



# POTENCIANDO NUESTRAS COOPERADORAS ESCOLARES



Gobierno de  
Tierra del Fuego  
Antártida e Islas  
del Atlántico Sur



Ministerio de  
Educación,  
Cultura, Ciencia  
y Tecnología



**POTENCIANDO  
NUESTRAS  
COOPERADORAS  
ESCOLARES**



Ministra de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
**D.I. Analía Cubino**

Secretario de Educación  
**Lic. Pablo López Silva**

Subsecretaria de Gestión Educativa Zona Norte - Centro  
**Lic. Candela Sutil**

Subsecretaria de Gestión Educativa Zona Sur  
**Lic. Elida Rechi**

Subsecretaria de Planeamiento  
**Lic. Norma Rosales**

Equipo Técnico-Pedagógico  
**Prof. Romina Pereyra Suarez**

Equipo Redactor  
**Soledad Garces**

Equipo de Diseño  
**Lic. Idalia Plaza**

**Contacto:**  
Referente Jurisdiccional:  
**cooperadoras Escolares@tdf.edu.ar**

**ABRIL 2021**



Ministerio de  
Educación,  
Cultura, Ciencia  
y Tecnología

# CONTENIDO

<b>1. Presentación</b>	<b>05</b>
<b>2. Definición</b>	<b>06</b>
¿Qué son las Cooperadoras Escolares?	06
<b>3. Finalidad y principales funciones</b>	<b>06</b>
¿Por qué son tan importantes las Cooperadoras Escolares?	06
¿Cuáles son sus principales funciones?	07
<b>4. Conformación y partes involucradas</b>	<b>08</b>
¿Cuál es el órgano regulador?	08
¿Quién será el encargado o la encargada de garantizar su conformación?	09
¿Quiénes pueden conformar la Cooperadora?	
¿Cuáles son sus derechos y obligaciones?	09
¿Qué acciones primordiales se llevarán a cabo en la Asamblea Constitutiva?	12
<b>5. Órganos Sociales dentro de las Cooperadoras Escolares</b>	<b>15</b>
Asamblea de Asociados y Asociadas ¿Cuáles son sus funciones?	15
Comisión Directiva ¿Cuáles son sus deberes y atribuciones?	16
Órgano Fiscalizador ¿Cuáles son sus principales funciones?	18

¿Quién se encargará de ser el Asesor o Asesora? ¿Cuáles son sus tareas? .....	18
<b>6. Tipos de Asambleas</b> .....	<b>20</b>
¿Qué son las Asambleas Ordinarias y las Extraordinarias? ¿Cuáles son sus características? .....	20
<b>7. Recursos</b> .....	<b>21</b>
¿Cómo se obtienen los recursos para la Cooperadora Escolar? .....	21
<b>8. Erogaciones</b> .....	<b>21</b>
¿Qué son las erogaciones dentro de la Cooperadora? .....	21
<b>9. Documentación Anual Básica</b> .....	<b>22</b>
¿Cuáles son los documentos a presentar anualmente? .....	22
<b>10. Recomendación Final</b> .....	<b>24</b>
<b>11. Referencias</b> .....	<b>25</b>

