

**GUÍA PARA CLASIFICAR POR RUBRO LOS ARTÍCULOS ADQUIRIDOS EN EL COMPONENTE 2**

<b>DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS POR RUBRO PARA EL DIRECTOR</b>		
<b>PRIORIDAD</b>	<b>RUBRO</b>	<b>ARTÍCULOS ADQUIRIDOS</b>
<b>1</b>	<b>MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE ESCOLAR</b>	<p>Compra de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintura, impermeabilizante, vidrios, cortinas.</li> <li>• Material de limpieza (cloro, jabón, escobas, trapeadores, etc.)</li> <li>• Material de construcción (vitropiso, cemento, grava, arena, block, tabique, láminas, etc.)</li> <li>• Material hidráulico y sanitario (tinaco, cisterna, tubería hidráulica y sanitaria, bomba de agua, tazas de baño, etc.)</li> <li>• Desbrozadora, podadora.</li> <li>• Material de ferretería (carretilla, pico, pala, martillo, escalera, etc.)</li> <li>• Material eléctrico (apagadores, enchufes, cable eléctrico, taladro, etc.)</li> </ul> <p><b>No contempla la contratación de mano de obra.</b></p>
<b>1</b>	<b>CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE ESCOLAR</b>	<p>Compra de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertas, chapas, ventanas, portones, candados, cadenas, protecciones, material para protecciones, malla ciclónica, vidrios para ventanas, cámaras de seguridad, etc.</li> </ul> <p><b>No contempla la contratación de mano de obra.</b></p>
<b>1</b>	<b>MOBILIARIO ESCOLAR</b>	<p>Este rubro contempla la compra de todo aquel mobiliario escolar básico o bien para complementar otros espacios educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pupitres, butacas, sillas secretariales, escritorios, mesas y sillas de diversos usos.</li> <li>• Estantes y anaqueles.</li> <li>• Lockers, libreros.</li> <li>• Pizarrones o pintarrones.</li> </ul>
<b>1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESCOLAR</b>	<p>Este rubro contempla la compra de todo aquel equipamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aires acondicionados o mini split.</li> <li>• Computadoras de escritorio, laptops y tablets.</li> <li>• Ventilador de techo o pedestal.</li> <li>• Dispensador de agua.</li> <li>• Proyector y pantallas de proyección.</li> <li>• Televisores o pantallas (telesecundarias)</li> <li>• Copiadora, multifuncional e impresora.</li> <li>• Equipo de sonido, micrófonos.</li> <li>• Discos duros y memorias USB.</li> </ul> <p><b>No contempla la contratación de mantenimiento a equipos.</b></p>
<b>1</b>	<b>MATERIAL EDUCATIVO</b>	<p>Guías escolares, materiales impresos y no impresos (CD educativos e interactivos), esquemas, videos, imágenes, mapas, etc.</p>
<b>1</b>	<b>PAPELERÍA</b>	<p>Hojas blancas, cartulinas, plumas, lápices, tijeras, engrapadoras, calculadora, plumones, tinta de impresora, toners, borradores, engargoladora, guillotina, material para engargolar, etc. (insumos que requiera el docente para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje).</p>
<b>1</b>	<b>CONECTIVIDAD</b>	<p>Internet (solo aplica pago de internet por año) contratado con empresa de telefonía o telecomunicaciones. Año fiscal solo hasta diciembre 2019.</p>
<b>4</b>	<b>CONTRATACIÓN DE ASESORÍAS, TUTORÍAS Y MATERIALES PARA ALUMNOS</b>	<p>Mecanismos que se aplican a fin de desarrollar y mejorar las habilidades de aprendizaje de los alumnos en aquellas competencias que implican mayor dificultad, por ejemplo, matemáticas, lectura y escritura. El apoyo puede ser proporcionado por especialistas que, a través de un reconocimiento de los alumnos, diseñan acciones, pedagógicas diversas y según el caso, utilizan las estrategias más apropiadas respetando las diferencias y ritmos de aprendizaje de los alumnos; seleccionan herramientas y diseñan actividades necesarias y adecuadas para que el conocimiento sea significativo.</p> <p>Compra de materiales impresos o digitales que ayuden a resolver las situaciones, correspondiente al capacitador.</p> <p>Se requiere evidencia (fotos, constancia o diploma) y que el especialista este dado de alta en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y facultado para emitir reconocimientos.</p>

