
ANEXO I

SUBCOMPONENTE 2.1

“Expansión y fortalecimiento de la gestión de la infraestructura educativa”

“Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial”

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 5585/OC-AR
-PRINI II-**

CONTENIDO

SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
1. Propósito	4
2. Objetivo del Subcomponente 2.1	5
3. Acciones del Subcomponente 2.1	5
	5

APÉNDICES

- APÉNDICE N°1: Gestión Ambiental y Social
- APÉNDICE N°2: Modelo de Convenio de Adhesión
- APÉNDICE N°3: Resolución Ministerial Nro. 2295/22
- APÉNDICE N°4: Pliego de Bases y Condiciones Generales

SIGLAS Y ABREVIATURAS

A continuación, se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

SIGLA	SIGNIFICADO
ARD7	Acta de Recepción Definitiva
BID / Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
DAyEE	Departamento de Arquitectura y Equipamiento Escolar (de la DGI de a SE)
DC	Dirección de Contrataciones (de la SE)
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGCyE	Dirección General de Cultura y Educación
DGI	Dirección General de Infraestructura
DGPPSE	Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
DNP	Dirección Nacional de Planeamiento
DSFyFO	Departamento de Seguimiento Físico y Financiero de Obras (de la DGI de la SE)
MR	Matriz de Resultados
MMRI	Matriz de Mitigación de Riesgos
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas
NDAS	Normas de Desempeño Ambiental y Social (integran el Marco de Políticas Ambientales y Sociales del BID (GN-2965-23).
OE	Organismo Ejecutor
ONC	Oficina Nacional de Contrataciones
PA	Plan de Adquisiciones del Proyecto
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto
PMR	Por su sigla en inglés, Project Monitoring Report
POA	Plan Operativo Anual
POF	Planta Operativa Funcional
Préstamo	Es el préstamo 5585/OC-AR
PRINI I	Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial I
PRINI II	Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial II
RM	Resolución Ministerial
ROP	Reglamento Operativo del Proyecto
SE	Secretaría de Educación dependiente del Ministerio de Capital Humano
SICE	Secretaría de Innovación y Calidad Educativa
SSGA	Subsecretaría de Gestión Administrativa
TIC	Tecnología de la información y las comunicaciones
UAT	Unidad de Análisis Territorial
UCP	Unidad Coordinadora Provincial
UTE	Unión Transitoria de empresas

PROPÓSITO

El propósito de este ANEXO I del Reglamento Operativo del Proyecto es complementar el cuerpo principal de dicho Reglamento de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial II"– Componente 2 (PRINI II), precisando los términos y procedimientos particulares, que regirán la ejecución del Subcomponente 2.1 **“Expansión y fortalecimiento de la gestión de la infraestructura educativa”**.

OBJETIVO DEL SUBCOMPONENTE 2.1.

El subcomponente se orienta a incrementar la cobertura de la EI para niñas y niños de 3 a 5 años. Su ejecución estará a cargo de la Dirección General de Infraestructura (DGI), dependiente de la SSGA.

ACCIONES DEL SUBCOMPONENTE 2.1.

Contenidos generales y presupuesto del Subcomponente

Específicamente se financiará:

- a) La ampliación de cobertura de las salas de 3 a 5 años en zonas vulnerables del país, a través de la construcción de 63 jardines de infantes nuevos de 3 salas (470 m² aprox.) a 6 salas (820 m² aprox.) con su mobiliario y juegos de patio, además del equipamiento pedagógico provisto por el Subcomponente 2.2. Dentro de estos 63 jardines de infantes se incluirá la terminación de 19 obras financiadas inicialmente por el Préstamo BID N° 4229/OC-AR correspondiente a la misma CCLIP
- b) El fortalecimiento del sistema de información y monitoreo de obras para la gestión de la infraestructura educativa a través de la adquisición de licencias del software CAPTUDATA y el apoyo de consultorías para su implementación y para el desarrollo local de módulos informáticos de interoperabilidad con las provincias beneficiarias del Proyecto.

Las inversiones se ejecutarán a nivel nacional y en zonas con población vulnerable, es decir, aquellas que tienen nivel de vulnerabilidad alto o crítico según el indicador de NBI.

Las acciones descriptas serán financiadas con cargo al BID según se detalla en el cuadro de costos siguiente:

CUADRO DE COSTOS - SUBCOMPONENTE 2.1.

En USD

Ref.	Descripción	BID	LOCAL	TOTAL
2.1	Subcomponente I	50.000.000		50.000.000
2.2.1	Construcción y equipamiento de jardines nuevos	49.800.000		49.800.000
2.2.2	Sistema de Información y Gestión de Infraestructura Educativa	200.000		200.000

Construcción de Jardines de Nivel Inicial y dotación de mobiliario

Se financiará la construcción de nuevos edificios educativos destinados al nivel inicial y su dotación de mobiliario y juegos de patio para jardines escolares ubicados en todo el país, contemplando las zonas vulnerables.

Características de la infraestructura y modalidad de contratación

Las obras por financiar contemplan edificios nuevos y su equipamiento fijo y móvil. Las características programáticas (cantidad y tipos de espacios) dependerán de cada obra, su contexto de inserción y estarán vinculados con la matrícula proyectada y características de las comunidades a atender. Se prevé financiar escuelas de 3 o 6 salas con su mobiliario, aplicando el criterio de continuidad del trayecto escolar en relación con las escuelas primarias de la unidad de análisis territorial (UAT). Adicionalmente, se incluyen espacios pedagógicos complementarios (Salones de Usos Múltiples, patios de juegos), sectores de administración / gobierno escolar, sala de docentes, y áreas de servicios (sanitarios, cocinas).

Las obras responden a los “[Criterios y Normativa de Arquitectura Escolar](#)” de la SE de la Nación y a los modelos arquitectónicos elaborados por los Ministerios de Educación provinciales, los cuales, en algunos casos, fueron utilizados en la primera operación. Estos modelos serán adecuados a cada terreno adaptando y manteniendo la arquitectura de la infraestructura; los equipos técnicos de las provincias elaborarán los proyectos ejecutivos de los jardines que se presentan a la SE para su revisión y aprobación. Los jardines se ejecutarán siguiendo los documentos de diseño, especificaciones técnicas y buenas prácticas de construcción locales y cumpliendo con los códigos de diseño, salud y seguridad ocupacional, así como con las salvaguardas socio ambientales definidas en el [Apéndice 1](#).

Los jardines incluyen equipamiento escolar como ser: escritorios, mesas grupales, sillas, mesas y sillas infantiles, armarios, estantes, juegos infantiles, entre otros. También se contempla la instalación de sistemas de calefacción (y aire frío) para mantener un clima adecuado y la incorporación de cocina y de equipamientos para la refrigeración de alimentos (heladera, freezer y cocina).

A fin de responder eficazmente a las particularidades regionales, el diseño de la arquitectura y el equipamiento estará en manos de las jurisdicciones provinciales, con el seguimiento y asesoramiento de la DGI, y respetando la normativa de arquitectura escolar vigente.

En cuanto a la concepción de los edificios desde una mirada pedagógica, si bien este aspecto estará vinculado al trabajo de articulación entre los equipos pedagógicos y de infraestructura jurisdiccionales, desde la DGI se fomenta el desarrollo de proyectos capaces de generar diferentes situaciones de enseñanza-aprendizaje, trascendiendo la concepción tradicional donde los acontecimientos escolares quedan limitados a los confines de la sala, a fin de posibilitar configuraciones diversas y vinculaciones con las salas anexas (preferentemente), favoreciendo prácticas pedagógicas no tradicionales.

Desde el punto de vista constructivo, las jurisdicciones emplearán los sistemas constructivos adecuados según la experiencia reciente recogida en cada región, con atención, entre otros, a las necesidades funcionales, de acceso y de uso pedagógico, los aspectos socioambientales, de discapacidad y género, y en particular, con soluciones orientadas a un bajo mantenimiento futuro y consistentes con el objetivo del Gobierno de Argentina de tener infraestructura más sostenible, adaptada al cambio climático y en beneficio de la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

Una vez definida la elegibilidad de los jardines por la jurisdicción, la UCP envía la documentación a la Secretaría de Educación donde se conforman los legajos de elegibilidad, otorgando la No Objeción

para el desarrollo del Proyecto Ejecutivo a cargo de la UCP. Estos proyectos serán elaborados en cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Resolución Ministerial N°2295/22 – ANEXO I (o sus posteriores actualizaciones) ([Apéndice 3](#)).

La construcción de los jardines será contratada a nivel central por la SE mediante una convocatoria a Comparación de Precios con publicación, con participación de las provincias en los procesos de invitación, publicación y evaluación de ofertas, de acuerdo con las instrucciones y los ciclos de gestión descriptos más adelante en el punto 3.2.6.5 "*Procedimientos del Ciclo de Proyectos*".

Las obras se registrarán por el Reglamento Operativo, sus Anexos y los documentos que integran el legajo para la presentación de ofertas: Proyecto Ejecutivo, Pliegos de Condiciones Generales y Particulares, Pliego de Especificaciones Técnicas aprobados para la Comparativa de Precios y las aclaraciones y/o modificaciones que resulten del proceso de llamado, evaluación, adjudicación de ofertas y contratación de obras.

Criterios de elegibilidad específicos para todas las obras de jardines de 3 a 6 salas

En adición a los criterios de elegibilidad general para todas las inversiones previstos en el cuerpo principal de este ROP, se aplicarán los siguientes criterios de elegibilidad específicos para la construcción de jardines con 3 a 6 salas, con su mobiliario y juegos de patio, los que formarán parte del expediente de cada obra¹:

- a) Ser parte del proceso de selección y programación educativa por nivel y modalidad, formulada por las áreas de planeamiento educativo provinciales.
- b) Localización territorial, de acuerdo con la programación educativa y la población objetivo del Proyecto. En particular, considerar los criterios siguientes: (i) crecimiento demográfico y de la población en edad escolar de la Unidad de Análisis; (ii) mejoramiento de los indicadores internos del sistema (escolarización, retención, otros); y (iii) dar respuesta a situaciones de hacinamiento, turnos intermedios o estructuras funcionales inadecuadas para el desarrollo de la actividad escolar.
- c) Garantizar la titularidad dominial fiscal del inmueble donde se ejecutarán las obras y presentar nota firmada por la máxima autoridad educativa de que los terrenos están libres de ocupantes o intrusos a la fecha de elevación del proyecto.
- d) Garantizar la factibilidad de servicios básicos para el terreno donde se ejecutará la obra.
- e) Elaborar un proyecto funcional y arquitectónico de acuerdo con las normas vigentes de la SE.
- f) Seleccionar sistemas constructivos, condiciones ambientales y costos finales de acuerdo con los parámetros vigentes y valores promedio de mercado.
- g) Documentar que exista la disponibilidad de todo el personal docente, no docente y administrativo que se requiera para el funcionamiento de la escuela.
- h) Haberse firmado el Convenio de Adhesión entre la SE y la Jurisdicción correspondiente.
- i) Garantizar, por parte de las jurisdicciones, los recursos para el correcto buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de los establecimientos una vez finalizadas las obras y durante la vida útil de los mismos.

¹Estos criterios se documentan en los legajos de elegibilidad de cada Obra, los cuales son administrados por el Área de Proyectos del DAYEE de la DGI.

- j) Aplicar otros criterios técnicos y operativos previstos en el Anexo I de la RM N°2295/22 (o sus posteriores actualizaciones), "Instructivo para la Contratación de Obras de Infraestructura Escolar".

Dar cumplimiento en el ciclo de proyectos, desde el diseño hasta la ejecución de las obras, de los criterios ambientales y sociales previstos en el presente ROP, en su Anexo I y en el Apéndice 1 del mismo.

Aspectos Ambientales y Sociales en la construcción de los Jardines Escolares

Para la contratación de las obras, construcción y dotación de nuevos edificios educativos destinados al nivel inicial, se tendrán en cuenta las previsiones pertinentes sobre aspectos ambientales que están consideradas en el cuerpo principal del ROP, en este **Anexo I** y en su **Apéndice 1** "Gestión Ambiental y Social", así como en las leyes o regulaciones nacionales y provinciales.

La SE, directa o indirectamente, supervisará que el diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras del Proyecto se desarrollen acorde a un Plan de Gestión Ambiental y Social - PGAS, el cual se ajusta a los requerimientos nacionales y del financiamiento. Cualquier cambio a dicho Plan deberá contar con el acuerdo previo de la SE y el Banco.

En cuanto a la normativa nacional, toda obra de construcción se adecuará a lo dispuesto por la SE, expresado en la Resolución Ministerial N°2295/22 o sus posteriores actualizaciones y a toda la legislación nacional de aplicación en la materia, incluyendo: (i) Ley Nacional de Accesibilidad de Personas con Movilidad Reducida N° 24314 y su decreto reglamentario N° 914/97, (ii) Ley Nacional de Higiene y Seguridad N° 19587, su Decreto Reglamentario N° 351/79 y Decreto N° 911/96 específicamente referido a las actividades en la construcción, (iii) Ley N° 24557 de Riesgos del Trabajo, (iv) Ley N° 24051 de Residuos Peligrosos y su Decreto Reglamentario N° 831/93, según corresponda, y (v) todas las demás normas modificatorias y complementarias de estas leyes y reglamentos, como así también la normativa ambiental provincial o municipal que resulte de aplicación, tales como los permisos y/o autorizaciones que podrían ser requeridas por autoridades locales, provinciales o municipales, en materia de medio ambiente y/o recursos hídricos (captación de agua, vuelco de efluentes), instalaciones de servicios básicos (aprobaciones), gestión de residuos (comunes y peligrosos), etc.

En particular, el Proyecto prevé el cumplimiento de los procedimientos de salvaguarda ambiental mediante:

Convenio de Adhesión: La jurisdicción suscribe un convenio de adhesión al Proyecto en el cual se establecen los compromisos mutuos de la SE y la jurisdicción y las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes, incluyendo el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales de la operación según se establece en este ROP.

Relación Comunitaria: Se efectuará la difusión y comunicación de las obras a realizar, de manera de permitir que, previo al inicio de las obras, la comunidad beneficiada pueda disponer de información sobre la construcción propuesta, características generales y plazos estimados de terminación y expresar sus opiniones, a cuyos efectos se le garantizará un canal de comunicación de sus consultas y/o denuncias. A su vez, las autoridades locales deberán asegurar que registrarán

y comunicarán en forma fehaciente a las autoridades provinciales y nacionales las objeciones y/o comentarios de la comunidad si los hubiere. Si se identificaran riesgos a partir de lo manifestado por la comunidad, los mismos deberán ser mitigados, haciendo los ajustes necesarios. En dicho caso, se labrará un acta para dejar constancia de lo manifestado y de los ajustes a aplicar. Dicha acta formará parte del legajo técnico de la obra. La información sobre las características de la obra se brindará en los medios habituales que utilice el organismo, como ser carteleras, página web o medios de difusión locales, y lo hará en formatos que permitan consultas de buena fe con las partes afectadas, y se formen una opinión y hagan comentarios sobre el curso de acción propuesto.

Profesional especialista en gestión socio ambiental: El equipo de la DGI de la SE contará con un profesional especialista en temas de gestión socioambiental que integrará el equipo central de la Dirección General de Infraestructura y cuya función principal será la de monitorear a lo largo del territorio y en coordinación con la unidad provincial el cumplimiento de las normativas correspondientes vigentes. A su vez, será el responsable de intervenir, en la prevención de situaciones problemáticas de corte socio ambiental reportando a la Dirección General de Infraestructura, a fin de tomar las medidas correspondientes. Por otro lado, tendrá a su cargo la capacitación a la unidad ejecutora provincial sobre los temas de competencia.

Plan de Gestión Ambiental y Social: será elaborado por el contratista sobre el modelo elaborado por la DGI y presentado a la UCP para su aprobación, previo al inicio de obra. El Plan de Gestión Ambiental y Social tiene como objetivo general, establecer procedimientos y metodologías constructivas, operativas y de control que permitan garantizar la ejecución de los trabajos por medio de una correcta gestión ambiental y social, con el mínimo impacto posible sobre la población y sus actividades, la flora y la fauna, los recursos hídricos, la calidad del aire, del suelo y el paisaje, entre otros.

Disposiciones vigentes en materia de género y diversidad. Se tomará como referencia lo establecido en el EASE sobre esta materia.

Requisitos Ambientales y de Certificación EDGE

El diseño y construcción de las obras del Proyecto hará énfasis en la incorporación de medidas de **mitigación y adaptación al cambio climático**, así como criterios de **accesibilidad universal**.

Los jardines escolares deben contemplar algunos de los siguientes requisitos mínimos:

a) Espacios Verdes

- Inclusión de espacios verdes, parques, jardines en el entorno de la escuela.
- Instalación de basureros que permitan la separación de basura orgánica, inorgánica, reciclaje en la escuela.

b) Atributos de mejora de la eficiencia energética.

- Uso de lámpara LED o lámparas fluorescentes compactas (CFL).
- Orientación del edificio.
- Asoleamiento y protección solar.
- Ventilación cruzada.

- Aislamiento térmico en fachadas y/o cubierta.

c) Mejora de la eficiencia energética en iluminación, electrodomésticos y equipamientos.

- Instalación de sensores de ocupación y/o fotoeléctricos en áreas interiores y/o exteriores.
- Instalación de dispositivos ahorradores de agua que reducen los consumos de energía por bombeo.
- Ventilación cruzada en zonas bioclimáticas cálidas y templadas.
- Equipamiento energético eficiente, de preferencia con sistema de etiquetado.

d) Aspectos arquitectónicos o de construcción que permitan reducción del consumo de energía.

- Uso de aislamiento térmico de techo, paredes externas, ventanas y/o puertas existentes.
- Racionalidad de la proporción de vidrio en la fachada exterior.
- Empleo de protecciones exteriores como parasoles, vegetación, etc.
- Materiales y sistemas constructivos resilientes.
- Uso de materiales locales y, en lo posible, reciclados (con certificación).

e) Medidas que reducen consumo de agua en las escuelas.

- Grifería de bajo flujo con temporizador para baños.
- Grifería de bajo flujo para fregadero de cocina.
- Inodoro de bajo flujo.
- Sistema de riego de bajo flujo (en aquellos proyectos con sistema de riego).

Estándares equivalentes a la Certificación EDGE²

En la aplicación del estándar EDGE de edificación verde, el diseño arquitectónico de los jardines debe cumplir con características y materiales que reducen al menos el 20% el consumo de energía, 20% el consumo de agua y 20% el consumo de energía embebida en los materiales de construcción y equipamientos de los jardines. El Programa prevé que el 90% de los jardines a construir cumplan con las principales recomendaciones establecidas para este estándar, en función de su ubicación geográfica y características del entorno.

