



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

SECRETARIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE COOPERADORAS Y COMEDORES ESCOLARES

INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE FORMULARIOS BECAS ALIMENTARIAS

1. PLANILLA DE SOLICITUD DE BECA

La planilla “Solicitud de Beca” determina los datos a completar por personal del Establecimiento Educativo y a completar por el solicitante, si es mayor de edad; o su padre, madre o tutor si el alumno es menor de edad

Todos los pedidos de beca de servicios alimentarios requieren la confección de la planilla, con excepción del desayuno / merienda.

Es imprescindible completar la totalidad de los datos requeridos, firmado y fechado por el solicitante, ya que este formulario obra como declaración jurada. Deberán estar expresamente indicados los datos e ingresos mensuales de todos los convivientes e integrantes del grupo familiar.

Para que la Comisión de Becas de cada Establecimiento y el equipo de Asistentes Sociales de la DCGyCE puedan estudiar cada pedido, se recomienda iniciar el trámite a partir de haberse notificado del presente Instructivo.

Documentación que debe acompañar la Solicitud de Beca, según corresponda:

- a. Fotocopia actualizada de los recibos de haberes de los integrantes del grupo familiar.
 - Si existiera imposibilidad de conseguir los mismos, se reemplazarán por declaraciones juradas donde se indique: tareas que se realizan, horario laboral y salario que se percibe.
 - También deberá realizarse una declaración jurada en caso de desocupación.
- b. Fotocopia del subsidio de desempleo.
- c. Fotocopia del certificado de escolaridad de los hermanos que no concurren al mismo establecimiento educativo del alumno que solicita la beca alimentaria.
- d. Constancia extendida por autoridad médica competente y copia de los comprobantes de gastos del integrante familiar afectado por enfermedad crónica que requiera tratamiento continuo.

Otorgamiento:

El adjudicatario de beca total será, en forma prioritaria, aquel alumno que tenga necesidades básicas insatisfechas.

Los padres deberán informar al Establecimiento a la escuela de cualquier cambio en los datos que figuran en la solicitud de beca (modificaciones de la situación socioeconómica, composición del grupo familiar, cambios de domicilio, etc.), que serán agregados al legajo respectivo. La omisión de lo expuesto podrá derivar en la suspensión del beneficio.

**TABLA DE VALORES PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS SOBRE SALARIO MÍNIMO
LEY N° 547/2001 B.O. 1178**

COMPOSICIÓN DEL GRUPO FAMILIAR (hermanos)	1 alumno	2 alumnos	3 alumnos	4 alumnos	5 alumnos
SE OTORGARÁ BECA ENTERA SI EL INGRESO TOTAL DEL GRUPO FAMILIAR ES MENOR A	\$863	\$992	\$1.121	\$1.251	\$1.380
SE OTORGARÁ MEDIA BECA SI EL INGRESO TOTAL DEL GRUPO FAMILIAR ES MENOR A	\$1.208	\$1.389	\$1.570	\$1.751	\$1.932

Todas las consideraciones de problemáticas socioeconómicas serán evaluadas por las Asistentes Sociales que dependen de la DGCyCE, quienes tienen la facultad de solicitar la documentación necesaria para cumplimentar el análisis de la beca.

Apelación:

En el caso que los padres del solicitante no estuvieran conformes con la decisión tomada por la Comisión de Becas de la escuela, pueden apelar presentando por escrito ante el Distrito Escolar correspondiente, un pedido de reconsideración. En estos casos, luego de recibir en esta Dirección la apelación, se dará intervención a la Asistente Social quién efectuará la evaluación e informe correspondiente que, conjuntamente con lo actuado por la Comisión de Becas del Establecimiento, se elevará a la Supervisión del Distrito Escolar correspondiente con su recomendación. El supervisor evaluará finalmente y comunicará a la Escuela y a la DGCyCE lo resuelto.