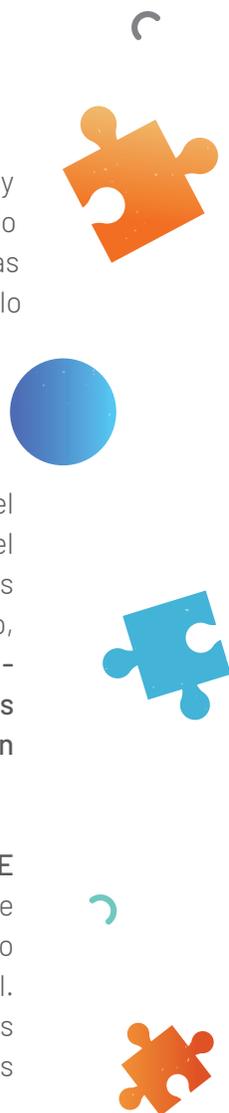
# 1. PRESENTACIÓN

Desde el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología impulsamos este manual instructivo, destinado a conocer el rol fundamental de las Cooperadoras Escolares, dentro de la Comunidad Educativa. Al mismo, lo complementaremos con información útil sobre su conformación, participación, seguimiento, fortalecimiento, administración y control, entre otros factores. El objetivo, es dejar expuesto un acompañamiento desde la promoción y el incentivo, para el desarrollo de nuevas Cooperadoras Escolares a nivel provincial, como también, estimular la recuperación de las asociaciones que se han perdido. Para llevar a cabo esto, nos basaremos en nuestra **Ley Provincial N°1170/17 - “Educación: Régimen Jurídico, Cooperadoras Escolares en los Establecimientos Educativos Públicos y de Gestión Privada”**.<sup>1</sup>

Es importante agregar, que la **LEY NACIONAL DE COOPERADORAS ESCOLARES 26.759** sancionada el 8 de Agosto de 2012 y promulgada el 28 de agosto del mismo año fue el impulsor de la creación de nuestra ley provincial. Expresando en su artículo 3° las competencias de las jurisdicciones y las responsabilidades de definir las normativas propias, reglamentación y control.

---

<sup>1</sup> **Ley Provincial N° 1170** se sancionó el 6/07/2017, se promulgó el 22/08/17 D.P.N 2305/17 y se publicó en B.O.P. el 24/08/17



## 2. DEFINICIÓN

### ¿Qué son las Cooperadoras Escolares?

Las Cooperadoras Escolares son asociaciones sin fines de lucro que contribuyen a facilitar y mejorar el servicio educativo que se brinda a sus estudiantes. Convirtiéndose en el nexo principal entre la sociedad y la escuela.

## 3. FINALIDAD Y PRINCIPALES FUNCIONES

### ¿Por qué son tan importantes las Cooperadoras Escolares?

Si bien su objetivo es amplio y diverso, la acción de las Cooperadoras Escolares debe estar fundamentalmente orientada a colaborar con el mejoramiento integral de las Instituciones Educativas, buscando el beneficio de los y las estudiantes, sin que tengan participación en la Dirección Técnica o Administrativa de las mismas.

Por su naturaleza, funcionan como el ámbito primordial de interacción de las familias y de la comunidad, dentro del proyecto educativo institucional, con la gran finalidad de fomentar los valores de solidaridad, equidad, igualdad, compromiso y pertenencia.



## ¿Cuáles son sus principales funciones?

- a) Generar y participar en acciones que tiendan a la promoción de la igualdad y el fortalecimiento de la ciudadanía democrática en las instituciones educativas, colaborando en la integración e inclusión de sectores de la comunidad que se encuentren en situación de vulnerabilidad educativa o que estén excluidos de la escolaridad.
- b) Participar y contribuir al mejoramiento de las condiciones edilicias de los establecimientos escolares y al mantenimiento de su mobiliario y equipamiento.
- c) Colaborar con la dotación de mobiliario y equipamiento, con la adquisición de útiles, materiales didácticos y bibliográficos; debiendo asegurarse la afectación específica de los mismos, al establecimiento educativo que corresponde la Cooperadora Escolar.
- d) Generar y participar en actividades culturales, recreativas y deportivas; en el marco del proyecto institucional, del respectivo establecimiento educativo.
- e) Realizar actividades solidarias con otras Cooperadoras Escolares.
- f) Crear y/o mantener estímulos de cualquier tipo, destinados a los y las estudiantes, que por su capacidad y dedicación se hagan acreedores a los mismos.
- g) Crear y sostener revistas, periódicos, programas de radio o televisión (TV), páginas web que reflejen la vida

del establecimiento educativo y de la Cooperadora Escolar. Prestar apoyo eficaz a iniciativas tendientes al mismo fin.

