

# **INSTRUCTIVO 2022**

## **“Aporte Especial a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues”**

---

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

## PRESENTACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

### Introducción

Atendiendo que, a través de la Ley de Financiamiento Educativo N° 26.075 y la Ley de Educación Nacional N° 26.206 se establece garantizar el acceso a una educación de calidad con igualdad de oportunidades y posibilidades, sin desequilibrios regionales ni inequidades sociales y que la Ley de Educación Nacional N° 26.206 establece que la Educación Técnico Profesional se rige por las disposiciones de la **Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, se aborda el Aporte Especial a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues**”.

Esta última, tiene entre sus objetivos la necesidad de alcanzar mayores niveles de equidad, calidad, pertinencia, relevancia y efectividad de la Educación Técnico Profesional (ETP) a través del fortalecimiento y mejora continua de las instituciones y programas de la modalidad en el marco de políticas nacionales y estrategias de carácter federal que integren las particularidades y diversidades jurisdiccionales. Además, establece en su artículo 40 que el Ministerio de Educación implementará acciones específicas para garantizar el acceso, permanencia y completamiento de los trayectos formativos en la educación técnico profesional, para los jóvenes en situación de riesgo social o con dificultades de aprendizaje.

La Provincia de Buenos Aires, ha adherido a la iniciativa nacional de implementar la estrategia de residencias o albergues, donde puede observarse vulnerabilidad socioeducativa, baja densidad poblacional y la inaccesibilidad que presentan algunas zonas del territorio bonaerense, para garantizar la asistencia cotidiana de las y los estudiantes a clases.

Las instituciones educativas que poseen residencias o albergues, tienen características especiales. Las y los estudiantes viven durante diferentes períodos y se encuentran alejados de sus hogares, por ello se hace necesario ofrecer un apoyo adicional para mejorar las condiciones básicas de habitabilidad, y para promover mejoras en la organización de los tiempos y espacios vinculados con la vida en el albergue.

Por lo señalado precedentemente se advierte la necesidad en las instituciones de ETP de gestión estatal, de contar con un apoyo económico. En base a esto, el Ministerio de Educación de la Nación ha resuelto efectuar una asignación económica específica con carácter extraordinario, denominada **“Aporte Especial a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues”** conforme las pautas que se establecen en el presente instructivo.

En estas instituciones, el espacio y el tiempo de la residencia o albergue reemplaza al periodo de tiempo que las y los estudiantes transitan en el hogar después de la jornada escolar.

Estas instituciones deben garantizar un espacio y un tiempo que genere un clima agradable, contenedor, motivador y formador para favorecer el desarrollo pleno de las y los estudiantes albergados.

En el contexto de pandemia, las residencias o albergues estudiantiles de las instituciones de Educación Técnico Profesional sufrieron de inactividad total o parcial, especialmente en su función específica, derivando en diversas situaciones que requieren de atención extraordinaria ante el retorno a la presencialidad plena de la actividad escolar.

### **Antecedentes**

En Argentina, las escuelas albergues comenzaron a implementarse en 1950. Los primeros veinte establecimientos se denominaron Escuelas Hogares y estaban destinados a la atención de la población de entre 4 y 12 años de edad.

Su función principal se fundaba en la creación de espacios continuos a la escuela, con el propósito de resolver necesidades imperantes de alojamiento, luego de la crisis de la década de los treinta.

Con la implementación de un Estado benefactor provisto no sólo de intencionalidades sino de acciones que se desplegaron en direcciones diversas, el proyecto de escuelas albergues se puso en marcha con la finalidad de garantizar el derecho de todos los niños, niñas y jóvenes del país a una educación de calidad sin inequidades.

Las escuelas albergues representaron no sólo un símbolo distintivo de una clara apertura a la restitución de derechos, sino que conformaron una experiencia hasta ese momento inédita. En la actualidad constituyen una modalidad capaz de ofrecer y asegurar el derecho de todos a la educación.

