



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**Señor/a Directora/a**

*Como todos los años lo hacemos, 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 que pueda presentar respecto a otros años y que tienen por fin facilitar la recolección y mejorar la información.*

*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.*

*Su respuesta permite disponer de estadísticas oportunas, confiables y de suma utilidad para la toma de decisiones.*

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



Red Federal de  
Información Educativa

RELEVAMIENTO ANUAL 2005

EDUCACIÓN  
ESPECIAL

INICIAL  
PRIMARIO/EGB  
MEDIO/POLIMODAL  
TALLERES  
INTEGRACIÓN

MATRÍCULA Y CARGOS

## UNIDADES de ESTADÍSTICA EDUCATIVA

Buenos Aires  
(0221) 4297639 y 0800-222-2338

Capital Federal  
(011) 43716104

Catamarca  
(03833) 437747

Chaco  
(03722) 453176

Chubut  
(02965) 485264

Córdoba  
(0351) 4332377 / 4331677

Corrientes  
(03783) 424264 / 15 671326

Entre Ríos  
(0343) 4209312

Formosa  
(03717) 424062 /  
426000/01/02/03 int 440

Jujuy  
(0388) 4221395

La Pampa  
(02954) 437669 directo  
/453444 / 445 int. 106

La Rioja  
(03822) 453744 / 453743

Mendoza  
(0261) 4492834 / 4492701

Misiones  
(03752) 447365 int.123

Neuquén  
(0299) 4494219

Río Negro  
(02920) 422431 / 425220

Salta  
(0387) 4361162

San Juan  
(0264) 4277375

San Luis  
(02652) 451190

Santa Cruz  
(02966) 437815

Santa Fe  
(0342) 4506829 directo  
/4506800 int. 2217/2218

Santiago del Estero  
(0385) 4240723

Tierra del Fuego  
(02901) 441433

Tucumán  
(0381) 4221467

## INSTRUCCIONES GENERALES

- Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos:  
**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 los trayectos técnicos profesionales y/o itinerario formativo.  
**Cuadernillo amarillo:** para los servicios complementarios.
- 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 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 2005.**
- 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 espacio previsto para completar la información resultara insuficiente, deberá utilizar otro cuadernillo.
- 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.

La información debe completarse para cada oferta educativa que brinda el establecimiento. No incluir ofertas no pedagógicas (exclusivamente terapéuticas, sanitarias, etc.).

No incluir en el nivel inicial a los alumnos que se encuentran integrados a la escuela común. Deben consignarse en el Cuadro 7.

## INICIAL

### 1. ALUMNOS MATRICULADOS.

	Tipo de problemática atendida									
	Mental			Física				Social		Múltiple
	Leve	Moderada	Severa	Sensorial		Motora	Orgánico funcional	Severos trastornos de la personalidad	Alto riesgo social	
				Ciegos y ambliopes	Sordos e hipoacúsicos					
Estimulación Temprana										
Nivel Inicial										

**Estimulación temprana:** atención que se brinda desde el nacimiento hasta los tres años de edad aproximadamente.

**Nivel inicial:** educación que se extiende a partir de los tres años de edad hasta el ingreso al nivel primario.

**Tipo de problemática atendida:** consignar la cantidad de alumnos por tipo de problemática atendida que cursan cada oferta educativa.

**Alto riesgo social:** niños y jóvenes que se hallan en estado de abandono o peligro moral o material. Incluir a los niños con problemas nutricionales usualmente derivados por áreas de salud.

En la problemática **Múltiple** incluir a los alumnos que tienen más de un tipo de problemática o discapacidades asociadas. Por ejemplo, si un alumno tiene una problemática mental y física debe figurar únicamente en la columna de "Múltiple".

No incluir en el nivel primario a los alumnos que se encuentran integrados a la escuela común. Deben consignarse en el Cuadro 7.

