el mes del receso escolar de invierno de cada jurisdicción.

La primer cuota se transfiere una vez firmado el Convenio Marco, recibida la Nota en la Coordinación General con la nómina de escuelas sedes de CAJ, la conformación del equipo Jurisdiccional y los ante proyectos pedagógicos de cada escuela sede, los que deberán estar aprobados por la jurisdicción y la Nación. La continuidad de esta transferencia para años posteriores se considerará conforme al Informe de Evaluación Anual.

La transferencia será dispuesta por la SECRETARIA DE EDUCACION de la NACION y gestionada a través de la DNPS, a las cuentas oficiales de cada jurisdicción.

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR

Entiéndase por la misma realizar las siguientes acciones:

Confeccionar planilla de asistencia del Equipo Institucional C.A.J

Presentar planilla mensual de asistencia, luego de concluido el mes, dentro de las 48hs. hábiles a la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas. Que deberá contener las firmas de la Directora de la Institución Escolar junto con la Coordinadora Institucional.

Confeccionar planilla para la cobertura de seguro de los alumnos y del Equipo Institucional.

Confeccionar las rendiciones del Fondo escolar, según normativa

Gestionar y garantizar los suministros necesarios ante las autoridades ministeriales para el normal desempeño de los encuentros de los sábados.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA A CARGO DEL REFERENTE CONTABLE

Recibe y prepara la planilla de rendición y confecciona los cheques.

Eleva al Coordinador Jurisdiccional las planillas que permitirán efectuar la entrega de los cheques. Esta acción se coordinara con el Referente de la localidad de Ushuaia y Rio Grande.

4. RENDICIÓN A EQUIPO NACIONAL

Los aportes deberán ser rendidos por parte del Equipo Jurisdiccional, presentando la "Planilla de Fondo Extensión Educativa CAJ" (FORMULARIO IV) a la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS SOCIEDUCATIVAS. Una copia de la mencionada planilla deberá quedar en poder de la jurisdicción, a la que deberá adjuntarse los comprobantes respaldatorios.

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

El límite de presentación de la rendición será el 31 de marzo del año siguiente al de la transferencia.

///...7.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...///7.-

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

1350

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

5. SEGUIMIENTOS Y CONTROLES

INFORME DE AVANCE

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

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

La evaluación es una instancia sustantiva para el Proyecto CAJ y que se relaciona también con la transferencia del Fondo Escolar, puesto que los mismos tienen una finalidad de la que es necesario dar cuenta pública, debido a que son Fondos Públicos los que están comprometidos.

En este marco, cabe destacar que la presentación del Informe Técnico de Evaluación por parte de la Jurisdicción junto con el Resumen Provincial de la Rendición del Fondo Escolar constituye la documentación requerida para liberar el dinero de la transferencia del Fondo correspondiente al año siguiente.

Estos Informes serán presentados por el/la Coordinador/a Institucional en los tiempos y formas estipulados, a las respectivas Coordinaciones Jurisdiccionales y estarán a disposición de las autoridades nacionales toda vez que se soliciten.

6. RECEPCIÓN Y CONTROL DE LAS RENDICIONES

El proceso para la aprobación de la rendición de cuentas, remitida por parte del Equipo Jurisdiccional, en el ámbito del Ministerio de Educación, implica la intervención secuencial de:

La DNPS actuará como el responsable primario, quien deberá elaborar y adjuntar a la/s planillas correspondientes un informe aprobando el uso y aplicación de los fondos, de acuerdo con el destino previsto para el Fondo de Extensión Educativa CAJ que estableciera el acto administrativo por el que se asignaron los recursos.

El Departamento de Rendiciones de Cuentas, a partir de dicho informe realizará el contralor del cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, así como la registración del estado de las rendiciones, su aprobación final y, en los casos que determinen las autoridades, las auditorías y controles que se consideren oportunos.

7. DISPOSICIONES FINALES

SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS

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

Asimismo, frente a los incumplimientos en que pudiera incurrir el Coordinador Jurisdiccional, la DNPS podrá cursar intimaciones requiriendo la cumplimentación de la presente normativa.

///...8.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///8.-

1350

"2.012 en Memoria a las Héroeas de Malvinas"

Cerifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.


María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Cada provincia deberá establecer criterios para la suspensión del funcionamiento de Centros o para la desafectación de docentes que no cumplieran con su función. En estos casos la Jurisdicción deberá realizar la devolución de los fondos correspondientes en la Cuenta Nacional que se consignará oportunamente.

Cuando se advierta en la rendición presentada, la realización de un gasto por un concepto no elegible, sin que cuente con la autorización expresa previa, resultará observado y así se notificará a la jurisdicción, para su descargo respectivo. De no resultar la observación saneada, a criterio de la DNPS, operará la deducción inmediata de importe correspondiente, en la próxima transferencia.