4	<b>CONTRATACIÓN DE ASESORÍAS, TUTORÍAS Y MATERIALES PARA DOCENTES</b>	Mecanismos que se aplican a fin de desarrollar y mejorar las competencias docentes de acuerdo con el nivel de sus alumnos y los contenidos del programa educativo. El apoyo puede ser proporcionado por especialistas que, a través de un reconocimiento de la formación profesional de los profesores que diseñan las situaciones didácticas más pertinentes y, según el caso, seleccionar herramientas pedagógicas necesarias y adecuadas a los requerimientos de la escuela con objeto de apoyar la mejora de los procesos y resultados educativos, compra de materiales impresos o digitales que ayuden a resolver las situaciones, correspondiente al capacitador. Se requiere evidencia (fotos, constancia o diploma) y que el especialista este dado de alta en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y facultado para emitir reconocimientos.
4	<b>CONTRATACIÓN DE ASESORÍAS, TUTORÍAS Y MATERIALES PARA PADRES</b>	Mecanismos que se aplican al interior de las escuelas con el objetivo de abordar temas de interés para los padres de familia relacionados tanto con asuntos familiares, como con el aprendizaje de los alumnos. Se trata de brindar herramientas de apoyo para mejorar el ambiente de aprendizaje y la comunicación entre alumnos y padres, padres y docentes y autoridades educativas. Se requiere evidencia (fotos, constancia o diploma) y que el especialista este dado de alta en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y facultado para emitir reconocimientos.
4	<b>CONTRATACIÓN DE ASESORÍAS, TUTORÍAS Y MATERIALES PARA DIRECTORES</b>	Mecanismos que se aplican al interior de las escuelas con el objetivo de fortalecer el liderazgo directivo. Son apoyos que permitirán desarrollar competencias para mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad escolar, a fin de crear las condiciones óptimas para establecer acuerdos, tomar decisiones y mejorar la dinámica de trabajo entre el director, los docentes, alumnos y padres de familia. Compra de materiales impresos o digitales que ayuden a resolver las situaciones, correspondiente al capacitador Se requiere evidencia (fotos, constancia o diploma) y que el especialista este dado de alta en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y facultado para emitir reconocimientos.
2	<b>BIBLIOTECA</b>	Compra de libros, enciclopedias, diccionarios, etc.
2	<b>SOFTWARE EDUCATIVO</b>	Programas informáticos que se utilizan como herramientas pedagógicas o de enseñanza. Compra de licencias para los usos de programas (antivirus).
3	<b>FOMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE CONVIVENCIA</b>	Compra de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material deportivo (balones, conos, etc.)</li> <li>• Instrumentos musicales para talleres o actividades.</li> <li>• Juegos de entretenimiento y aprendizaje.</li> <li>• Columpios, resbaladillas, sube y baja, etc.</li> <li>• Uniformes y zapatos para actividades artísticas y deportivas.</li> </ul>
3	<b>ADAPTACIONES FÍSICAS, MATERIALES E INSUMOS PARA ELIMINAR BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	Modificaciones a las herramientas educativas para el logro de la participación y aprendizaje de los alumnos, incluye materiales didácticos, arquitectónicos o curriculares que se ofrecen para que el alumno logre los propósitos educativos con pleno acceso a la educación y oportunidades de niños(as) y jóvenes en diferentes circunstancias sociales y económicas.
1	<b>OTROS 1, 2, 3</b>	Necesidades que presente la Comunidad Escolar, ajeno a lo contemplado en estos rubros.

### ANOTACIONES IMPORTANTES

Queda prohibido a las Comunidades Escolares realizar cualquier tipo de adquisición asociada a beneficios personales y ajenos a los propósitos del Programa como son: **automóviles o cualquier bien o servicio vinculado a su mantenimiento; pago de honorarios a servidores públicos; gastos de hospedaje o alimentación; gasolina, pasajes, peajes, flete de bienes adquiridos, ropa y artículos personales; línea blanca (electrodomésticos) con excepción de aquellas escuelas que cuenten con el servicio de alimentos;** o cualquier otro bien o servicio que no quede en propiedad de la escuela o a beneficio de la misma, y que no esté directamente vinculado con la Ruta de Mejora. La AEL aplicará las sanciones administrativas que correspondan en caso de uso y/o en su defecto se hará el reintegro de lo antes mencionado.

**NOTA: Esta guía solo debe utilizarse como referencia para agrupar las adquisiciones de los directores en el rubro correspondiente. Todo lo adquirido deberá estar apegado de acuerdo a su Ruta de Mejora.**

