

MENDOZA, 06 DIC. 1999

RESOLUCIÓN N° 02001

VISTO el Expediente N° 13.662-D-98 S.E.O.S. S/Anteproyecto de Resolución S/Condición de Entidad S/Pedidos; los Decretos N° 2049/90 por el que el Gobernador autoriza al Ministerio de Cultura y Educación la firma de convenios públicos y privados para el funcionamiento de Jardines Maternales y Centro de Apoyo Educativo, la Resolución 00471/23/4/99 por la que se reconoce al Programa S.E.O.S. dentro del ámbito de la Dirección General de Escuelas como la dependencia que administra los Proyectos de Educación Inicial (no obligatoria) y de Apoyo Educativo de Gestión Estatal o Privada; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Federal de Educación N° 24.195 en su título III, Cap. I, Artículos 10, 13 y 14 incluye en el Nivel Inicial los Jardines de Infantes para niños de 3 y 4 años y los Jardines Maternales para niños menores de 3 años, prestando además apoyo, a instituciones de la comunidad, para que éstas lo brinden;

Que en esta Jurisdicción está vigente la Ley N° 2626 reglamentada por el Decreto N° 1.757/96 por la que el Estado Provincial puede contribuir con las instituciones educativas que demuestren la imposibilidad de atender las remuneraciones de su personal docente;

Que la Resolución N° 478-T-50 (Reglamento para Escuelas Particulares), y la Resolución N° 02672-DGE-94, establece el Registro donde deben estar inscriptas todas las instituciones escolares;

Que es necesaria que las instituciones destinadas a prestar servicios educativos en Jardines de Infantes, Maternales o Centros de Desarrollo Infantil, cuenten con la debida autorización y supervisión del Estado, para garantizar que los destinatarios sean atendidos por personal especializado y a las que se le aseguren condiciones de salubridad y seguridad indispensables;

Que las entidades No Gubernamentales que adhieren al S.E.O.S. deben reunir el perfil que garantice el cumplimiento de los objetivos propuestos;

Que resulta fundamental ordenar la demanda, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las políticas sociales a aplicar para este sector de la población infantil;

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS  
RESUELVE:**

**Artículo 1ro.-:** Dispóngase que las instituciones dedicadas a prestar servicios educativos a niños menores de 5 años, en Jardines Maternales o



 III...

**06 DIC. 1999**

- 2 -

**RESOLUCIÓN N° 02001**

...///

Centros de Desarrollo Infantil, en convenio con la D.G.E. y aquellas Instituciones Gubernamentales o No Gubernamentales que deseen incorporarse al mismo, deberán ajustarse a las especificaciones establecidas en el Anexo I, folios 18 al 23.

**Artículo 2do.-:** Determinase que las Instituciones aludidas en el Artículo 1º, deberán cumplimentar el formulario que se adjunta a la presente, como Anexo II, folio 17.

**Artículo 3ro.-:** Determinase que todo el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar acredite antecedentes personales intachables mediante la presentación de certificado de antecedentes judiciales y policiales, el que deberá renovar anualmente.

**Artículo 4to.-:** Institúyase como condición ineludible que la conducción del Proyecto esté a cargo de docentes especializados, con trayectoria de por lo menos cinco años frente al niño menor de 6 años, en el caso de los Jardines Maternales y en Educación Básica para los Centros de Apoyo Educativo.

**Artículo 5to.-:** Establézcase que las actividades pedagógicas dirigidas a los niños, estén a cargo de personal especializado.

**Artículo 6to.-:** Exijase la presentación del certificado de salud psicofísica expedido por autoridad competente, para toda persona, docente o no docente, que se desempeñe en la institución y tenga relación con los niños.

**Artículo 7mo.-:** Será condición indispensable que los edificios, en los que se desarrollen habitualmente las tareas, se encuentren habilitados por la Municipalidad y con la aprobación de la Subdirección de Recursos Físicos.

**Artículo 8vo.-:** Determinase que exista cobertura de salud y seguro, según corresponda.

**Artículo 9no.-:** Delégase en el S.E.O.S. (Servicio Educativo de Origen Social), la facultad de supervisar a las Instituciones de Gestión Estatal o Privada, que presten el Servicio Educativo a niños menores de 5 (cinco) años y que se encuentren bajo dicho Programa.