Las recomendaciones para las construcciones de acuerdo con la variación climática de cada zona del país son las siguientes:

Estrategia	Criterio	Muy Cálido	Cálido	Templado cálido	Templado frío	Frío - Muy Frío
Eficiencia Energética	Diseño bioclimático	Orientación NO-N-NE y SO-S-SE	Orientación NO-N-NE y SO-S-SE	Orientación E-NE-N-NO	Orientación Latitud <30, NO-N-NE-E; latitud >30, NO-N-NE-E-SE	Orientación NE-N-NO
		Edificio pesado	Edificio liviano	Planta abierta	Planta compacta	Planta compacta

² *Excelencia en Diseño para Mayores Eficiencias* (EDGE, por su sigla en inglés) es una metodología para calcular el costo de la ecología y los ahorros en los servicios públicos. <https://edgebuildings.com/?lang=es>

Estrategia	Criterio	Muy Cálido	Cálido	Templado cálido	Templado frío	Frío - Muy Frío	
		Sistemas de protección solar Vegetación para sombra en patios	Sistemas de protección solar Vegetación nativa de sombra permanente	Ganancia solar en invierno y protección solar en verano en aberturas. Vegetación caduca al N-NO-O	Ganancia solar en invierno y protección solar en verano en las aberturas. Vegetación nativa para control de vientos	Asoleamiento todo el año	
		Superficie mínima de aventanamientos	Superficie mínima de aventanamientos	Aberturas con ruptura de puente térmico y/o doble vidriado hermético	Aberturas con ruptura de puente térmico y/o doble vidriado hermético	Aberturas reducidas al N, invernaderos al NE-N-NO, con ruptura de puente térmico y doble vidriado hermético	
		Ventilación selectiva, efecto chimenea y refrescamiento evaporativo	Ventilación cruzada	Ventilación selectiva	Ventilación selectiva, protección contra vientos	Ventilación natural restringida y renovación con aire tratado, protección exterior contra vientos	
		Colores claros en superficies exteriores	Colores claros en superficies exteriores	Colores claros en superficies exteriores	Colores oscuros en superficies exteriores	Colores oscuros en superficies exteriores	
		Aislamiento térmico y acústico de la envolvente					
		Iluminación natural					
	Uso final de energía	Iluminación eficiente (LED) con sistemas de control					
		Artefactos eléctricos con certificado o etiqueta de eficiencia energética					
		Sistema de climatización de alta eficiencia energética					
	Energía en materiales	Uso de materiales locales					
	Eficiencia Hídrica	Uso de Agua	Instalaciones y artefactos sanitarios eficientes (grifería temporizada con aireador e inodoros de baja carga simple)				
Instalaciones y artefactos de cocina eficientes (grifería de bajo flujo con aireador)							

Criterios adicionales recomendados

Adicionalmente, dadas las condiciones geográficas aisladas de algunas localidades con limitado acceso a redes eléctricas y stress hídrico, se prevé que el 10% de los nuevos jardines de infantes a ser construidos por la SE incluyan: (i) sistema de recolección y uso de agua de lluvia; y/o (ii) sistemas fotovoltaicos o de paneles solares; y/o (iii) calentador solar de agua.

En los Jardines escolares que no tienen acceso a servicios básicos se recomiendan los criterios siguientes:

a) Uso de energía renovable.

- Energía solar: instalación de sistemas fotovoltaicos o paneles solares.
- Calentador solar de agua.
- Calentamiento de agua por radiación solar, para uso en baños o cocinas.
- Calefacción obtenida por radiación solar, usando colectores de aire o agua.
- Instalación de sistemas geotérmicos para proveer calefacción en invierno y refrigeración en verano.
- Sistemas de bombeo impulsados por viento.
- Instalación de estufas de biomasa eficientes y mejoradas.
- Vidrios reflectantes o con baja capacidad de transmisión de calor.

b) Medidas que reducen consumo de agua en las escuelas.

- Recolección y uso de agua lluvia.
- Sistema de tratamiento y uso de aguas grises.

Esquema institucional para la ejecución

La construcción y dotación de mobiliario en los nuevos edificios educativos destinados al nivel de educación inicial será ejecutada por la Dirección General de Infraestructura (DGI) de la SE, en conjunto con las Unidades de Coordinación Provinciales (UCP) de Infraestructura, y contarán con la coordinación financiera y operativa de la DGPPSE.

Las jurisdicciones, en función de sus relevamientos y las prioridades de la Planificación Educativa Jurisdiccional, deberán definir los proyectos a presentar ante la SE.

La DGI será la encargada de recibir las solicitudes y en función de la revisión de la documentación, otorgar los Aptos Técnicos a los proyectos presentados por las jurisdicciones. Asimismo, se contempla la posibilidad de fortalecer de equipos técnicos y contratar las consultorías necesarias para la ejecución del Proyecto.

La DGI, en conjunto con la Dirección de Contrataciones llevará adelante los procesos de selección de oferentes, adjudicará las obras y será la encargada de supervisar la ejecución de las obras contratadas.

3.2.6.1. Dirección General de Infraestructura (DGI)

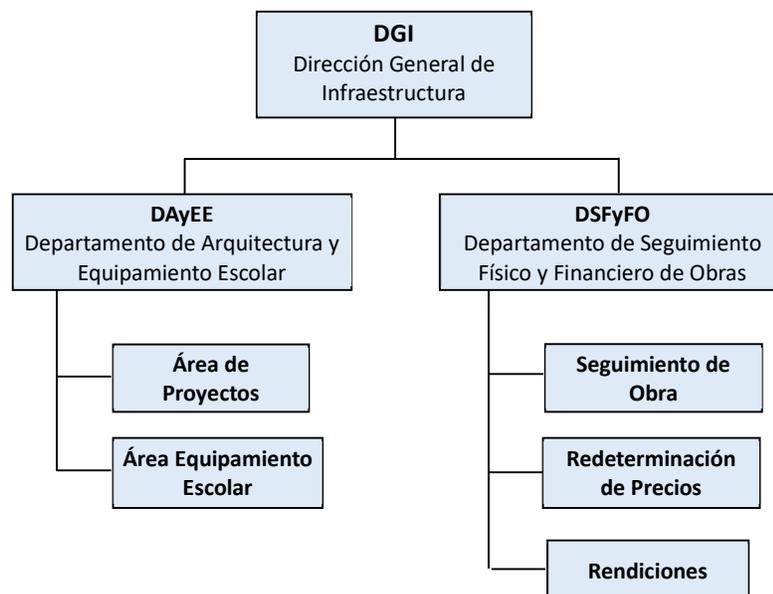
La Dirección General de Infraestructura (DGI) es la encargada de recibir y revisar los proyectos elaborados por las UCP en las Provincias y otorgar los Aptos Técnicos, en caso de corresponder. Las jurisdicciones definirán dichas intervenciones contemplando, además de otros criterios, las prioridades de la Planificación Educativa Jurisdiccional.

La DGI en conjunto con la Dirección de Contrataciones deberán convocar los procesos licitatorios, adjudicar las obras y supervisar su ejecución.

En suma, la DGI será responsable esencialmente, de acompañar a las UCP en el ciclo de proyectos, supervisar en forma integral la cartera de obras del Proyecto acorde a lo establecido en 3.2.6.5, 3.3 y 3.4, así como de supervisar el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales, según Apéndice 1/Anexo I, y de elaborar y supervisar el PGAS del Proyecto con el apoyo y en coordinación con las UCP y otras áreas pertinentes de la SE.

Asimismo, se contemplará la posibilidad de proveer de equipos técnicos y contratar las consultorías necesarias para la ejecución, incluyendo el apoyo a las UCP.

La estructura organizativa de la DGI y sus áreas intervinientes en el Proyecto es la siguiente:



Las funciones básicas de la DGI para el Proyecto se definen en el ROP principal, sección III.B. La estructura funcional de la Dirección posee 2 departamentos:

Departamento de Arquitectura y Equipamiento Escolar (DAyEE)

El Departamento se integra por un área de Proyectos y otra de Equipamiento Escolar:

El sector está integrado por arquitectos que tienen a cargo el seguimiento de los proyectos de una o más Jurisdicciones y por otros profesionales que asesoran e intervienen sobre temas específicos. Cuentan con especialistas en: programación educativa, estructuras, instalaciones, diseño industrial y gestión socioambiental.

Principales funciones del departamento
Establecer lineamientos y criterios de arquitectura escolar.
Establecer lineamientos y especificaciones técnicas sobre equipamiento escolar.
Interactuar con otras áreas sustantivas de la SE para acordar criterios de elegibilidad para las diferentes líneas de acción.
Asesorar y capacitar a los técnicos jurisdiccionales.
Revisar y aprobar de la documentación generada por la Jurisdicción para las obras y la adquisición de equipamiento.
Armar los expedientes electrónicos con la totalidad de la documentación requerida para las Convocatorias de Precios.
Interactuar con las áreas de la SE relacionadas con los procedimientos de Comparativa de Precios.
Desarrollar y supervisar, las herramientas de salvaguarda ambiental y social previstas en Apéndice 1, Anexo I de este ROP, en coordinación con las UCP.

Departamento de Seguimiento Físico y Financiero de Obras (DSFyFO)

El departamento tiene áreas de seguimiento de obras, redeterminación de precios y rendiciones. Está integrado por arquitectos que tienen a cargo el seguimiento de las obras de la jurisdicción y por otros profesionales y técnicos que asesoran e intervienen sobre temas específicos.

Cuenta con especialistas en: presupuesto y ejecución financiera, rendiciones, redeterminación de precios y comparten transversalmente a los especialistas en estructuras, instalaciones y gestión socioambiental.

Principales funciones del departamento
Efectuar el seguimiento de gestión de las obras financiadas desde la DGI, desde la licitación hasta la recepción de los trabajos.
Aprobar los certificados de avance físico y elaborar informes.
Gestionar y dar seguimiento a los expedientes técnicos de las obras.
Efectuar la supervisión técnica de las obras conjuntamente con el equipo jurisdiccional, aplicando CAPTUDATA integrado a los sistemas de la SE.
Dar seguimiento y verificación de las rendiciones.
Revisar y aprobar las redeterminaciones de precios de las obras.
Asesorar y capacitar a los técnicos jurisdiccionales.
Interactuar con las áreas de la SE relacionadas con la administración de los fondos.
Aplicar y supervisar, las herramientas de salvaguarda ambiental y social previstas en Apéndice 1, Anexo I de este ROP, en coordinación con las UCP.

Unidad Coordinadora Provincial

En la mayoría de las Provincias las UCP dependen de los organismos de conducción del sistema educativo de cada jurisdicción, aunque en otras, por decisión de la máxima autoridad de la Provincia, están localizadas en los Ministerios de Obras Publicas de la Provincia (ejemplo: Salta, Formosa y Catamarca).

Las UCP están conformadas por equipos interdisciplinarios distribuidos en las siguientes áreas: Coordinación General; Área Técnica, integrada por profesionales arquitectos, ingenieros y técnicos,

que realizan tareas de proyecto e inspección de obra; Área administrativa-contable; y de asistencia Legal.

La UCP participa en todas las actividades del Ciclo de Proyecto, siendo responsable de la planificación local, el desarrollo de los proyectos, su documentación y su correcta ejecución, así como de la buena calidad y terminación de todas las obras.

Principales Funciones y Responsabilidades de la UCP
<p>Realizar el relevamiento de las necesidades básicas de los establecimientos educativos que aseguren condiciones dignas de habitabilidad y la adecuación de los espacios educativos para alcanzar las condiciones físicas necesarias para la implementación de la Ley de Educación Nacional.</p> <p>Priorizar las obras a ejecutar y elevar la solicitud a la DGI con su correspondiente legajo técnico para incluir en los proyectos financiados con recursos de la Secretaría de Educación de la Nación, avalado por la máxima autoridad educativa de la Jurisdicción o por quien ésta designe por acto administrativo correspondiente.</p> <p>Elaborar los proyectos ejecutivos, sus planos, estudios de suelos, especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la convocatoria a concurso o licitación conforme a los manuales, instructivos generales y particulares, proporcionados por la DGI y la DGPPSE, respetando el Reglamento Operativo del Proyecto y asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.</p> <p>Realizar las gestiones operativas ante la Secretaría de Educación de la Nación para el desarrollo y ejecución de las acciones en la Jurisdicción.</p> <p>Verificar la realización de al menos 1 (una) consulta significativa en la comunidad beneficiaria.</p> <p>Asegurar la ejecución en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos de las convocatorias Comparativa de precios que se realicen en la JURISDICCION, implementando los procedimientos de rigor de su competencia: invitación a oferentes, recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc. La evaluación de las ofertas deberá ser realizada dentro de los diez (10) días corridos de la fecha de apertura. Asimismo, deberá garantizar la recepción del Acta de Evaluación a la DGI dentro de los cinco (5) días subsiguientes a su emisión.</p> <p>Asumir la inspección de las obras, incluyendo la aprobación y registración que dichas tareas demanden, así como los gastos que por cualquier concepto generen.</p> <p>Efectuar la medición y certificación de todas las obras que se ejecuten con una periodicidad mensual.</p> <p>Cumplir los requerimientos administrativos, técnicos, legales y financieros para la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en las diferentes normativas.</p> <p>Cargar en el SITRARED toda la documentación requerida para el registro y control de los aspectos administrativos, contables, financieros y técnicos de las obras.</p> <p>Organizar un legajo documental foliado y cronológicamente ordenado para cada uno de los establecimientos educativos, integrado por la información identificatoria de cada institución, la certificación de las diferentes instancias de seguimiento, registro contable, control, asistencia técnica y todo otro material que se solicite desde la DGI. Dicha documentación deberá estar a disposición de la Secretaría de Educación de la Nación, y de los Organismos de Control Nacionales, Jurisdiccionales, Auditorías o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).</p> <p>Recabar la información que le sea requerida, responsabilizándose por la autenticidad de los datos y su procesamiento en tiempo y forma, remitiéndolos en tiempo y forma a la DGI.</p> <p>Difundir las acciones que se realicen y promover la solidaridad social y el control de la comunidad.</p>

Incluir a los supervisores de las áreas pedagógicas en el seguimiento directo de las acciones que se realizan en las escuelas.

Aplicar y controlar la aplicación por parte de las empresas, según corresponda, las herramientas de salvaguarda ambiental y social previstas en Apéndice 1, Anexo I de este ROP, en coordinación con la SE.

Cumplir en tiempo y forma lo establecido en las resoluciones vigentes de la Secretaría de Educación de la Nación que guarden relación con las acciones ejecutadas a través de la Dirección General de Infraestructura.

Mecanismos de Coordinación

La DGI y la DGPPSE conformarán diferentes espacios de trabajo para el seguimiento y avance de este Subcomponente según se requiera.

En cuanto a la UCP, la DGI recibe la documentación correspondiente y realiza el registro en las bases de datos que utiliza.

La DGI utilizará un Sistema de carga de datos que permite tener una base actualizada con el total de las obras que se ejecutan. Este sistema debe mostrar los datos de cada una de las etapas, desde la fecha de convocatoria y luego de apertura de las ofertas hasta el final de la obra (Acta de Recepción Definitiva- ARD). Se actualiza oportunamente con toda la información de las obras, su seguimiento físico y financiero, y permite emitir reportes y notificaciones en forma inmediata para su análisis y evaluación. Se coordinará con la DGPPSE la información financiera a efectos de disponer de un tablero de control físico y financiero de todas las obras, en tiempo real.

Toda la documentación correspondiente al seguimiento de la obra (mediciones, solicitudes de suspensión, neutralización, ampliación de plazos, certificación, registros pluviométricos, novedades, fotos, planes de trabajo, plan de seguimiento de impacto social y ambiental, deben ser ingresados al SITRARED, en el módulo de gestión documental).

Responsables en instancias relevantes del Ciclo de Proyectos

Evaluación de Ofertas - UCP

La Comisión de Evaluación de ofertas de la UCP realizará la evaluación y recomendará la más conveniente para su posterior adjudicación por la Secretaría de Educación de la Nación. Para poder llevar adelante las responsabilidades que le asigna el Pliego, la Comisión se debe conformar mediante acto administrativo debiendo contar con un profesional de ciencias económicas, un abogado y un arquitecto o ingeniero civil.

Para lograr tales objetivos, sus funciones y responsabilidades son las que establece el Pliego. A tal efecto, procederá a analizar, en primer lugar, la documentación presentada en la Carpeta 2 de la oferta más baja en el orden de precios, procediendo a evaluar las siguientes en orden creciente de precios sólo en caso de que ésta resulte inadmisibles. La recomendación recaerá en la propuesta más conveniente, es decir, la oferta más económica, que cumpla con todos los indicadores establecidos con el fin de verificar la capacidad de contratación, los antecedentes, y cualquier otra información tendiente a asegurar las mejores condiciones para la ejecución de la obra.

En el caso de una UTE, para determinar el cumplimiento del consorcio oferente las cifras correspondientes a cada integrante se adicionarán proporcionalmente a su porcentaje de participación.

La Comisión efectuará su informe de evaluación en forma detallada, emitiendo un informe general donde recomienda la oferta a adjudicar y en forma separada los informes de revisión legal, contable y técnico.

El pliego prevé que alguna documentación como las DDJJ del Proyecto, de responsabilidad- Ley 27.401-, DDJJ de intereses- Decreto 202/17-, copias certificadas de estatutos y actas, información impositiva e inscripción del representante técnico sea solicitada solamente a la empresa ganadora.

En consecuencia, en forma previa a remitir el Informe de Evaluación a esta secretaría la Comisión deberá requerir a dicha empresa la presentación de esta documentación.

La UCP remitirá la documentación correspondiente a la apertura, al informe de Evaluación de Ofertas y la oferta ganadora y, en caso de existir, las ofertas de menor precio desestimadas, mediante el Sistema SITRARED módulo de obras. El sistema prevé la carga de cada documento en forma organizada para permitir los controles posteriores.

Principales Responsabilidades de la Comisión de Evaluación de Ofertas / UCP
<ul style="list-style-type: none">• Efectuar la correcta evaluación de las ofertas presentadas según lo establecido en los pliegos.• Requerir a los oferentes la documentación que sea necesaria para completar la evaluación.• Verificar la veracidad de la información presentada por los oferentes.• Elaborar el Informe de Evaluación de Ofertas.• Responder las aclaraciones que pueda requerir la SE vinculadas a la evaluación.• Asistir a la SE en la evaluación de los reclamos o impugnaciones que pudieran presentarse en forma posterior a la Adjudicación.

