



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANUS

POR CUANTO :

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA
SIGUIENTE :**

ORDENANZA 12662

Artículo-1º:-Créanse las Cooperadoras Escolares para Institutos Educativos y Centros de Gestión Educativa que se encuentren en la órbita municipal, las cuales se regirán por el siguiente "ESTATUTO PARA COOPERADORAS ESCOLARES DE ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES Y CENTROS DE GESTION EDUCATIVA".-

1) DEFINICIONES:

Artículo-2º:-**Definición de Cooperadora.** Su nombre lo indica: COOPERAR, trabajar en equipo para poder superar las dificultades y satisfacer las necesidades de la institución.-

Artículo-3º:-**Órgano de Control y Fiscalización.** Estará a cargo de la Secretaría de Cultura y Educación del Municipio, a través de la Subsecretaria de Educación.-

Artículo-4º:-Quedan comprendidas en este reglamento las escuelas de educación superior, los centros de gestión educativa, jardines de infantes, guarderías y todo centro educativo que se encuentre en la órbita municipal.-

Artículo-5º:-**Objetivos de la Cooperadora.**

Son fines y objetivos de la Cooperadora:

- a) La defensa de la educación pública.
- b) Crear lazos de solidaridad y convivencia en las instituciones educativas.
- c) Colaboración conjunta con el Municipio.
- d) Contribuir al mantenimiento de la sede educativa, lugar donde concurren los alumnos.

2) CONSEJO CONSULTIVO:

Artículo-6º:-Se constituirá un Consejo Consultivo, el que estará integrado por un/a alumno/a en el caso de escuelas para adultos o un padre/tutor si son menores de edad, por cada institución educativa, elegidos entre sus pares dentro de los primeros 15 días de iniciado el ciclo lectivo y terminando cuando finaliza el mismo, pudiendo ser reelectos.-

Artículo-7º:-Funciones:

- a) Promover la participación comunitaria.
- b) Transmitir las inquietudes y propuestas comunitarias a la Comisión Directiva.
- c) Colaborar con la Comisión Directiva en organización y realización de las actividades que se propongan.

3) COMISION DIRECTIVA:

Artículo-8º:-Formación. La dirección y administración de la Cooperadora estará a cargo de una Comisión Directiva integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, tres Vocales Titulares y dos Vocales Suplentes.-

Artículo-9º:-Duración. Los integrantes de la Comisión Directiva durarán 1 año en sus funciones. En la primera Asamblea se determinarán por votación los cargos a ocupar.-

Artículo-10º:-Reelección. La reelección no podrá superar un mandato consecutivo en el mismo cargo o dos mandatos consecutivos en diferentes cargos, a partir de los cuales deberá transcurrir un mandato completo antes de una nueva reelección.-

Artículo-11º:-Incompatibilidades. Los cargos de Presidente, Tesorero y Revisor de Cuentas son incompatibles entre sí y con los miembros del Consejo Asesor, para cónyuges y parientes de hasta segundo grado de consanguinidad.-

Artículo-12º:-Sanciones por inasistencia. La inasistencia de un integrante de la Comisión Directiva, a tres reuniones consecutivas o cinco alternadas, dará lugar a su remoción y reemplazo por los vocales, empezando por el Primer Vocal Titular e incorporándose los suplentes a medida que sea necesario.-

Artículo-13º:-Deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Garantizar la participación de los demás integrantes de la Comisión Directiva e integrantes de la Cooperadora;
- b) Reunir a la Comisión Directiva, presidiendo el debate;
- c) Convenir los días y horarios de reunión de la Comisión Directiva en conjunto con sus integrantes y Consejo Asesor;
- d) Dar debido tratamiento a las inquietudes y propuestas del Consejo Consultivo;
- e) Presidir las Asambleas y desempatar con su voto en caso de empate;
- f) Revisar mensualmente los balances de Tesorería;
- g) Rendir mensualmente los balances a la Subsecretaría de Educación;
- h) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y las resoluciones de las Asambleas y Comisión Directiva.



Artículo-14º:-Deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Redactar y firmar las actas, en conjunto con el Presidente;
- b) Redactar las comunicaciones, correspondencia y documentaciones, conservando copia de los mismos;
- c) Refrendar la firma del/la Presidente/a en todo documento que emane de la Comisión Directiva;
- d) Citar a los miembros de la Comisión Directiva y darles cuenta de las comunicaciones que se reciban;
- e) Reemplazar al Presidente en las reuniones de la Comisión Directiva en caso de inasistencia.