**Artículo 10mo.-:** Fíjase el siguiente cronograma para la presentación de proyectos nuevos o ampliatorios; evaluación reconsideración y aceptación de los mismos.

Al 30 de junio: presentación; julio a octubre: evaluación; octubre: reconsideración; noviembre: aprobación; diciembre a marzo: gestión de subsidio.





///...



**GOBIERNO DE MENDOZA**  
**DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS**

- 3 -  
RESOLUCIÓN N°

06 DIC. 1999  
02001

...///

**Artículo 11ro.-:** La presente Resolución tendrá vigencia a partir de la publicación en el Boletín Oficial.

**Artículo 12do.-:** Comuníquese a quienes corresponda e insértese en el Libro de Resoluciones.-



Lic. JUAN CARLOS NIEVA  
Subsecretario de Educación  
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS



Prof. MARTA BLANCO de RODRIGUEZ  
DIRECTORA GENERAL de ESCUELAS

06 DIC. 1999

ANEXO I

02001

S.E.O.S.

Servicio Educativo de Origen Social

SECUENCIA Y GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO  
S.E.O.S.

PRIMERA ETAPA

- Información general y entrega de guía.
- Presentación de una solicitud de reconocimiento del servicio y ubicación.

1- Identificación :

- Búsqueda con la participación de la comunidad de un nombre atractivo y de impacto.
- Posibilidad de un logotipo.
- Difusión del Proyecto: volantes, carteles, títeres, talleres, etc.

2- Objetivos Generales

3- Enumeración de las necesidades de apertura del Proyecto y actores sociales :

- Municipio ( Representante Legal ).
- O.N.G. ( Personería Jurídica, Representante Legal).
- Entidad de base que participa (Unión Vecinal, Iglesia, Gremio, Delegación)
- Nombre del o de los docentes que conducen el Proyecto.
- Consultores.
- Técnicos.
- Otros.

4- Responsables del Proyecto:

- Datos personales y sector al que pertenecen.

**FINALIZACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA :** Primera entrega de asesoramiento.

SEGUNDA ETAPA :

**DIAGNÓSTICO COMUNITARIO PARTICIPATIVO :** debe ser elaborado por los actores sociales ( referentes de la comunidad organizada, docentes comprometidos, representantes del gobierno local, técnicos y miembros de la organización intermedia, otros)



///...

...///

- **Contexto socio-familiar :** constitución familiar, promedio de hijos, madre cabeza de familia, interrelaciones familiares, violencia familiar, enfermedades, salud mental, cobertura médica, miembros de la familia, edad, discapacitados.
- **Contexto socio-económico :** situación laboral de los miembros de la familia, ocupación del padre y de la madre, nivel de ingresos, necesidades básicas insatisfechas.
- **Contexto socio-cultural :** pautas culturales, religión, recreación, grado de escolaridad, expresiones artísticas, influencia foránea, procedencia de la comunidad (otras provincias, países limítrofes, erradicación de villas, usurpadores de tierras fiscales, propietarios a través de loteos, etc. ).
- **Contexto geográfico :** ubicación geográfica ( departamento, distrito, número de viviendas, estado de la construcción, orígenes y proceso de la creación del barrio, características de comunicación ( teléfono público, energía eléctrica, agua potable, gas natural, cloacas, forestación, acequias, plazas, paseos, etc. ).
- **Contexto institucional-comunitario :** escuelas próximas, Iglesia, clubes deportivos, centros de salud, destacamento policial, defensa civil y otras.

#### CENSO Y POBLACIÓN INFANTIL :

- Matrícula de aspirantes de 0 a 5 años, D.N.I., fecha de nacimiento, edad al iniciar la segunda etapa del Proyecto, estado nutricional, esquema de vacunas, domicilio, número de hermanos.
- Grado de contención : urgente, puede esperar, no necesita, tiene dudas.

#### FINALIZACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA.

Visita a las instituciones y asesoramiento.