NORMAS DE EJECUCIÓN Y COMPLEMENTARIAS

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

AUDITORÍAS

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


Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



*Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

Ministerio de Educación

Certifico que la presente
fotografía guarda similitud con
el original que tuve a la vista.
"En Memoria a los Cerros de Malvinas"

Maria Elena Romano
Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

1350

ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

/2.012.-

CENTRO DE ACTIVIDADES JUVENILES (C.A.J)
CONVOCATORIA: COORDINADOR INSTITUCIONAL

Los *Centros de Actividades Juveniles (CAJ)* se proponen habilitar en la escuela otros espacios, otros tiempos y otras formas de enseñar y aprender. Espacios de encuentro y de actividad que responden a las necesidades de adolescentes y jóvenes, tiempos que transcurren fuera del horario escolar habitual y que se definen en función de proyectos de trabajo, de formas de enseñar y aprender que pretenden resignificar los modos cotidianos de vincularse con los saberes propios y de los otros.

Las actividades que se proponen en los CAJ están destinadas a la recreación y desarrollo personal, social y cultural de los jóvenes y adolescentes. A través de ellas, se desea promover espacios donde los adultos acompañen la trayectoria escolar de jóvenes y adolescentes que concurren a la escuela y también la inclusión significativa de aquellos que por alguna razón fueron excluidos del sistema educativo.

El Coordinador Institucional de los Centros de Actividades Juveniles (CAJ) es quien lleva a cabo el trabajo con el Equipo técnico Jurisdiccional, Equipo Directivos y con los adolescentes y los jóvenes, asumiendo la responsabilidad directa sobre el proyecto, el funcionamiento y las actividades del Centro.

La convocatoria se llevará cabo en las siguientes etapas:

1. Difusión y periodo de inscripción: desde.....y hasta el del corriente año y será coordinado por el Equipo Directivo del establecimiento.

2. Etapa de evaluación, preselección y designación:

Cerrada la inscripción se procederá al análisis y evaluación de los antecedentes de los postulantes.

Serán responsables del procedimiento una comisión de evaluación integrada por:

8. El Director de la institución educativa para la cual se postula.
9. Equipo Técnico Jurisdiccional C.A.J

Al momento de la inscripción cada postulante deberá presentar en la Secretaria de la Institución a la cual se postula la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae (CV) del postulante por escrito y en formato digital, actualizado a la fecha de la convocatoria y firmado en todas sus hojas.
- Fotocopia de D.N.I
- Instrumento para la designación de coordinadores completados por los postulantes.(Anexo IV)

Las prioridades que se estiman relevantes para la función a desempeñar:

///...2.-

[Firma]



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

.../1/12.-

1350

"2012 en Memoria a los Niños de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

- ▶ Deberá ser docente o profesional y acreditar experiencia en el campo cultural o en proyectos educativos similares.
- ▶ Estar comprometido con la inclusión social y educativa de los jóvenes de su comunidad.
- ▶ Demostrar preocupación e interés por las problemáticas de la comunidad y su incidencia en las trayectorias educativas de los jóvenes.
- ▶ Poseer habilidades y estrategias para la coordinación de equipos de trabajo, promoviendo la participación activa de todos sus miembros y la reflexión sobre las prácticas que se implementan en los Centros de Actividades Juveniles.
- ▶ Tener un buen manejo de las relaciones interpersonales, generando vínculos de confianza con los alumnos, docentes, los directivos, las familias y los vecinos.
- ▶ Manejo de aspectos operativos y administrativos del Proyecto en al ámbito educativo.
- ▶ Vínculo responsable con los adolescentes y los jóvenes: sensibilidad hacia sus demandas e intereses, manejo de instancias participativas y de decisión conjunta, sostenimiento de la posición de adulto educador que a veces debe confrontar con ellos para poder educar.

Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

ANEXO IV DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

2.012 en memoria a los "Ceros de Malvinas"

Fotocopia guardada en similitud con el original que tuvo a la vista

Maria Elena Romano

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

1350

/2.012.-

**INSTRUMENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE
COORDINADORES DE CENTROS DE ACTIVIDADES JUVENILES – CAJ**

(a completar por los postulantes)

ESCUELA A LA QUE SE POSTULA:

.....

➤ DATOS PERSONALES

▶ Datos personales de base:

Nombre y

apellido:.....

D.N.I N°.....

Dirección:..... Local
idad:.....

Tel:.....email:.....

Fecha de Nacimiento:.....

▶ Ocupación.

Ocupación actual:.....

¿Desempeña o desempeñó alguna tarea en la escuela a la que se postula?

¿Cuál?.....

¿Desde y hasta cuándo?.....

▶ Estudios cursados o en curso (aclarar)

Nivel Primario: SI – NO (Tachar lo que no corresponde)

Nivel Secundario: SI – NO (Tachar lo que no corresponde)

Título

obtenido.....