Supervisión de Obras

La DGI tiene a cargo la supervisión de las obras que se ejecutan en las jurisdicciones. El Proyecto garantizará el número de supervisores necesarios para cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el pliego, a fin de asegurar la calidad de la inspección en todas las jurisdicciones.

Además de las tareas de supervisión, los mismos profesionales realizan, por muestreo "in situ", la verificación de los terrenos previstos por la jurisdicción para la construcción de los jardines.

También son los encargados de verificar las mediciones y certificación de los trabajos que envía el Inspector de obra para que posteriormente se pueda otorgar la no objeción al pago de los certificados de obra presentados.

Asimismo, los supervisores acompañan y asisten la tarea de Inspección de la jurisdicción, verificando la información producida por los Inspectores y/o los equipos provinciales de las UCP.

Inspección de Obras

El control, la inspección técnica, y la recepción provisional y definitiva de las obras en representación del comitente, serán asumidos por las Unidades de Coordinación Provincial (UCP), debiendo garantizar la inspección de éstas, en tiempo y forma. La Inspección presentará mensualmente el registro de personal y equipos utilizados. Dentro de los 15 días corridos posteriores a la suscripción del Acta de Recepción Provisionaria o Definitiva, según corresponda, la UCP debe emitir un acto administrativo que apruebe dicha recepción y comunicarlo a la DGI.

La suscripción del ARP significa que a partir de ese momento la jurisdicción toma posesión del inmueble.

Cada inspector de obra de la Jurisdicción deberá contar con un Libro Diario de comunicaciones por triplicado para asentar en cada visita las novedades y el porcentaje de avance físico de la obra, además del Libro de Ordenes de Servicio y del Libro de Notas de Pedido. Dichas comunicaciones deberán llevar la firma del inspector, dejando una copia en el establecimiento y otra en el legajo técnico, las cuales se encontrarán a disposición de los organismos de control de la Nación, la Jurisdicción y otros que estos puedan determinar. Con respecto a aquellas actas que consignaren hechos o situaciones relevantes para la ejecución de la obra, la UCP deberá enviar copia a la DGI de la SE, conjuntamente con la copia de la certificación de los trabajos, documentación fotográfica de los mismos y plan de trabajo, todo a través del SITRARED.

El Inspector deberá estar presente al momento de la entrega y recepción de los elementos necesarios para la obra, para efectuar el correspondiente control de calidad.

Las inspecciones deberán asegurar el control de la obra y los materiales, y la medición y certificación de los trabajos, según lo establecido en los respectivos pliegos.

El inspector deberá concurrir a la obra con una periodicidad diaria, para lo cual en los casos que las obras se encuentren a una distancia que impidan que puedan cumplirse, se nombrará además un sobrestante, que será de la zona donde está emplazada la obra.

El responsable socioambiental de la UCP dará apoyo al inspector de obra en el seguimiento mensual del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), validará los informes mensuales del seguimiento socioambiental presentados por la contratista, y tendrá intervención en los temas de obra que así lo requieran.

Procedimientos del Ciclo de Proyecto

A continuación, se detallan sintéticamente los procedimientos y acciones que regulan las decisiones y responsabilidades entre los distintos actores para las etapas más importantes del Ciclo de Proyecto. En la sección 3.4 se incluyen los gráficos o flujogramas correspondientes a cada etapa.

Etapas 1 - Elegibilidad de las obras y llamado a Comparativa de Precios

La UCP efectúa relevamientos sobre las necesidades de infraestructura educativa que tiene la jurisdicción y prioriza las obras a ejecutar. En base a estos relevamientos y de acuerdo con las

características y necesidad del lugar o región a construir, envía la solicitud de Obra a la DGI, adjuntando la documentación de Elegibilidad correspondiente.

La DGI verifica el cumplimiento de los requisitos generales y el anteproyecto y emite, de corresponder, la No Objeción.

De existir alguna observación, la DGI lo informa a la UCP mediante correo electrónico o nota.

La UCP lo verifica y envía nuevamente a DGI con las observaciones ratificadas o rectificadas.

Aprobada la elegibilidad, la UCP envía el Proyecto Ejecutivo completo a la DGI.

La DGI verifica la documentación y emite, de corresponder, el Apto Técnico.

De existir alguna observación, la DGI lo informa a la UCP mediante correo electrónico o nota.

La UCP lo verifica y envía nuevamente a DGI con las observaciones ratificadas o rectificadas.

La DGI inicia el expediente con la documentación digitalizada presentada por la UCP y el Apto Técnico y lo remite a la DGPPSE.

La DGPPSE comunica el Apto Financiero a la UCP, elabora el Informe de Presupuesto y lo remite a la DC.

La DC elabora el proyecto de Resolución de la convocatoria a la Comparativa de Precios y remite a la DGAJ (Dirección General de Asuntos Jurídicos) junto con el Pliego.

La DGAJ revisa el proyecto de Resolución Ministerial, dictamina y envía a la firma respectiva. Luego remite firmado a la DC.

La DC solicita las publicaciones.

Etapa 2 - Proceso de Comparación de Precios y Adjudicación

La DGI comunica a las UCP fecha de publicación.

La UCP dicta el acto administrativo (Resolución) de creación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y envía copia a la DGI;

La UCP remite las invitaciones a potenciales oferentes, publica en su página web, entrega de documentos de la convocatoria, y comienzan plazos de entrega de documentación y de apertura de ofertas.

La DC recibe las consultas a través del correo electrónico indicado en el Pliego y las responde por la misma vía dando, de corresponder, intervención a la DGI.

La UCP recibe las Ofertas y procede a la apertura de las carpetas N°1 (s/ lugar, fecha y hora publicados). Luego la UCP remite a la DGI vía SITRARED copia del acta de apertura y constancia de publicación en su página web.

La Comisión analiza la oferta admisible de menor precio, solicita documentación adicional si resultare necesario y emite Dictamen de Evaluación. La Comisión solicita a la empresa ganadora la documentación prevista en el pliego para adjudicar. Luego la UCP envía el dictamen de recomendación junto con la documentación de la oferta seleccionada a DGI para la continuación del trámite. Este paso se efectúa a través del SITRARED Modulo de Obras.

La DGI verifica el informe y, en caso de merecer observaciones, las comunica a la UCP.

La UCP evalúa las observaciones, da intervención a la comisión, rectifica o ratifica el Dictamen y vuelve a enviar a DGI.

La DGI verifica los requisitos técnicos, legales y contables de la oferta seleccionada, emite informe de No Objeción y lo comunica a la DC con copia a la DGPPSE.

La DGPPSE elabora informe presupuestario y pasa a la DC.

La DC elabora el proyecto de Resolución de Adjudicación y pasa a DGAJ.

La DGAJ emite Dictamen y envía el proyecto de Resolución de adjudicación a la firma respectiva. Luego remite firmado a la DC.

La DC comunica a la DGI y luego a la empresa adjudicataria.

La DGI comunica a la UCP.

Gestión de Reclamos de oferentes:

Si la DC recibe reclamos de los oferentes relativos a la adjudicación, evalúa su procedencia junto con DGI y remite con opinión previa a DGAJ para su intervención.

Si la DGAJ desestima los reclamos efectuados al momento de la Adjudicación, comunica a la DC y la DGI y continúa el trámite.

Luego la DC responde a quien reclamó habilitando para la continuidad del trámite en Etapa III.

Si la DGAJ considera procedente el reclamo formulado, remite su Objeción a la DGI y a la DC, y se revoca la adjudicación.

La DC informa a la DGPPSE y la DGI remite a la UCP las objeciones.

La UCP gestionará su tratamiento y reformulación la evaluación.

Etapa 3 - Firma del Contrato e Inicio de Obra

La UCP designa el Inspector y al responsable Socioambiental y comunica a la DGI.

La Empresa presenta a la DC documentación legal para la firma del contrato (Garantía de cumplimiento de contrato, personería de quien suscribe el contrato, constitución de UTE, etc.).

La DC verifica el cumplimiento de todos los aspectos normativos legales vigentes y la situación de la contratista ante la AFIP (RG 4164/17), elabora el Contrato de Obra y lo hace firmar por las partes (Contratista/Secretario SE o quien éste designe). Remite copia a la DGI y la DGPPSE.

DGI remite copia a la UCP y la DGPPSE al BID para Nro. PRISM.

El BID otorga el N° PRISM al contrato y lo remite a la DGPPSE para su archivo.

Firmado el Contrato, la Empresa debe presentar su Plan de Gestión Socio Ambiental y el Proyecto Ejecutivo completo a la Inspección para su aprobación, previo al inicio de la obra. Una vez aprobado, la UCP lo remite a la DGI previo al inicio de obra.

La Contratista entrega a la UCP los insumos para la inspección requeridos en el Pliego.

La Contratista debe cumplimentar las tramitaciones Municipales y permisos ambientales necesarios para tener la habilitación para su inicio. Cumplimentados y aprobados todos los requerimientos y el Protocolo COVID-19, solicita a la UCP la autorización para el inicio de la obra.

La UCP autoriza a la Inspección a dar Inicio de la Obra y comunica a la DGI.

La Contratista provee los Libros de Obra a la Inspección (UCP). Cada hoja del libro debe estar firmada por el Inspector y el Representante Técnico. Luego debe notificar con dos días de antelación a la Inspección (UCP), la fecha de las operaciones de replanteo.

El Inspector labra el Acta de Inicio y procede a entregar el terreno al Contratista.

La empresa presenta a la Inspección la solicitud de anticipo financiero. La UCP lo revisa y lo remite a la DGI.

La DGI verifica la documentación, aprueba - de corresponder- y envía solicitud de anticipo financiero a la DGPPSE.

La DGPPSE solicita la factura y procede al pago del anticipo. Luego comunica a la DGI.

Etapa 4 - Circuitos de aprobación y pago de certificados

Mensualmente el Inspector procede a efectuar la medición a los trabajos ejecutados con la presencia del representante técnico de la empresa contratista o de oficio en ausencia de éste. Luego la UCP eleva la medición y el informe del personal y equipos a la DGI.

A su vez, la empresa contratista elabora por triplicado el certificado de obra, conforme al modelo indicado en el Pliego y lo entrega a la Inspección.

La Inspección evalúa toda la documentación (Acta de medición, Foja de Medición, Informe de verificación o Check list de verificación de las medidas de sostenibilidad ejecutadas en el proyecto, Plan de Trabajo, Plan de Gestión Ambiental y Social, Informe Mensual de seguimiento socioambiental y el Certificado de la Obra) y la eleva a DGI (por SITRARED) para su aprobación.

La DGI controla el certificado de obra y las fojas de medición, informes socioambientales y, de no mediar observación, lo remite a la DGPPSE para su pago.

De existir alguna observación, la DGI lo remite nuevamente a la UCP con las observaciones, quien rectificará o ratificará lo observado, y volverá a enviar a la DGI.

La DGPPSE verifica la situación de la contratista ante la AFIP y le solicita la factura correspondiente. Luego emite la orden de pago y confecciona el cheque o transferencia según corresponda. Luego informa a la DGI y a la contratista.

Este procedimiento se repetirá sucesivamente hasta finalizar la obra, donde se deberá presentar la recepción provisoria.

Para proceder a la recepción provisoria de la obra, el Inspector realizará las pruebas y ensayos requeridos a fin de asegurar que la totalidad de los trabajos se encuentran terminados conforme a lo establecido en los pliegos y un informe final del seguimiento socioambiental. Por su parte, el contratista deberá entregar la documentación “conforme a obra”, los manuales de operación y mantenimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas del pliego. Dentro de los 15 días corridos posteriores a la suscripción del Acta de Recepción Provisoria, la UCP debe emitir un acto administrativo que apruebe dicha recepción y comunicarlo a la DGI. La suscripción del ARP significa que a partir de ese momento la jurisdicción toma posesión del inmueble. Asimismo, incluirá también, en los jardines que corresponda, la verificación del cumplimiento del estándar de certificación EDGE.

La DGI, de no mediar observación, toma conocimiento de lo actuado y lo comunica a la DGPPSE.

Transcurrido un año desde la firma del ARP y de no mediar objeciones, se procederá a firmar el Acta de Recepción Definitiva de la Obra (ARD), aplicando el mismo procedimiento que el indicado para la Recepción Provisoria.

Etapa 5 - Circuitos de aprobación y pago de redeterminaciones

Aprobación de redeterminaciones:

La empresa contratista presenta la solicitud de redeterminación definitiva junto a toda la documentación de soporte ante la inspección al alcanzar el porcentaje de variación mínimo exigido por la normativa de aplicación (5%) (ver pliego)

La UCP verifica el porcentaje (%) de variación alcanzada y, si es correcto remite informe a la DGI, prestando conformidad a la presentación de la empresa.

Si la UCP detectara errores, podrá corregir de oficio o pedir a la empresa que rehaga su cálculo y volver a enviar.

La DGI recibe el informe emitido por la UCP, verifica su validez y procede a calcular el monto correspondiente de la redeterminación (según aplicación de polinómica del pliego). Luego emite

informe aprobando el monto resultante a financiar en concepto de ajuste de precio redeterminado y notifica a la Empresa contratista, UCP y a otras áreas de la Secretaría.

Luego la DGI elabora el proyecto de Disposición para aprobar la redeterminación de precios, y lo remite a la DGPPSE.

La DGPPSE verifica el crédito y remite a la DGAJ.

DGAJ dictamina y hace firmar por la autoridad que tenga delegada la firma (DGI). La DGI notifica a la contratista.

La DGI elabora el Acta de redeterminación mediante la cual la empresa contratista avala el monto que se está aprobando y renuncia a posteriores reclamos. Solicita garantía de ejecución de contrato ampliada a la empresa contratista, elabora la Adenda al contrato y lo envía a la UCP.

La UCP gestiona la firma del Acta y Adenda con la empresa, lo sube al SITRARED y envía los originales a la DGI.

Pago de redeterminaciones:

Una vez suscripta el Acta y la Adenda de contrato, la empresa podrá presentar a la UCP el certificado de obra redeterminado.

La UCP eleva los certificados a la DGI.

La DGI controla los certificados redeterminados de obra y, de no mediar observación, los remite a la DGPPSE para su pago.

Si DGI observara algún certificado redeterminado de obra, lo devolverá a la UCP, quien rectificará o ratificará lo observado, y volverá a enviar a la DGI.

DGPPSE verifica la situación de la contratista ante la AFIP y solicita al mismo la factura correspondiente. Luego emite la orden de pago y confecciona el cheque o transferencia según corresponda. Luego informa a DGI y a la empresa contratista.

Mantenimiento de las obras

El mantenimiento y funcionamiento de los edificios construidos se garantiza mediante la implementación de las siguientes herramientas:

Convenios de Adhesión: El OE se compromete a conservar los bienes comprendidos en el Proyecto en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su adquisición, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y, particularmente, a que las obras y equipos comprendidos en el Proyecto sean mantenidos adecuadamente de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas.

Programas de Mantenimiento Preventivo: Los pliegos técnicos exigirán a las empresas contratistas la entrega de los Manuales de operación y mantenimiento de equipos e instalaciones junto con la recepción provisoria de las obras.

Plan General de Mantenimiento: Adicionalmente, a medida que las escuelas se incorporan al patrimonio de las Jurisdicciones, los Ministerios de Educación de cada jurisdicción deberán presentar a la SE un Plan General de Mantenimiento.

Asimismo, el Banco podrá efectuar controles periódicos, a través de informes técnicos. Si de las inspecciones que realice el Banco, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento

se efectúa por debajo de los niveles convenidos, la jurisdicción deberá adoptar las medidas necesarias para que se corrijan totalmente las deficiencias.

Los recursos del financiamiento destinados a la construcción de establecimientos escolares en la jurisdicción tendrán carácter de no reembolsables para ésta.

Sistema de Información y Monitoreo de la Infraestructura Educativa

La gestión de las obras será procesada a través del CAPTUDATA, un software específico destinado a los supervisores e inspectores de obras. El sistema permite “capturar” desde el celular los datos relevantes de la obra al momento de la visita, registrando fotos, videos, formularios e información sustantiva del estado de avance. El sistema sincroniza toda la información y la sube a una nube, desde donde luego se puede descargar e incorpora a las bases de la DGI.

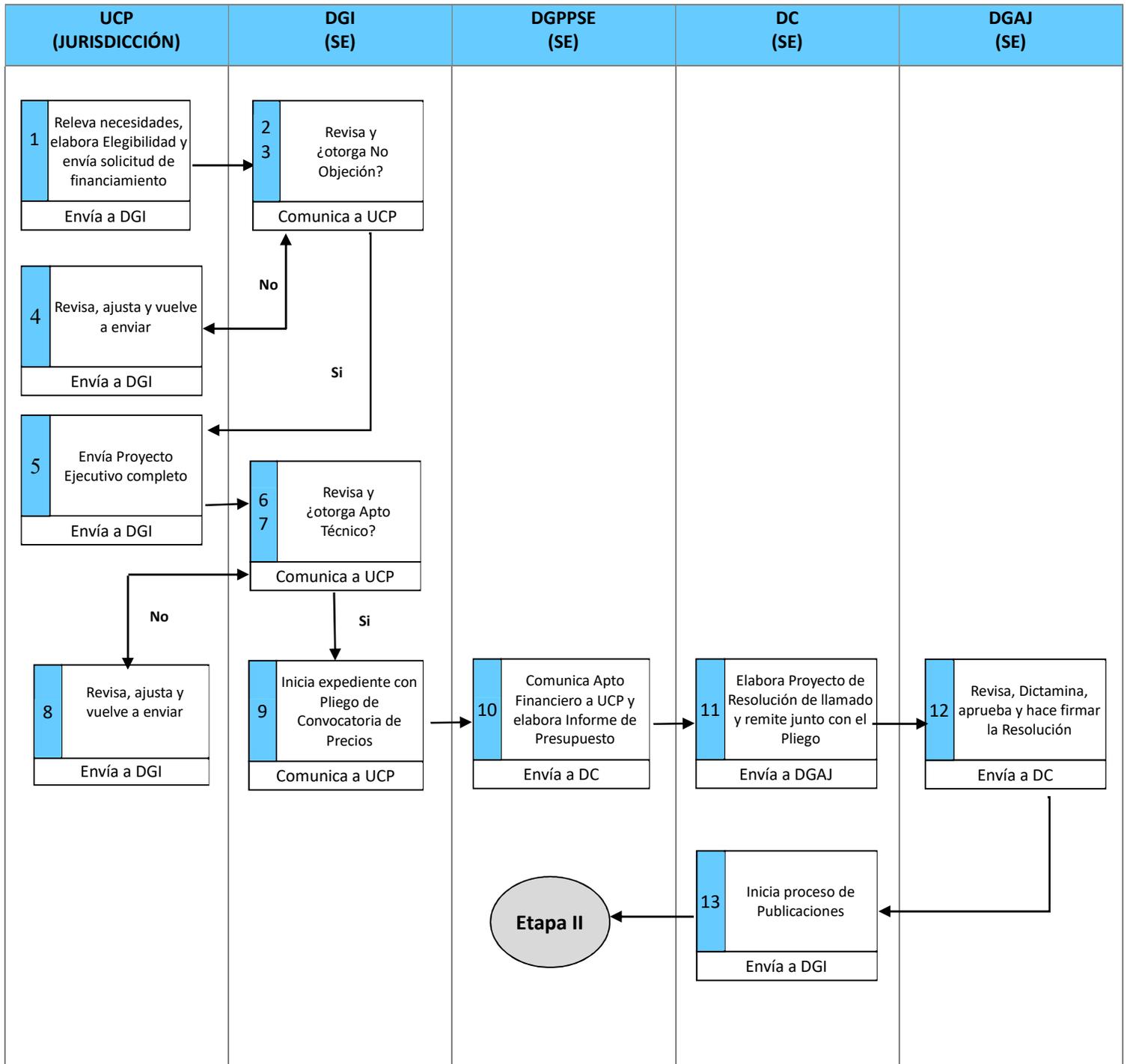
Se prevé la utilización de esta plataforma para el seguimiento de un total de 1.000 obras de distintas fuentes de financiamiento gestionadas desde la DGI, habiéndose iniciado ya, a modo de prueba piloto, su implementación en algunas obras del primer tramo del Proyecto (PRINI I) y del PROMEDU IV. Se prevé la adquisición de las licencias por un plazo de 4 años.

