



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Señor/a Director/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
ARTÍSTICA

MATRÍCULA,
TÍTULOS 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.
- Los centros polivalentes de Arte y las Escuelas Artísticas de nivel medio llenarán dos cuadernillos, el de Educación Común para la matrícula que asiste al bachiller y éste para informar la cantidad de alumnos que asisten a las especialidades artísticas.
- Aquellos establecimientos que ofrezcan únicamente talleres de artística u ofertas que no exijan terminar un nivel de enseñanza completarán sólo este cuadernillo.
- 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.** 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 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.

1.1. ALUMNOS MATRICULADOS EN CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

[illegible]

Año de estudio: si el ciclo no está organizado en años indicar NG (no graduado)

Alumnos por edad: controle que para cada fila la suma de los alumnos por edad resulte igual al total de alumnos. Recuerde que es la edad de los alumnos en años cumplidos al 30 de junio de 2005.

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

Por cada sección complete una fila o renglón del cuadro.

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N

Ciclo:	Código
Iniciación	I
Básico	B
Preparatorio	P
Elemental	E
Medio	M
Superior*	S

(*) El ciclo superior sólo se debe completar en este cuadernillo si **no** tiene como requisito tener el nivel medio de la educación común aprobado. Si lo tiene como requisito, se debe completar el cuadernillo verde de educación superior no universitaria.

El nivel superior se debe completar en el cuadernillo verde de educación superior no universitaria.

	Total	Varones
1. ¿Qué es la salud?		
2. ¿Qué es la enfermedad?		
3. ¿Qué es el bienestar?		

Incluir en este cuadro todos los cursos que se desarrollan en este establecimiento.

	Código
Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N

[illegible][illegible]

Datos requeridos al 30 de abril

Título: completar la denominación exacta de los títulos que se otorgan en el establecimiento dentro de cada especialidad al finalizar un ciclo o nivel.

1.6. ALUMNOS EGRESADOS DEL ÚLTIMO CICLO O NIVEL DE ENSEÑANZA. 2004

Requisitos para el egreso:	Código
Sin requisitos	1
Primario completo	2
Ciclo básico	3
Medio completo	4
Otros	5

Reservado codificación	Especialidad	Título (denominación exacta del título)	Requisitos	Duración en años *	Egresados	
					Total	Varones

* Incluir, si lo hubiera, el ciclo de Iniciación.

Certificado: completar la denominación exacta de los certificados que se otorgan en el establecimiento dentro de cada especialidad al finalizar un curso o taller.

1.7. ALUMNOS EGRESADOS DE CURSOS Y/O TALLERES. 2004

Reservado codificación	Especialidad	Certificado (denominación exacta del certificado)	Requisitos	Duración en años	Egresados	
					Total	Varones

2.1. CARGOS DOCENTES

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
Planta funcional		Titular (a)	Interinos (b)		
Rector / Director					
Vicerrector / Vicedirector					
Otros cargos directivos o de jefatura					
Secretario / Prosecretario					
Profesor por cargo					
Maestro / contra maestre de taller					
Maestro especial / de especialidad					
Maestro auxiliar / ayudante de cátedra					
Maestro acompañante (1)					
Bibliotecario					
Jefe de preceptores					
Preceptor / Auxiliar docente					
Otros cargos docentes					

(1) Es el maestro de música que acompaña en las clases de danza

2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

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

2.3. HORAS CÁTEDRA

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

2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

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

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

Cargos docentes: 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. 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 de los que dispone un establecimiento por planta funcional para los cuales se ha nombrado personal docente. Consignar en forma separada los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos de los que dispone un establecimiento por planta funcional para los cuales 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.

Datos requeridos al 30 de abril

Módulos semanales: si la planta de la escuela incluye **Módulos**, consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

Módulos atendidos por suplentes: consignar la cantidad de Módulos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

2.5. MÓDULOS

Módulos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Destinados al dictado de clases					
Destinados a capacitación					
Destinados a actividades de extensión a la comunidad					
Destinados a otras actividades/funciones					

2.6. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES

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

2.7. CARGOS NO DOCENTES

Cargos no docentes: son los cargos asignados al establecimiento para funciones administrativas, de servicios y maestranza y otros (incluir los modelos vivos en estos últimos).