## NIVEL PRIMARIO/EGB

### 2. ALUMNOS MATRICULADOS.

Grado/Año	Tipo de problemática atendida										
	Mental			Física				Social		Desviaciones normales de la inteligencia	Múltiple
	Leve	Moderada	Severa	Sensorial		Motora	Orgánico funcional	Severos trastornos de la personalidad	Alto riesgo social		
				Ciegos y ambliopes	Sordos e hipoacúsicos						
1°											
2°											
3°											
4°											
5°											
6°											
7°											
8°											
9°											
Organización no graduada											

**Nivel primario/EGB:** educación obligatoria cuya edad mínima de ingreso es seis años.

**Grado/año:** completar la cantidad de alumnos por grado/año de estudio.

**Organización no graduada:** consignar la matrícula que no trabaja con contenidos equiparables a grado/año.





## Datos requeridos al 30 de abril

Completar la cantidad de alumno, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2005 según las ofertas educativas que brinda el establecimiento.

### EDADES

#### 8.1. ALUMNOS POR EDAD SEGÚN NIVEL / SERVICIO.

La cantidad de alumnos por edades debe ser igual a la cantidad de alumnos consignados dentro de cada oferta educativa (estimulación temprana, nivel inicial, nivel primario/EGB y nivel medio/polimodal).

Nivel / Servicio	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2005 para el período común y al 31 de diciembre de 2004 para el período especial																				
	Total	Varones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 y más
Estimulación Temprana																							
Nivel Inicial																							
Nivel Primario/EGB																							
Nivel Medio/Polimodal																							

#### 8.2. ALUMNOS POR EDAD EN TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES.

La cantidad de alumnos por edades debe coincidir con el cuadro 5.1

Servicio	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2005 para el período común y al 31 de diciembre de 2004 para el período especial																			
	Total	Varones	Menos de 6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 a 24	25 a 29	30 y más		
Talleres y otras actividades																						

#### 8.3. ALUMNOS INTEGRADOS POR EDAD SEGUN NIVEL / SERVICIO.

La cantidad de alumnos por edades debe coincidir con el cuadro 7

Nivel / Servicio	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2005 para el período común y al 31 de diciembre de 2004 para el período especial																			
	Total	Varones	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 a 24	25 a 29	30 y más
Común	Inicial																					
	Primario																					
	EGB 1 y 2																					
	EGB 3																					
	Medio																					
Polimodal																						
Primario/EGB Adultos																						
Medio/Polimodal Adultos																						
Residencia Laboral/Pasantías / artística																						

**Cantidad total de grupos escolares/ secciones:** indicar cuántos grupos escolares/secciones funcionan para cada una de las ofertas educativas. No incluir los grupos de Pre-talleres.

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

### 9. TOTAL DE GRUPOS ESCOLARES / SECCIONES

Estimulación Temprana	Nivel Inicial	Nivel Primario / EGB	Nivel Medio/ Polimodal	Talleres/ Otras actividades

## Datos requeridos al 30 de abril

### CARGOS DOCENTES

#### 10. CARGOS DOCENTES

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Director					
Director con clase anexa					
Vicedirector					
Secretario					
Preceptor/auxiliar docente					
Maestro de aula para cubrir					
Maestro de grupo de nivel inicial					
Maestro de grupo de nivel primario					
Maestro de apoyo integrador/nivelador (1)					
Maestro de aula					
Maestro de laboratorio					
Maestro de taller					
Maestro de taller					
Cargos de equipo técnico interdisciplinario (2)					
Maestros de áreas especiales (3)					
Otros cargos docentes					

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

**Cargos docentes cubiertos:** son los cargos que dispone un establecimiento para el que se ha nombrado un docente. Desagregar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

**Cargos docentes sin cubrir:** son los cargos que dispone un establecimiento para los que no existe personal docente nombrado, columna (c).