Nivel Terciario/Universitario: SI – NO (Tachar lo que no corresponde)

Título

obtenido:.....

▶ Formación complementaria

.....
.....
.....
.....
.....

▶ Experiencia laboral

Período	Rol/Tarea	Ambito/Institución

III...2.-

AR



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación
...113.-

2012 en Memoria a las Islas de Malvinas
Cerámico que la presente

fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

1350

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

- Para usted, ¿Cuáles son las actividades o experiencias que despiertan mayor interés en los jóvenes? Fundamentar por qué.

.....

.....

.....

.....

.....

- Señale las características, expectativas o necesidades particulares de los adolescentes y los jóvenes de la comunidad (de la escuela a la cual se postula), que deberían tenerse en cuenta en el trabajo con ellos.

.....

.....

.....

.....

.....

- ¿Cómo articularía el trabajo intrainstitucionalmente con los otros actores de la comunidad educativa donde se desarrolla el proyecto (directivos, docente, talleristas, tutores, preceptores, etc.)?

.....

.....

.....

.....

.....

- ¿Con qué organizaciones de la comunidad cree usted que debería vincularse el CAJ como parte del Proyecto Educativo Institucional y a través de qué tipo de acciones o mecanismos?

.....

.....

.....

.....

.....

- ¿Qué fortalezas institucionales y comunitarias cree que deben tenerse en cuenta para facilitar el buen desarrollo del proyecto?

.....

.....

.....

.....

.....

///...4.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

.../1/14.-

2012 en Memoria a las Islas de Malvinas
Certifico que la presente fotocopia guarda similitud con el original que tuve a la vista.

1350

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

- ¿Qué obstaculizadores considera que podrían presentarse en la implementación del proyecto?
¿Cuáles serían según su experiencia las variables a tener en cuenta para sobrellevarlos?

.....

- ¿Conoce usted los procedimientos administrativos de la institución referido a salidas recreativas, educativas, deportivas, etc., con los alumnos?

.....

- ¿Desea realizar alguna otra consideración u observación en particular?

.....

Firma del postulante:
Aclaración:
Fecha:



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

1350

2012 en Memoria a los Cerros de Malvinas

Cerifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

[Handwritten Signature]
María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

DISEÑO DE PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CAJ

1. Habiendo leído el Instructivo de los C.A.J enumere los que, a su entender, son los principales objetivos de los Centros de Actividades Juveniles – CAJ para esa institución educativa:

.....
.....
.....

2. Conociendo las orientaciones especificadas en el instructivo C.A.J cual o cuáles considera usted pertinente desarrollar en la institución.

.....
.....
.....

3. Explique las principales propuestas (acciones), que haría usted para desarrollar en el CAJ de este colegio, en caso de ser el Coordinador:

.....
.....
.....
.....

4. Describa de manera sintética mecanismos o actividades que pondría en práctica, a su criterio, para incentivar la participación de los jóvenes:

.....
.....
.....
.....

5. Mencione y justifique qué aspectos y elementos tendría en cuenta para una buena gestión del CAJ:

.....
.....
.....
.....

Firma del postulante:
Aclaración:
Fecha:

[Handwritten Signature]
Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

ANEXO V DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

2012 en Tierra del Fuego y las Islas de Malvinas
fotocopia guarda similitud con
el original que tuvo a la vista.

[Firma manuscrita]

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

1350

/2.012.-

INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE
COORDINADORES DE CENTROS DE ACTIVIDADES JUVENILES – CAJ

ESCUELA A LA QUE PERTENECE:

.....

(a completar por los Directores de la Institución)

1. ¿El coordinador institucional generó vínculos de confianza con los alumnos, docentes, los directivos, las familias y los vecinos que posibilitaran diferentes acciones de participación y organización de actividades para el funcionamiento de los CAJ y/u otros proyectos de participación juvenil?

.....
.....
.....
.....

2. ¿Se articularon acciones del CAJ con diferentes organizaciones de la sociedad y otros organismos del estado que posibilitaron acciones intersectoriales e interinstitucionales, pertinentes y oportunas para dar respuestas a las necesidades de la comunidad y la institución?

.....
.....
.....
.....

3. ¿Se generaron espacios de intercambio con el objeto de fortalecer los lazos entre niños, jóvenes, adultos y abuelos, que pusieron en juego la transmisión cultural?

.....
.....
.....
.....

4. ¿Se motivó la participación de la comunidad educativa en el CAJ y en la escuela?

.....
.....
.....
.....

5. ¿Se realizaron todos los procesos administrativos que supone el funcionamiento del CAJ?

.....
.....
.....
.....

.../1/2.- *[Firma]*

///...2.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

...///2.-

"2012 en Memoria a las Cerebras de Madras"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

1350

6. ¿El Coordinador Institucional ha logrado establecer canales de comunicación fluidos con todos los actores educativos?