- h) Prestar su concurso al establecimiento educativo en la organización de actos conmemorativos y homenajes.
- i) Percibir y ejecutar subsidios destinados al mantenimiento edilicio de los establecimientos educativos, la dotación de mobiliario y equipamiento, la adquisición de útiles, maquinarias, equipos e instalaciones, materiales didácticos y bibliográficos y realizar cualquier otra inversión que tenga por finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

La enumeración detallada no excluye otras funciones que tiendan al mejoramiento integral del establecimiento educativo e impliquen beneficios para los y las estudiantes.<sup>2</sup>

## 4. CONFORMACIÓN Y PARTES INVOLUCRADAS

### ¿Cuál es el órgano regulador?

Para su óptima constitución y posterior funcionamiento, resulta primordial la regulación y el control de la misma, a través de normas reglamentarias. Esta

---

<sup>2</sup> Ley Provincial N° 1170. - Artículo 7°- Funciones.



responsabilidad es llevada a cabo por la Inspección General de Justicia, dependiente del Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad. Mediante la Disposición I.G.J. N° 208/18 se podrá garantizar la seguridad jurídica como asimismo la inscripción en el Registro de Cooperadoras Escolares. Solamente podrá existir una (1) Cooperadora Escolar por cada Institución Educativa. Y al momento de su constitución, se deberá especificar el número y nombre oficial del establecimiento.<sup>3</sup>



### **¿Quién será el encargado o la encargada de garantizar su conformación?**

El Director o la Directora del Establecimiento Educativo procederá a realizar una Asamblea Constitutiva. Esta reunión tendrá lugar en las instalaciones del establecimiento, con el fin de manifestar la intención de crear la Cooperadora Escolar. La forma de comunicar dicha convocatoria será a través de carteles visibles en la escuela, notas en los cuadernos de comunicaciones de los y las estudiantes o todo aquello que pueda captar la mayor cantidad de personas.



### **¿Quiénes pueden conformar la Cooperadora? ¿Cuáles son sus derechos y obligaciones?**

Pueden ser integrantes de las Cooperadoras Escolares:



---

<sup>3</sup> Detalles en la **Ley Provincial N° 1170**. -Artículo 4°- **Forma de constitución y de funcionamiento**.  
Artículo 5°- **Unidad educativa**.

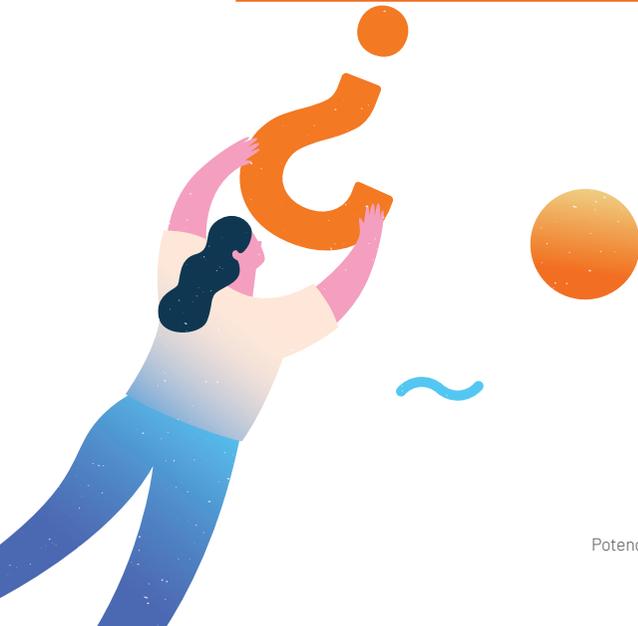
## INTEGRANTES

### ACTIVOS

- Familia: padres, madres, tutores o representantes legales de los y las estudiantes.
- Personal educativo: docentes y directivos.
- Personal en actividad, jubilados y jubiladas.
- Egresados y egresadas mayores de 18 años.
- Estudiantes mayores de 18 años (instituciones de educación superior no universitaria o modalidad jóvenes y adultos).

### HONORARIOS

- Vecinos y vecinas del establecimiento.
- Personas de la comunidad que posea un interés social común con la institución.



## OBLIGACIONES Y DERECHOS

### ACTIVOS

- Podrán abonar cuotas (no obligatorias).
- Deberán presentar correo electrónico para toda notificación. Se hará mediante declaración jurada, informando cualquier modificación.
- Deben cumplir las demás obligaciones del estatuto, reglamentos, resoluciones de la Asamblea y la Comisión Directiva.
- Podrán elegir y ser elegidos o elegidas, para integrar los órganos sociales (antigüedad mínima seis meses).

