



**Señor/a Director/a**

Como es habitual, la Red Federal de Información Educativa, le solicita información referida a su establecimiento. Desde ya, le agradecemos su colaboración al responder oportunamente a este requerimiento.

Nuevamente nos dirigimos a Ud. enviándole el cuadernillo de Relevamiento Anual con el objeto de obtener los datos estadísticos y a la promoción del ciclo lectivo correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción del ciclo lectivo anterior.

Este año igual que el anterior, se recoge información sobre todos los establecimientos estatales y privados que ofrecen niveles de enseñanza de la educación común, de los regímenes especiales y otros servicios educativos, incorporando las transformaciones originadas por la nueva estructura educativa.

Se le requiere cumplimentar este cuadernillo, a los efectos de actualizar la información y disponer de estadísticas oportunas y confiables para la toma de decisiones en los distintos niveles de gestión.

Se solicita remitir un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción **antes del 10 de mayo** siguiendo los circuitos habituales de comunicación. El duplicado deberá conservarlo en su establecimiento.

Se agradece su colaboración, quedando a su disposición para todas las consultas que considere necesario efectuar.

# RELEVAMIENTO ANUAL 2001

**EDUCACION  
COMUN Y  
ARTISTICA**

**SUPERIOR NO  
UNIVERSITARIO**

**MATRICULA  
TITULOS  
Y CARGOS**



Ministerio de Educación de la Nación  
Secretaría de Educación Básica  
Dirección General Red Federal de Información

UNIDADES de ESTADISTICA EDUCATIVA

**Buenos Aires**  
(0221) 4295265/66

**Capital Federal**  
(011) 4371 6104

**Catamarca**  
(03833) 437559

**Chaco**  
(03722) 448052

**Chubut**  
(02965) 485264

**Córdoba**  
(0351) 4331677

**Corrientes**  
(03783) 475943

**Entre Ríos**  
(0343) 4209312

**Formosa**  
(03717) 424062

**Jujuy**  
(0388) 4221395

**La Pampa**  
(02954) 433010 int. 239

**La Rioja**  
(03822) 429104

**Mendoza**  
(0261) 4492834

**Misiones**  
(03752) 447365 int. 123

**Neuquén**  
(0299) 4487804

**Río Negro**  
(02920) 422431 int. 231

**Salta**  
(0387) 4360360 int. 355

**San Juan**  
(0264) 4277375

**San Luis**  
(02652) 424143 int. 25

**Santa Cruz**  
(02966) 437815

**Santa Fe**  
(0342) 4500400 int. 2218

**Santiago del Estero**  
(0385) 4240723

**Tierra del Fuego**  
(2901) 422000 o 421283 int. 1303

**Tucumán**  
(0381) 4221467

## INSTRUCCIONES GENERALES

● Para el Relevamiento Anual se utilizan siete cuadernillos diferentes, teniendo en cuenta el tipo de educación y nivel:

**Cuadernillo celeste:** para educación común y artística, niveles inicial, primario y medio de la estructura tradicional y para EGB y polimodal de la nueva estructura.

**Cuadernillo verde:** para educación común y artística, nivel superior no universitario.

**Cuadernillo rosa:** para educación especial.

**Cuadernillo violeta:** para educación de adultos.

**Cuadernillo naranja:** para formación profesional.

**Cuadernillo marrón:** para educación artística\*.

**Cuadernillo rojo:** para TTP trayecto, técnico profesional y/o itinerario formativo.

● Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/les de educación brindados por su establecimiento. En caso contrario reclámelos.

● Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes, las consultas o dudas para llenarlos, como así también su devolución debe efectuarlas siguiendo los circuitos de comunicación establecidos por su jurisdicción.

● Los cuadernillos se contestan por duplicado. Un ejemplar debe remitirse a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción antes del **10 de mayo del año en curso** y el otro ejemplar es para conservar en el archivo del establecimiento.

● El cuadernillo deberá ser devuelto con la etiqueta identificatoria, ya que en la misma consta la Clave Unica de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

● El cuadernillo solicita información relacionada con los alumnos matriculados, con la planta funcional y con el personal docente que se desempeña en el establecimiento. Los datos se refieren al **30 de abril de 2001**. Se requieren, además, datos de egresados del ciclo lectivo anterior.

● Revise el contenido total del cuadernillo, incluida la **contratapa**, para garantizar la información completa de **todos los cuadros** y preguntas que correspondan a los servicios brindados por el establecimiento.

● Si el espacio previsto para la declaración de la matrícula resultara insuficiente, deberá utilizar otro cuadernillo.

● Si el establecimiento brinda más de un nivel o tipo de educación, desagregue los cargos, horas cátedra y personas para cada uno de ellos, **evitando todo tipo de duplicación**.