.....
.....
.....
.....

7. ¿Se realizaron reuniones y actividades de gestión con el equipo jurisdiccional CAJ?

.....
.....
.....
.....
.....

8. ¿El proyecto CAJ institucional, fue consensuado y avalado por la Dirección del Establecimiento?

.....
.....
.....
.....
.....

9. ¿Se lograron realizar planificaciones, informes, evaluaciones, observaciones, reuniones de trabajo con jóvenes, otros coordinadores, directivos y otros miembros de los establecimientos educativos a fin de sistematizar la información relevada y rediseñar las futuras acciones?

.....
.....
.....
.....
.....

10. Se gestionaron los aspectos operativos y administrativos de los proyectos, a fin de facilitar su desarrollo, a saber:

Planilla formulario I A) de compra de insumos

Planilla de formulario III de cotizaciones

Formulario I planilla B) rendición de gastos correspondientes a talleristas

Formulario I planilla C) rendición de gastos correspondientes a conferencistas/especialistas

Formulario I planilla D) rendición final ítem A, B, C.

Recibo de talleristas

Recibo de Conferencistas

.....
.....
.....

///...3.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

.../1/3.-

1350

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena Romano
Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

11. ¿Se cumplió con el horario y asistencia durante el año?

.....
.....
.....
.....

(a completar por los Coordinadores Institucionales CAJ)

B) OPINIONES e IDEAS

TENIENDO EN CUENTA QUE LOS CENTROS DE ACTIVIDADES JUVENILES ESTÁN DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN ESCOLAR Y A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LA COMUNIDAD, LE SOLICITAMOS QUE RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1-¿Hubo consonancia entre los objetivos planteados en el proyecto y los vividos durante el transcurso del año o necesitó replantear algunos puntos? Cuáles?

.....
.....
.....
.....
.....

2-Para usted, ¿Las actividades o experiencias planteadas despiertan interés en los jóvenes de su comunidad educativa? En el caso de aquellas actividades o experiencias que no cumplieron la expectativa, fundamentar qué acciones generó para revertir la situación.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3-Evalúe qué necesidades particulares de los adolescentes y los jóvenes de la comunidad (de la escuela a la cual se postula), que deberían tenerse en cuenta en el trabajo con ellos.

.....
.....
.....
.....
.....

4-¿Cómo realizó la articulación del trabajo intrainstitucionalmente con los otros actores de la comunidad educativa donde se desarrolla el proyecto (directivos, docentes, talleristas, tutores, preceptores, etc.)?

.....
.....
.....
.....
.....

Handwritten signature

///...4.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

.../1/14.-

"2012 en Memoria a los Héroos de Malvinas"

1350

Certifico que la presente fotocopia guarda similitud con el original que tuve a la vista.
[Firma]
María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

5-¿El CAJ, como parte del Proyecto Educativo Institucional, se vinculó con otras organizaciones de la comunidad? ¿A través de qué tipo de acciones o mecanismos?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6-¿Qué fortalezas institucionales y comunitarias cree que deben tenerse en cuenta para facilitar el buen desarrollo del proyecto?

.....

.....

.....

.....

7-¿Qué obstaculizadores se presentaron en la implementación del proyecto? ¿Cuáles serían según su experiencia las variables a tener en cuenta para sobrellevarlos?

.....

.....

.....

.....

8-¿Conoce usted los procedimientos administrativos de la institución referido a salidas recreativas, educativas, deportivas, etc., con los alumnos? ¿En el transcurso del año, tuvo dificultades al respecto?

.....

.....

.....

.....

9-¿Desea realizar alguna otra consideración u observación en particular?

.....

.....

.....

.....

Firma del postulante:
Aclaración:
Fecha:

[Firma]
Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

ANEXO VI DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

1350

/2.012.-

"2012 en Memoria a los *Proceres de Malvinas*"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuyo a la vista.

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. Provincia:
2. Nombre del Proyecto: en el nombre se identificará el tema que se abordará.
3. Orientaciones seleccionadas para el CAJ: de acuerdo al documento Programa Nacional de Extensión Educativa.
4. Escuela responsable: nombre y N° de CUE de la entidad escolar que presenta el proyecto.
5. Dirección: consignar calle, N°, localidad, teléfono.
6. Nombre del director/directora de la escuela.
7. Datos bancarios: Banco, Sucursal, Tipo y N° de cuenta, CBU.
8. Matrícula de la escuela:

B. DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Justificación: ¿POR QUÉ SE HACE?

Se explicita la problemática que motiva la propuesta así como las líneas de intervención.

2. Objetivos: ¿QUÉ SE QUIERE LOGRAR?

- Objetivos generales o propósito: Se refiere al modo en que el proyecto contribuirá a la solución del problema y se medirá a largo plazo.
- Objetivos Específicos: Se refiere a los resultados parciales que se espera generar para lograr el resultado esperado.

