

TRAYECTO TÉCNICO PROFESIONAL y/o ITINERARIO FORMATIVO

MATRÍCULA, ESPECIALIDADES Y CARGOS

RELEVAMIENTO ANUAL 2008

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción y días de clase del ciclo anterior. Los contenidos de este cuadernillo han sido acordados con representantes de todas las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, consenso que se aplica también a las modificaciones realizadas en su contenido en el marco de la Ley Nacional de Educación.

Recuerde que su respuesta es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad, que se utilizan para la toma de decisiones de gestión educativa y contribuye a la construcción del dato que se toma en cuenta para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Una vez completados los cuadernillos, le solicitamos remitir un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción dentro de los 10 primeros días de mayo, siguiendo los circuitos habituales de comunicación. El duplicado deberá conservarlo en su establecimiento.

Desde ya, agradecemos su aporte y quedamos a su disposición para las consultas que considere realizar.



Ministerio de
Educación
Presidencia de la Nación



Dirección Nacional de
Información y Evaluación
de la Calidad Educativa



Red Federal de
Información Educativa

UNIDADES de
ESTADÍSTICA EDUCATIVA**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338

Gob. Autónomo**Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4339-1718 / 4339-1720

Catamarca

(03833) 437728

Chaco

(03722) 453176

Chubut

(02965) 485264

Córdoba

(0351) 4462400

int. 3010 / 3011 / 3012 / 3013

Corrientes

(03783) 424264

Entre Ríos

(0343) 4209312

Formosa

(03717) 436426 / 426000/01/02/03

int. 440

Jujuy

(0388) 4221395

La Pampa

(02954) 437669 / 453444 / 445

int. 106

La Rioja

(03822) 453744

Mendoza

(0261) 4492834 / 2701

Misiones

(03752) 444519

Neuquén

(0299) 4479295

Río Negro

(02920) 422431

Salta

(0387) 4361162

San Juan

(0264) 4305726

San Luis

(02652) 451190

Santa Cruz

(02966) 437815

Santa Fe

(0342) 4506829 / 4506800

int. 2218 / 2268

Santiago del Estero

(0385) 4240723

Tucumán

(0381) 4221467

Tierra del Fuego

(02901) 441433

INSTRUCCIONES GENERALES

- Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común y Artística, Niveles Inicial, Primario y Medio de la estructura tradicional, y EGB y Polimodal de la Ley Federal y la nueva estructura Primaria y Secundaria de la Ley Nacional de Educación.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para Educación Especial.
Violeta:	para Educación de Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional.
Marrón:	para Educación Artística.
Rojo:	para los Trayectos Técnicos Profesionales y/o Itinerarios Formativos.
Amarillo:	para los Servicios Complementarios.

- Este cuadernillo está destinado a las instituciones educativas responsables de emitir los certificados de los Trayecto Técnicos Profesionales y/o los Itinerarios Formativos. Los alumnos matriculados y la P.O.F. del Nivel Polimodal deben declararse en el cuadernillo celeste.
- Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. En caso contrario reclámelos.
- Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas o dudas para llenarlos deben ser efectuados siguiendo los circuitos de comunicación establecidos por su jurisdicción. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.
- Los cuadernillos se contestan por duplicado. Un ejemplar debe remitirse a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los primeros 10 días de Mayo**, 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 Única 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 2008.** Se requieren además, **datos de alumnos egresados del ciclo lectivo anterior.**
- Revise el contenido total del cuadernillo para garantizar la información completa de todos los cuadros y preguntas que correspondan a los servicios brindados por el establecimiento.
- Si el establecimiento brinda más de un nivel o tipo de educación desagregue los cargos, horas cátedra y módulos para cada uno de ellos, **evitando todo tipo de duplicación.**

Registre a los alumnos según la última condición obtenida.

1.1. ALUMNOS DE LOS TTP Y/O IF POR SEXO Y CONDICION DE INGRESO.

Alumnos		Alumnos por Condición de Ingreso					
Total	Varones	EGB aprobada	3º año de media aprobada o en curso	Media aprobada	Polimodal en curso	Polimodal aprobada	Otros

Recuerde que la cantidad de alumnos declarados en el cuadro 1.1. y 1.2. debe coincidir.

1.2. ALUMNOS DE LOS TTP Y/O IF POR EDAD.

Alumnos según itinerario: alumnos que asisten a Itinerarios Formativos que no conforman la totalidad de un TTP. Los IF que conforman un TTP completo deben considerarse en el cuadro 1.4.

Los que cursan módulos pertenecientes a diferentes Itinerarios Formativos regístrelos en cada uno de ellos.

Alumnos que ingresan por primera vez: alumnos que en el año 2008 ingresan por primera vez a la formación técnico-profesional que se desarrolla exclusivamente en los Itinerarios Formativos. Recuerde que estos alumnos forman parte de la matrícula total de los IF.