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

Personal docente 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.

Total de docente en actividad: deberán incluirse a todas las personas con designación docente cumplan funciones frente a 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 y/o módulos: 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.

Docentes frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados, u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional y afectados a otro establecimiento: consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados, u otro similar y pertenecen a esta planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

2.8. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		
Docentes en tareas pasivas		
Cantidad de docentes que se desempeñan 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)		

3.1. TOTAL DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2005

Total	Varones

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.

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.

4.1. INDICAR LA CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

4.2. INDICAR EL ÁMBITO DEL ESTABLECIMIENTO

Urbano	☐
Rural aglomerado	☐
Rural disperso	☐

4.3. TENENCIA DE COOPERADORA

Con personería Jurídica	☐
Sin personería Jurídica	☐
No	☐

4.4. TIENE CONVENIO CON:

4.5. 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%
Educación Artística	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4.6. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

Si	☐	→ (PASAR A LA PREGUNTA 4.13.)
No	☐	

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	☐	☐	☐	☐

4.7. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

Si	☐	No	☐
----	--------------------------	----	--------------------------

4.8. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Si	☐	→ (PASAR A LA PREGUNTA 4.13.)
No	☐	

	Gratuito	Pago		
4.9. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:	☐	☐		
	Telefónica	Adsl	Cable Modem	Satelital
4.10. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	☐	☐	☐	☐
	Si	No		
4.11. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	☐	☐		

4.12. INDICAR LA CAUSA:

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

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

Programas
y
Proyectos

GLOSARIO*

* Los términos que se incluyen forman parte del glosario elaborado por representantes de todas las unidades de Estadística Educativa del país en conjunto con los representantes del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

Tipos de educación:

Son las diferentes formas en que se organiza la educación en función de la población a la que se dirigen, definida a partir de la edad de los alumnos, de sus necesidades educativas, o de sus inquietudes o motivaciones. Cada uno de los tipos de educación cuenta con una organización curricular específicamente diseñada, con modalidades pedagógicas particulares y una articulación interna en niveles de complejidad creciente. Los Tipos de Educación son: Común, Especial, Adultos, Artística y Otros.

a) Educación Común: Está destinada a la mayor parte de la población. Cumple con el objetivo de lograr que la población escolarizada adquiera los conocimientos, las destrezas, capacidades, actitudes y valores que la estructura del sistema educativo prevé en los plazos y en las edades teóricas previstos. Los contenidos apuntan a la formación general, permitiendo la especialización a medida que el alumno avanza en los niveles educativos.

b) Educación Especial: Se dirige a las personas con necesidades educativas especiales motivadas por causas de tipo psico-físico y/o social, que requieren atención específica de manera transitoria o permanente. Atendiendo a esta diversidad, sus estrategias de enseñanza se caracterizan por una alta flexibilidad y por tanto variabilidad (sistemas diferentes de organización de contenidos, de evaluación y de acreditación), definidas a partir de la problemática particular que presenten los sujetos.

c) Educación de Adultos: Está destinada a jóvenes y adultos que no accedieron o completaron la educación general básica y/o polimodal en los términos previstos y a quienes necesiten desarrollar capacidades técnicas y/o profesionales. Pretende el desarrollo integral, el enriquecimiento de habilidades y la adquisición y/o actualización de conocimientos en áreas específicas, en el marco de la inserción social.

d) Educación Artística: Responde a las necesidades de aquellas personas que a partir de diferentes motivaciones, inquietudes e iniciativas demandan una educación en los diversos campos del arte.

e) Otros: Incluye aquellos servi-

cios no contemplados en los tipos de educación anteriores. Atienden a los sujetos comprendidos o no, en los otros tipos de educación de la estructura formal o no formal, con la finalidad de enriquecer las ofertas educativas y ofrecer otras acciones de desarrollo y capacitación.

