



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 anterior.

Este año, al 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 1999

FORMACION
PROFESIONAL/
CAPACITACION
LABORAL



Ministerio de Cultura y Educación de la Nación
Secretaría de Programación y Evaluación Educativa
Dirección General Red Federal de Información

MATRICULA
ESPECIALIDADES
Y CARGOS

INSTRUCCIONES GENERALES

● Para el Relevamiento Anual se utilizan seis 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.

● **Este cuadernillo está destinado a los centros o establecimientos que ofrecen educación y capacitación laboral, organizada en cursos de corta duración que pueden conformar ciclos e itinerarios bajo el concepto de formación continua, modular, personalizada y flexible, que otorga diversos niveles de calificación y/o complementación, para el desempeño competente en todo tipo de ocupación dentro de las áreas de producción de bienes y servicios con alcance y utilidad social.**

● **Se considerarán únicamente los cursos con una duración mayor a 100 horas cátedra.**

● Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es 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 efectuarlos 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 1999**. 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 en los cuadernillos o a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción, para ser asesorado.

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

Alumnos extranjeros por país de origen: indicar la cantidad de alumnos extranjeros nacidos en cada uno de los países que se detallan.

1.2 CANTIDAD DE ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAIS DE ORIGEN. 1999

Países	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Otros
Alumnos							

1.3 CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CURSOS CON EL NIVEL PRIMARIO INCOMPLETO. 1999

1.4 CANTIDAD DE ALUMNOS PASANTES. 1999

1.5 CANTIDAD DE CURSOS POR MODALIDAD DE DICTADO. 1999

La cantidad de cursos debe coincidir con los declarados en el **Cuadro 1.1**. Cada grupo al que se imparte un curso constituye una sección. Si un curso tiene dos o más grupos, se considera un curso con dos o más secciones. Consigne solo la cantidad de cursos.

Modalidad de dictado	Cantidad de cursos
Presencial	
Semi-presencial	
Ambas	

1.6 CANTIDAD TOTAL DE SECCIONES POR TIPO DE LOCALIZACION. 1999

Sección: se define a una **sección** como el grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo año/nivel, en el mismo espacio y al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes.

Localización	Cantidad de secciones
Sede	
Radiales o periféricos	

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 centro/establecimiento.

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

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

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

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 en forma estable o temporal.

Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes/reemplazantes: 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.

Cargos no docentes : son los cargos asignados al establecimiento para funciones administrativas, de servicios y maestranza, y otros.

Si el centro/establecimiento comparte cargos por ejemplo con otro nivel educativo de educación común, consignarlos una sola vez dentro de este último con el objeto de evitar duplicaciones

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	Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
			Titular (a)	Interinos (b)		
	Rector/Director					
	Vicerrector/Vicedirector					
	Otros cargos directivos o de jefatura					
	Secretario/Prosecretario					
	Coordinador de ciclo					
	Profesor por cargo					
	Maestro de taller					
	Maestro de enseñanza práctica					
	Gabinetista/Asistente social					
	Bibliotecario					
	Preceptor/Auxiliar docente					
	Otros cargos docentes					

2.2 CARGOS DOCENTES SUPLENTES

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

2.3 HORAS CATEDRA

Planta funcional	Horas cátedra	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidas por contratados
			Titular (a)	Interinos (b)		
	Cantidad total de horas cátedra semanales					

2.4 HORAS CATEDRA SUPLENTES

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

2.5 CARGOS NO DOCENTES

Administrativos	Servicios y maestranza	Otros

2.6 PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

Se debe contar a cada persona una sola vez, aunque tenga más de un cargo.

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		
Cantidad de docentes frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta Planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)		

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

Total de docentes en actividad: consignar el total de **personas** que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, sin incluir las ausentes por uso de licencia o comisión de servicios.

Se deben contabilizar titulares, interinos/provisorios, suplentes/reemplazantes, contratados y personal que pertenezca a otra Planta funcional, con designación por cargo, horas cátedra o ambos.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: consignar la cantidad de docentes que cuentan con designación por horas cátedra que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento.

Datos de identificación del centro/establecimiento:

Domicilio institucional: es la ubicación geográfica real donde funciona el centro/establecimiento.

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

Características del establecimiento:

Total de alumnos: declarar el total de alumnos matriculados con que cuenta el centro/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.



**Red Federal
de Información Educativa**
Paraguay 1657 2° Piso
1062 Buenos Aires
Tel.:(011) 4 813-8692 4 811-6104
4 812-4134
Fax:(011) 4 813-9012

Identificación del centro/establecimiento

Nombre completo del centro/establecimiento	
Domicilio institucional	
Funciona en:	Institución educativa <input type="checkbox"/> Sindicato <input type="checkbox"/> Empresa <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Tiene convenio con:	Horario de funcionamiento
Localidad o paraje	Teléfono
Dirección de correo electrónico:	
Código postal	Departamento o partido
Provincia	
Domicilio postal (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)	
Localidad o paraje	
Código postal	Departamento o partido
Provincia	

Características del centro/establecimiento

- 1-Indicar la categoría asignada al establecimiento**
- 2- Indicar (con una cruz) si el establecimiento posee o no cooperadora.**
Posee cooperadora No posee cooperadora
- 3- Sólo para centros/establecimientos privados ¿Recibe subvención estatal? Marque una cruz donde corresponda.**
Total Parcial No recibe
- 4- Consigne el total de alumnos matriculados del centro/ establecimiento**
Alumnos

5- Programas de asistencia que recibe el centro/establecimiento

Especificar _____

Resolución de creación N° _____ Año _____

Apellido y nombre del director: _____

DNI: _____

Teléfono particular: _____

Firma y sello