1.3. ALUMNOS EXCLUSIVAMENTE DE LOS IF POR SEXO SEGÚN ITINERARIO.

[illegible]

1.4. ALUMNOS EXCLUSIVAMENTE DE LOS TTP POR SEXO, SEGÚN TTP.

En el caso de que los alumnos opten por cursar más de un Trayecto Profesional, regístrelos en cada uno de ellos.

[illegible]

Alumnos que ingresan por primera vez: Alumnos que en el año 2008 ingresan por primera vez a la formación técnico-profesional que se desarrolla exclusivamente en los Trayectos Técnicos Profesionales. Recuerde que estos alumnos forman parte de la matrícula Total de los TTP.

Incluir en este cuadro a los alumnos que cursan módulos de IF que integran un TTP.

1.5. ALUMNOS EXTRANJEROS DE LOS TTP Y/O IF POR PAÍS DE ORIGEN.

[illegible]

No incluir a los alumnos que
hayan obtenido exclusivamente
constancia de módulos.

1.6. ALUMNOS QUE OBTUVIERON CERTIFICADO/TÍTULO
SEGÚN TRAYECTO TÉCNICO PROFESIONAL Y/O ITINERARIO
FORMATIVO.

Reservado Codificación	Trayecto Técnico Profesional (TTP) / Itinerario Formativo	Reservado Codificación	Descripción del certificado / título	Alumnos con certificación 2007	
				Total	Varones

Planta funcional: Es el conjunto de **cargos** y **horas cátedra** asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas.

Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.

Cargos docentes: Se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, 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. El **cargo** estará **cubierto** o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

Cargos docentes atendidos por contratados, pasantías, planes sociales, programas: son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas en forma estable o temporal.

(*) Cargos Directivos: Consigne sólo si son exclusivos del TTP/IF.

2.1. CARGOS DOCENTES

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL	Cubiertos		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular	Interinos, provisorios o transitorios				
	(a)+(b)+(c)	(a)	(b)	(c)			
Rector / Director (*)							
Vicerrector / Vicedirector							
Secretario (*)							
Prosecretario (*)							
Bibliotecario (*)							
Preceptor							
Auxiliar Docente							
Coordinador de TTP							
Coordinador Itinerario							
Coordinador de Proyecto							
Maestro de Taller / Enseñanza Práctica							
Profesor por Cargo							
Otros cargos Docentes							

2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

2.3. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL	Cubiertas		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular	Interinos, provisorios o transitorios				
	(a)+(b)+(c)	(a)	(b)	(c)			
Destinadas al dictado de clases							
Destinadas a proyectos/programas							
Destinadas a otras actividades/funciones							

2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

2.5. HORAS RELOJ

Horas reloj	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL	Cubiertas		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías
		Titular	Interinos, provisorios o transitorios			Planes Sociales, Programas
Destinadas al dictado de clases						
Destinadas a proyectos/programas						
Destinadas a otras actividades/funciones						

Horas reloj semanales: Si la planta del establecimiento además de los cargos incluye **horas reloj** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad de horas reloj en las categorías indicadas.

2.6. HORAS RELOJ ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas reloj atendidas por suplentes/reemplazantes	

2.7. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas

Se debe contar a cada docente **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

2.8. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

		Total	Varones
Total docentes en actividad T= (1 + 2 + 3 + 4 + 5)			
1 →	Docentes en actividad sólo por cargo		
2 →	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra y horas reloj		
3 →	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra y horas reloj		
4 →	Docentes en tareas pasivas		
5 →	Docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional		
Cantidad de docentes frente alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

Total de docentes en actividad:

Todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por hora cátedra.

Docentes en actividad designados por horas cátedra y horas reloj:

Cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra y/o horas reloj.

Incluya en esta categoría a los docentes que se desempeñan por MÓDULOS.

Total de alumnos: 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.

3.1. ESTA INSTITUCIÓN OFRECE:

Trayecto Técnico Profesional	☐
Itinerario Formativo	☐

3.2. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

Nivel / Servicio	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
TTP / IF	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3.3. ¿FUNCIONA CON ESCUELAS ASOCIADAS?

Si	☐
No	☐

3.4. ¿CUALES?

CUE	Nombre del establecimiento	Reservado Codificación

3.5. TIENE CONVENIO CON:

Programas Nacionales y/o Provinciales	
Empresas	
Otro	

3.6. ¿TIENE EN SU INSTITUCIÓN DOCENTES QUE COMPARTEN EL DICTADO DE MÓDULOS/ASIGNATURAS?