Niveles:

Los niveles son los tramos en que se estructura el sistema educativo formal. Se corresponden con las necesidades individuales de las etapas del proceso psico-físico-evolutivo articulado con el del desarrollo psico-físico-social y cultural. Los niveles son:

a) Inicial: Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo el último año obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

b) Educación General Básica (EGB): Tiene por objeto la adquisición de competencias básicas, la apropiación de conocimientos elementales y comunes, imprescindibles para toda la población. Para Educación Común, la EGB es obligatoria y consta de 9 años de duración, a partir de los 6 años de edad. Está organizada en 3 ciclos. Este nivel existe para los Tipos de Educación Especial, de Adultos y Artística, con las particularidades que cada Tipo de Educación requiere.

c) Polimodal: Tiene por objeto profundizar el conocimiento en un conjunto de saberes según modalidades y orientaciones científicas, técnicas, humanísticas, sociales etc. Para la Educación Común, tiene una duración de 3 años como mínimo después del cumplimiento de la Educación General Básica. Este nivel existe para los tipos de Educación Especial, de Adultos y Artística, con las particularidades que cada tipo de Educación requiere. Existen Trayectos Técnicos Profesionales y/o Itinerarios For-

mativos como una oferta complementaria integrada a este nivel. En ellos, los alumnos reciben, además del título de base de la orientación polimodal cursada, una o más certificaciones técnicas.

d) Superior: Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

e) Cuaternario: Es la formación de posgrado que tiene como requisito haber terminado la etapa de grado o acreditar conocimiento y experiencia suficientes para el cursado del mismo. Tiene como objetivo profundizar y actualizar la formación cultural, docente, científica, artística y tecnológica mediante la investigación, la reflexión crítica sobre la disciplina y el intercambio sobre los avances en las especialidades. Incluye especializaciones, maestrías y doctorados.

Educación formal:

Es aquella que permite la movilidad vertical de los alumnos, esto es, acredita para continuar los estudios en el año/ciclo/nivel siguiente. También permite la movilidad horizontal, es decir, ofrece la posibilidad de continuar el proceso entre niveles educativos equivalentes.

Educación no formal:

Es aquella que complementa, amplía y/o satisface las necesidades educativas no atendidas o cubiertas por la educación formal, de manera simultánea o no, respecto de las ofertas educativas formales. Cada servicio de la educación no formal puede tener su propia jerarquización y secuenciación independiente de la educación formal como así también de otros servicios de la educación no formal.

Establecimiento educativo:

Es la unidad donde se organiza la oferta educativa, cuya creación o autorización se registra bajo un acto admi-

nistrativo -ley, decreto, resolución o disposición-. Existe en él una autoridad máxima como responsable pedagógico-administrativo, con una planta funcional asignada, para impartir educación a un grupo de alumnos.

Dicha educación puede impartirse en el mismo lugar físico donde se encuentra el responsable pedagógico-administrativo, fuera del mismo, o en forma combinada, independientemente de la organización y modalidad de prestación (presencial o a distancia).

Un establecimiento puede funcionar en una o en varias localizaciones.

a) Sede

Es la localización donde cumple sus funciones la máxima autoridad pedagógica-administrativa del establecimiento. La sede puede no tener alumnos.

b) Anexo

Es la sección o grupo de secciones que depende pedagógica y administrativamente de una localización-sede y funciona en otro lugar geográfico.

Unidad educativa formal:

Es la concreción del proyecto educativo que se organiza en un establecimiento para impartir educación formal en torno a un determinado tipo de educación y nivel. Entre las unidades educativas de EGB se pueden distinguir:

- Unidades educativas de EGB que ofrecen 1º, 2º y 3º ciclo
- Unidades educativas de EGB que ofrecen sólo 1º y 2º ciclo
- Unidades educativas de EGB que ofrecen sólo 3º ciclo

Unidad educativa no formal:

Es la concreción del proyecto educativo que se organiza en un establecimiento para impartir un servicio de educación no formal.

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:

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

Sitio web de la institución:

DOMICILIO POSTAL

Destinatario:

Domicilio postal:

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

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