2. NOMINA DE ALUMNOS BECADOS

A partir del ciclo lectivo 2003, todo movimiento en las altas y bajas de becas alimentarias se evaluará de acuerdo a la Nómina de Alumnos Becados. Es entonces de suma importancia que se eleve esta información a la DGCyCE tanto en papel impreso como en diskette (puede enviarse la información por correo electrónico a dg_cyce@buenosaires.gov.ar, en reemplazo del diskette exclusivamente. **La Nómina debe enviarse impresa vía jerárquica sin excepción**).

Las escuelas deberán enviar a la DGCyCE la Nómina de Alumnos Becados **la tercer semana de marzo**. Adicionalmente, se informarán también todos los cambios que se produzcan durante el año en este listado, aunque ello no signifique un cambio en la cantidad de becas asignadas.

3. CUADRO RESUMEN DE BECAS

Toda vez que se produzcan modificaciones en la Becas y que no altere el total de becas adjudicadas y / o variación en la matrícula de la escuela, se elevará el respectivo cuadro completado en todos los rubros.

Se recuerda que las escuelas que brindan sólo servicio de desayuno también deben enviar esta planilla.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

4. SOLICITUD DE ALTA

Esta planilla debe enviarse cuando se pide un aumento en la cantidad de Becas Autorizadas, acompañada por una nómina de los alumnos en cuestión.

5. COMUNICACIÓN DE BAJAS

Este formulario se envía a la DGCyCE informando la reducción del servicio, acompañado por una nómina de los alumnos en cuestión.

Es importante destacar que aquellas becas que son dadas de baja se redistribuyen automáticamente.

PROCEDIMIENTO POR PASE DE ALUMNO BECADO DURANTE EL PERÍODO ESCOLAR

En caso de que un alumno becado pase a otra escuela del ámbito capitalino que cuente con servicios alimentarios similares, la escuela de origen comunicará la baja a la DGCyCE. Simultáneamente, entregará a los responsables del alumno la Solicitud de Beca original, quedando en el Establecimiento una fotocopia autenticada de la misma, firmada por quien retira. Con esta solicitud, donde consta el otorgamiento de la beca, se tramitará la beca respectiva en el Establecimiento donde se gestionó la vacante.

El alumnos se traslada con la beca, que quedará a confirmación por la Comisión de Becas de la nueva escuela. Las respectivas autoridades darán aviso del pedido de alta a la DGCyCE, indicando la escuela de la cual procede.

Sólo la DGCyCE, por motivo de pase de alumnos becados, otorgará o dará de baja las becas.

NOTA: El sistema de Becas se aplica al servicio de comedor, vianda, refrigerio y colación; ya que el servicio de desayuno / merienda es gratuito para todos los niños que lo consuman y asistan a la escuela que lo brinda. El Sistema de Becas se regula por Ordenanza N° 43.478 mod. Ord. 45.518 y Ley 547/2001; el Servicio de Desayuno por Ley 547/2001.

ANEXO

6. PLANILLA INDICATIVA Y CUADRO MENSUAL DE ASISTENCIA

Las autoridades escolares deberán remitir a la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares, dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización del mes, copia de la Planilla Indicativa y del Cuadro Mensual de Asistencia. Éstas dos planillas son herramientas indispensables para determinar el ausentismo promedio a los efectos de tomar decisiones que tiendan al logro de una política redistributiva solidaria.

La **Planilla Indicativa** se confecciona en función de la media de asistencia del igual mes del año anterior. Las cantidades estimadas que surgen de la Planilla Indicativa y las modificaciones que se realicen, incluso las referidas a las cantidades de cada componenete del desayuno/merienda, deberán asentarse también en el Libro de Órdenes. Les recordamos que dicha planilla deberá reflejar indefectiblemente la tasa de ausentismo estimada para cada escuela y época determinada. La

DGCyCE, a través de sus propios registros, estima que para el Área Primaria, el porcentaje mensual de ausentismo asciende al 7 a 8% y para Inicial 15 a 16%, con variaciones estacionales.

El **Cuadro Mensual de Asistencia** se completa diariamente cubriendo cada casillero de los alumnos por tipo de beca, personal docente autorizado, no autorizado y alumnos no becados. Se entiende que se refiere a la cantidad de personas **realmente** presentes en el comedor o que reciben **efectivamente** el servicio de refrigerio, colación o desayuno.