A lo largo de los años y con la ampliación de la obligatoriedad de la educación secundaria, este tipo de oferta educativa, que inició para el nivel primario, se fue ampliando en el nivel secundario existiendo en la actualidad cerca de mil establecimientos educativos de ambos niveles en todo el país, de los cuales alrededor de la cuarta parte corresponde a instituciones de Educación Técnico Profesional de nivel secundario.

### **Instituciones de Educación Técnico Profesional destinatarias**

El Aporte Especial está destinado a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues de gestión estatal. El alcance para la provincia de Buenos Aires es de 82 instituciones que pueden albergar alrededor de 3150 estudiantes.

### Propósito

El propósito del aporte especial es contribuir a restablecer las condiciones de habitabilidad para el desarrollo integral de las y los jóvenes estudiantes albergados, a través de la revalorización y el mejoramiento del espacio y la estadía, en el retorno a clases presenciales.

Se aspira a contribuir en la implementación de estrategias orientadas al mejoramiento de las estadías y asegurar la disponibilidad de elementos necesarios para cubrir las necesidades de salud, higiene y habitabilidad de las y los estudiantes albergados.

Para ello, se brindan orientaciones y un aporte financiero extraordinario enviado directamente a las instituciones de ETP involucradas a través del SiTraREd (Sistema de Transferencia de Recursos Educativos).

## GESTIÓN DE LA PROPUESTA

### El aporte económico

Cada institución de ETP de nivel secundario con residencias o albergues estudiantiles recibirá un aporte económico especial y extraordinario, destinado a la adquisición de bienes durables y a la compra de materiales de consumo.

## ELEGIBILIDAD DE APOORTE FINANCIERO.

### La utilización del aporte financiero

Podrá adquirirse **equipamiento** (bienes duraderos) para:

**Equipar los dormitorios, cocinas y comedores:** camas, roperos, colchones, frazadas, ropa de cama, calefactores, ventiladores, mesas, sillas, cubiertos, vajilla, heladera, freezer. En caso de requerir otro elemento que no se encuentre nombrado, se debe solicitar autorización a la Subdirección de Programación y Seguimiento de la ETP, utilizando la planilla adjunta.

**Equipamiento para baños:** termotanques, cortinas, estantes, vidrios para ventanas, puertas, sanitarios, entre otros del mismo tipo y tenor.

**La práctica de juegos y deportes, actividades de expresión, talleres productivos, actividades recreativas:** sogas elásticas, conos de plástico, aros de plástico, pelotas de hándbol, básquetbol, voleibol, fútbol, set de softbol, set de hockey, set de atletismo, pecheras, bolsa para pelotas, redes, tenis de mesa. En caso de requerir otro elemento que no se encuentre nombrado, se debe solicitar autorización a la Subdirección de Programación y Seguimiento de la ETP, utilizando la planilla adjunta.

**Elementos necesarios para la salud:** nebulizadores, balanzas, termómetros, botiquines, entre otros del mismo tipo y tenor.

Con el aporte también podrán adquirirse elementos de consumo cotidiano, para la mejora de las condiciones diarias de habitabilidad:

- **Para uso directo de estudiantes albergados:** ropa, ropa de abrigo, calzado, pijamas, camisones, toallas, medias, ropa interior, entre otros del mismo tipo, propósito y tenor.
- **Materiales de consumo para la higiene y salud de las y los estudiantes albergados:**
  - (i) jabón, dentífrico, cremas para la cara (por condiciones climáticas extremas), toallas femeninas, copa menstrual, cepillos de dientes, champú, desodorante, pañuelos descartables,
  - (ii) productos para pediculosis, gasas, agua oxigenada, alcohol, algodón, apósitos autoadhesivos, alcohol en gel. Entre otros del mismo propósito, tipo y tenor.
- **Pequeñas reparaciones y compra de repuestos o elementos de uso diario en los albergues:**  
lámparas de bajo consumo o incandescente, leña, carbón, cerraduras, vidrios, espejos, entre otros del mismo tipo, propósito y tenor.