Si	☐
No	☐

Si esta información es la misma que ya declaró en el cuadernillo celeste, no la duplique

3.7. EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

Si	☐
No (PASAR A LA PAGINA 10)	☐

COMPUTADORAS POR TIPO Y USO	CANTIDAD DE COMPUTADORAS			
	486 o Inferior	Tipo Pentium I o II	Tipo Pentium III o Superior	Otros
Con fines administrativos exclusivamente				
Con fines pedagógicos exclusivamente				
Ambos tipos de fines				

Fines administrativos: Uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

Fines pedagógicos: Uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de aprendizaje y enseñanza.

3.8. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

Si	☐
No	☐

3.9. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Si	☐
No (PASAR A LA PAGINA 10)	☐

	Gratuito	Pago		
3.10. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES	☐	☐		
	Telefónica	Adsl	Cable Modem	Satelital
3.11. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	☐	☐	☐	☐
	Si	No		
3.12. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	☐	☐		

3.13. INDICAR LA CAUSA:

No puede cubrir los costos	☐
Tiene una sola línea telefónica	☐
Otra	☐

OBSERVACIONES / COMENTARIOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO

SI UD. INDICÓ SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA ANTERIORMENTE, NO VUELVA A REALIZARLO, A MENOS QUE EXISTAN MODIFICACIONES

Croquis de Ubicación Urbana

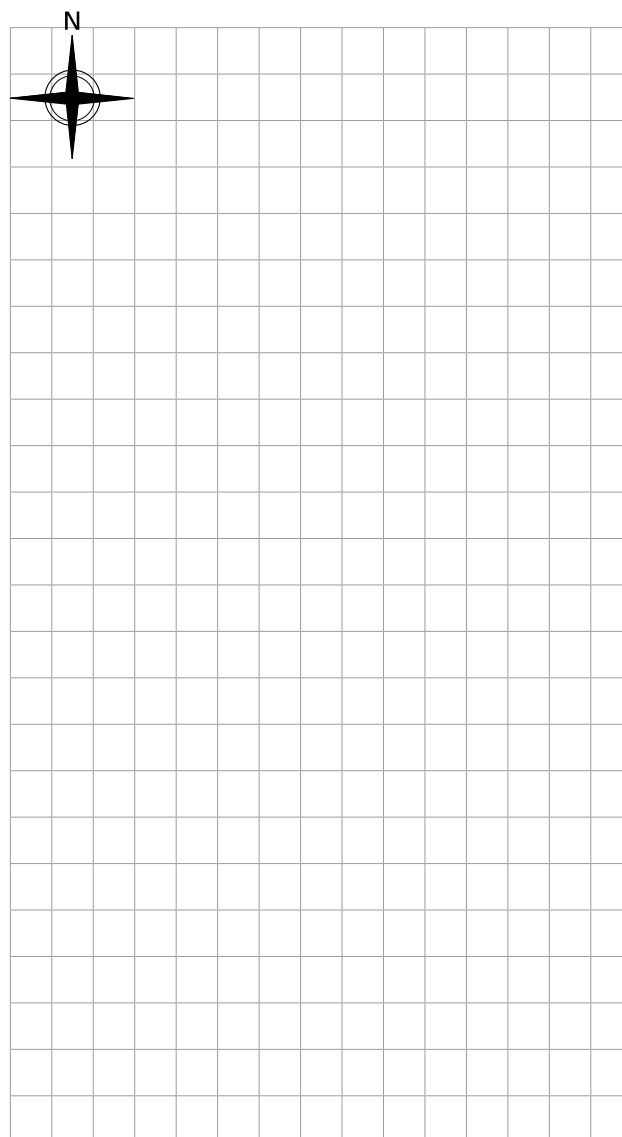


Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo.

En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar en 250 caracteres)

Croquis de Ubicación Rural



OBSERVACIONES / COMENTARIOS

IDENTIFICACION DE LA SEDE O ANEXO DEL ESTABLECIMIENTO

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.

Calle lateral: para completar la información ubíquese de frente a la puerta de ingreso del edificio.

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento:

Nombre y Número de la calle de frente:

Nombre de la calle lateral izquierda:

Nombre de la calle lateral derecha:

Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento:

Localidad o paraje:

Barrio:

Departamento o partido:

Teléfono: (Código de Área)

Sitio web de la institución:

Código Postal:

Dirección de correo electrónico:



(colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)

DOMICILIO POSTAL

Número y nombre completo del establecimiento:

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

Localidad o paraje:

Código Postal:

Departamento o partido:

Aclare si el domicilio postal:

¿Pertenece al
director del
establecimiento?¿A una escuela
cabecera?

¿Otros?

Consignar:

SI

☐
☐
☐

NO

☐
☐
☐
Confeccionó este cuadernillo

Apellido y Nombre:

Horario en el que se desempeña:

Cargo:

Dirección de correo electrónico:

**Datos del Director**

Apellido y Nombre:

DNI.:

Teléfono (del establecimiento o particular):

Dirección de correo electrónico:



Firma y Sello

Gracias por su compromiso**Datos requeridos al 30 de abril**