Como resultado, se podrá generar reportes para el análisis y evaluación, así como para el apoyo a los tomadores de decisiones. A partir de ello, se proyecta desarrollar un tablero de supervisión y control de la preinversión e inversión para las obras del Proyecto. Asimismo, se podrá apoyar el desarrollo local de módulos informáticos de interoperabilidad con las provincias beneficiarias del Proyecto.

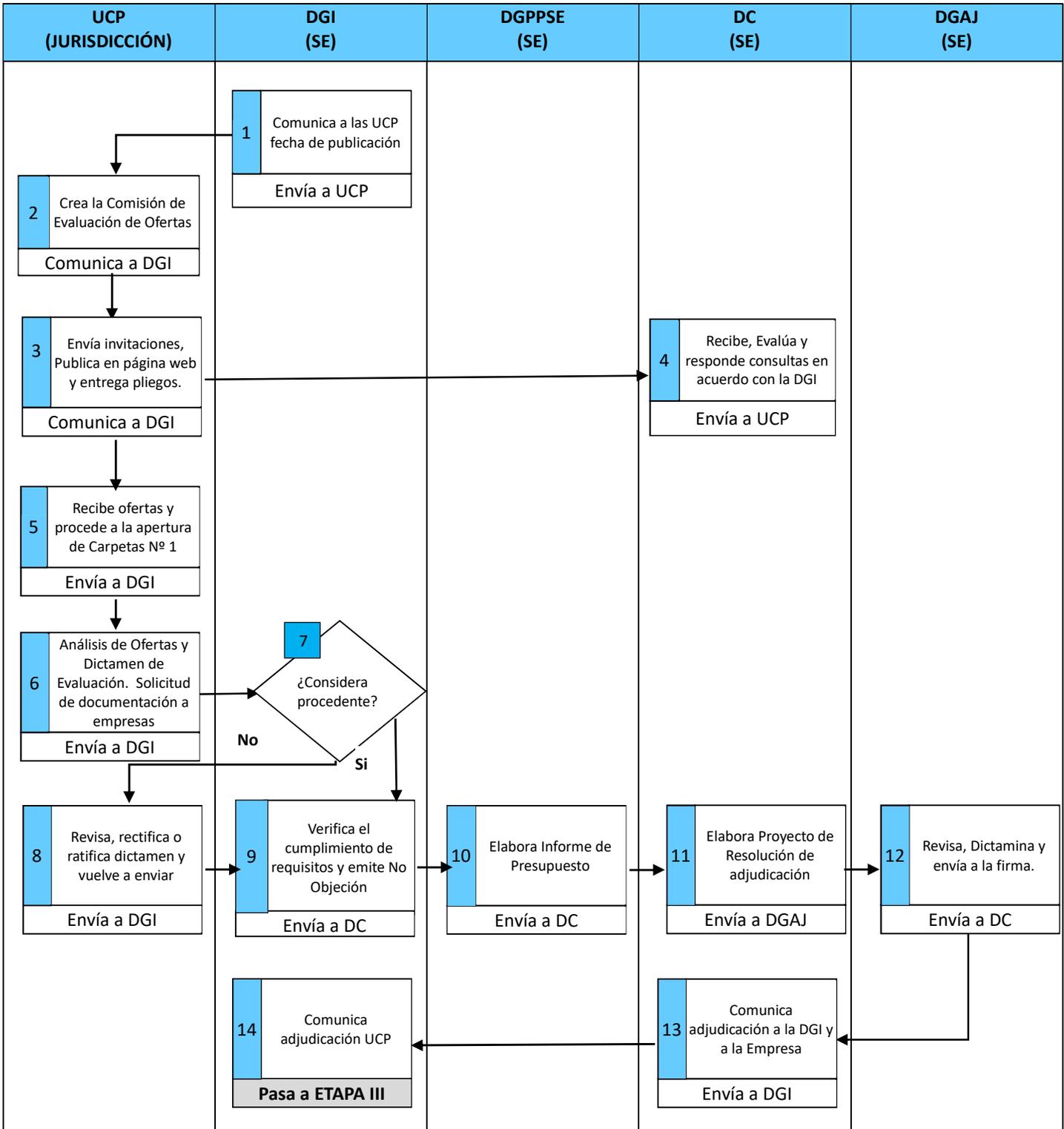
Información Complementaria: Diagramas de Flujo

A continuación, se presentan los Diagramas de flujo de los procedimientos de gestión.

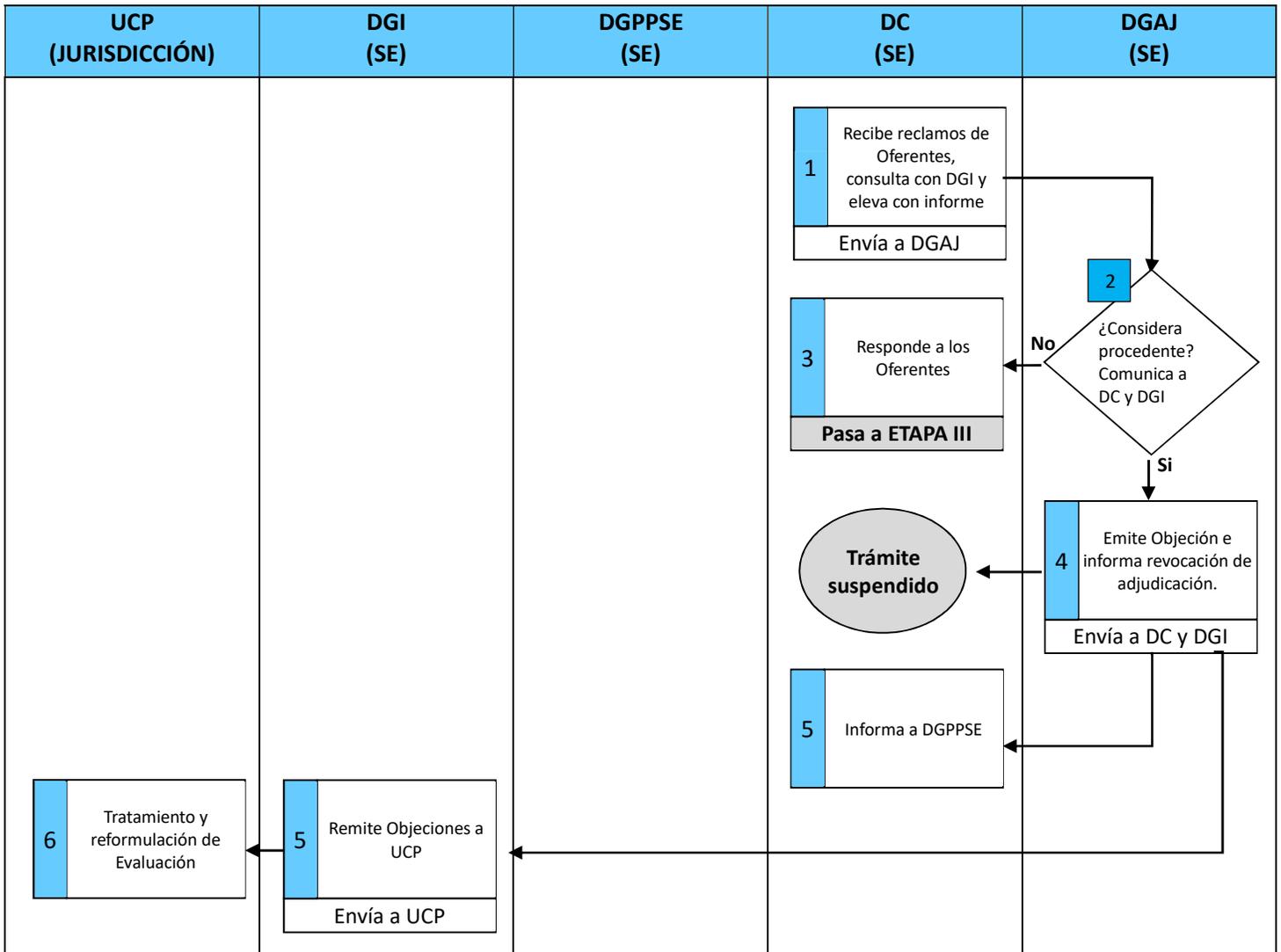
ETAPA I: Elegibilidad de las obras y llamado a Comparativa de Precios



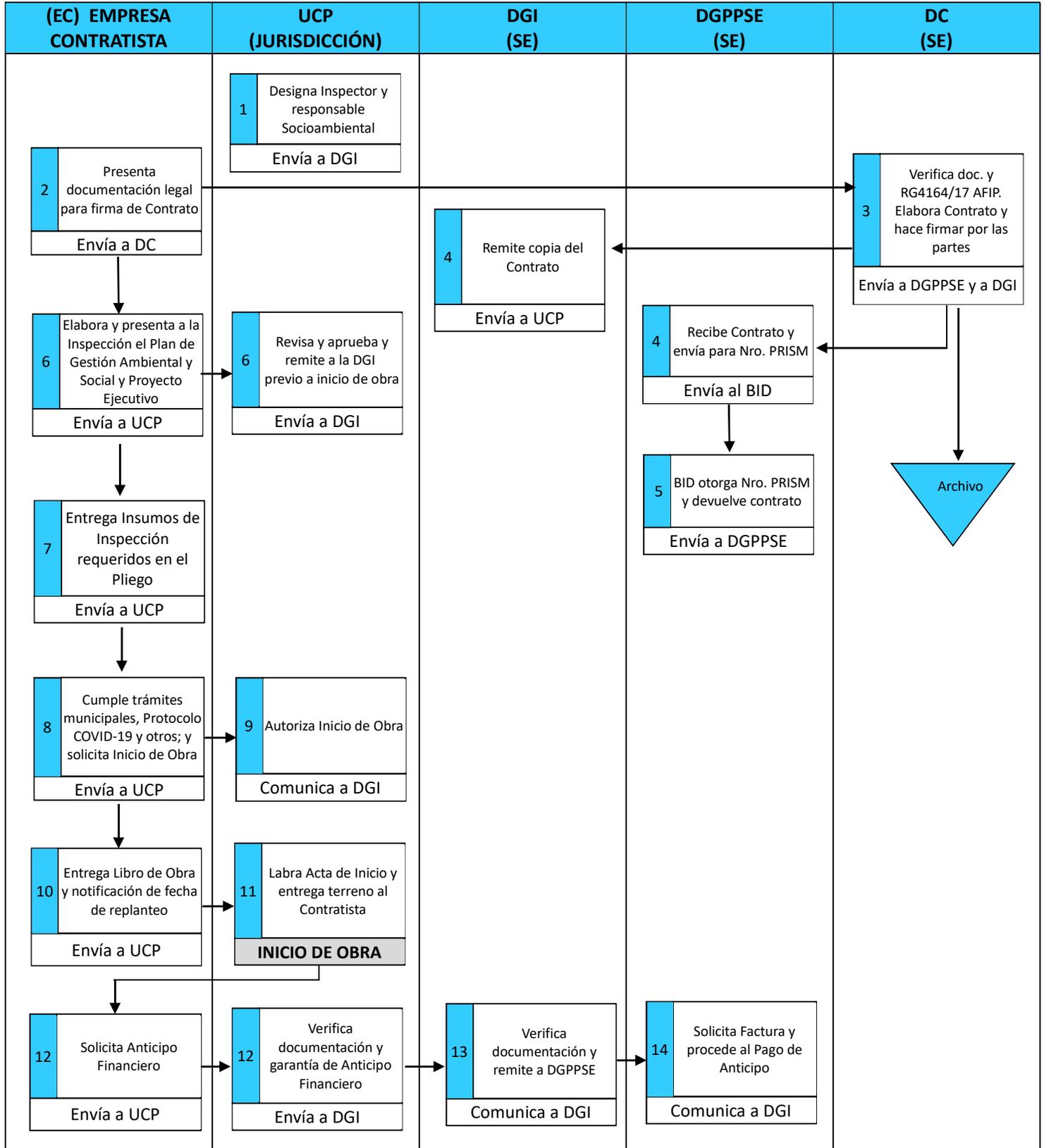
ETAPA II: Proceso de Comparación de Precios y Adjudicación



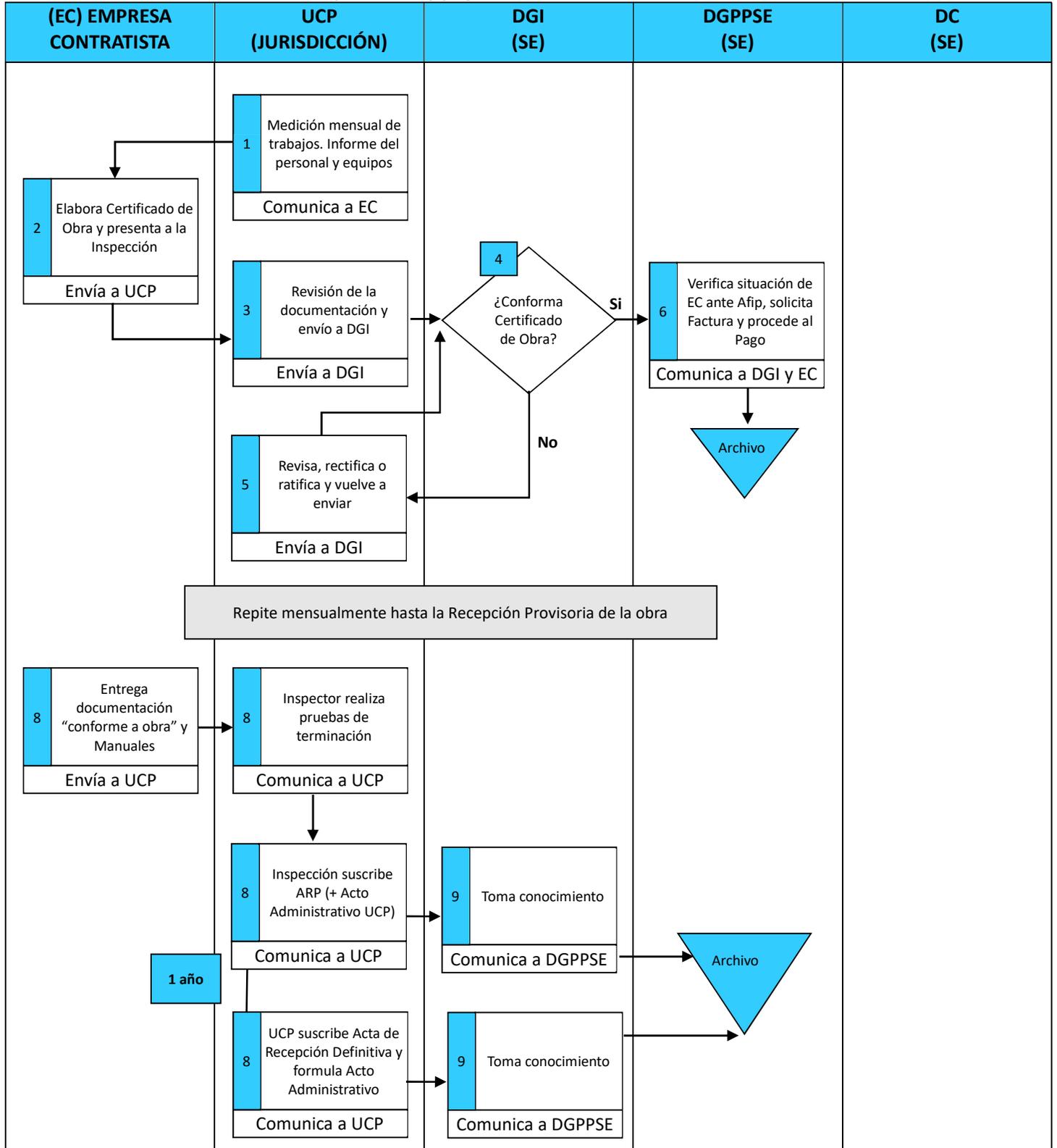
ETAPA II: Gestión de Reclamos de oferentes