**Es importante tener en cuenta que todos los bienes durables, los elementos de uso y consumo adquiridos, deben ser para el uso de los estudiantes albergados.**

### **Autorización para la adquisición de bienes no especificados**

La autorización para la adquisición de elementos no especificados, se deberá realizar mediante Acta. La aprobación de la misma dependerá de la necesidad de cada una de las Instituciones y para ellos deberá tomar intervención el Responsable Provincial del Programa 39.

La directora o el director del servicio educativo deberá completar el Acta de Autorización para la adquisición de bienes no especificados para **“Aporte Especial a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues”**. La misma deberá ser firmada y presentada ante la o el Referente Regional de la E.T.P. de su región, quien también deberá firmarla y enviarla escaneada al correo de la Subdirección.

Una vez recibida, será evaluada por el Responsable Operativo Provincial del Programa 39 o por quien él delegue, quien podrá o no otorgar la autorización definitiva.

Desde la Subdirección de Programación y Seguimiento de la E.T.P., se remitirá el Acta autorizada a la institución, a través de su Referente Regional de la E.T.P. o se indicarán los motivos del rechazo.

El Acta de Autorización para la **adquisición de elementos no especificados** para el **“Aporte Especial a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues”**, una vez autorizada, se deberá adjuntar a la rendición correspondiente, en el momento de la entrega.

**La institución no podrá efectuar la compra del elemento sin la previa aprobación del Responsable Operativo Provincial del Programa 39.**

### **Requisitos para la autorización de adquisición de bienes no especificados.**

Sólo se podrán adquirir elementos que guarden relación con los criterios de elegibilidad del “Aporte Especial a las instituciones de Educación Técnico Profesional con residencias o albergues” y siempre que sean para el uso de los estudiantes albergados.

### **Confeción del Acta de Autorización de bienes no especificados:**

Deberá estar correctamente indicado:

- El nombre del bien que se desea adquirir. En este punto se debe detallar las especificaciones técnicas.
- Monto unitario, la cantidad de elementos y monto total de la compra de los bienes deseados.
- Fundamentación e importancia de la compra del bien para las y los estudiantes y/o para el albergue o residencia de la Institución.
- Firma de la máxima autoridad escolar, del Referente Regional de la E.T.P.

### **DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA Y RENDICIONES**

Para la adecuada utilización y rendición de fondos, se deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

La rendición se realizará a través del SiTraREd, ingresando a la acreditación del Aporte Especial. En ella se deberán cargar los comprobantes, colocando en la “Observación General” la línea a la que corresponde el gasto.

Una vez ejecutados los fondos en su totalidad y efectuada la carga de los comprobantes en el SiTraREd, se deberá imprimir el formulario denominado “Planilla de Rendición de Fondos”. Esta planilla, junto con el anexo, deberán ser presentados sin tachaduras, borrones o enmiendas.

La documentación se enviará en formato digital a la o el Referente Regional de la E.T.P.

La copia digital y la copia en formato papel de toda la documentación relacionada con la rendición, quedará a resguardo en la escuela hasta diez años después de la aprobación nacional.

#### - **LOS COMPROBANTES**

Cada comprobante deberá estar debidamente conformado por la máxima autoridad de la institución educativa.

Los comprobantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- En original: factura tipo “B” o “C”, Ticket Fiscal o Declaración Jurada.
- Los comprobantes electrónicos pueden ser emitidos tanto a nombre de la Institución Educativa, como de la Dirección General de Cultura y Educación (CUIT 30-62739371-3). Importante: no pueden emitirse a nombre de la Asociación Cooperadora.
- En los comprobantes deberá constar fecha de adquisición de los elementos adquiridos, sus respectivas cantidades, precios unitarios y totales erogados.
- La fecha de los comprobantes debe ser posterior a la fecha del acto administrativo que originó la transferencia de fondos.
- Carecer de enmiendas, tachaduras, borrones y no hallarse testados.
- Se podrá comprar a un mismo proveedor hasta \$40.000, sin cargar presupuestos. Pasado dicho valor se deberá solicitar tres presupuestos (uno ganador y dos perdedores comparativos).
- Se considera una misma contratación, a todas las compras y/o prestaciones de servicios realizadas dentro de un período de 3 meses con el mismo proveedor. Por ende, se entiende como factura consecutiva aquellas que correspondan a un mismo proveedor dentro del periodo indicado.