● Para la correcta interpretación y llenado de los cuadros, se incluyen, a la par de los mismos, consignas generales, definiciones de las variables y los códigos a utilizar.

● Si a pesar de ello, tiene dudas con respecto al llenado de los mismos, diríjase a los teléfonos impresos de la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción, para ser asesorado.

\* **Si el establecimiento es de Educación Artística y tiene otra oferta además del nivel superior no universitario (por ejemplo: ciclo de iniciación, básico, etc. o cursos y/o talleres) debe completar además el cuadernillo marrón. Si se trata de un Centro Polivalente de Arte o de una Escuela Artística de Nivel Medio debe completar además el cuadernillo celeste.**



## CARRERAS DE GRADO Y DE ESPECIALIZACION O POSGRADO

### Cuadro 1.2.

CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS POR CARRERA Y AÑO DE ESTUDIO. 2001

**Caso A:** la carrera de Computación, otorga dos títulos: el título de Técnico en Gabinete de Computación con dos años de duración y realizando un año más de estudio, el de Profesor de Computación y Matemática. En este caso los años de estudio de la carrera son tres (2+1).

Además, existen en este Instituto 24 alumnos inscriptos en primer año. De este total sólo 20 alumnos son nuevos, ya que 4 alumnos durante 2000 cursaron la mitad de las materias correspondiente a primer año y durante el período 2001 cursan el resto.

Los 20 alumnos deberán consignarse dentro de la columna "Ingresantes". La matrícula de esta carrera se distribuye de la siguiente manera: 24 cursan 1° año, 16 cursan 2° año de los cuales 3 deben cursar materias correspondientes a 1° año, 12 alumnos cursan 3° año de los cuales ninguno debe cursar materias correspondientes a años anteriores.

**Caso B:** la carrera de Enfermería posee para cada uno de los títulos que otorga, un tronco de materias en común de un año de duración y en el último año de estudio (un año y un cuatrimestre) otorga títulos según la especialización que elijan los alumnos. Durante un

Reservado codificación	Nombre de la carrera de grado y de especialización o posgrado	Tipo de carrera	Carrera a término	Tipo de formación
	Computación	1	N	3
	Enfermería	1	N	1
	Administración		N	2

Observe que la suma de los matriculados de los años de estudio (primero, segundo, tercero, cuarto, quinto) sea igual al Total.

## CARRERAS DE GRADO Y DE ESPECIALIZACION O POSGRADO

### 1.3 EGRESADOS POR TITULO PARA LAS CARRERAS DE GRADO Y ESPECIALIZACION O POSTGRADO. 2000

Para completar este cuadro recordemos que este Instituto cuenta con:

Títulos intermedios para la carrera de Computación: al consignar cada título, se deberán acumular los años de estudio de los títulos anteriores. Ver ejemplo del caso A.

Títulos de carreras que poseen un tronco de materias en común y a partir del último año de estudio otorgan títulos según especialización u orientación para la carrera de Enfermería:

Caso	Nombre de la carrera de grado y de especialización o posgrado	Tipo de carrera
A	Computación	1
B	Enfermería	1
C	Administración	1

cuatrimestre, los alumnos deberán realizar pasantía en una institución pública de salud. En este caso se deberá consignar la matrícula correspondiente a los dos años de estudio y en pasantía se detallará la matrícula correspondiente al cuatrimestre. En esta carrera ningún alumno debe cursar materias correspondientes a años anteriores.

**Caso C:** la carrera de Administración ofrece una combinación de títulos intermedios y títulos de especialización. Para obtener el título intermedio de Auxiliar en Administración de Empresas los alumnos deberán cursar dos años. Con un año más de estudio, los alumnos pueden optar por dos títulos de especialización: Técnico Superior en Gestión Empresarial y Técnico Superior en Estrategia Comercial. Por último, cursando un año más de estudio los alumnos obtienen el título de Analista en Comercio Internacional. En este caso se deberán consignar cuatro años de estudio. En esta carrera ningún alumno debe cursar materias correspondientes a años anteriores.

Alumnos		Alumnos matriculados por carrera y año de estudio												
		Primero		Segundo		Tercero		Cuarto		Quinto		Residencia/pasantía		
		Total	Varones	Ingresantes (forman parte de la matrícula)		Total	Alumnos que deben cursar materias del año anterior	Total	Alumnos que deben cursar materias de años anteriores	Total	Alumnos que deben cursar materias de años anteriores	Total	Alumnos que deben cursar materias de años anteriores	Total
52	32			24	20									
30	0	12	12	0	10	0	-	-	-	-	-	-	8	0
63	47	23	23	19	17	0	12	0	11	0	-	-		

consignar el total de años/cuatrimestres para cada uno de los títulos, es decir, Ud. deberá acumular a los años de estudio del ciclo básico los años de estudio de la especialización u orientación. Ver ejemplo del caso B.