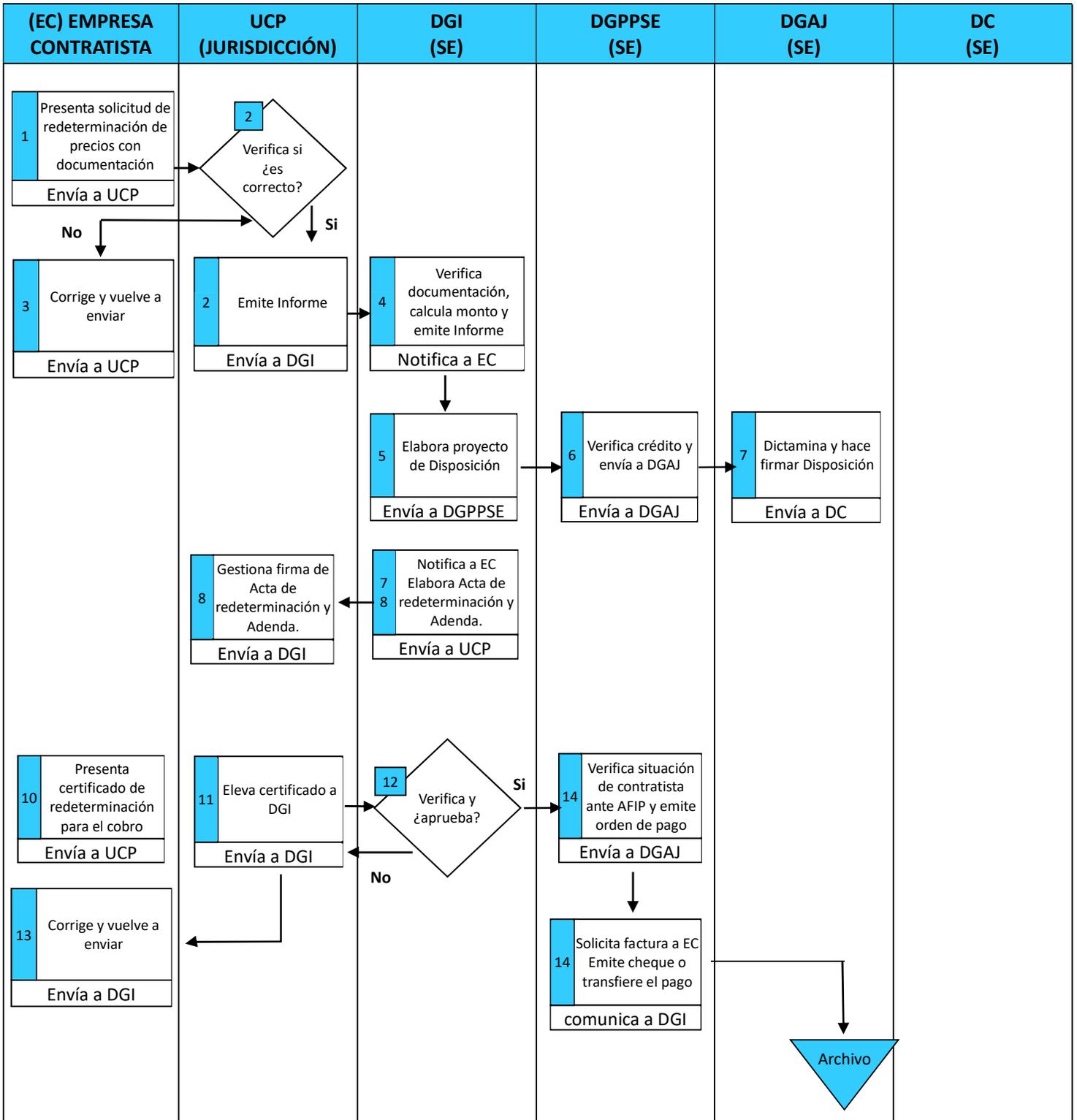
ETAPA III: Firma del Contrato e Inicio de Obra



ETAPA IV: Circuitos de aprobación y pago de certificados.



ETAPA V: Circuitos de aprobación y pago de redeterminaciones.



Apéndice 1
"GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL"

Anexo I: Subcomponente 2.1

**“Expansión y fortalecimiento de la gestión de la
infraestructura educativa”**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N°
5585/OC-AR**

-PRINI II-

ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	32
I. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	33
A MARCO NORMATIVO.....	34
B CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	34
C SELECCIÓN DEL SITIO.....	34
D PRECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN	34
E PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS	35
F PROCESOS SOCIOAMBIENTALES DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN	5
G PROCESOS SOCIOAMBIENTALES DURANTE LA FASE DE OPERACIÓN	36
H. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	8
ANEXO A. PLANILLA DE IMPACTO AMBIENTAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO B. LINEAMIENTOS PARA UNA CONSULTA SIGNIFICATIVA	14
ANEXO C. MECANISMO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS (MARRC)	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO D. GUÍA DE CONTENIDOS DE UN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AAS	Análisis Ambiental y Social
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
DNP	Dirección Nacional de Planeamiento
DGI	Dirección General de Infraestructura
EAS-G	Evaluación Ambiental y Social Global
SE	Secretaría de Educación de la Nación
MARRC	Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos
MPAS	Marco de Política Ambiental y Social del BID
NDAS	Normas de Desempeño Ambiental y Social del BID
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGASc	Plan de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo
UCP	Unidad de Coordinación Provincial

PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PAAS)

Este PAAS puede ser revisado de vez en cuando durante la ejecución del Proyecto para reflejar la gestión adaptativa de los cambios del Proyecto y las circunstancias imprevistas o en respuesta a la evaluación de desempeño del Proyecto realizada bajo el PAAS en sí. En tales circunstancias, el SE, acordará los cambios con el Banco y actualizará el PAAS para reflejar dichos cambios.

Tema	Acción	Evidencia	Hito
NDAS-1. Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales			
Categorización y requisitos de evaluación de los proyectos	Presentar las Fichas de evaluación socioambiental y los pliegos de licitación de los tres primeros proyectos asimilables a categoría B	La Fichas de evaluación socioambiental identifican y evalúan potenciales impactos y riesgos del proyecto. Los pliegos de licitación de los proyectos asimilables a categoría B, incluyen un análisis ambiental y social y un PGAS	Antes de los procesos de licitación de los tres primeros proyectos de categoría B
Desempeño socioambiental de la operación	Presentar los tres primeros informes semestrales.	Presentación de los avances de implementación de los PGAS en los informes semestrales de progreso, incluyendo las acciones desarrolladas en el Marco de Participación de las Partes Interesadas	Previo a la entrega del primer, segundo y tercer informe semestral de progreso.
NDAS-2. Trabajo y condiciones laborales			
Adquisiciones	Presentar la versión actualizada del proceso de debida diligencia sobre el riesgo de trabajo forzoso en la cadena de suministro o paneles solares a base de silicio	El SGAS cuenta con un procedimiento para el análisis, la gestión y el seguimiento de riesgos de trabajo forzoso en la cadena de suministros. Los pliegos de licitación incluyen los requisitos de debida diligencia	Una vez se conozca la capacidad instalada de paneles solares y antes de los procesos de licitación de obra.
NDAS-10. Participación de las partes interesadas y divulgación de información			
Plan de Participación de las Partes Interesadas	Presentar los informes de consulta de los tres primeros proyectos asimilables a categoría B	Los informes de consulta identifican y analizan las partes interesadas, consultan a los interesados sobre cómo perciben los potenciales beneficios y riesgos de la operación y toman en cuenta y documentan los puntos de vista expresados en las consultas	Antes de las obras de los tres primeros proyectos asimilables a categoría B.

1. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

A Marco Normativo

Los Proyectos que se lleven adelante en el marco del Proyecto se ajustarán a la normativa nacional, provincial y municipal (según corresponda), incluidas las obligaciones aplicables contraídas por el país en el ámbito del derecho internacional.

Se contemplarán las medidas para dar cumplimiento a las Normas de Desempeño Ambiental y Social (NDAS) del [Marco de Política Ambiental y Social \(MPAS\) del BID](#) activadas en la [Evaluación Ambiental y Social Global \(EAS-G\)](#) que se desarrolló durante la preparación de la Operación. Adicionalmente, se considerarán otros estándares internacionales de referencia en la materia, así como con sus respectivas guías de implementación, y de acuerdo con las disposiciones ambientales y sociales específicas incluidas en el Contrato de Préstamo.

B Criterios de Elegibilidad

Los proyectos serán no elegibles si presentan por lo menos una de las siguientes características:

- Proyectos que se encuentren en áreas con alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por causas antrópicas o de procesos naturales recurrentes de difícil y/o costoso tratamiento de mitigación.
- Hábitats Naturales Críticos: Proyectos que comprometen sitios de interés ecológico y/o de conservación, como nacientes de ríos, áreas de recarga de napas o hábitat particulares, áreas naturales protegidas.
- Sitios Culturales Críticos y Pueblos Indígenas o Minorías Étnicas: Proyectos que comprometan en forma directa a sitios y/o estructuras de valor histórico, arqueológico, religioso o cultural, o asiento de poblaciones originarias.
- Reasentamiento Involuntario: Proyectos que impliquen el reasentamiento de población.
- Afectaciones a medios de vida significativos (desplazamiento físico o económico): proyectos que causen impactos significativos adversos relacionados a afectaciones de medios de vida o actividades económicas.

C Selección del sitio

La UCP preparará el proyecto técnico acorde al prototipo adecuado para su realidad local, lo cual asegura un alto nivel de adaptabilidad de las escuelas respecto al medio ambiente, minimizando impactos generados por cambio de uso del suelo y afectación al paisaje.

Los nuevos edificios se implantarán en terrenos que se encuentran vacías, libres de construcciones previas y de ocupantes (con declaración jurada de la autoridad competente que lo certifique – esta condición no aplica para ampliaciones de edificios existentes en funcionamiento), por lo tanto, las demoliciones y el consiguiente traslado y disposición de escombros será minimizado.

D Preclasificación y Categorización

Los proyectos de obras previstos en PRINI II se consideran, acorde a la clasificación del Banco, como Categoría B y requieren de un análisis ambiental y/o social centrado en temas específicos identificados durante el proceso de selección, un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), así como un proceso de Consulta Significativa.

E Procesos de Participación con las partes interesadas

Divulgación de información

Todos los proyectos, junto con sus respectivos Análisis y/o Estudios Específicos Ambientales y Sociales, deberán ser objeto de divulgación de manera clara y accesible para la población en general. Para dicho efecto se utilizará el sitio web de la SE y de las provincias o municipios involucrados, asegurando el cumplimiento de la normativa nacional y los procedimientos previstos por la NDAS 10 - Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información del MPAS del BID y de acuerdo con el Plan de Participación de las Partes Interesadas, con pautas y lineamientos para realizar de manera adecuada e incluso el proceso de divulgación e información pública del Proyecto y sus respectivos proyectos.

Consulta significativa

Se requiere de, al menos, un proceso de consulta significativa con las partes afectadas. Dicho proceso debe integrar al menos a las partes afectadas directamente por la implementación del Proyecto. Los planes sociales y ambientales podrán ser modificados para incorporar las sugerencias y acuerdos surgidos en dichas instancias. En el **Anexo B** se presenta el modelo para llevar adelante la consulta significativa, según alcance del proyecto. Por último, se deberá elaborar un Informe de Consulta significativa con el proceso debidamente documentado.

Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos (MARRC)

El Proyecto contará con un sistema de interacción permanente para la recepción de opiniones, consultas y sugerencias, y un módulo de gestión de reclamos y resolución de conflictos durante toda su ejecución. En el Anexo C se presentan los lineamientos y procedimientos para el desarrollo e implementación del Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos.

F Procesos socioambientales durante la fase de construcción

Pre-constructiva

La SE preparará los pliegos para la selección de oferentes, detallando los requerimientos de gestión ambiental y social (incluyendo los lineamientos del PGAS a preparar por la Empresa Constructora). El Contratista elaborará y presentará el Plan de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo (PGASc) a ser implementado durante la ejecución de la obra.

Monitoreo y Evaluación

Todos los proyectos deberán contar con un responsable ambiental y social por parte del contratista a cargo de la implementación del PGASc. El responsable ambiental y social debe elaborar (según la prioridad establecida por la SE) un Informe Ambiental y Social de Seguimiento (IAS) de Obra y elevarlo al ME.

Finalización

A la finalización de las obras, el responsable ambiental y social deberá elaborar un Informe Final Ambiental y Social, el cual será elevado para su aprobación por la SE. El personal de la SE y del BID podrán realizar visitas a las obras y solicitar información como parte del monitoreo y seguimiento de la ejecución de los PGASc, y/u otros Planes asociados a los proyectos.

G **Procesos socioambientales durante la Fase de Operación**

Monitoreo y Evaluación

Durante la etapa de operación y mantenimiento, el seguimiento de los proyectos será responsabilidad de cada área operativa, según el caso (organismos competentes, entes de saneamiento, municipios, etc.). A modo orientativo, se presenta el esquema general de Gestión Ambiental y Social del Proyecto.

H. Plan de Gestión Ambiental y Social

A continuación, se presentan **Medidas de Mitigación y Programas de Gestión** socioambientales que deberán implementarse durante las etapas de diseño, construcción y operación de cada proyecto, y se aplicarán de manera general a toda la estructura organizacional de la SE, incluyendo a contratistas, proveedores principales, y a lugares, instalaciones o actividades específicas, según la naturaleza y escala de cada proyecto.

Fase de diseño

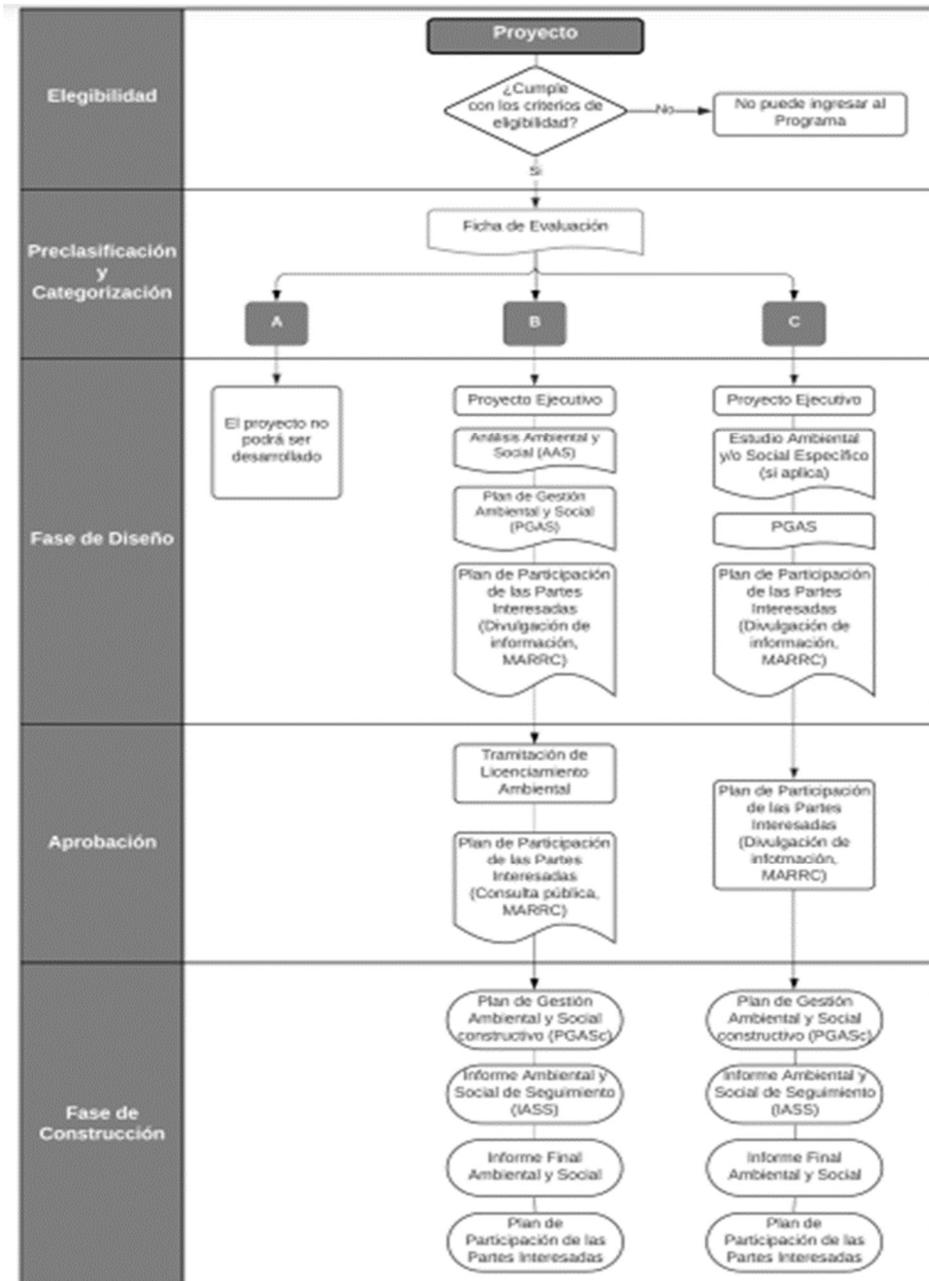
Las medidas de mitigación en la fase de diseño se refieren a las actividades realizadas durante la preparación, diseño y desarrollo de los proyectos ejecutivos. Incorporar las variables ambientales y sociales desde un comienzo del ciclo de proyecto permite anticipar problemas e impactos negativos y muchas veces, reducir los costos de la gestión socioambiental, evitando, por ejemplo, compensaciones o reparaciones costosas que se podrían haber prevenido con un diseño adecuado.

Las medidas de mitigación generales que deben implementarse en la fase de diseño para los impactos y riesgos identificados incluyen:

- a) Involucrar a los profesionales socioambientales de la SE desde el inicio del diseño de los proyectos ejecutivos, participando en la evaluación de alternativas, y en incorporar consideraciones ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional en los Proyectos Ejecutivos.
- b) Incorporar al diseño del proyecto todos los aspectos normativos y reglamentarios establecidos por la legislación vigente (en los niveles nacional y local) y por las Normas de Desempeño Ambiental y Social del BID, tanto para temas ambientales y sociales, como de higiene, seguridad y salud ocupacional en obra.
- c) Incorporar al diseño del proyecto la retroalimentación obtenida de los procesos de participación y de Consulta significativa con las partes interesadas.

- d) Incorporar a los pliegos para la selección de oferentes los aspectos de gestión ambiental y social de cumplimiento de parte de la contratista.
- e) Incorporar en los pliegos licitatorios el requerimiento de considerar el presupuesto para la implementación de los programas del PGAS, las Normas de Desempeño del BID y la legislación nacional y local aplicable a cada proyecto.
- f) Incorporar desde la fase de diseño del proyecto la implementación de un Plan de Participación con las partes interesadas. Dicho plan se elaborará acorde con la naturaleza y escala de cada proyecto y sus posibles riesgos e impactos, y con las circunstancias a nivel de proyecto para dicha participación.

Esquema general de Gestión Ambiental y Social del Proyecto



Fase constructiva

Las medidas de mitigación en la fase de ejecución de obras se concentran en evitar, reducir o compensar los daños negativos que las actividades de construcción del proyecto pueden tener sobre el ambiente y la comunidad.

La firma contratista de cada proyecto será la responsable de la implementación de un Plan de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo (PGASc), conteniendo las correspondientes medidas de mitigación. En el **Anexo C** se presenta un **Guía de Contenidos de un PGAS**.

La inclusión de estos programas y la complejidad de su desarrollo estará dada en función de si se trata de obras de reforma, ampliación o construcción de Jardines de Infantes, de acuerdo con lo indicado en la siguiente Tabla.