3. Beneficiarios: ¿A QUIÉNES SE DIRIGE LA ACCIÓN?

Consignar datos acerca de la población destinataria del proyecto.

4. Contenidos

Se especifican los contenidos que serán abordados en la propuesta. Los mismos pueden estar organizados en ejes, núcleos temáticos, subproyectos, según corresponda a los diferentes tipos de intervención.

5. Actividades ¿CÓMO SE HACE?

Incluye las acciones definidas de acuerdo con los objetivos y vinculados con los contenidos.

6. Duración del proyecto: ¿EN QUÉ TIEMPO SE PREVÉ HACER?

Se distribuye en el tiempo cada una de las actividades propuestas. Debe consignar para cada una de las actividades, el momento previsto para su ejecución y duración.

7. Recursos: ¿CON QUÉ Y CÓN QUIÉNES SE HACE?

Se consigna información acerca de los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar el proyecto.

8. Evaluación

Especifica las estrategias necesarias para realizar ajustes, seguimiento, ver la relación entre lo pensado y lo realizado. Mayores fortalezas y debilidades de la propuesta.

Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

"2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas"

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud
al original que tuve a la vista.

M. Elena Romano

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

FORMULARIO I
Planilla A

1350

ANEXO VI DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N° _____ /2.012.-

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) -
"ABRIR LA ESCUELA"

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR (Fondo Escolar CAJ)

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja _____ de _____

MONTO TOAL \$: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____

DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____

LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR: _____

N° de Orden	Fojas N° (1)	Comprobante N° (2)	Factura N° (3)	C.U.I.T. (4)	Proveedor (5)	Concepto (6)	Importe (7)	Observaciones (8)
1								
2								
3								
4								
5								
SUBTOTAL A								

Fecha: ____ / ____ / ____

FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO

FIRMA, ACLARACIÓN Y D.N.I. DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL

¿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° de factura; (4) CUIT del Proveedor; (5) Nombre del Proveedor; (6) Concepto de compra o gasto; (7) Importe de la factura; (8) observaciones generales. ¿Cuándo se completa? Antes del 28 de febrero del año siguiente al de la transferencia. ¿Dónde se remite? Un juego se remite al **Coordinador Jurisdiccional acompañado de los comprobantes originales** y el otro juego queda en poder de la Escuela con copia de los comprobantes.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

///...2.-

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas

Certifico que la presente fotocopia guarda similitud con el original que se encuentra en el expediente N° 1350

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) –
“ABRIR LA ESCUELA”

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

FORMULARIO II

PLANILLA RESUMEN DE RENDICIÓN PROVINCIAL
DEL FONDO ESCOLAR

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

N° de Orden	CUE	N° de Escuela	Nombre de Escuela	Fecha rendición	Importe cobrado	Importe rendido	Saldo	Observaciones (7)
				TOTAL				

FECHA: ____/____/____

FIRMA DEL COORDINADOR JURISDICCIONAL

FIRMA DEL MINISTRO

¿Cómo se completa? POR DUPLICADO. Registrar todas las Escuelas que hayan decepcionado los fondos por dicha Resolución, aunque no hayan rendido. Registrar en la columna "SALDO" los aportes de aquellas Escuelas que no han presentado la rendición. ¿Cuándo se completa? Se completa a medida que se van recibiendo las rendiciones de las Escuelas. ¿Dónde se remite? Un juego será remitido a la DNPS hasta el 31 de marzo del año siguiente al de la transferencia. El otro juego queda en poder del Coordinador Jurisdiccional. Debe adjuntarse copia de las planillas de rendición de la Escuela.

///...3-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

///...3-

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas

Certifico que la presente
factura guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

[Signature]

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

FORMULARIO III

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) —
"ABRIR LA ESCUELA"

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR (Planilla de Cotizaciones)

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja _____ de _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____

DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

N° de Orden	Fojas N° (1)	Comprobante N° (2)	C.U.I.T. (3)	Proveedor (4)	Concepto (5)	Importe (6)	Observaciones (7)
1							
2							
3							
4							
5							
TOTAL							

Fecha: ____ / ____ / ____

[Signature]

FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO

FIRMA, ACLARACIÓN Y D.N.I. DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL

¿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) C.U.I.T. del Proveedor; (4) Nombre del Proveedor; (5) Concepto de compra o gasto; (6) Importe de la factura; (7) observaciones generales. ¿Cuándo se completa? Antes del 28 de febrero del año siguiente al de la transferencia. ¿Dónde se remite? Un juego se remite al Coordinador Jurisdiccional acompañado de los comprobantes originales y el otro juego queda en poder de la Escuela con copia de los comprobantes.