### HONORARIOS

- Ingresarán designados o designadas por la Asamblea, a propuesta de la Comisión Directiva o de un 20% de los asociados y asociadas con voto.
- Permanecerán con una mera mención honorífica por lo que no se reconocerán derechos ni se impondrán obligaciones.



## ¿Qué acciones primordiales se llevarán a cabo en la Asamblea Constitutiva?

En el desarrollo de esta Asamblea se elegirá entre los y las presentes, una Comisión Provisoria (presidente/a, secretario/a, tesorero/a, dos vocales titulares, un/a vocal suplente y dos miembros de fiscalización).

Es necesario tener en cuenta, que los documentos que se deben presentar ante el órgano de control, se rigen bajo las normas de procedimiento y plazos del artículo 46 de la Disposición IGJ N°60/07.

El primer paso para el reconocimiento e inscripción implicará:

- Nota de solicitud.
- Instrumento público o privado (original y copia).
- Nómina de Asociados y Asociadas.
- Nómina de Autoridades.
- Declaración Jurada y aceptación de cargo de cada uno/a de que no se encuentra afectado de inhabilidades o incompatibilidades para el nombramiento de que fue objeto, así como sobre la condición de persona expuesta políticamente.
- Demostración del Patrimonio Social Inicial de mínimo \$500 (dinero o bienes).

(Detalles en la Disposición  
I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "A")

El Acta Constitutiva es un documento muy importante para la conformación de la Cooperadora. Por lo que destacaremos los siguientes datos:

- **CONSTITUCIÓN:** Solicitando su reconocimiento e inscripción "formal" en el Registro de Cooperadoras Escolares.
- **DENOMINACIÓN:** La entidad constituida se denominará "COOPERADORA ESCOLAR DE LA ESCUELA N°... - ASOCIACIÓN SIMPLE".
- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:** Los objetivos están basados en el Art. 7° de la Ley Provincial N° 1170 (Régimen Jurídico Cooperadoras Escolares en los Establecimientos Educativos Públicos y de Gestión Privada).
- **SEDE SOCIAL:** Es el domicilio real.
- **PLAZO DE DURACIÓN:** Su plazo de vigencia.
- **COMISIÓN DIRECTIVA:** Designación de los cargos (Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Vocal Titular 1°, Vocal Titular 2° y Vocal Suplente).
- **ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN:** Designación del primer Órgano de Fiscalización (Fiscalizador/a Titular y Fiscalizador/a Suplente).
- **PATRIMONIO:** El patrimonio social inicial establecido en PESOS.
- **AUTORIZADOS:** Las personas autorizadas para las diligencias.
- **CUOTA SOCIAL:** El monto de la cuota social mensual en PESOS.
- **ESTATUTOS:** Existe un modelo en la Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B".

(Detalles en la Disposición  
I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B")



## ACLARACIÓN

Toda esta documentación presentada ante la Inspección General de Justicia (mesa de entrada) quedará sujeta a la aprobación (si es que todo se encuentra en regla) para que la Cooperadora Escolar sea reconocida como persona jurídica. Así podrán solicitar la individualización y rúbrica de sus libros sociales:

- **De Actas de Comisión Directiva** (sesiones del órgano de administración).
- **De Actas de Asamblea** (correspondientes a las asambleas generales).
- **De Asociados/as** (nómina de los asociados y asociadas).
- **De Inventarios y balances** (detalle y valuación de los bienes que la entidad posea).
- **Diario** (ingresos y egresos de fondos)<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "A"** - Artículo 7°-.



## 5. ÓRGANOS SOCIALES DENTRO DE LAS COOPERADORAS ESCOLARES

Está compuesto por tres Órganos Sociales: **Asamblea de Asociados y Asociadas**, **Comisión Directiva** y **Órgano de Fiscalización**. Todo lo que se desarrollará a continuación se encuentra ampliamente detallado en la Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B".

### **Asamblea de Asociados y Asociadas ¿Cuál es su función?**

Representa la "autoridad máxima". Sus decisiones, en tanto se encuadren en el orden del día y se ajusten a las pertinentes formalidades establecidas, son válidas y obligatorias para todos/as, los asociados y asociadas.