Programas del PGAS a Incluir según Complejidad del Proyecto

Programas del PGAS a incluir	Tipo I: Remodelación	Tipo II: Ampliación	Tipo III: Construcción
1. Monitoreo y Control de Cumplimiento de Medidas de Mitigación	X (mínimo)	X	X
2. Instalación de Obras y Montaje del Obrador		X (mínimo)	X
3. Manejo de Flora y Áreas Verdes		X (mínimo)	X
4. Gestión de Efluentes			X
5. Manejo de Sustancias Químicas			X
6. Gestión de Residuos	X (mínimo)	X	X
7. Calidad de aire, ruido y vibraciones		X (mínimo)	X
8. Seguridad Vial y Ordenamiento del Tránsito		X (mínimo)	X
9. Control de Plagas y Vectores			X
10. Seguridad y Salud Ocupacional y Comunitaria	X	X	X
11. Gestión de Afluencia de Mano de Obra	X	X	X
12. Capacitación Socioambiental al Personal de Obra		X	X
13. Plan de Contingencias	X (mínimo)	X (mínimo)	X
14. Coordinación con Prestadoras de Servicios por Red		X (mínimo)	X
15. Información y Participación Comunitaria	X (mínimo)	X (mínimo)	X
16. Procedimiento de Descubrimientos Fortuitos		X (mínimo)	X
17. Desmovilización y Restauración. Cierre de Obrador.		X (mínimo)	X
18. Prevención de Enfermedades Infecciosas en el Ámbito Laboral (con foco en COVID-19)	X	X (mínimo)	X

Fase operativa

Durante la etapa de operación, el seguimiento de los proyectos será responsabilidad de cada área operativa (organismos competentes, entes de saneamiento, municipios, etc.) de la jurisdicción provincial.

La sustentabilidad de los proyectos estará condicionada al correcto uso de la infraestructura y equipamiento, así como a las acciones de mantenimiento, que se deben desarrollar tanto desde la institución como de la propia comunidad.

A tal efecto, se recomienda que, en la fase operativa, la UCP prepare e implemente un PGAS, en armonía con su política ambiental y sistema de gestión ambiental y social, y con los lineamientos que se presentan en la siguiente tabla.

N	Programa
1	Programa de Gestión de Residuos Sólidos
2	Programa de Seguridad y Salud Ocupacional
3	Programa de Quejas y Reclamos
4	Programa de Capacitación
5	Plan de Contingencias

Anexo A. Informe Expeditivo de impacto ambiental y social

OBRA:

Parámetros de evaluación para la elección del lugar	Riesgo / Impacto Ambiental			
	Si	No	Acep	Inacep
1. ¿Se encuentra el lugar del proyecto ubicado en o cerca de:				
una zona de cualidades estéticas únicas o excepcionales?				
una zona donde hay hacinamiento?				
un lugar o zona de atracción turística?				
un parque o zona utilizada habitualmente para recreación de la población?				
zonas que se reservan o debieran reservarse para:				
hábitat de fauna salvaje?				
especies acuáticas?				
ecosistemas excepcionales?				
puntos culturales, religiosos o históricos del país?				
sitios con características arqueológicas o paleontológicas?				
pesquerías comerciales?				
zonas o parques industriales?				
canteras?				
plantas de tratamiento cloacales?				

Parámetros de evaluación para la elección del lugar	Riesgo / Impacto Ambiental			
	Si	No	Acep	Inacep
rellenos sanitarios?				
lagos, arroyos, esteros, otros?				
2. ¿Está el lugar del proyecto incluido en un documento de planificación adecuado o aplicable (por ejemplo, un plan maestro del área, código de urbanización y edificación)?				
3. ¿Está el lugar en una zona susceptible a:				
terremotos?				
corrimiento de tierras?				
derrumbamientos o hundimientos del terreno?				
fenómenos de contaminación del aire?				
inundaciones?				
lluvias excesivas?				
zonas de anegamiento temporario o permanente?				
pérdidas de suelo debido a erosión?				
riesgos radiológicos?				
4. ¿Existe algún reglamento pertinente para el desarrollo del lugar que éste relacionado con:				
la prevención de pérdidas de suelos?				
la rehabilitación de áreas perturbadas?				
o la prevención de la contaminación?				
5. ¿Existen condiciones potenciales para la contaminación del aire o de aguas en el emplazamiento del proyecto?				
6. ¿Ha habido informes sobre contaminación del aire o de aguas debido a problemas en la zona del proyecto?				
7. ¿Existe contaminación de las aguas de superficie debido a escurrimientos y erosión?				
8. ¿Existe un historial de brotes extensos de enfermedades graves y/o transmisibles en el área del proyecto?				
9. ¿Se emplean las aguas de superficie corriente abajo o en el área del proyecto para cualquiera de los fines siguientes:				
abastecimiento público de agua para beber?				
recreo (baño o pesca)?				
pesca deportiva o comercial?				
hábitat de especies acuáticas únicas o valiosas?				
riego de cultivos agrícolas?				
Parámetros de evaluación sobre tratamiento de efluentes cloacales				

Parámetros de evaluación para la elección del lugar	Riesgo / Impacto Ambiental			
	Si	No	Acep	Inacep
10. ¿Descargará el proyecto aguas residuales en:				
¿Sistemas de alcantarillado y plantas de tratamiento (municipales o existentes en el lugar)?				
¿Sistemas de eliminación de tierra?				
¿Pozos profundos?				
¿Dispositivos de retención en el lugar (estanques de estabilización)?				
¿Otras instalaciones de tratamiento in situ?				
Consideraciones sobre el acceso				
11. ¿El proyecto está ubicado en cercanías de una importante vía de comunicación (avenida, autopista, ruta, ferrocarril)?				
12. ¿El proyecto impactará en el sistema de transporte público de la zona en determinados horarios y frecuencias?				
13. ¿El tránsito existente implica potencialmente algún riesgo para los alumnos y docentes?				
Limitaciones a la ubicación del Edificio Escolar				
14 ¿El proyecto está ubicado a...?				
a- A menos de 300 mts. de lugares que representen peligro físico o influencia negativa?				
b- A menos de 500 mts. de focos de contaminación ambiental?				
c- A menos de 100 mts de cables de Alta Tensión?				
15. ¿Existen pueblos indígenas en el área del proyecto o se realizará el mismo en una comunidad indígena?				
16. ¿Existen actividades no vinculadas con el proyecto que se estén desarrollando con o sin permiso en el sitio y que deban ser desplazadas a consecuencia del desarrollo del proyecto?				
17. Existen otros Parámetros no contemplados en este listado de comprobaciones que merezcan ser destacados?				
Comentarios:				

Parámetros de evaluación para la elección del lugar	Riesgo / Impacto Ambiental			
	Si	No	Acep	Inacep
<p>En caso de haber respondido SI a la pregunta 15, deberá desarrollarse el correspondiente Plan de Pueblos Indígenas (PPI), de acuerdo con los lineamientos de la Política Operativa sobre Pueblos Indígenas (PPI)</p> <p>En caso de haber respondido SI a la pregunta 16, el proyecto no podrá ser elegible.</p> <p>En caso de haber respondido afirmativamente cualquiera de los otros 17 puntos del listado de comprobaciones, se deberán enunciar las medidas de mitigación a tomar para atemperar el impacto:</p>				
<p>En la Ciudad de....., Provincia de....., a los..... días del mes de..... del año....., el Sr/a....., en su carácter de manifiesta conformidad sobre los 17 puntos consignados en la presente planilla</p>				
<p>Firma y Aclaración:</p>				

Anexo B. Lineamientos para una consulta significativa

Consideraciones Generales

De conformidad con la **Norma de Desempeño Ambiental y Social 10** “Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información” sobre Consulta Pública, los proyectos de Categoría B a financiar bajo el Proyecto requerirán de un proceso de consulta.

El objetivo del proceso de consulta es Informar a las partes interesadas sobre los impactos (negativos y positivos) socioambientales, las medidas de mitigación y del mecanismo de atención de quejas y reclamos de los proyectos. Asimismo, el proceso incluye un espacio para que las partes interesadas puedan expresar sus opiniones, preocupaciones y compartir oportunidades de mejora en los temas socio ambientales del proyecto.

Este proceso de consulta debe realizarse de acuerdo con la **Guía de Consulta del BID** (descargable en <http://dx.doi.org/10.18235/0000776>) y la guía de **Planificación de las Consultas Virtuales en el Contexto de COVID-19: Orientaciones para Agencias de Gobierno y Unidades Ejecutoras de los Proyectos** (descargable en <http://dx.doi.org/10.18235/0002502>).

El proceso debe garantizar que, antes de la consulta, se presente la información para asegurar el entendimiento de los impactos socioambientales y las medidas de mitigación propuestas de los proyectos y de los procesos de obra correspondientes. Una vez se lleven a cabo las consultas, el Informe de Consulta se deberá adjuntar a la versión final de los Análisis Ambientales y Sociales de los Proyectos respectivos.

Etapas de la Consulta Significativa

La programación y difusión del proceso de participación, consulta e información garantiza la participación de las partes interesadas. Se contará con la asistencia de los grupos que puedan verse afectados de manera adversa por las actividades del proyecto y aquellos grupos que hayan sido identificados como partes interesadas, independientemente de que no pertenezcan a la población afectada.

El proceso de consulta considerará, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Identificación de las partes interesadas (previamente identificadas en el proceso de divulgación de la información)
2. Convocatoria a Evento de Consulta y documentos para socializar y disponibilidad de la información
3. Desarrollo del Evento de Consulta (contenido, mecánica, documentación, etc.)
4. Informe de Consultas y documentación del procedimiento

Identificación de las partes interesadas

Se consideran partes interesadas a personas, grupos u organizaciones que tienen un “interés” en los beneficios que se ponen en juego al implementar el proyecto, o se verán afectados por su implementación de manera transitoria o permanente.

La SE/UCP identificará, en forma amplia e inclusiva, los actores o grupos de interés para asegurar que cada uno de los grupos identificados estén representados y tengan la oportunidad de expresar sus opiniones.

Desarrollo del Evento de Consulta Significativa

La coordinación de los encuentros estará a cargo de especialistas sociales y ambientales y de los responsables de la ejecución del proyecto con experiencia en instancias de consultas públicas y procesos de participación.

Se informará que el proyecto se enmarca en las políticas y marco normativo del BID debido a que es el organismo financiador del Proyecto.

Posteriormente, se describirá el proyecto, incluyendo sus objetivos, principales características y alternativas consideradas, los principales proyectos a financiar, y los impactos ambientales y sociales tanto en la etapa de obra como en la de operación, así como las medidas de mitigación diseñadas para una adecuada gestión ambiental y social del Proyecto.

Más allá de los desafíos que las características técnicas del proyecto pudieran plantear, se deberá asegurar que la explicación sea clara y que el lenguaje utilizado permita a las personas asistentes comprender los principales aspectos del Proyecto y sus impactos. Esta explicación deberá estar apoyada por material gráfico que facilite la exposición.

Acorde a las características de las obras, se hará énfasis en los impactos temporales y las medidas previstas para minimizarlas y mitigarlas.

Luego se dará lugar a las preguntas de los asistentes, ofreciendo la posibilidad de realizar preguntas por escrito (vía la plataforma de chat de la videoconferencia). No obstante, la SE podrá autorizar el uso de la palabra a algunos invitados que así lo prefirieran, ya que siempre se deberá tender a asegurar que quienes quieran participar puedan hacerlo, poniendo a disposición múltiples vías de comunicación.

Cuando el tenor de las preguntas realizadas haga posible que sean contestadas por las autoridades en el momento, se procederá a dar la respuesta y esto deberá ser reflejado en el informe. En los casos en que no sea posible, las respuestas deberán ser incluidas luego en los informes de consultas.

Una vez finalizada la etapa de preguntas, se deberá dar a conocer la fecha y forma en que se publicarán los informes de consultas para que las personas participantes puedan acceder y hacer sus observaciones, si las tuvieran. En esta instancia, se dará a conocer el mecanismo de gestión de reclamos del proyecto. La SE informará claramente a los participantes que las instancias de participación son abiertas, constantes y se pueden realizar durante todo el ciclo de vida del proyecto.

El registro de las consultas incluirá también capturas de pantalla de cada evento, (o fotos) y un listado de asistentes inscriptos (con nombre y apellido, correo electrónico), como así también toda evidencia o documentación que sirva de respaldo para dicho proceso.

Si la modalidad elegida para llevar adelante la consulta fuera presencial se adaptará el procedimiento a esa modalidad.

Informe de Consultas Significativas

Las instancias de consultas se sistematizarán en informes conteniendo las principales preocupaciones planteadas, indicando cómo se abordaron en el momento o, cuando correspondiera, cuáles fueron las respuestas elaboradas con posterioridad y cómo fueron comunicadas a los interesados y al público en general.

Si bien las consultas no son vinculantes, se evaluarán las propuestas recibidas, incluyendo la explicación sobre su pertinencia o no en los informes. Si éstas fueran pertinentes, los informes de consultas incluirán las propuestas de cambios en el PGAS, con recomendaciones para: i) diseño del Proyecto; ii) medidas de mitigación y iii) mecanismo de quejas y reclamos.

Los **contenidos mínimos** de los informes de Consultas, sin perjuicio de otros que se consideren necesarios a partir del desarrollo de las consultas, son los siguientes:

- **Estrategia de participación:** Descripción de cómo se desarrolló el proceso de consulta (coordinaciones previas con autoridades, actores claves, metodología, selección de temas a tratar, etc.).
- **Mapeo de partes interesadas** (grupos, instituciones o personas que fueron invitadas) y criterio de selección de los actores convocados; mecanismo de invitación.
- **Difusión:** Invitaciones cursadas y publicaciones de la convocatoria en sitios web institucionales y medios de comunicación.
- **Fechas, horarios y sede** (para consultas físicas) o **plataforma tecnológica** (para consultas virtuales) de los eventos.
- **Análisis de las personas asistentes a las actividades** (en comparación a las personas invitadas). Información desagregada por género y por institución participante. Este requisito ha sido cumplimentado en la consulta a nivel Programa efectuada por el MDS.
- **Materiales enviados y/o publicados** antes de las consultas y utilizados durante las mismas.
- **Síntesis de las exposiciones realizadas.**
- **Consultas realizadas y respuestas** (Propuestas, reclamos o preguntas realizadas por los asistentes y cómo fueron atendidas). Indicar las respuestas dadas en el momento y aquellas que, por la naturaleza de la pregunta o comentario recibido, se elaboraron con posterioridad al desarrollo del evento. **Indicar si alguna consulta generó alguna modificación al proyecto y/o a las medidas de mitigación.** O si se identificó un nuevo riesgo o impacto ambiental.”
- Las **conclusiones principales** sobre percepción positiva o negativa del Proyecto por las personas participantes, incluyendo los acuerdos.
- Elementos recogidos de las consultas, e incluidos en la versión final de los documentos ambientales y sociales correspondientes al Proyecto.

Como anexo a dicho informe se adjuntará:

- Copia de la presentación realizada (hay que asegurar que se hayan presentado los impactos y las medidas de mitigación del proyecto específico).
- Copia ejemplo de las cartas de invitación enviadas.
- Lista de personas invitadas a participar (Es muy importante que no se difundan los nombres de las personas participantes sin su autorización explícita)

- Lista de participantes: personas interesadas/afectadas, participantes gubernamentales, institucionales, y de la población en general.
- Fotografías / capturas de pantallas o registro fílmico de la actividad.

Los informes de consultas se publicarán en el sitio web institucional de la SE de acuerdo con lo comunicado a las personas participantes en las reuniones de consultas.

Consultas significativas focalizadas a determinados grupos

Si el Proyecto tuviera acciones vinculadas a reasentamiento involuntario, pueblos indígenas o patrimonio cultural, se aplicarían requisitos específicos de divulgación y consulta acorde a las políticas del BID. Sin embargo, en la evaluación ambiental y social realizada durante el diseño del PRINI II, se consideró que no se requieren en el caso de reasentamiento involuntario y patrimonio cultural. En tanto que, para pueblos indígenas el PRINI II no requiere de un proceso de CLPI (Consentimiento Libre, Previo e Informado) debido a que no se realizarán ninguna de las acciones que se detallan a continuación:

- a) Impactos sobre las tierras y los recursos naturales sujetos al régimen de propiedad tradicional o bajo uso consuetudinario.
- b) Patrimonio cultural que es esencial para la identidad o los aspectos culturales, ceremoniales o espirituales de la vida de los pueblos indígenas.
- c) Reubicación de pueblos indígenas fuera de sus tierras y recursos naturales sujetos al régimen de propiedad tradicional o bajo uso consuetudinario.

Sin embargo, en el marco del Proyecto y a nivel de la ejecución de los proyectos específicos se podrá llevar a cabo la consulta y participación informada (CPI) de manera culturalmente apropiada, con los mismos requisitos que una consulta significativa y con el objetivo establecer un diálogo directo con las comunidades originarias de manera temprana, oportuna y culturalmente apropiada.

Anexo C. Mecanismo de atención de reclamos y resolución de consultas (MARRC)

Consideraciones Generales

El Programa de APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y LA POLÍTICA DE UNIVERSALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL II cuenta con un Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Consultas (MARRC).

El MARRC tiene como objetivo arbitrar los medios y mecanismos para facilitar la recepción de inquietudes (consultas, reclamos, quejas, sugerencias) de las partes interesadas y afectadas del Proyecto, y responder a las mismas a fin de solucionarlas, y de anticipar potenciales conflictos.

En los casos en los que no sea posible evitar conflictos, se promoverá la negociación con el fin de alcanzar la resolución de éste, de forma que todas las partes interesadas (incluyendo el Proyecto) se vean beneficiadas con la solución.

Dicho mecanismo funciona a lo largo todo el ciclo de vida del Proyecto. El procedimiento de gestión de quejas y reclamos cubre el proceso de recepción, gestión o tratamiento del reclamo y el cierre documentado del mismo.

Principios del sistema de gestión del MARRC

El Proyecto dispone de un sistema de gestión de retroalimentación/reclamos que comprende su entrada/recepción, análisis, monitoreo, resolución y retorno a la ciudadanía.

Los principios que aplican al sistema son:

- El sistema de gestión de interacción/reclamos contará con mecanismos acordes con el contexto provincial y local (municipal) y las características socioculturales de los grupos involucrados del Proyecto, con especial consideración y respeto a los grupos más vulnerables (jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas migrantes, personas pertenecientes a comunidades originarias, entre otras).
- Los procedimientos para reclamar, el proceso que seguirá, el plazo y los mecanismos de resolución serán ampliamente difundidos para su conocimiento por las partes interesadas y reclamantes.
- En todos los casos se llevará un registro de la recepción, análisis y resolución de reclamos y conflictos.

