



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Dirección de Educación Superior



Instituto Superior del Profesorado
"Dr. Joaquín V. González"

1

2016

Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina

Estimada Comunidad Educativa:

Debido a las consultas con respecto al presupuesto que recibe la institución, el cual fue reiterado hoy en el Consejo Directivo, el equipo directivo aclara:

1) **Los temas de infraestructura** están a cargo de la Inspectora, perteneciente de la Dirección de Infraestructura del GCABA. El mantenimiento edilicio es un servicio terciarizado en manos de una empresa, siendo la Inspectora quien supervisa el accionar de la misma. A su vez, la Inspectora es quien recibe nuestros reclamos y se comunica con la empresa a cargo del mantenimiento.

El presupuesto de mantenimiento edilicio está controlado por el GCABA. El Rectorado no ha tenido acceso a los contratos, tema que junto con otros rectores se ha venido solicitando desde ya hace un tiempo. Este desconocimiento de la letra de los contratos, hace que la institución no tenga la información sobre cuáles son las obras que exceden a la terciarización del servicio de mantenimiento edilicio y requerirían de licitación de obra pública.

Con este encuadre se pactan diversas obras: las que están en ejecución son las de refacción y saneamiento por deterioro de humedad, de todo un archivo ubicado en el subsuelo del Auditorio A y del escenario del mismo auditorio; las que se están planeando son las de re-acondicionamiento del laboratorio de Química.

El equipo directivo lleva todo un registro de los reclamos que son enviados diariamente a la inspectora. En cuanto a los ascensores, luego de varios reclamos se ha cambiado a la empresa de mantenimiento y se han prometido algunas reparaciones importantes. El equipo directivo ha mostrado en el Consejo Directivo algunos de los reclamos realizados y la inspectora ha solicitado una urgente reparación y mantenimiento.

2) **Subsidios del INFD:** Dentro de los subsidios del INFD, tenemos los fondos girados para el PTI (Proyecto de trabajo institucional) y el pago de ACCIONES DE CAPACITACIÓN e INVESTIGACIONES.

En el caso de las "Acciones de Capacitación" y las "Investigaciones" subsidiadas por el INFD, los fondos están destinados al pago de los honorarios/becas de los equipos seleccionados por el INFD y la cobertura de gastos corrientes que la implementación de los proyectos así lo requieran. La función del Rectorado es el de ser: receptor de los fondos, ejecutor de los pagos a los sujetos involucrados en los montos fijados por el INFD para cada uno de ellos, receptor de los comprobantes exigidos a los responsables

de las acciones, la declaración de todo lo anterior en el sistema contable de administración de fondos públicos SITRARED, elevación de la documentación con los requerimiento de la Resolución 2017/2008 y modificatorias.

En el caso del PTI, el Joaquín recibió en 2016 \$ 100.000 para la compra de bienes inventariables que redunden en una mejora del trabajo académico y administrativo que se realiza en la institución. La función del Rectorado es el de ser: receptor de los fondos, relevar las necesidades y ejecutar las compras según pautas fijadas sobre el uso de fondos públicos, realizar la declaración en el sistema contable de administración de fondos públicos SITRARED, elevación de la documentación con los requerimiento de la Resolución 2017/2008 y modificatorias.

Los bienes comprados con estos fondos han sido: router inalámbrico para el Archivo, 4 pendrive para resguardo de bases de datos, 8 discos rígidos para reemplazo de las máquinas de secretaría que procesan títulos e información de las estudiantes de las distintas carreras, 4 cañones última generación, nuevo equipo de audio para el auditorio A, parte del equipo de audio destinado al auditorio B, equipo de aire acondicionado destinado al aula 100, libros para la biblioteca sobre la temática de la evaluación e insumos requeridos por los laboratorios de Física

3) Subsidios del GCABA: Caja chica.

El equipo directivo recibe en todo el año dos cajas chicas para gastos diarios de \$4000. Ya se hizo la rendición de la primera y la semana pasada hemos recibido la segunda. Este dinero se invierte en materiales de librería, especialmente tonher y hojas no solo para el Rectorado y Vicerrectorado sino para las oficinas.

4) Presupuesto académico: este es el presupuesto que recibe la institución para el pago de los sueldos docentes (Rectorado, Secretario, Prosecretarias, Jefes de bedeles, Bedeles, Profesores, ATP, Dirección de departamento, Coordinación de carrera, Bibliotecarios) administrativos y personal auxiliar. Este presupuesto lo maneja el GCABA a través de los depósitos que realiza de los sueldos en el Banco Ciudad. Todo este presupuesto se vuelca en la POF (Planta Orgánica Funcional) que se confecciona todos los años a pedido de las necesidades de cada departamento. Todos los años hemos tenido lo que se denomina crecimiento vegetativo, lo cual significa que el presupuesto ha aumentado por los requerimientos de los nuevos PCIs.

En cuanto a esto y a raíz de una carta que circuló en la institución el equipo directivo quiere aclarar que existen cargos como el de "Coordinador de carrera" que vienen siendo parte de la institución y de la POF como consecuencia de la Reforma de planes que siguió al Plan 1971, y que se fue implementado en las distintas carreras entre el 2005 y 2010. Los primeros cargos de Coordinadores de carrera datan de 2006 y son todos cargos afectados a la reforma de planes mencionada y concursados por el Reglamento de Selección Docente (sancionado por el Consejo Directivo). Ha sido muy importante para la institución que estos cargos se hayan consolidado y hayan sido integrados al presupuesto de la Institución, en su POF y reconfirmados en cada PCI 2015.

5) Horas institucionales: toda institución educativa cuenta con horas institucionales para la concreción de proyectos o necesidades diversas que no están contempladas en la POF. Por ejemplo en nuestro caso todos los proyectos de la UIDI son subvencionados

con dichas horas así como los pedidos especiales de cursos residuales, proyectos especiales, fondos para jornadas y cursos de nivelación e ingreso. Desde que este equipo directivo ha estado en gestión ha repartido todas las horas proporcionalmente teniendo en cuenta la seriedad académica de cada propuesta y las necesidades de la institución.

6) **Cooperadora:** la Asociación Cooperadora es un organismo independiente del Rectorado, administra los recursos en forma independiente y debe hacer los rendimientos anuales de los recursos que maneja: a) fondo recibidos del GCABA (subsidios) y b) fondos genuinos (los que aportan los socios y se colecta en la institución).

En estos dos últimos años se ha avanzado mucho en la organización y el trabajo de la cooperadora. Este año es la primera vez que contamos con stock de material tanto de librería como artículos de limpieza. También han hecho un gran esfuerzo para proveer de papel higiénico y jabón a todos los baños y concretar la pintura de los ascensores. Lamentamos los sabotajes sufridos en varias oportunidades.

La Asociación Cooperadora publicará a fin de año todo el trabajo realizado.

Esperamos que este documento sirva simplemente para aclarar y mejorar la comunicación con respecto a estos temas y lamentamos la desinformación que muchas veces se producen por causas ajenas a nuestra responsabilidad.

Nuestro equipo considera que se debe mejorar el presupuesto educativo y para esto elevamos los reclamos por las vías correspondientes y trabajamos en el cuidado de los recursos con los que contamos.

Rectorado
24/10/2016