Artículo-15º:-Deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Recibir el dinero que ingrese en Caja, siendo responsable directo de lo que se recaude;
- b) Recibir de su antecesor por intermedio del Presidente bajo inventario, los documentos de crédito y débito, muebles y útiles y todo otro valor;
- c) Depositar en la cuenta bancaria los fondos ingresados por cualquier concepto, dentro de los cinco (5) días hábiles de su recepción; asimismo y obligatoriamente, finalizado el ciclo lectivo en el mes de diciembre, deberá depositar en dicha cuenta bancaria el resultado de la caja;
- d) Presentar a la Comisión Directiva un Balance Mensual con sus respectivos comprobantes, el que será refrendado por el Presidente, Secretario y Revisores de Cuentas;
- e) Organizar el servicio financiero de la entidad, de acuerdo a los propios recursos y llevar un Libro rubricado de Tesorería, un Registro de Socios y la documentación auxiliar que estime necesaria;
- f) Verificar los pagos ya autorizados por la Comisión Directiva y exigir las facturas que comprueban el gasto;
- g) Conservar en su poder la suma de dinero en efectivo determinada por la Asamblea para gastos menores y urgentes;



Artículo-16º:-Deberes y atribuciones de los Vocales Titulares:

- a) Concurrir a las reuniones de la Comisión Directiva.
- b) Desempeñar las tareas que se les asignen.
- c) Ocupar los cargos que queden vacantes por remoción, renuncia o cualquier otro impedimento para su desempeño por parte del Titular hasta la siguiente Asamblea.

Artículo-17º:-Deberes y atribuciones de los Vocales Suplentes:

- a) Concurrir a las reuniones de la Comisión Directiva.
- b) Desempeñar las tareas que se les asignen.
- c) Reemplazar a los Vocales Titulares cuando sea necesario.

4) COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:

Artículo-18º:-Funciones. La fiscalización y supervisión de la Comisión Directiva estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas, que participará con voz pero sin voto en las reuniones de la Comisión Directiva. Estará integrada por cuatro (4) miembros titulares y sus respectivos suplentes: un titular y un suplente elegido por la Asamblea Ordinaria de la Cooperadora, un titular y suplente designado entre los docentes del Establecimiento por el/la director/a, quien podrá solicitar la colaboración del Consejo Asesor en su designación y los otros dos titulares serán Funcionarios Municipales designados por la Secretaría de Cultura y Educación al igual que los otros dos suplentes.-

Artículo-19º:-Duración. Los integrantes de la Comisión Revisora de Cuentas durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos los Revisores de Cuentas socios de la cooperadora en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Directiva.-

Artículo-20º:-Deberes y Atribuciones.

- a) Fiscalizar la administración, examinando los libros y documentos siempre que lo juzgue conveniente y por lo menos una vez al mes;
- b) Supervisar el balance mensual;
- c) Refrendar de considerarlo conveniente, el balance mensual, en conjunto con el Presidente, Secretario y Tesorero de la Comisión Directiva;
- d) Asesorar al Tesorero en el desempeño de sus funciones;
- e) Aconsejar a la Asamblea Anual Ordinaria, respecto del Balance Anual que se le presenta, en cuanto a la conveniencia o no de su aprobación.

5) DEL FONDO SOCIAL:

Artículo-21º:-Formación. La Cooperadora integrará su fondo social de la siguiente forma:

- a) Con la cuota mensual que abonen sus integrantes, la que no es de carácter obligatoria;
- b) Con los beneficios de actos, festivales, rifas, bonos y/o cualquier otro evento, teniendo también la facultad de crear un lugar para el expendio de material didáctico. Para la venta de bebidas, golosinas u otro artículo, se deberá solicitar autorización a la Secretaría de Cultura y Educación;
- c) Con donaciones y legados;
- d) Con el producto de la venta de los bienes muebles que sean dados de baja;
- e) Con el producto de lo ingresado por kiosco (venta de útiles, libros, golosinas y alimentos) instalado en el local escolar según lo determine la reglamentación vigente;
- f) Con subsidios estatales;
- g) Con el producto de la venta de bienes fabricados por los alumnos o la Cooperadora siempre que ésta haya aportado las materias primas;

- h) Con los fondos recaudados por cualquier otro concepto que de ninguna manera sea contrario a los fines, objetivos, valores y principios de la Cooperación Escolar.

Artículo-22º:-Los fondos ingresados en la caja de cada institución deberán ser depositados dentro del plazo de cinco (5) días hábiles en el Banco de la Provincia de Buenos Aires o en otro si no existiere sucursal de aquel en la localidad, a la orden conjunta de Presidente, Secretario y Tesorero, pudiéndose extraer fondos indistintamente con las firmas de dos (2) de dichos miembros, debiéndose rendir cuenta de su aplicación con comprobante.-

6) DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Artículo-23º:-Los bienes muebles adquiridos a cualquier título por la Cooperadora integrarán patrimonio de la institución educativa a la que pertenece. La Comisión Directiva podrá afectarlos para la Entidad en el cumplimiento de sus fines y objetivos o en su desenvolvimiento interno.-