La documentación original que respalde cada uno de los gastos realizados (tickets, presupuestos, facturas, etc.) deberá conservarse y permanecer archivada en la institución, respetando a tal efecto las normativas provinciales, es decir, un mínimo de diez años, contados a partir de la aprobación final de la rendición.

#### **PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN EN FORMATO DIGITAL**

A continuación, se detallan algunos aspectos relevantes a la hora de enviar la documentación digital.

- Debido a la situación de entrega digital, sólo se deberá imprimir un juego de la rendición, que quedará a resguardo en la Institución. Dicha documentación debe ser digitalizada y enviada para su evaluación a la Referente Regional o al Referente Regional de la E.T.P. quien luego la elevará a la Subdirección de Programación y Seguimiento de la E.T.P.

- La responsable o el responsable institucional deberá verificar que las mismas sean legibles, no se encuentren recortadas o mal impresas. Y que al momento de escanear se encuentren completas y leíbles.
- El anexo debe ser realizado en forma digital, sin tachaduras ni enmiendas.
- La planilla de rendición de fondos y su anexo debe ser firmados y sellados en original.
- Si la firma no coincide con la autoridad de la institución que consta en la planilla de rendición, quien suscribe debe adjuntar copia de la Toma de Posesión, con su firma y sello.
- Si realizaron una Autorización de bienes no especificado, deberán adjuntar el acta de previamente autorizada.
- No deben adjuntar copia de facturas ni presupuestos, estas deberán ser cargadas únicamente en el sistema y guardadas en la Institución, junto con las demás planillas.
- En caso de adquirir bienes duraderos, deberá realizarse el inventario de acuerdo a la normativa provincial y la rendición deberá estar acompañada por la constancia de inicio del trámite o por el alta patrimonial.
- La rendición (todas las planillas y documentación solicitada) será remitida por correo electrónico, en formato PDF, a la Referente o al Referente Regional de E.T.P. de su región, para su control y posterior elevación.
- La documentación enviada NO debe estar agrupada en archivo comprimido.

## **FORMATO DE ENTREGA POR CORREO ELECTRÓNICO**

Las rendiciones deben ser entregadas en formato PDF al correo electrónico de la Referente o el Referente Regional de E.T.P. de su región.

Se deberá Indicar en el ASUNTO DEL CORREO:

### **CUE- TIPO DE INSTITUCIÓN/Nº/ DISTRITO-RESOLUCIÓN**

Cada correo deberá contener una única rendición.

La Referente o el Referente Regional de la E.T.P., hará una primera revisión de lo recibido. Si la documentación está completa y legible, la derivará para su corrección y carga final en el sistema del SiTraREd.

En el caso contrario, se informarán a la institución los errores detectados para su corrección y nuevo envío.



El correo deberá contener los siguientes archivos:

- 1- Planilla de Rendición de fondos institucionales firmado y sellado.
- 2- De corresponder: copia del acta de autorización de bienes no especificados.
- 3- De corresponder: copia del acta de toma de posesión.
- 4- De corresponder: copia del alta patrimonial.

Al momento de escanear la documentación es conveniente que se guarde indicando el número de la planilla y el CUE de la Institución. Ejemplo: 1-061027200 o 4 -061027200

Si alguna de las planillas no debe ser enviada por la Institución, por no corresponder, ese número no se registra entre los archivos.

**Subdirección de Programación y Seguimiento de la ETP**

**Dirección Provincial de ETP**

**Subsecretaría de Educación**