#### TERCERA ETAPA

#### ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN :

- **Infraestructura:** propiedad del local, escritura, trámites legales, plano, características del local, tipo de vivienda, servicios instalados, espacio exterior, cierre perimetral.
- **Equipamiento y mobiliario:** artefactos sanitarios, de cocina, de seguridad, ventilación, matafuego, campana o extractor, gabinete para las garrapas, cerraduras, puertas de contención, etc. Mobiliario uso directo de los niños: mesitas, sillas, cunas, colchones, arenero, juegos al aire libre. Estanterías, depósitos, armarios, sillas y mesas para los adultos.



///...

...///

- **Propuesta a futuro:** ampliación del local, adquisición de un terreno, gestiones para solicitar subsidios, adquisición de mobiliario, etc.
- **Compromisos y responsabilidades compartidas:** ¿quiénes? pago de servicios, mantenimiento y reparación de la infraestructura, cobertura de la alimentación, retribución monetaria a auxiliares de servicios y/o madres animadoras, control sanitario. Construcción o adquisición de mobiliario, material didáctico y elementos de trabajo.
- **Factibilidad de aportes:** referido a profesionales como: psicólogos, pediatras, médicos, asistentes sociales, técnicos en educación, vecinalistas, docentes, promotores de salud, etc.

### ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

#### a) Proyecto Institucional

##### a.1 - Área Técnico-Administrativa

- **Documentación del personal docente :** legajos (antecedentes técnicos y laborales, capacitación, títulos, etc.).
- **Legajo de los niños:** ficha de inscripción, entrevista con los padres, carnet de vacunación, D.N.I., en casos especiales: partida de nacimiento, tenencia, informes de salud, etc.
- **Documentación en la Institución:** libro de asistencia del personal, registro de matrícula y asistencia de los niños, libro de actas de reuniones del personal y de padres, organización de la planta funcional, horarios, recesos, libro de control de ingresos y egresos de recepción de donaciones, inventario, cuaderno de menús, etc. Libro de visitas, de comunicaciones, etc.
- **Planta Funcional:** selección y distribución.
  - \* Personal profesional y docente: cantidad, especialidad, perfil, responsabilidad salarial, horarios, rol.
  - \* Criterios de selección del personal.
  - \* Distribución del personal docente:

0 mes a 12 meses: {1 adulto cada 5 niños  
12 meses a 2 años: {1 adulto cada 6 niños  
2 años a 3 años: {1 adulto cada 10 niños  
3 años a 5 años: {1 adulto cada 15 niños

///...

...///

**ELABORACIÓN DE REGÍMENES:**

a.2- **Área Técnico-pedagógica:** solicitar documento de apoyo del Programa S.E.O.S.

a.3- **Área social-comunitaria**

- **Equipo interdisciplinario:** referido a profesionales como: psicólogos, pediatras, asistentes sociales, técnicos en educación, vecinalistas, docentes, promotores de salud, etc.
- **Madres animadoras:** perfil, cantidad, función, relación contractual, horario.
- **Alimentación:** principios básico, tipos de comidas: desayuno, almuerzo, merienda, refuerzo alimentario, organización de los menús, administración y distribución de los recursos propios y/o del Estado.
- **Salud e higiene:** historia de las enfermedades, antecedentes familiares, vacunas, control del crecimiento, estado nutricional, articulación con el Centro de Salud, control del niño sano, detección de discapacidades. Limpieza del local: horarios, responsables, limpieza de la cocina y vajilla. Almacenamiento de los alimentos. Eliminación de la basura, etc.

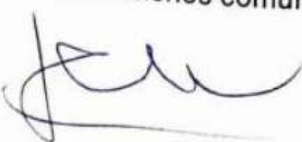
**PARTICIPACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.**

El Proyecto Institucional debe contener todas las expectativas, intereses y necesidades de la comunidad, por lo tanto debe ser integral, dinámico y abierto en donde la **PARTICIPACIÓN y EVALUACIÓN** sean el sustento del mismo.

Otro elemento a tener en cuenta es la **CAPACITACIÓN** que se extenderá a todos los agentes o personas intervinientes en el proyecto, respetando los ritmos y niveles de inserción y participación.