## Comisión Directiva

Órgano encargado de dirigir y administrar la Cooperadora Escolar.

### ¿Cuáles son sus deberes y atribuciones?

#### PRESIDENTE/A

- Citar a las asambleas y convocar a las Sesiones de Comisión Directiva y presidirlas.
- Derecho a votar.
- Firmar con el Secretario o la Secretaria las Actas de Asamblea, Comisión Directiva y toda documentación.
- Autorizar con el Tesorero o Tesorera, las cuentas firmando los recibos.
- Dirigir las discusiones con el derecho a suspender las sesiones.
- Velar por la correcta marcha y administración, sancionando a quien no cumpla sus obligaciones.
- Ejercer la representación de la Asociación Cooperadora.<sup>5</sup>

#### SECRETARIO/A

- Asistir a las asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas.
- Firmar con el Presidente o la Presidenta toda la documentación.
- Citar a comisiones, de la Comisión Directiva.
- Llevar el libro de actas de sesiones.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** – Artículo 20°.-

<sup>6</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** – Artículo 21°.-

## TESORERO/A

- Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y Asamblea.
- Llevar con el Secretario o Secretaria el registro de asociados y asociadas, y la cuota mensual.
- Firmar con el Presidente o la Presidenta los recibos y la documentación de tesorería.
- Llevar los libros contables y presentar a la Comisión Directiva (balances).
- Realizar los depósitos de dinero en una cuenta bancaria (nombre de la Asociación).
- Dar cuenta del estado económico a la Comisión Directiva y el Órgano Fiscalizador cada vez que se lo exija.<sup>7</sup>

## VOCALES TITULARES

- Asistir a las asambleas de sesiones de la Comisión Directiva (voz y voto).
- Desempeñar las comisiones y las tareas que la Comisión Directiva le confíe.
- Reemplazar en el orden de la lista los cargos vacantes.<sup>8</sup>

## VOCALES SUPLENTE

- Concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva (voz pero no voto).
- Entrar y formar parte de la Comisión Directiva (según Disposición I.G.J. N° 208/2018).
- Asumir el cargo que corresponda por si hay una vacante permanente de algún titular.<sup>9</sup>

<sup>7</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** - Artículo 22°.

<sup>8</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** - Artículo 23°.

<sup>9</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** - Artículo 24°.

## Órgano Fiscalizador

Este Órgano se encargará de fiscalizar y controlar la administración social.

### ¿Cuáles son sus principales funciones?

Sus funciones serán:

#### TITULAR

- Examinar los libros y documentos al menos cada tres meses.
- Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando sea conveniente.
- Fiscalizar frecuentemente el estado de caja y la existencia de títulos y valores.
- Verificar el cumplimiento de leyes, estatutos y reglamento.
- Dictaminar sobre la memoria informe económico y patrimonial suscripto por un profesional.
- Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva.
- Solicitar la convocatoria de Asamblea Extraordinaria cuando lo vea necesario.
- Controlar las operaciones de liquidación de la asociación.
- Solicitar veedor o veedora al organismo competente.<sup>10</sup>

### ¿Quién se encargará de ser el Asesor o Asesora?

#### ¿Cuáles son sus tareas?

El Director o la Directora del establecimiento tendrá la función de Asesor o Asesora de la Comisión Directiva, pudiendo delegar sus funciones al

<sup>10</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** - Artículo 27°.-.

Vicedirector/a o Secretario/a. Su ausencia no impide la realización de una reunión.

### TAREAS DEL ASESOR O ASESORA

- Colaborar en las actividades de la Cooperadora.
- Orientar las actividades exponiendo toda la información relativa a las necesidades del establecimiento.
- Dar cuenta al Ministerio de Educación y a la Inspección General de Justicia en caso de que se encuentren irregularidades en la función de la Cooperadora.
- Cumplir con otras tareas relacionadas a las que desempeña o las que se las encomienden las autoridades del establecimiento. Todo lo referente a los recursos humanos y materiales que tienen disponible para alcanzar los objetivos.<sup>11</sup>



<sup>11</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** – Artículo 26°.-.