///...4-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

///...5-

1350

2012 en Memoria a los Cereos de Malvinas

El documento que la presente
autografía guarda similitud con
el original que tuvo a la vista.

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) -
"ABRIR LA ESCUELA"

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR (Fondo Escolar CAJ)

FORMULARIO I
Planilla B

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja _____ de _____

MONTO TOAL \$: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____

DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____

LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR: _____

N° de Orden	Apellido y Nombre	D.N.I. N°	Comprobante N°	Mes de Taller	Taller	Importe	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
SUBTOTAL B							

Fecha: ____ / ____ / ____

[Handwritten Signature]

FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL COORDINADOR



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

[Signature]
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) -
"ABRIR LA ESCUELA"

///...6-

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR (Fondo Escolar CAJ)

FORMULARIO I

Planilla C

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja _____ de _____

MONTO TOAL \$: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____

DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____

LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR: _____

Formulario I

Planilla C.- Rendición de gastos correspondientes a Conferencistas / Especialistas

N° de Orden	Apellido y Nombre	D.N.I. N°	Comprobante N°	Mes de Taller	Taller	Importe	Observaciones
1							
2							
3							
4							
SUBTOTAL C							

Fecha: _____ / _____ / _____

FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL COORDINADOR



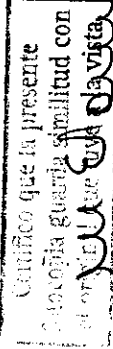
División de Fines del Proceso
Asesoría e Impulso del Alumno Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

///...7-

1350

2012 en Memoria a los Héroes de Malvinas



Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) -
"ABRIR LA ESCUELA"

PLANILLA DE RENDICIÓN ESCOLAR (Fondo Escolar CAJ)

FORMULARIO I
Planilla D

PROVINCIA: _____ AÑO: _____ Hoja _____ de _____

MONTO TOTAL \$: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

CUE: _____ NOMBRE: _____ N° _____

DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____

LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR: _____

Formulario I
Planilla D.- Rendición final ítems A, B y C

	IMPORTE	OBSERVACIONES
SUBTOTAL (A)		
SUBTOTAL (B)		
SUBTOTAL (C)		
TOTAL (A+B+C)		
MONTO TOTAL COBRADO (por Resolución)		MONTO TOTAL RENDIDO (A+B+C+)

Fecha: _____ / _____ / _____

Handwritten signature

FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL COORDINADOR



*Servicio de Promoción del Empleo
Unidad o Sección del Ministerio de
Educativa Argentina*

Ministerio de Educación

///...8-

1350

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) -
"ABRIR LA ESCUELA"

Maria Elena ROMIANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original de *[Firma]*

"2012 en Memoria a los Niños de Malvinas"

CERTIFICACIÓN SE SERVICIOS COORDINADOR

Por la presente se certifica que (Apellido y Nombre)

D.N.I. N° se ha desempeñado como Coordinador del Centro de Actividades Juveniles, en la Escuela

..... CUE N° durante el mes de de 2012

A pedido del interesado se extiende el presente certificado al Equipo Jurisdiccional de CAJ en la ciudad de a los

..... días del mes de 2.010.

Sello de la Escuela

Firma y Sello Director

[Firma]

///...9-



*Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina*

Ministerio de Educación

///...9.-

1350

PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) -
"ABRIR LA ESCUELA"

foto
el original

Maria Elena Romano

María Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

"2012 en Memoria a los Cárceles de Malvinas"

RECIBO TALLERISTAS

Comprobante N°

COLEGIO **CUE N°**

NOMBRE Y APELLIDO DEL TALLERISTA **D.N.I. N°**

Recibí conforme del Colegio **la suma de pesos**

(\$.....) en concepto de PAGO por dictado de Taller **durante el mes de** **de 2.012.**

Firma del Tallerista

Firma Coordinador

Firma y Sello Director

[Handwritten signature]

///...10.-



*Servicio de Formas del Trabajo
Asesoría e Ideas del Ministerio - Sur
Georgias y Sandwich del Sur*

Ministerio de Educación

///...10.-

1350

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

2012 en Memoria a los Oficiales de Malvinas
Certifico que la presente
fotocopia guarda similitud con
el original que tuve a la vista.

Maria Elena ROMANO
Directora de Despacho
Ministerio de Educación

RECIBO CONFERENCISTAS / ESPECIALISTAS

Comprobante N°

ESCUELA N° CUE N°

NOMBRE Y APELLIDO DEL CONFERENCISTA/SPECIALISTA

D.N.I. N°

Recibí conforme de la Escuela N° la suma de pesos (\$.....) en concepto de PAGO por (dictado de conferencia/charla/acompañamiento) durante el mes de de 2.012.