A modo de ejemplo sugerimos lo siguiente:

- Abrir canales de comunicación: avisador, cuaderno viajero, radio comunitaria, etc.
- Crear espacios de encuentros: acordar lugar, días y horarios favoreciendo a la mayoría.
- Promover la organización: crear comisiones de padres o de familias que sirvan de nexo entre el personal docente y comunidad, distribuyéndose tareas específicas tales como: administración de recursos propios, mantenimiento de la infraestructura, obtención de material didáctico, tareas de limpieza y cocina, etc.
- Hacer de la evaluación una herramienta de uso permanente para retroalimentar el Proyecto Institucional utilizándola en cada ámbito de trabajo y con todos los integrantes de la comunidad educativa: niños, familia, docentes, madres animadoras, asistentes y referentes de las organizaciones comunitarias y entidad intermedia.



...///

**\* Con respecto a la capacitación:**

Además de lo que brinde la Dirección General de Escuelas, el Ministerio de Desarrollo y Salud y el Municipio, la comunidad podrá organizar talleres en base a temas relacionados con el desarrollo infantil, rol de la mujer, organización barrial, etc., recreación y todos aquellos de interés grupal.

**FINALIZACIÓN DE LA TERCERA ETAPA: ENTREVISTAS Y ASESORAMIENTO.**

**CUARTA ETAPA:**

**\* Firma del Convenio y Apertura del Proyecto S.E.O.S.**

- Ceremonia oficial: Dirección General de Escuelas - S.E.O.S., representantes de la Intermedia y referentes comunitarios.
- Inauguración de la Institución: fecha, representantes de la Dirección General de Escuelas y actores sociales.

**\* Asesoramiento Técnico -Legal:**

- Elaboración y alcances del Convenio.
- Rol de la organización intermedia.
- Función del Representante Legal.
- Designación del personal docente.
- Legislación laboral.
- Actuaciones administrativas.



Lic. JUAN CARLOS NIEVA  
Subsecretario de Educación  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS



PROF. MARTA BLANCO DE RODRÍGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS



**REGISTRO DE INSCRIPCION DE INSTITUTOS PRIVADOS**

• **NOMBRE DEL JARDIN O CENTRO DE APOYO**

Dirección ..... del ..... Establecimientos: .....  
Teléfono: .....

• **NOMBRE DE LA ENTIDAD PATROCINANTE**

Razón ..... Social: .....  
Personería Jurídica: ..... N° Inscripción: .....  
Nombre del Representante Legal: .....  
D.N.I.: .....  
Dirección de la sede de la organización: .....  
Percebe de otros organismos gubernamentales: subsidios u otros aportes? .....  
¿Cuáles? .....

• **ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SERVICIO** (Marcar según corresponda)

Turno Mañana ..... Extensión horaria: .....  
Turno Tarde ..... Extensión horaria: .....  
Ambos: .....

**Secciones: (Indicar cuántas)**

Lactantes  
Deambuladores  
Preescolares  
Múltiple  
Ciclos de E.G.B. que atienden: .....

• **SERVICIOS A PRESTAR** (Marcar con una cruz)

Educativo  
Nutricional  
Sanitario

• **PLANTA FUNCIONAL**

Docentes Nivel Inic   
Docentes de E.G.B

*[Handwritten signatures and marks]*

...///

**Docentes especializados:**  
Educación Física  
Nutricionista  
Pediatra  
Otro

**Técnicos:**  
Psicopedagogo  
Psicólogo  
Asistente Social  
Personal no docentes (marcar con una cruz e indicar cuántos)  
Administrativo  
Cocinera  
Personal de Servicio  
Animadoras Voluntarias

• **ESTRUCTURA EDILICIA:**

**Ubicación:**  
Es propiedad de la entidad  
Es alquilado  
Se encuentra en comodato  
Cuenta con **habilitación Municipal**  
Cuenta con aprobación de la Subdirección de Recursos Físicos

  
Sr. JUAN CARLOS NIEVA  
Subsecretario de Educación  
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

  
Dra. MARTA BLANCO de RODRIGUEZ  
DIRECTORA GENERAL de ESCUELAS