**Cargos atendidos por contratados:** son los cargos que **no están incorporados a la planta funcional** y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**(1) Maestro de apoyo o integrador/nivelador:** es aquel docente que posibilita la efectiva adaptación del niño a la escuela común, a través del trabajo coordinado con el maestro de escuela común.

**(2) Cargos de equipo técnico interdisciplinario:** está integrado por profesionales especializados en este tipo de problemáticas cuya función es terapéutico-educativa. Se incluyen a los asistentes sociales, médico, fonoaudiólogos, oftalmólogos, pediatras, kinesiólogos, psicólogos, psicómetras, psicopedagogos, musicoterapeutas u otro similar.

**(3) Maestros de áreas especiales:** son los que desempeñan actividades complementarias o de afianzamiento de la enseñanza de habilidades básicas. Se incluyen a los docentes de actividades prácticas, música, educación física, plástica u otro similar.

#### 11. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

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

#### 12. HORAS CÁTEDRA

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

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

**Horas cátedra semanales:** Si la planta del establecimiento además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad de horas cátedra en las categorías indicadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

#### 13. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

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

#### 14. CARGOS NO DOCENTES

Planta funcional			Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	

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

## Datos requeridos al 30 de abril

**Personal docente en actividad:** Consignar el total de personas que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, pertenezcan a esta planta funcional, sean contratados o pertenezcan a otra planta funcional. No incluir ausentes por uso de licencia o comisión de servicio.

**Total de docentes en actividad:** Deberán incluirse a todas las personas con designación docente cumplan funciones frente alumnos, directivas o de apoyo. Deben incluirse los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por hora cátedra.

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

**Docentes tareas pasivas:** consignar la cantidad de docentes que al 30 de abril se encuentran en tareas pasivas.

**Personal en otras funciones:** consignar el total de personas que no tienen cargo en la planta funcional ni están contratados por el establecimiento.

### 15. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

Total de docentes en actividad

Docentes en actividad por horas cátedra

Docentes en tareas pasivas

Total	Varones

### 16. PERSONAL EN OTRAS FUNCIONES

Personal que cumple funciones sin designación en este establecimiento

Total	Varones

## 17. OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

### 17.1. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN \*

Consigne la cantidad de beneficiarios para cada servicio	Gratuito	No Gratuito
Copa de leche		
Almuerzo		
Refrigerio		
Cena		

\* No incluir a los alumnos integrados a la educación común y de adultos.

**No colocar cruces.**  
La información requerida es de cantidad de personas.

### 17.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE

Indique la cantidad de alumnos internos	Total	Varones
Estimulación Temprana		
Nivel Inicial		
Nivel Primario / EGB		
Nivel Medio / Polimodal		
Talleres y otras actividades		
Integración		

**Población indígena y/o hablante de lenguas indígenas:** Se consideran como criterios válidos para la identificación de matrícula indígena o hablante de lenguas indígenas los relacionados con las características socioculturales de los alumnos. Por lo tanto se contabilizan los alumnos que reúnen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena; pertenece a una comunidad indígena; es hablante de una lengua indígena.

### 17.3. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE EN SU MATRÍCULA POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTE DE LENGUAS INDÍGENAS.

Indique la cantidad y los correspondientes varones	Total	Varones
Estimulación Temprana		
Nivel Inicial		
Nivel Primario / EGB		
Nivel Medio / Polimodal		
Talleres y otras actividades		
Integración		

Se presenta a modo de guía un listado de pueblos y lenguas indígenas de la Argentina que sirvan para orientar los criterios mencionados:

**Pueblos indígenas:** Avá-Guaraní, Chané, Charrúa, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Diaguita-Calchaquí, Huarpe, Kolla/ Omaguaca/ Atacama, Mapuche (Mapuce), Mbyá-Guaraní, Mocoví, Ona (Selk'nam), Pilagá, Ranquel (Rankulche), Tapieté (Tapiy), Tehuelche (Aoniken), Toba (Qomlek), Tonocoté, Tupí-Guaraní, Wichí.