Lineamientos del MARRC

De manera general, el mecanismo sigue los siguientes lineamientos:

Proporcional: el Mecanismo tendrá en cuenta de manera proporcional el nivel de riesgo y los posibles impactos negativos en las zonas afectadas.

Culturalmente apropiado: el Mecanismo contempla las costumbres locales de la zona.

Accesible: el Mecanismo es comprensible para todas las personas y sin costos asociados al mismo.

Confidencial: el Proyecto respeta la confidencialidad de la denuncia. La información y los detalles sobre una denuncia confidencial sólo se compartirán de manera interna, y tan sólo cuando sea necesario informar o coordinar con las autoridades.

Transparente: el proceso y funcionamiento del Mecanismo es transparente, previsible, y fácilmente disponible para su uso por la población.

Gestión del MARRC

El procedimiento se inicia con la presentación de la consulta, reclamo, queja y/o sugerencias (de manera oral o escrita) por parte de cualquier persona vinculada a las acciones del Proyecto. El proceso termina con el cierre y la conformidad en la resolución de ambas partes (la persona reclamante y los organismos ejecutores). En el obrador se dispondrá un libro de quejas y reclamos a disposición de vecinos y/o posibles afectados. La Inspección es la encargada de la resolución del conflicto/reclamos y de mantener informada a la DGI dentro de los 5 días hábiles.

Los reclamos recibidos por el SE/UCP por todos los medios de recepción habilitados durante la implementación del Proyecto deben ser atendidos y clasificados.

Los reclamos que se reciban a nivel de proyectos individuales a ser financiados por el Proyecto (vía las empresas contratistas de cada obra, u organismos de la jurisdicción municipal) deberán redirigirse a las UCP en los ME provinciales.

A fin de ampliar los canales de recepción de inquietudes, se podrá articular con los canales de reclamos y consultas que poseen los Municipios de las áreas de intervención de los proyectos como así también en los jardines de infantes involucrados. En todos los casos los receptores locales derivan las inquietudes presentadas a la SE/ME Provincial como responsables del Proyecto y del Mecanismo.

Difusión del Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Consultas (MARRC)

Para la recepción y registro de reclamos, se habilitará una dirección de email específica, y un buzón de reclamos en los obradores de las empresas contratistas de proyectos bajo el Proyecto.

La información sobre estos medios de recepción de reclamos se deberá difundir en los distintos canales de divulgación usados por el Proyecto, entre los que se encuentran:

- a) **Cartelería de obra:** En cada proyecto se incluirán los datos de contacto del organismo ejecutor para recepción de reclamos (teléfono, correo electrónico y sitio web). La cartelería explicativa se coloca en las ubicaciones de obradores, en las inmediaciones del área de intervención y sobre las trazas a trabajar;
- b) **Reuniones formales e informales** en lugares cercanos a las obras de los proyectos, para la difusión y comunicación de actividades relacionadas con la preservación y conservación ambiental definidas en el proyecto, así como para difundir los medios para atender a inquietudes y reclamos. En estas reuniones se difundirán los datos de contacto de la SE para recepción de reclamos (teléfono, correo electrónico y/o sitio web). Se pondrá a disposición de un teléfono, email específico o red social para las autoridades de los jardines de infantes, empresas constructoras y la comunidad.
- c) **Redes sociales de los organismos intervinientes:** (WhatsApp, App robot, Instagram, Facebook, Twitter, etc.).
- d) **Otros** (a nivel local a consensuar con la comunidad y las Unidades de Coordinación Provincial)

Los mecanismos de difusión específicos para cada proyecto se deberán detallar en cada una de las Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social que deberá ser elaborada en el marco de la ejecución de los proyectos de este Proyecto, a partir de la información recabada sobre las comunidades específicas a ser impactadas por los beneficios del Proyecto.

Recepción y registro de reclamos

Se dispondrá de los siguientes mecanismos: recepción en oficinas de la Secretaría de Educación de la Nación, al igual que oficinas vinculadas a la gestión de los jardines de infantes en las Provincias.

Posibles canales habilitados para la recepción de inquietudes:

- Correo electrónico institucional
- Espacios de participación: Talleres, reuniones, etc.
- Obradores de las empresas contratistas, los cuales tendrán a disposición una línea telefónica y/o correo electrónico disponible para la atención de inquietudes
- Mecanismos habilitados en jurisdicciones municipales (Atención al vecino), en los jardines de infantes.
- Unidades de Coordinación Provinciales (UCP)
- Otros (a definir con la comunidad)

Los datos de los canales de comunicación específico para cada proyecto deberán ser incorporados en la Evaluación de Impacto Ambiental y Social correspondiente.

Considerando la emergencia sanitaria que transita Argentina (y el mundo) se contemplarán herramientas de acceso virtuales como canales de comunicación para realizar consultas y reclamos.

En este sentido se deberá evaluar la disponibilidad del acceso a las Tecnologías de Información y comunicación, como las habilidades y hábitos de uso de la comunidad involucrada.

A continuación, se presenta un modelo de formulario general para el registro de los reclamos recibidos, el cual sirve de referencia para el Proyecto.

Modelo de Formulario para el registro de los reclamos

Formulario de Reporte de Atención de Reclamos						
Fecha:		Hora:				
Lugar de ocurrencia:		Municipio:				
Atendido por:						
Reclamo:						
Proyecto/Obra:						
Nº de Seguimiento:		Derivado	SI:		NO	
Reclamo no Admisible						
Descripción de reclamo						
Nivel de severidad	Baja importancia		Alcance del Evento	Nacional		Aclaración
	Mediana importancia			Provincial		
	Alta importancia			Municipal		
Reclamo Vinculado al Proyecto:		Reclamo no vinculado al Proyecto				
DETALLES DEL RECLAMO						
TEMA						
Social	Violencia de genero	Ambiental	Salud y seguridad ocupacional	Otro		
Estado de resolución	En proceso		Necesidad de respuesta inmediata			
	Resultado		Respuesta no inmediata			
Datos de Contacto de la persona Reclamante						
Nombre:						
Teléfono:						
Email:						

Dirección:	
Firma del Reclamante	

Evaluación de reclamos

Todos los reclamos que ingresen por las diversas vías serán registrados y gestionados teniendo en cuenta el criterio de proporcionalidad (nivel de riesgo y posibles impactos negativos).

En caso de que se trate de un reclamo relacionado con la obra, el mismo será considerado y respondido por la empresa Contratista con supervisión de la UCP del ME Provincial y conocimiento de la SE.

Todos los reclamos que correspondan a actuaciones de otros organismos y que no estén bajo la influencia directa del Proyecto se derivarán al organismo que corresponda, en el transcurso de dos días hábiles de recibido, informando al reclamante sobre la continuidad del reclamo.

Para todo reclamo que corresponda a la órbita de actuación del Proyecto, se acusará recibo por parte de la SE dentro de los dos días hábiles de recibido, iniciando, de manera inmediata y de acuerdo con la urgencia, el tratamiento de la cuestión levantada. Para ello, la contratista deberá comunicar a su vez en forma inmediata los reclamos recibidos en el obrador cuya resolución no dependiera de una acción inmediata de la contratista.

Después de recibir un reclamo, éste debe ser evaluado en términos de severidad, implicaciones de seguridad, complejidad e impacto, entre otros, para tomar acciones inmediatas que correspondan. Los reclamos deben ser respondidos en forma oportuna de acuerdo con la urgencia del pedido.

En caso de que el reclamo o la queja sean rechazadas, el reclamante será informado de la decisión y de los motivos de ésta. Para ello, se brindará información pertinente, relevante y entendible de acuerdo con las características socioculturales del reclamante.

Los reclamos recibidos serán categorizados de acuerdo con lo siguiente:

NO ADMISIBLE: Las quejas o reclamaciones que no cumplan con uno o más de estos requisitos:

No vinculado directamente con la obra, sus contratistas y con las acciones del proyecto.

Su naturaleza excede el ámbito de aplicación del MARCC.

No hay una causa real de la acción.

Hay otros mecanismos formales e instituciones para presentar la queja de acuerdo con la naturaleza de la queja.

Si se relacionan con temas laborales, deben ser dirigidas a las instancias correspondientes de la empresa constructora.

IMPORTANCIA BAJA: Corresponde a las quejas que no requieren resolución, sino sólo información o una cierta clarificación que debe facilitarse a la persona demandante. Esta categoría incluye quejas que han sido previamente evaluadas y recibieron una respuesta definitiva del Proyecto.

MEDIANA IMPORTANCIA: Las quejas y reclamos relacionadas con la salud, el medio ambiente, el transporte, y los contratistas y subcontratistas.

ALTA IMPORTANCIA: Incluye las quejas relacionadas con la seguridad del personal, así como de aquellos relacionadas con la salud y seguridad de los frentistas de obra.

En función de la importancia de la queja se canalizará para su atención. Dentro de un plazo no superior a diez días hábiles, el responsable social de la contratista o las dependencias de los organismos ejecutores en que se registre la queja evaluará la documentación presentada por el demandante.

Cuando sea posible, si se requiere información adicional para la correcta evaluación de la queja, el equipo de la SE se pondrá en contacto con el demandante en un plazo máximo de diez días hábiles, para obtener la información necesaria. Una vez que la queja es completada y revisada, el personal del proyecto procederá a registrar la queja y enviará una copia a la SE.

El expediente incluirá, junto a la queja, un resumen de la misma realizado por el Proyecto y el nombre de la persona que la recibió y procesó. La información de registro se actualizará periódicamente para reflejar el estado actual del caso hasta que la queja se haya resuelto definitivamente.

Mecanismo de Cierre de Reclamos y Monitoreo

La resolución de reclamos se realizará por medio de tres instancias:

- a) **Contratista:** El Contratista estará a cargo de los reclamos que surgieran durante la etapa constructiva causados por riesgos o impactos propios de la etapa de construcción de las obras. Incluyen molestias para el tránsito, riesgos de accidentes; riesgo de contaminación de cursos superficiales y/o acuíferos; riesgo de contaminación del suelo; eliminación de la cobertura vegetal; riesgo de atropello de animales, accidentes de tránsito, entre otros.
- b) **Instancia Interna de los organismos ejecutores:** Si la resolución no fuese posible luego de los análisis de la Contratista se remitirá a la UCP y a la SE (según corresponda) para su análisis y resolución.
- c) **Instancia externa a la SE:** Para el caso en el que la queja no pueda manejarse en el ámbito de la obra, la persona interesada podrá exponer su reclamo por otras vías de entrada habilitadas, tales como la Defensoría del pueblo de la Nación.

Solución de conflictos

En caso de que no haya acuerdo entre los organismos ejecutores y un/a reclamante, sea por una inquietud rechazada o por no llegar a un acuerdo en la solución a implementar, se deberán arbitrar los medios para alcanzar un acuerdo conjunto entre las partes. Esto puede incluir, entre otros: promover la participación de terceros técnicos, invitar a mesas de diálogo, mediaciones, conciliaciones, etc.

Para el caso en el que la queja no pueda manejarse en el ámbito de la obra, la persona interesada podrá exponer su reclamo en sede administrativa, ante la Defensoría del pueblo de la Nación.

La UCP garantizará que la atención de reclamos y la resolución de conflictos se lleven a cabo de una manera adecuada y amplia.

Respuesta a reclamos

Los reclamos de importancia baja serán atendidos en un plazo máximo de 30 días calendario, los reclamos de importancia media serán atendidos en un plazo de 15 días calendario y los reclamos de importancia alta serán atendidos en un plazo máximo de 7 días calendario. Los plazos establecidos pueden ser ajustados por la SE.

En todos los casos, se redactará un acta de atención de queja que será suscrita por la persona que presentó la queja en conformidad de la atención de la misma. La UCP sistematizará los registros de queja y las actas de atención de las mismas.

Seguimiento y documentación

La UCP es el responsable de mantener una base de datos actualizada con toda la documentación e información relacionada con las quejas que se presenten. Este equipo también es responsable de dar seguimiento al proceso de tramitación de las quejas, en coordinación con las áreas involucradas, y de facilitar la participación del demandante en el proceso.

Un formulario de seguimiento se completará para cada caso. Una vez que se alcance un acuerdo, el equipo de gestión social y ambiental es responsable de dar seguimiento para confirmar que las medidas de resolución correspondientes se están aplicando.

El registro de quejas deberá demostrar que todas estas acciones y los procesos se llevaron a cabo siguiendo lo establecido en el presente documento.

En él se recogerán:

- Fecha en que la queja fue registrada;
- Persona responsable de la queja;
- Información sobre las medidas correctivas propuestas/comunicadas por el demandante (si procede);
- Fecha en que la queja se cerró; y
- Fecha de la respuesta fue enviada al denunciante.

Plazos

Todas las quejas deben ser registradas y su propuesta de solución debe ser comunicada a la parte interesada dentro de un plazo estipulado (se sugiere 30 días).

Monitoreo del MARRC

Todo reclamo cerrado con conformidad por parte del reclamante será monitoreado durante un lapso razonable de tiempo a fin de comprobar que los motivos de la queja o reclamo fueron efectivamente solucionados. El plazo estimado para tal fin es de seis meses contados a partir de la respuesta y/o solución al reclamo.

Cronograma de implementación

El MARRC estará disponible durante toda la intervención del Proyecto de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y la Política de Universalización de la Educación Inicial II.

Anexo D. Guía de Contenidos de un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

El Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) tiene como objetivo general incorporar los aspectos de gestión ambiental y social en la implementación del proyecto a ser financiado.

Los objetivos específicos del PGAS son:

- a) Garantizar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en materia ambiental, territorial, seguridad e higiene y salvaguardias ambientales y sociales, en todas las escalas jurisdiccionales que apliquen.
- b) Identificar y establecer las medidas de mitigación necesarias y establecer las pautas de monitoreo y control de su ejecución, y toda otra que surja como necesaria, durante el desarrollo de las obras y la operación del Proyecto.

El PGAS se fundamenta en los estudios efectuados en las distintas fases de preparación del proyecto, y considera las normativas ambientales nacionales, provinciales y/o municipales como, de estar involucradas, aquellas de régimen de protección de áreas.

El PGAS contiene la integración de las medidas, de prevención, mitigación o compensación para las actividades de la fase de construcción incluyendo los programas que se consideren adecuados, según la naturaleza de la obra, con el fin de prevenir, mitigar y/o compensar los potenciales impactos ambientales y sociales negativos, y promover los impactos positivos. También incluye una descripción de los contenidos mínimos y relevantes de las medidas a ser contempladas durante la etapa de operación.

Contempla los **permisos o autorizaciones** de las Autoridades de Aplicación competentes que requerirá el Contratista para la ejecución del proyecto, los que deberán ser gestionados y obtenidos antes del inicio de la obra, tales como:

- Permisos de captación de agua.
- Disposición de materiales de desbosque y de excavaciones.
- Localización de campamentos (cuando se prevea su emplazamiento en áreas cercanas a límites de áreas naturales protegidas o a zonas urbanizadas).
- Disposición de residuos sólidos.
- Disposición de efluentes.
- Permisos de transporte incluyendo el de materiales peligrosos (combustibles, explosivos) y de residuos peligrosos (aceites usados).
- Continuación de la construcción después de hallazgos relacionados con el Patrimonio cultural, incluidos yacimientos arqueológicos y/o paleontológicos.
- Permisos para reparación de caminos, calles, cierre temporal de accesos a propiedades privadas, o construcción de vías de acceso.

Los requisitos de estos permisos y de otros que podrán solicitarse, de acuerdo con las características particulares de los sectores interesados por la obra, deberán ser acatados por el Contratista durante su ejecución.

El PGAS contiene todas las medidas de gestión ambiental específicas para las actividades directa e indirectamente relacionadas con la construcción, identificadas en el Pliego Técnico Particular, tendientes a eliminar o minimizar todos los aspectos que resulten foco de conflicto socio-ambiental, tal como (lista no taxativa): selección de los sitios de campamento, préstamo de material, de la maquinaria, de la capacitación del personal, de los insumos requeridos para efectuar la obra propuesta, movimiento de suelos, cruces de cauces de agua, obras civiles en general, almacenamiento de combustibles, pinturas y desengrasantes, manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos, y la fase de abandono.

El PGAS detalla en el sitio de obra los procedimientos y metodologías constructivas y de control, que permitan garantizar la ejecución de los trabajos con el mínimo impacto ambiental y social posible.

El PGAS será parte de las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) que forman parte de los Pliegos para la selección de oferentes. La preparación del PGAS a nivel constructivo y su ejecución es responsabilidad de la firma contratista. Su aprobación es responsabilidad del Organismo Ejecutor y del Organismo financiador.

Para la elaboración del PGAS, se deberán contemplar aspectos atinentes a:

Diseño y organización

Para el diseño del PGAS, se desagregará el proyecto en sus actividades, identificando el riesgo socioambiental que cada una de ellas ofrece y estableciendo las correspondientes medidas y procedimientos de gestión para prevenir y/o mitigar dicho riesgo. Asimismo, determinará la organización que permita la ejecución y control efectivo de las actividades de gestión ambiental que realizará el Contratista, el que deberá contar con un responsable Socioambiental encargado de la ejecución del PGAS.

Plan de Capacitación del PGAS

Se definirá un Plan de Capacitación que el Contratista llevará a cabo desde la fase de admisión de personal (inducción ambiental y social) en forma verbal y escrita, a fin de proporcionar capacitación y entrenamiento sobre procedimientos técnicos y normas que su personal y subcontratistas deberán utilizar para el cumplimiento del PGAS en la obra.

Plan de Acción del PGAS

Con base en los estudios ambientales y sociales efectuados, se definirán las actividades que garanticen la eliminación, prevención o control de los riesgos ambientales y sociales detectados.

Plan de Retiro de Obra

Se determinarán las actividades que aseguren durante esta fase el tratamiento ambiental de los sectores interesados por la obra a los efectos de lograr su restauración, como asimismo evitar la generación de impactos. Se considerarán aspectos tales como: transporte de equipos, desmantelamiento de campamentos-obradores y otras instalaciones, demolición de construcciones, limpieza y disposición de residuos y escombros. Para zonas de explotación de materiales se prepararán los esquemas de revegetación.

Plan de Seguimiento

Con el objeto de detectar y corregir oportunamente las posibles fallas de manejo, se deberán establecer los mecanismos y acciones a implementar por el Contratista para un adecuado seguimiento del PGAS.

Las actividades a desarrollar son: (i) Monitoreo; (ii) Inspecciones; (iii) Informes.

(i) Se programará los muestreos a efectuar por el Contratista a fin de constatar la buena operación de sus tecnologías de construcción, tratamiento de aguas para consumo humano y vertidos de aguas producidas en sus operaciones.