Artículo-24º:-Los bienes inmuebles adquiridos a cualquier título por la Cooperadora, ingresarán al patrimonio fiscal municipal según lo determina la Ley Orgánica de las Municipalidades. Cuando por razones de bien común la Entidad considere necesaria su tenencia precaria, deberá sancionarse la Ordenanza correspondiente.-

7) DE LOS INTEGRANTES DE LA COOPERADORA:

Artículo-25º:-Categorías. La Cooperadora reconocerá las siguientes categorías de socios:

- a) Activos: Todos los/as ciudadanos/as mayores de edad que por residencia, actividad o escolaridad de los hijos/as se hallen vinculados al establecimiento escolar en que se desenvuelve su actividad; que abonen la cuota mensual establecida y cumplan con las normas fijadas en el reglamento.
- b) Honorarios: Las agrupaciones profesionales, de trabajadores, empresas, personas e instituciones en general que colaboren con el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Los socios honorarios serán reconocidos como tales por la Comisión Directiva ad referendum de la Asamblea.

Artículo-26º:-La calidad de socio de la Cooperadora cualquiera sea su categoría, implica el conocimiento y aceptación del reglamento, el compromiso de su observancia y de practicar y transmitir los valores de la Cooperación Escolar.-

8) DE LAS ASAMBLEAS:

Artículo-27º:-La Asamblea Ordinaria se realizará anualmente, convocada con no menos de treinta (30) días de anticipación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del ejercicio y antes de la finalización del ciclo escolar, y tendrá por finalidad:

- a) Determinar el monto de la cuota mensual voluntaria que abonarán los integrantes;
- b) Aprobar o rechazar la memoria y balance del último ejercicio;

c) Renovar la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas;

d) Determinar el porcentaje del fondo social que se destinará a conformar la caja chica;

Artículo-28º:-Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas por la Comisión Directiva con no menos de diez (10) días de anticipación, en algunos de los siguientes casos:

- a) Cuando la solicite por escrito no menos del diez por ciento (10%) de los socios;
- b) Cuando lo soliciten por lo menos dos integrantes de la Comisión Directiva;
- c) Cuando lo solicite la Secretaría de Cultura y Educación del Municipio.

Artículo-29º:-En el caso de reforma del reglamento, deberá convocarse a una Asamblea únicamente a ese fin y su resultado debe comunicarse a la Secretaría de Cultura y Educación a los efectos de modificar, si correspondiese, los puntos indicados para luego seguir su curso administrativo y ser aprobado en el Honorable Consejo Deliberante.-

Artículo-30º:-En las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias sólo tienen voz y voto los socios activos con una antigüedad mínima de treinta (30) días.-

Artículo-31º:-Con una anticipación de por lo menos quince (15) días a la fecha de la Asamblea, la Comisión Directiva deberá colocar a la vista dentro del Establecimiento, el padrón de socios activos con derecho a voto y el orden del día a tratar.-

Artículo-32º:-La convocatoria a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias deberá consignar en forma clara y precisa en el "Orden del día", los temas a tratar.-

Artículo-33º:-Para deliberar desde el momento previsto en la convocatoria es necesaria la presencia del cincuenta por ciento (50%) de los socios activos con derecho a voto. Transcurrida una hora después de la fijada, podrá sesionarse válidamente siempre que se cuente con una cantidad de socios presentes, equivalente al doble de la cantidad de integrantes de la Comisión Directiva.-

Artículo-34º:-Ningún socio puede hacerse representar en la Asamblea.-

Artículo-35º:-Las decisiones se adoptarán por simple mayoría de los socios presentes, excepto en los siguientes casos:

- a) Para aprobación o rechazo del Balance y Memoria y fijación de la cuota mensual, que requieren mayoría absoluta de los socios presentes;
- b) Para la disolución de la Cooperadora, que requiere el 80% de los votos de los socios activos presentes.

Artículo-36º:-En la Asamblea no puede tratarse ningún asunto que se aparte del Orden del Día, excepto para plantear la nulidad de la convocatoria.-



Artículo-37º:-El uso de la palabra por parte de los assembleístas será otorgado por el Presidente en el orden en que lo solicitaron.-

Artículo-38º:-La Asamblea designará dos (2) socios entre los presentes, para que firmen el Acta de la misma junto con el Presidente, Secretario y Tesorero.-

9) DISOLUCIÓN DE LA COOPERADORA:

Artículo-39º:-La Cooperadora quedará disuelta:

- a) Por cierre definitivo del Establecimiento;
- b) Cuando por cualquier circunstancia, dejara de ser posible el cumplimiento de los fines y objetivos para los cuales fue constituida;

Artículo-40º:-La Comisión Directiva deberá convocar a una Asamblea especialmente a fin de considerar los siguientes puntos:



- a) Disolución de la entidad por darse alguno de los supuestos mencionados en el Artículo anterior, a cuyos efectos deberá presentar un informe la Comisión Directiva, o por algún motivo no previsto en los Estatutos;
- b) Inventario;
- c) Balance final;

Artículo-41º:-Producida la Asamblea Disolutoria, la Comisión Directiva entregará bajo inventario, a la Secretaria de Cultura y Educación del municipio o el organismo que cumpla idénticas funciones y misiones, los bienes y dinero en efectivo que poseyera.-

Artículo-42º:-El Departamento Ejecutivo remitirá al Honorable Concejo Deliberante para su tratamiento, el Proyecto de Ordenanza de aceptación de los fondos y bienes mencionados en el Artículo anterior, con copia del Acta de disolución y del inventario.-

Artículo-43º:-La Secretaría de Cultura y Educación o el organismo que cumpla idénticas funciones y misiones, una vez aceptado el legado por parte del Honorable Concejo Deliberante, destinará los bienes y fondos a otros establecimientos educativos, de acuerdo a las necesidades de los mismos y tomando en cuenta las sugerencias, si las hubiere, de la institución disuelta, informando dicho destino al Departamento Deliberativo.-

Artículo-44º:-Establécese para cada Instituto Educativo, el reglamento de uso y disposición de fondos de caja chica que como Anexo I, forma parte integrante del presente Estatuto.-

Artículo-45º:-Comuníquese, etc.-

SALA DE SESIONES. Lanús, 02 de noviembre de 2018.-

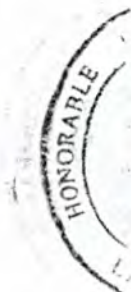
REVISO

SILVANA MARIEL RECALDE
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



MARCELO F. RIVAS MIERA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

PROMULGADA POR DECRETO N° 4075
DE FECHA 06 NOV 2018



Registrada bajo el N°	12662
SANDRA F. PLACANICA Jefe Int. Departamento Disposiciones Generales Dirección Administrativa Secretaría de Gobierno	

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

SANDRA F. PLACANICA
Jefe Int. Departamento
Disposiciones Generales
Dirección Administrativa
Secretaría de Gobierno



ANEXO I

Reglamento de uso "Fondos Caja Chica"

PRIMERO: Las Cooperadoras, finalizado el ciclo lectivo en el mes de diciembre, no podrán realizar gastos hasta iniciar el nuevo ciclo lectivo, según el calendario establecido por cada Institución Educativa.

SEGUNDO: Los gastos en que incurra la Cooperadora deberán ser presentados con su debida factura en la que debe constar:

- La factura no puede ser de un importe superior al que estipule la Comisión Directiva, monto que deberá ser fijado al inicio del ciclo lectivo e informado a la Comisión Revisora de Cuentas y a la Sub-Secretaría de Educación.
 - Todas las facturas deberán ser emitidas conforme la normativa vigente.
 - En su confección las facturas deben tener:
 - Nombre de la Cooperadora y Dirección.
 - Unidades/Cantidades.
 - Descripción: Se debe poner la descripción de lo que se compra detalladamente. No se acepta "Varios" o "Librería".
 - Precios unitarios, precios totales y el precio final de la factura.
- No puede rendirse en la misma Caja, facturas del mismo proveedor cuya suma total superen el monto estipulado por la Comisión Directiva.
- Las facturas no pueden contener descuentos. Si el comercio realizara algún descuento el mismo deben plasmarlo directamente sobre el precio, pero no aparecer la leyenda descuento en la factura.
 - No pueden presentarse facturas correlativas en su numeración en el mismo día.
 - En la cara posterior de la factura debe explicarse para qué fue utilizado y la debe firmar sellar cada responsable.
 - Para toda adquisición que la Cooperadora entienda que se debe efectuar, deberá contar previamente con los fondos suficientes para ello.
 - Una vez que la caja es rendida al Tesorero no se pueden realizar nuevas compras hasta que la misma haya sido aprobada por la Comisión Directiva. Las facturas deben contener fecha posterior a la rendición de la Caja Chica.
 - Las facturas no pueden estar tachadas o enmendadas. En caso de que se necesite salvar algún error al momento de la confección se debe poner "DIGO" o "VALE" (Y SALVAR EL ERROR) con la firma del responsable del comercio y con la misma tinta. No se aceptan facturas confeccionadas a mano con distintas tintas o letras.

TERCERO: Cuando la cooperadora abra una cuenta bancaria, la misma deberá estar a nombre de la/el Director de la Institución Educativa, el Presidente y Tesorero de la Comisión Directiva.

La cuenta debe ser de orden conjunta y/o indistinta, aclarando que para cualquier movimiento bancario se necesitará la firma de dos (2) de los tres (3) titulares de dicha cuenta.