# 6. TIPOS DE ASAMBLEAS

¿Qué son las Asambleas Ordinarias y las Extraordinarias?

¿Cuáles son sus características?



## ASAMBLEA ORDINARIA

- En este tipo de asamblea se tratan los temas de la vida diaria de la asociación. Se celebran al menos una vez al año.
- Considerar aprobar o modificar la Memoria, Dictamen del Órgano de Fiscalización, Informe Económico y Patrimonial.
- Elegir las cuotas sociales y contribuciones extraordinarias.
- Tratar los asuntos incluidos en el orden del día.<sup>12</sup>

## ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

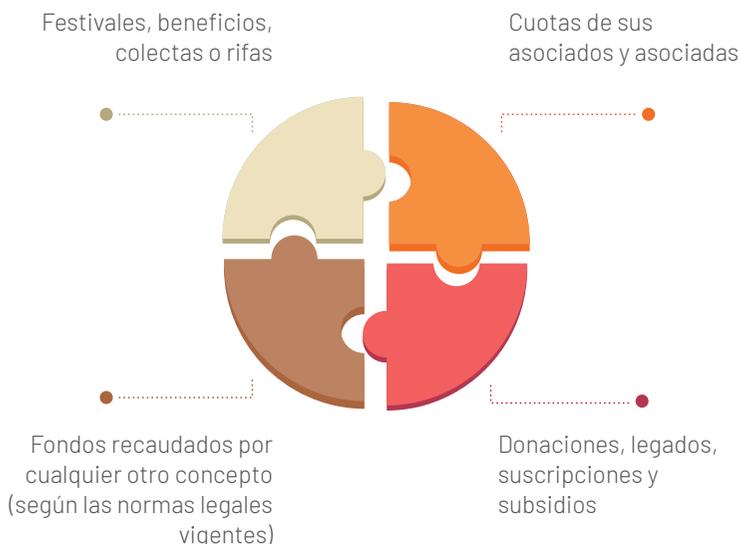
- En este tipo de asamblea se tratan los asuntos especiales que surgen en la asociación. Se celebran cuando la Comisión Directiva lo estime necesario.
- Modificaciones reglamentarias.
- Considerar la adquisición de inmuebles propuestos por la Comisión Directiva.
- Tratar las Sesiones Disciplinarias.
- Considerar la fusión, transformación o disolución de la Asamblea.
- Tratar cualquier asunto incluido en el orden del día.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** - Artículo 29°.-

<sup>13</sup> Detalles en la **Disposición I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "B"** - Artículo 30°.-

## 7. RECURSOS

### ¿Cómo se obtienen los recursos para la Cooperadora Escolar?

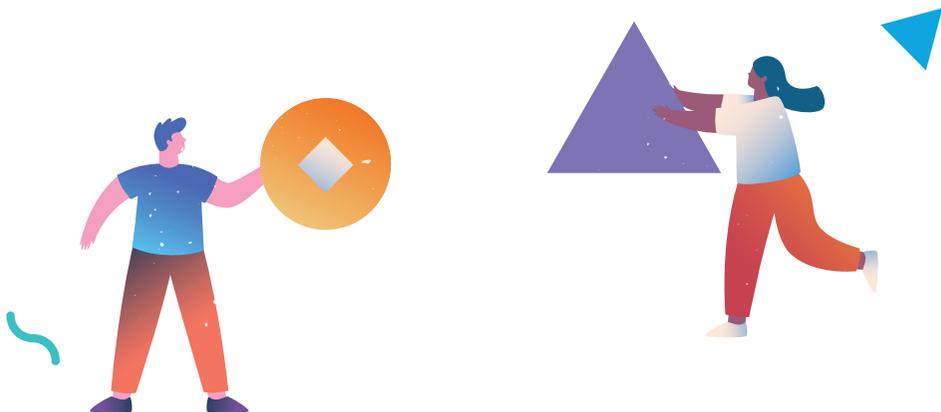


## 8. EROGACIONES

### ¿Qué son las erogaciones dentro de la Cooperadora?

Se consideran erogaciones tanto a los gastos como a las inversiones que realice la asociación en un año de calendario, sea cual fuere el nombre con que se les designe. Desembolsos en efectivo. En caso que las erogaciones dinerarias sean para satisfacer necesidades del establecimiento educativo en el que funcionan, se debe realizar un pedido formal al Director o Directora. También a su vez tendrá que remitirlo en copia al Ministerio de Educación para la subsanación, reparación o mejoramien-

to según corresponda. Será obligatoria la participación del Ministerio de Educación cuando los pedidos radiquen en cuestiones edilicias.