**Lenguas indígenas:** Avá Guaraní, Aymara, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Guaraní correntino, Huarpe, Mapuche (Mapudungun), Mbyá Guaraní, Mocoví, Quechua, Quichua santiagueño, Pilagá, Tehuelche, Toba (Qom), Tupí Guaraní, Wichí, variedades dialectales regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

### 17.4. TOTAL DE ALUMNOS Y GRUPOS ESCOLARES DEL ESTABLECIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2005 \*

Alumnos	Grupos escolares

**Total de alumnos y de grupos escolares:** declarar el total de alumnos matriculados y la cantidad de grupos escolares 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.

**Ámbito:** hace referencia al espacio geográfico donde se encuentra la unidad educativa, caracterizado por la cantidad de habitantes. Se clasifica en:

- **Urbano:** son los núcleos poblacionales de 2000 y más habitantes.

- **Rural aglomerado:** son los núcleos poblacionales de 500 a menos de 2000 habitantes.

- **Rural disperso:** son los núcleos poblacionales de menos de 500 habitantes o en campo abierto.

**Régimen de alternancia:** los establecimientos que funcionan con régimen de alternancia tienen una estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**Jornada:** es el período del día durante el cual un grupo de alumnos recibe enseñanza. Se clasifica en:

1) **Jornada simple:** es aquel período que coincide con los turnos escolares de hasta cuatro horas reloj o sea, mañana, tarde, vespertino y/o noche.

2) **Jornada completa:** es el período que corresponde a turnos dobles y/o completos.

## 18. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

### 18.1. INDICAR LA CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

### 18.2. INDICAR EL ÁMBITO DEL ESTABLECIMIENTO

Urbano	<input type="checkbox"/>
Rural aglomerado	<input type="checkbox"/>
Rural disperso	<input type="checkbox"/>

### 18.3. TENENCIA DE COOPERADORA

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>
Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

### 18.4. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

<b>Si</b>	<input type="checkbox"/>
<b>No</b>	<input type="checkbox"/>

### 18.5. 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%
Estimulación Temprana	<input type="checkbox"/>					
Inicial	<input type="checkbox"/>					
Primario / EGB	<input type="checkbox"/>					
Medio / Polimodal	<input type="checkbox"/>					
Talleres y otras actividades	<input type="checkbox"/>					
Integración	<input type="checkbox"/>					

### 18.6. MENCIONE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS NACIONALES, PROVINCIALES O MUNICIPALES EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO:

<b>Programas y Proyectos</b>	
------------------------------	--

### 18.7. TIPO DE JORNADA DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Nivel/Servicio	Jornada Simple	Jornada Completa	Ambos Tipos
Estimulación Temprana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario / EGB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medio / Polimodal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Talleres y otras actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 18.8. TIENE CONVENIO CON:

--

## 18.9. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

**Si**       **No**       → (PASAR A LA PÁGINA 12)

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

## 18.10. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

**Si**       **No**

## 18.11. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

**Si**       **No** → (PASAR A LA PÁGINA 12)

	Gratuito	Pago		
18.12. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Telefónica	Adsl	Cable Modem	Satelital
18.13. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si	No		
18.14. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## 18.15. INDICAR LA CAUSA:

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

**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.



## 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.

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento:	
Domicilio (institucional):	Barrio:
Localidad o paraje:	Teléfono:
Código postal:	Departamento o partido:
Dirección de correo electrónico: <small>(colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)</small>	
Sitio web de la institución:	

### DOMICILIO POSTAL

Destinatario:	
Domicilio postal: <small>(consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)</small>	
Localidad o paraje:	
Código postal:	Departamento o partido:

### Confeccionó este cuadernillo:

Apellido y nombre: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Horario en el que se desempeña: \_\_\_\_\_

### Datos del Director:

Apellido y nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono (del establecimiento o particular): \_\_\_\_\_

Firma y sello

# Muchas gracias por su colaboración