Una combinación entre título intermedio y título de especialización para la carrera de Administración: consignar la información acerca de la duración de los títulos efectuando la combinación correspondiente. Ver ejemplo caso C.

Tipo de carrera:

	Código
Grado	1
Especialización o posgrado	2

Tipo de formación:

	Código
Exclusivamente docente	1
Exclusivamente técnico-profesional	2
Ambos tipos de formación	3

Reservado codificación	Títulos	Tipo de formación	Duración del plan		Egresados por títulos	
			Años	Cuatrimestres	Total	Varones
	Técnico en Gabinete de Computación	2	1	-	15	11
	Profesor de Computación y Matemática	1	2	-	12	8
	Profesor de Enfermería especializado en Enfermería Médico-Quirúrgica	1	2	1	8	0
	Profesor de Enfermería especializado en Enfermería Materno-Infantil	1	2	1	6	0
	Profesor de Enfermería especializado en Enfermería Psiquiátrica	1	2	1	4	0
	Auxiliar en Administración de Empresas	2	2	-	20	17
	Técnico Superior en Gestión Empresarial	2	3	-	5	5
	Técnico Superior en Estrategia Comercial	2	3	-	5	4
	Analista en Comercio Internacional	2	4	-	4	3















Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

### 1.5 CANTIDAD DE SECCIONES POR CARRERA Y AÑO DE ESTUDIO. 2001

Detalle en cada bloque de filas el nombre de la carrera y consigne para cada una la cantidad de secciones por año de estudio.

Reservado codificación	Nombre de la carrera de grado y de especialización o posgrado	Tipo de carrera	Cantidad de secciones por año de estudio				
			1°	2°	3°	4°	5°
	<i>Comunes a dos o más carreras</i>						

**Tipo de carrera:** informar si la carrera es de grado, de especialización o posgrado, codificando de acuerdo a la siguiente tabla:

	Código
Grado	1
Especialización o posgrado	2

**Sección:** consignar la cantidad de agrupamiento de alumnos para cada año de la carrera, contabilizando el total de agrupamientos existentes en los diferentes turnos en que la carrera se dicta.

**Comunes a dos o más carreras:** en el caso en que una o más secciones asistan alumnos de diferentes carreras (por ejemplo, ciclos en común) consignarlas en esta categoría.

## 2.1 CARGOS DOCENTES

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos, subvencionados y no subvencionados.

Planta funcional <b>Cargos</b>	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	<b>Fuera de la planta funcional</b> Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Rector/Director/Regente					
Vicerrector/Vicedirector					
Secretario/Prosecretario					
Bibliotecario					
Preceptor/bedel					
Profesor por cargo					
Maestro auxiliar/ayudante de cátedra					
Director de área/jefe de departamento					
Jefe de grado, de extensión y/o investigación					
Otros cargos docentes					

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

**Planta funcional:** es el conjunto de **cargos y horas cátedra** asignadas legal y presupuestariamente al establecimiento.

**Cargos docentes:** para cada tipo de cargo verificar que el **total** resulte igual a la sumatoria de las cantidades consignadas en las columnas (a), (b) y (c).

**Cargos docentes y horas cátedra cubiertos:** son los cargos y horas cátedra de los que dispone un establecimiento para los que se han nombrado docentes. Consignar los cargos cubiertos por titulares e interinos/provisorios.

En el caso de las horas cátedra semanales se solicita que se las discrimine según el destino de las mismas:

- dictado de clases(frente a alumnos)
- capacitación
- actividades de extensión a la comunidad
- investigación
- otras actividades/funciones

**Cargos docentes y horas cátedra sin cubrir:** son los cargos y horas cátedra de los que dispone un establecimiento para los que no existe personal docente nombrado.

## 2.2 CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

## 2.3 HORAS CATEDRA

Planta funcional <b>Horas cátedra</b>	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	<b>Fuera de la planta funcional</b> Atendidas por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Destinadas al dictado de clases (Frente a alumnos)					
Destinadas a capacitación					
Destinadas a actividades de extensión a la comunidad					
Destinadas a investigación					
Destinadas a otras actividades/funciones					

**Cargos y horas cátedra atendidos por contratados:** son los cargos y horas cátedra que **no están incorporados a la planta funcional** y son atendidos por personal contratado por el establecimiento u otra institución en forma estable o temporal.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes/reemplazantes:** se deben consignar los **cargos** y las **horas cátedra** que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza, con carácter transitorio, a un titular o interino/provisorio.