Firma del Conferencista / especialista

Firma Coordinador

Firma y Sello Director

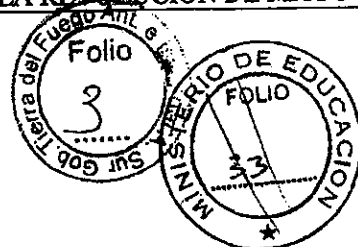
Sello de la Escuela

Sandra Isabel MOLINA
Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 750/10



CONVENIO MARCO

Entre el MINISTERIO DE EDUCACION, representado en este acto por el Profesor Alberto Estanislao SILEONI, con domicilio legal constituido en la calle Pizzurno N° 935 de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, en adelante "MINISTERIO", por una parte y el MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA, representado en este acto por la Profesora Amanda del CORRO, con domicilio legal constituido en la calle Patagonia N° 416 tira 10 casa 52, de la Ciudad de Ushuaia, PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, en adelante "JURISDICCIÓN", por la otra, en el marco del PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSION EDUCATIVA (PNEE) "ABRIR LA ESCUELA", en adelante, "PROGRAMA", y

CONSIDERANDO:

Que el MINISTERIO DE EDUCACION y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

Que son responsables principales de las acciones educativas el Estado Nacional, las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con la participación de las organizaciones sociales y la familia como agente natural y primario.

Que el incremento de la inversión destinada para educación establecido a través de la Ley de Financiamiento Educativo N° 26075 propende, entre muchos de sus objetivos, a garantizar el ingreso y la permanencia de niños, niñas y jóvenes mediante sistemas de compensación que permitan favorecer la igualdad de oportunidades.

Que la Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes prevé, como pauta para la elaboración de las políticas públicas, el establecimiento de programas que garanticen el derecho de todas las niñas, niños y adolescentes a la recreación, esparcimiento, juegos recreativos y deporte.

Que en esta dirección una política educativa nacional llevada a cabo en forma concertada entre el Estado Nacional y los estados provinciales implica asumir conjuntamente la responsabilidad de atender a las necesidades de aquellos sectores sociales que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad social.

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 15 DIC. 2010

BAJO N° 14978

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

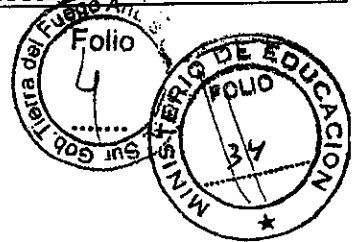
Ricardo E. Cheuqueman
Jefe Departamento
Despacho Administrativo

Adjuntar con Des



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 750/10



POR ELLO, las partes acuerdan la firma del presente Convenio Marco sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL MINISTERIO se compromete a:

- a) Implementar el PROGRAMA en la JURISDICCION para fortalecer las trayectorias escolares de niños, niñas y jóvenes ampliando la oferta educativa, integrando la dimensión formal y no formal en el ámbito de la escuela para el nivel primario y secundario.
- b) Brindar asistencia técnica, pedagógica y material para el desarrollo de las acciones del PROGRAMA mediante acciones de coordinación, acompañamiento y evaluación.
- c) Brindar apoyo financiero para el desarrollo de las acciones enmarcadas en el PROGRAMA.
- d) Asignar plazas por destino según corresponda con cobertura de pensión completa y servicio de salud.

SEGUNDA: La JURISDICCION se compromete a:

- a) Implementar el PROGRAMA en la JURISDICCION para fortalecer las trayectorias escolares de niños, niñas y jóvenes ampliando la oferta educativa, integrando la dimensión formal y no formal en el ámbito de la escuela para el nivel primario y secundario.
- b) Nombrar un Coordinador Jurisdiccional responsable del PROGRAMA y un equipo técnico que garantice la ejecución pedagógica y administrativa del mismo.
- c) Designar los establecimientos que participarán de las acciones de extensión para nivel primario en los distintos proyectos a realizarse durante cada ciclo lectivo.
- d) Financiar el traslado de los contingentes escolares en transporte de larga distancia de acuerdo con las normativas vigentes de la CNRT desde y hasta destino según corresponda.
- e) Asistir técnicamente a las escuelas que implementen los Centros de Actividades Juveniles (CAJ) para dar cumplimiento a los objetivos que emanan del PROGRAMA.
- f) Designar los establecimientos participantes que sean sedes de los CAJ. En caso de eventuales cambios de sedes de los CAJ deberá notificarse por medio fehaciente, a la Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas, dentro de los TREINTA (30) días de adoptada tal decisión.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 15 DIC. 2010

BAJO N° 14978

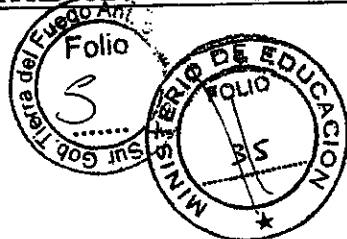
Ricardo E. Chauquerman
Jefe Departamento
Despacho Administrativo

Handwritten initials and marks on the left margin.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 750/10



- g) Efectuar en tiempo y forma la rendición documentada ante el MINISTERIO de los gastos que se realicen con los fondos destinados a las acciones que involucre el PROGRAMA, conforme el Instructivo para la transferencia y la rendición de los aportes para el PNEE "ABRIR LA ESCUELA" CAJ, que acompaña el presente Convenio.
- h) Garantizar la cobertura por la integridad de los contingentes, durante los períodos en que participen de actividades correspondientes al Programa, mediante las contrataciones respectivas, de seguro de vida y de atención de emergencias de salud.