(ii) Se elaborará una lista de chequeo para ser completada por el Contratista, que tendrá por objetivo verificar el grado de cumplimiento del PGAS.

(iii) Se fijará el contenido de los Informes mensuales a ser elevados por el Contratista, conteniendo el avance y estado de cumplimiento del PGAS que incluirá un resumen de los incidentes y accidentes ambientales con anexos que ilustren los problemas presentados y las medidas propuestas y/o tomadas.

El PGAS elaborado deberá incluirse dentro de los Pliegos para la selección de oferentes, a fin de que el Contratista cotice las acciones y medidas a implementar a fin de prevenir, mitigar y/o compensar los potenciales impactos en la etapa de ejecución de la obra.

A modo ilustrativo, se presenta a continuación un modelo orientativo (no taxativo) de estructura y contenido que debe tener el PGAS, a fin de guiar la elaboración de este.

Índice Orientativo del PGAS

El **índice de contenido** orientativo propuesto para los PGAS a nivel constructivo es el siguiente:

Portada, incluyendo:

- Nombre y lugar del Proyecto y del Programa
- Nombre de la Obra
- Firma contratista
- Fecha de preparación del PGAS
- Representante ambiental de la empresa (responsable por implementación del PGAS): nombre, firma, matrícula profesional habilitante
- Control de versiones: tabla indicando fecha de revisión, responsable de preparación, fecha y responsable de aprobación, y cambios principales de la versión

Tabla de Contenidos, incluyendo todos los anexos

Introducción:

- Objetivo y alcance del PGAS
- Datos de la empresa, obra, ubicación y comitente
- Política ambiental, social, de calidad y seguridad y salud ocupacional de la empresa
- Código de Conducta para empleados de la empresa, que incluya entre otros temas, la prohibición explícita de conductas de acoso o violencia contra las mujeres y niños y niñas de la comunidad, y empleadas de la empresa.
- Profesional responsable por la implementación del PGAS (nombre, datos de contacto)
- Definiciones de términos técnicos y siglas utilizados a lo largo del PGAS

Descripción del Proyecto

- Objetivo y componentes de la obra
- Alcance y memoria descriptiva de la obra, métodos constructivos
- Descripción básica de particularidades a nivel ambiental y social en los sitios de obra

Normativa legal de referencia, aplicable al proyecto

Identificación de riesgos e impactos ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional en la fase constructiva

Medidas de Mitigación. Las medidas de mitigación identificadas deben incluir:

- Impacto o riesgo que atienden
- Indicadores de monitoreo y seguimiento
- Valores de niveles de desempeño meta
- Acciones correctivas en caso de desvíos
- Cronograma (cuándo se activan las medidas, duración)

Programas de Gestión Ambiental del PGAS detallados (a nivel constructivo) – como mínimo, este capítulo debe incluir todos los programas listados en el PGAS, y cualquier otro Programa que se considere necesario para la ejecución del Proyecto.

Implementación y Operación

- Recursos requeridos para la implementación del PGAS (presupuesto, materiales, equipos y recursos humanos)
- Roles: organigrama funcional de obra, función de cada puesto clave en cuanto a la responsabilidad del PGAS (Inspector, responsable Socioambiental, Responsable de Salud y Seguridad Ocupacional, Supervisores y Encargados, Personal Operativo, Subcontratistas y Proveedores)
- Documentación: lineamientos de preparación, revisión, aprobación y archivo de documentos referidos a la gestión ambiental y social del proyecto

Supervisión operacional

- arreglos y responsabilidades para el monitoreo de la implementación del PGAS
- disparadores o cronograma de revisión periódica del PGAS
- control y mediciones: medidas de control a implementar
- evaluación de cumplimiento: valores límites aceptados, criterios
- requisitos de reporte de no conformidades, acciones preventivas, mitigativas, correctivas, compensatorias
- verificación de ejecución y eficacia de acciones preventivas, mitigativas, correctivas, compensatorias
- Requisitos de informes
- Control de registros
- Auditorías
- Informes de indicadores de cumplimiento del PGAS por contratista.

Anexos

- Informe del Proceso de Socialización
- Procedimientos ambientales

- Planillas modelo de registro y control
- Planilla modelo de Auditorías Ambientales y Sociales internas

Programas del PGAS de Fase Constructiva

El PGAS estará constituido por una serie de programas y subprogramas para cada una de sus etapas, incluyendo, pero sin limitarse, las detalladas a continuación.

	Programas mínimos para los PGAS de fase constructiva
1	Monitoreo y Control de Cumplimiento de Medidas de Mitigación
2	Instalación de Obras y Montaje del Obrador
3	Manejo de Flora, Áreas Verdes y Fauna
4	Gestión de Efluentes
5	Manejo de Sustancias Químicas
6	Gestión de Residuos
7	Calidad de aire, ruido y vibraciones
8	Seguridad Vial y Ordenamiento del Tránsito
9	Control de Plagas y Vectores
10	Seguridad y Salud Ocupacional y Comunitaria
11	Capacitación Socioambiental al Personal de Obra
12	Plan de Contingencias
13	Coordinación con Prestadoras de Servicios por Red
14	Información y Participación Comunitaria
15	Procedimiento de Descubrimientos Fortuitos
16	Desmovilización y Restauración. Cierre de Obrador.
17	Prevención de Enfermedades Infecciosas en el Ámbito Laboral (con foco en COVID-19)
18	Pasivos Ambientales y Sociales

Ficha tipo de los PGAS para los programas:

Programa P –		NOMBRE DEL PROGRAMA	
Descripción del Programa:			
Etapa de Proyecto en que se Aplica	Construcción		
	Operación		
Ámbito de Aplicación:			
Responsable de la Implementación:			
Periodicidad /Momento / Frecuencia:			
Responsable de la Fiscalización:			

Ficha tipo de los PGAS para las medidas de mitigación:

Medida MIT –		NOMBRE DE LA MEDIDA	
Efectos Ambientales o Sociales que se desea Prevenir o corregir:			
Descripción de la Medida:			
<u>Ámbito de aplicación:</u>			
<u>Momento / Frecuencia:</u>			
<u>Recursos necesarios:</u>			
Etapa de Proyecto en que se Aplica	Construcción	Efectividad Esperada	
	Operación		
Indicadores de Éxito:			
Responsable de la Implementación de la Medida			
Periodicidad de Fiscalización del grado de Cumplimiento y Efectividad de la Medida			
Responsable de la Fiscalización:			

Presupuesto del PGAS

Los lineamientos del PGAS deben contener un presupuesto estimado (como porcentaje del costo total del Proyecto) para la implementación del PGAS constructivo. La siguiente tabla contiene valores indicativos.

Categoría del Proyecto	Presupuesto ambiental/social estimado (% del costo total del Proyecto)
B	1,5 – 3,5
C	1 - 3

La empresa contratista, como responsable contractual de la preparación e implementación del PGAS a nivel constructivo, utilizará su propia estimación de costos basándose en su experiencia, su estructura de costos, y los diseños finales a nivel de ingeniería de detalle. El costo indicado no constituye un elemento prescriptivo de obligación contractual, ya que la implementación del PGAS se monitorea exclusivamente en términos de su desempeño (resultados), y no en función de los insumos utilizados (recursos invertidos por la contratista). No obstante, el porcentaje mínimo de fondos a destinar a la gestión socioambiental del Proyecto no debe ser nunca inferior al 1% del monto total del Proyecto.

Programas del PGAS para Fase Operativa

Durante la Fase Operativa, se recomienda que el ME Provincial prepare e implemente un PGAS, en armonía con estos lineamientos, y su política ambiental y sistema de gestión ambiental propio.

Apéndice 2
**"MODELO DE CONVENIO DE
ADHESIÓN"**

Anexo I: Subcomponente 2.1

**“Expansión y fortalecimiento de la gestión de la
infraestructura educativa”**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 5585/OC-
AR**

-PRINI II-

CONVENIO DE ADHESIÓN para la ejecución del "Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial (PRINI II)" –

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, con domicilio legal en la calle Pizzurno 935 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, representado en este acto por su titular,, en adelante el "MINISTERIO" por una parte y, por la otra, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la PROVINCIA DE....., con domicilio legal en la calle/avenida....., ciudad de, provincia de, representada en este acto por su titular,, en adelante la "JURISDICCION", acuerdan celebrar el presente CONVENIO DE ADHESIÓN, en adelante el "CONVENIO" para la ejecución del "Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial – PRINI II – Componente 2 Mejoramiento del desempeño del sistema educativo en la educación inicial", en adelante el "PROGRAMA", financiado por el Contrato de Préstamo N°5585/OC-AR de fecha 11 de enero de 2023, en adelante el "CONTRATO", suscripto entre el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO en adelante el "BANCO", y la REPÚBLICA ARGENTINA en adelante el "PRESTATARIO", a ser ejecutado por el "MINISTERIO" en las PROVINCIAS y la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El "MINISTERIO" y la "JURISDICCION" se comprometen a:

Dar continuidad a las políticas educativas dirigidas a cumplir la Ley Nacional de Educación Nro.26.206, la Ley de Educación Técnica Nro.26.058 y la Ley de Financiamiento Educativo Nro.26.075.

Desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la debida implementación del "PROGRAMA" en el marco de la legislación vigente en materia de educación.

Ejecutar el "PROGRAMA" conforme a lo estipulado en el "CONTRATO" suscripto entre el prestatario y el "BANCO", como así también lo indicado en el Reglamento Operativo del PROGRAMA sus anexos y modificatorios (ROP), los cuales se adjuntan al presente "CONVENIO" y están disponibles en el link: <https://www.argentina.gob.ar/educacion/dgppse/prini>. Asimismo, la "JURISDICCION" acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos del "CONTRATO" y que el "CONTRATO" y toda normativa que de él se desprende tiene primacía sobre las normas y procedimientos locales, sean estos nacionales o jurisdiccionales.

Las partes acuerdan que el "MINISTERIO" realizará la ejecución del "PROGRAMA" de manera centralizada, habiéndose definido las responsabilidades de cada parte en el ROP. La modalidad descentralizada podrá ser definida si así lo determinara el "MINISTERIO" en cuyo caso se detallarán los procedimientos en un todo de acuerdo con las políticas del "BANCO" y la Resolución Ministerial N°2295/22- ANEXO I (o sus posteriores actualizaciones).

Respecto al procedimiento de adquisiciones para las Obras de Infraestructura, las partes acuerdan que será válido el método de "**Comparación de Precios**", debiendo cumplimentar todas las etapas según se detalla en el Anexo I del ROP, y debiendo garantizar una amplia convocatoria, en la cual no solo se invitará a las empresas, sino también se harán las publicaciones correspondientes.

Asimismo, se establecen las siguientes obligaciones:

SEGUNDA: Son obligaciones del "MINISTERIO":

Financiar las obras de los proyectos y cumplir con las obligaciones emergentes del procedimiento de adquisiciones que le correspondan, acorde a las estipulaciones del ROP y a la cláusula PRIMERA d) de este "CONVENIO".

Contribuir y dar seguimiento al proceso de ejecución física y financiera de las obras, acorde a lo establecido en el ROP.

Una vez concluidas las obras, transferir los edificios escolares a la "JURISDICCIÓN".

Elaborar guías, manuales, instructivos, formularios, sistemas y otros instrumentos y dar asistencia técnica y capacitación para apoyar la ejecución del "PROGRAMA" en la "JURISDICCIÓN".

Garantizar que, por intermedio de la "JURISDICCIÓN", se dé cumplimiento a las medidas que el "BANCO" pueda señalar para asegurar que los requerimientos ambientales y sociales comprendidos en el CONTRATO, en el ROP y en los Pliegos de Obras de Infraestructura, sean implementados adecuadamente.

TERCERA: Son obligaciones de la "JURISDICCIÓN":

Asegurar la correcta implementación de actividades del "PROGRAMA" bajo la responsabilidad de la "JURISDICCIÓN", como así el correcto uso de los recursos asignados a las actividades correspondientes, según se establece en el "CONTRATO", el ROP.

Cumplir con todos los requerimientos de información solicitados por el "MINISTERIO" y/o el "BANCO" o Auditorías del "PROGRAMA".

Garantizar las acciones correspondientes, durante el transcurso de la ejecución de la obra, para designar y completar la Planta Orgánico Funcional Docente y No Docente y los trámites administrativos necesarios con el fin de asegurar el financiamiento de la operación del establecimiento a partir de la finalización y recepción provisoria de la obra.

Suscribir *Convenios de Traspaso de las Obras y Equipamiento* que deberán ser entregados a los establecimientos educativos. En dichos Convenios se establecerá el compromiso de presentar un Plan General de Mantenimiento a medida que las escuelas se incorporen al patrimonio de la "JURISDICCIÓN", así como a operar y mantener las inversiones respectivas de acuerdo con estándares aceptables, conforme lo dispuesto en el "CONTRATO".

Utilizar las obras y bienes financiados con recursos del "PROGRAMA" exclusivamente para los fines de su creación.

Mantener la Unidad de Coordinación Provincial (UCP) de Infraestructura con niveles de dotación de recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para el "MINISTERIO" y el "BANCO", de acuerdo con la reglamentación del "PROGRAMA" y mantenerla hasta la finalización total de las acciones financiadas para el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente "CONVENIO".

Dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del "PROGRAMA".

Identificar y verificar las condiciones de elegibilidad de las obras a proponer para su ejecución.

Garantizar la titularidad dominial en cabeza de la "JURISDICCIÓN" de todo inmueble destinado a una obra, así como su tenencia libre de ocupantes y/o intrusos, permitiendo la libre disponibilidad de su uso. Relevar sus condiciones físicas, realizar los estudios de suelo y de impacto ambiental pertinentes; y constatar a pie de terreno la factibilidad de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los establecimientos, informando al "MINISTERIO" el resultado de tales relevamientos. En caso de inexistencia de nexos con la infraestructura existente, será obligación de la "JURISDICCIÓN", a su exclusiva costa, realizar las obras que demande la conexión a dicha infraestructura, antes de la fecha de finalización de obra.

Coordinar las actividades necesarias para alcanzar la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos previstos y con los presupuestos aprobados.

Garantizar la inspección de las obras con la periodicidad adecuada para asegurar la correcta ejecución de los trabajos. A tal efecto, la jurisdicción utilizará la herramienta de gestión de obras "CAPTUDATA", provista por el Ministerio para uso de los inspectores y supervisores de las obras.

Cumplir con las obligaciones emergentes del procedimiento de adquisiciones que le correspondan, acorde al ROP y a la cláusula PRIMERA d) de este "CONVENIO".

Ejecutar las obras aplicando los criterios y requisitos ambientales, sociales y de perspectiva de género específicos incluidos en el CONTRATO, en el ROP y en los Pliegos de Obras de Infraestructura, a fin de que: (i) toda posible consecuencia ambiental y/o social de las actividades comprendidas en el "PROGRAMA" sea evaluada en tiempo oportuno para evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales y sociales adversos; (ii) las acciones promovidas por el "PROGRAMA" no generen intervenciones que afecten negativamente áreas protegidas, patrimonio cultural, zonas ambientalmente frágiles o de alta riqueza ecológica y (iii) respetar las disposiciones vigentes en materia de género y diversidad .

Organizar y resguardar todos los antecedentes referidos a las etapas del proyecto y ejecución de obra de los edificios de infraestructura educativa a realizar, a fin de permitir su supervisión y auditoria por parte del "MINISTERIO", el "BANCO" o todo otro organismo de supervisión.

Para el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la "JURISDICCIÓN", quedará a consideración del "MINISTERIO" imponer la reducción de su cupo de participación en el "PROGRAMA", pudiendo reasignar los fondos, teniendo en consideración el cumplimiento de las metas del "CONTRATO".

En caso de discrepancia entre las cláusulas de este "CONVENIO" y las cláusulas del "CONTRATO", éstas últimas prevalecerán.

En caso de ser necesario, la "JURISDICCIÓN" dictará los actos administrativos necesarios para la ejecución del COMPONENTE 2.

CUARTA: El presente "CONVENIO" para la ejecución del COMPONENTE 2 del "PROGRAMA", entrará en vigencia a partir de la suscripción del mismo y tendrá una duración igual al plazo de ejecución, el cual se rige por el "CONTRATO", siendo renovable automáticamente por períodos iguales, en caso de renovación y/o prórroga del "CONTRATO".

QUINTA: El "MINISTERIO", a través de la DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES (DGPPSE), podrá adoptar medidas frente a la "JURISDICCIÓN", cuando la misma haya incumplido alguna de sus obligaciones en el marco del presente "CONVENIO".

SEXTA: Las modificaciones que se efectúen a este "CONVENIO" por mutuo acuerdo entre el "MINISTERIO" y la "JURISDICCIÓN", se formalizarán mediante la suscripción de Adendas al "CONVENIO", previa no-objeción por parte del "BANCO".

SÉPTIMA: Para todas las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación de la presente Acta que no puedan ser dirimidas por entendimiento de las partes, serán sometidas a un comité de arbitraje ad hoc a solicitud de cualquier de las partes. El fallo del comité de arbitraje será definitivo y las partes se obligarán a cumplirlo.

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES a los.....días del mes de.....del año 202...-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE
LA NACIÓN

Fecha

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PROVINCIA
DE.....

Fecha.....

Apéndice 3

**"RESOL MINISTERIAL N° 2295/22 –
ANEXO I"**

Anexo I: Subcomponente 2.1

**“Expansión y fortalecimiento de la gestión de la
infraestructura educativa”**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 5585/OC-
AR**

-PRINI II-

**Resolución Ministerial 2295/22 – “Instructivo para la Contratación de Obras de Infraestructura Escolar
– ANEXO I**

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/transparencia-activa-educacion/prini-ii>

Apéndice 4
"PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS"

Anexo I: Subcomponente 2.1

“Expansión y fortalecimiento de la gestión de la infraestructura educativa”

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 5585/OC-
AR**

-PRINI II-

Pliego de Condiciones Generales para la contratación de Obras por Comparativa de Precios

Documentos de Licitación y Contratación. *Cualquier documento de licitación y selección, además de sus correspondientes condiciones contractuales deberá corresponder totalmente con los emitidos por el Banco. De no estar emitidos por el Banco, antes de su utilización, se deberá contar con la No Objeción del Banco para confirmar su uso. En todos los casos los documentos de licitación y los contratos, sin importar su objeto o monto deberán contener las reglas sobre Prácticas Prohibidas y Países Elegibles. Una vez el Banco dé no objeción a los documentos, ellos podrán ser incorporados al presente Reglamento como Apéndices, sin otra revisión por parte del Banco.*