## 2.4 HORAS CATEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	
--	--



**3.1 Si existen carreras y/o títulos, creados después de abril de 2000, completar:**

Reservado codificación

Carrera

Título

Norma legal vigente

Tipo (ver código)  Número  Año

Tipo de carrera (ver código)  Tipo de formación (ver código)

Duración del plan de estudio (en años y cuatrimestre)  Años  Cuatrimestre

Reservado codificación

Carrera

Título

Norma legal vigente

Tipo (ver código)  Número  Año

Tipo de carrera (ver código)  Tipo de formación (ver código)

Duración del plan de estudio (en años y cuatrimestre)  Años  Cuatrimestre

**3.2 Sólo para instituciones de formación docente**

Consigne el/los título/s con que se denominan las actividades de capacitación, extensión y/o investigación previstas para 2001:

Código del tipo de actividad	Nombre de la actividad	Código de la temática	Fecha de iniciación	Fecha de finalización

**3.3 Si el establecimiento posee regimen de internado o albergue**

Consigne la cantidad de alumnos internos y de varones

Total  varones

**3.4 Si el establecimiento posee en su matrícula población aborigen**

Indique la cantidad y los correspondientes varones

total matrícula aborigen  varones matrícula aborigen

**3.5 Consigne total de alumnos matriculados del establecimiento**

alumnos

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

**4.1** Indicar la categoría asignada al establecimiento

**Carreras y/o títulos, creados después de abril de 2000:** se requiere información sobre las carreras y/o títulos creados después de abril de 2000, sin utilizar abreviaturas en la denominación de los mismos.

En el caso de que una carrera otorgue más de un título, detalle el segundo título en el bloque siguiente. Si existen títulos intermedios, repetir el nombre de la carrera en el bloque siguiente y completar la duración del mismo. Consultar la resolución que reglamenta la carrera y/o título para completar los datos, especialmente los referidos al tipo de norma legal (decreto, resolución u otro); número y año de implementación del plan de estudios; tipo de carrera y tipo de formación (ver código en tablas). Para completar la duración del plan de estudios, consignar cuatrimestre únicamente si existe fracción de año. Consignar, por lo tanto, sólo un cuatrimestre. Por ejemplo, 2 años - 1 cuatrimestre.

Tipo de Norma Legal Vigente	Código
Decreto	1
Resolución Ministerial	2
Otro	3

Tipo de carrera	Código
Grado	1
Especialización o posgrado	2

Tipo de formación	Código
Exclusivamente docente	1
Exclusivamente técnico-profesional	2
Ambos tipos de formación	3

Tipo de actividad	Código
Capacitación	C
Extensión	E
Investigación	I

Tipo de temáticas	Código
Gestión institucional	1
Contenidos básicos de las áreas o nivel	2
Curriculum	3
Psicología del aprendizaje	4
Temáticas sociocomunitarias	5
Otras (especifique)	6

**Total de alumnos:** declarar el total de alumnos matriculados con que cuenta el establecimiento al **30 de abril** del año en curso.

**Los datos consignados en este cuadro deben corresponderse con los declarados en el interior del cuadernillo.**

**4.2** Indicar (con una cruz) si el establecimiento posee o no cooperativa  
 posee cooperativa  no posee cooperativa

**4.3** Sólo para establecimientos privados ¿recibe subvención estatal?  
 Marque con una cruz donde corresponda

Total  Parcial  No recibe

**4.4 Sólo para instituciones de formación docente**

**4.4.1** Indicar con una cruz si el establecimiento posee:

**Sí No**

1 - Programa y/o Departamento de Capacitación

2 - Programa y/o Departamento de Investigación

3 - Programa y/o Departamento de Extensión a la comunidad

**4.4.2** Indicar con una cruz para cuales niveles educativos habilita el/los título/s que se otorgan en la institución:

**Educación Común**

**Sí No**

1- Inicial

2- Primario

3- EGB 1/2

4- EGB 3

5- Medio/Polimodal/  
superior no universitario

6- Educ. de Adultos

**Sí No**

7- Educ. Especial

8- Educ. Artística

**4.5** Tiene convenio de articulación con universidades

SI

NO

**4.6** En el establecimiento, tiene computadora ...

SI

Cuántas

486

NO

Pentium I/II

Pentium III

**4.7** ¿Posee conexión a internet?

SI

NO

**Datos de identificación del establecimiento:**

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO**

**Domicilio institucional**

Nombre completo del establecimiento (incluya si corresponde la denominación colegio universitario)

Domicilio (institucional)

Barrio

Localidad o paraje

Teléfono

Dirección de correo electrónico

Código postal

Departamento o partido

**Domicilio Postal**

Destinatario

Domicilio postal (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)

Localidad o paraje

Código postal

Departamento o partido

Apellido y nombre del director: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono (particular): \_\_\_\_\_