## 9. DOCUMENTACIÓN ANUAL BÁSICA

### ¿Cuáles son los documentos a presentar anualmente?

Las asociaciones cooperadoras dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la celebración de la asamblea, deberán presentar:

- **Copia del acta de Comisión Directiva** (en la que se decidió convocar a la asamblea y en la se aprobó la documentación y el orden del día correspondiente).
- **Informe Económico-Patrimonial** (Anexo C) firmado por el o la Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Órgano de Fiscalización y un/a profesional en Ciencias Económicas certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de

Tierra del Fuego.

- **Informe del Asesor o Asesora**, informando si todas las erogaciones dinerarias satisfacen los recaudos del artículo 9° de la Ley Provincial N° 1170 y su norma reglamentaria.
- **Padrón de Asociados y Asociadas** (en condiciones de participar de la Asamblea).
- **Notificaciones de la convocatoria de la asamblea** (según estatuto social).
- **Copia del Acta de la asamblea** (con indicación de la nómina de asociados y asociadas asistentes o bien, Libro de Registro de Asistencia a Asambleas y también deberá constar si la asamblea fue realizada en primera o segunda convocatoria).
- Si la asamblea trató la renovación de las autoridades sociales, se deberá acompañar:
  - a) **Nómina de autoridades** (especificar cargo, término de duración del mandato, número de documento nacional de identidad, nacionalidad, profesión, estado civil, domicilio real y constituido de cada uno/a de los/as integrantes. También número de teléfono y correo electrónico).
  - b) **Declaración jurada** (de cada uno/a que no se encuentra afectado/a de inhabilidades o incompatibilidades para el nombramiento de que fue objeto, así como sobre la condición de persona expuesta políticamente).

(Detalles en la Disposición  
I.G.J. N° 208/2018 ANEXO "A")

## 9. RECOMENDACIÓN FINAL

Como comunidad educativa necesitamos comprender la importancia de “Nuestras Cooperadoras Escolares” desde la visión amplia que generen como asociaciones sin fines de lucro. Remarcando su objetivo de contribuir con una Institución Educativa específica, para facilitar y mejorar el servicio educativo que se brinda a los y las estudiantes, que concurren en ella, apostando y potenciando a que sean el nexo principal entre sociedad y escuela. Es necesario revertir la situación que actualmente vivimos, tomando todas las herramientas que permitan realizar un trabajo de valores de solidaridad, equidad, igualdad, compromiso y pertenencia. Y a través del funcionamiento de nuestras cooperadoras, podremos reducir esa instancia de desigualdad y colaborar en la integración e inclusión de sectores de la comunidad con vulnerabilidad educativa.

El logro de mayor eficiencia en cuanto al desempeño de estas organizaciones, dependerá entonces de la implementación de una gestión participativa en todas sus dimensiones. Desarrollando diferentes técnicas que incentiven a la creación de nuevas Cooperadoras y procurando el correcto funcionamiento de las existentes.

Para ello, es necesario realizar importantes cambios culturales y sociales que hagan posible una participación consciente y realmente democrática en la que estén involucradas todas las personas de la comunidad educativa.

## 10. REFERENCIAS

Ley N° 1170 Educación: Régimen Jurídico Cooperadoras Escolares en los Establecimientos Educativos Públicos y de Gestión Privada. Disposición I.G.J. N° 208/2018.

Ley de Cooperadoras Escolares N° 26759.

Capacitación Virtual para Cooperadoras Escolares -Inspección General de Justicia-.

Gestando Cooperadoras Escolares (vía Aulas Digitales).