TERCERA: A los efectos de una eficaz implementación de lo acordado en el presente Convenio Marco se podrán suscribir Actas Complementarias en las que se precisarán, en sus alcances y objetivos, las acciones propias a desarrollar y la contribución de cada una de las partes de acuerdo con los recursos disponibles de cada una de ellas. El MINISTERIO faculta al titular de la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS SOCIOEDUCATIVAS a suscribir las citadas Actas Complementarias.

CUARTA: LA JURISDICCION designará sus referentes y equipos técnicos provinciales, necesarios para la implementación del PROGRAMA, debiendo notificar a la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS SOCIOEDUCATIVAS los datos correspondientes. Cualquier modificación posterior deberá ser notificada de manera fehacientemente y de inmediato a la Dirección citada.

QUINTA: El presente Convenio Marco extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo por las partes, hasta un máximo de cinco (5) años manifestado en forma fehaciente con NOVENTA (90) días de antelación a la fecha de vencimiento.

SEXTA: Las partes podrán, en cualquier momento, rescindir unilateralmente el presente Convenio Marco, sin invocación de causa alguna, debiendo notificar a la otra parte con una antelación no inferior a NOVENTA (90) días, comprometiéndose a continuar hasta su finalización las tareas que se encuentren en proceso de realización.

SÉPTIMA: Toda situación o circunstancia no prevista en el presente Convenio Marco, será resuelta por las partes mediante el envío de notas en las que se acuerde una solución al respecto, teniendo plena validez para ello los domicilios oportunamente constituidos.

[Handwritten initials and marks]

G.T.F.
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 15 DIC. 2010
BAJO Nº 14978

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ricardo E. Cheuquerman
Jefe Departamento
Despacho Administrativo



CONVENIO ME Nº 750/10

Ministerio de Educación



OCTAVA: Para el caso de controversias en la interpretación y/o ejecución del presente Convenio Marco, las partes se someten a la competencia de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION.-----?

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Buenos Aires, a los 27 días del mes de agosto del año 2010.-

[Signature]
Lic. Amanda del Corro
Ministro de Educación, Cultura
Ciencia y Tecnología

[Signature]
Prof. ALBERTO E. SILEONI
MINISTRO DE EDUCACIÓN

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 15 DIC 2010
BAJO Nº 14978
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

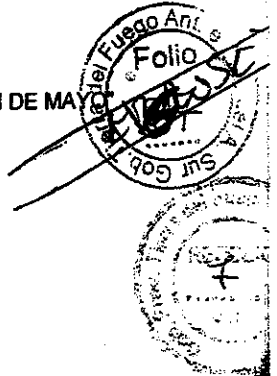
[Signature]
Ricardo E. Chetruisman
Jefe Departamento
Despacho Administrativo



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

2010 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN DE MAYO



Cde. Expediente N° 019937-ED/2010.-
N. I. M.E.C.C. y T. N° 15497 /10.-

USHUAIA, 30 NOV 2010

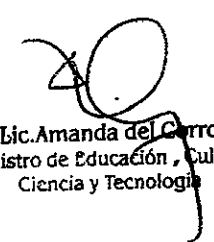
Señora
Gobernadora de la Provincia de Tierra del Fuego
Dña. María Fabiana RÍOS
S/D


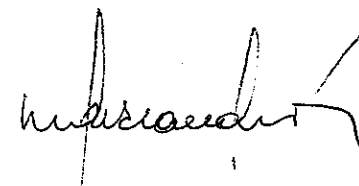
Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de elevarle el Expediente de referencia, caratulado: "S/CONVENIO MARCO ME N° 750/10 - PROGRAMA NACIONAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA (PNEE) ABRIR LA ESCUELA.-"; para vuestro conocimiento y a fin de solicitarle, de no mediar opinión en contrario, su intervención al mismo, autorizando la continuidad del trámite de protocolización.

Dable es informar que dicho Convenio tiene por objetivo el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalentes en todo el país y en todas situaciones sociales.

Sin otro particular, saludo a Usted con atenta consideración.

G.T.F.
H
R SMS
A.


Lic. Amanda del Cerro
Ministro de Educación, Cultura
Ciencia y Tecnología

MARIA FABIANA RÍOS
GOBERNADORA