

**Señor/a Director/a**

Como en reiteradas ocasiones y valorizando la comunicación permanente que entablamos con Ud., nos dirigimos nuevamente para solicitar su colaboración. El propósito radica en actualizar la información que se releva sobre todos los establecimientos estatales y privados que ofrecen niveles de enseñanza de la educación común, de los regímenes especiales y otros servicios educativos. Su respuesta implica poder disponer de estadísticas oportunas, confiables y de suma utilidad para la toma de decisiones.

De la misma manera que lo hacemos todos los años, le enviamos el cuadernillo de Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción del ciclo anterior. Ud. notará que se han introducido algunas modificaciones en dicho cuadernillo a fin de facilitar la recolección y mejorar la información producida. Estos cambios han sido propuestos y acordados con representantes de todas las provincias.

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

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

# RELEVAMIENTO ANUAL 2003

EDUCACIÓN  
COMÚN Y  
ARTÍSTICA

INICIAL  
PRIMARIO/EGB  
MEDIO/POLIMOD-  
AL

MATRÍCULA Y CARGOS



MINISTERIO de  
EDUCACIÓN,  
CIENCIA y TECNOLOGÍA

**DiNIECE**  
Dirección Nacional de Información y  
Evaluación de la Calidad Educativa



Red Federal de  
Información Educativa

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) 4331651 / 4331677

**Corrientes**  
(03783) 464224

**Entre Ríos**  
(0343) 4209312

**Formosa**  
(03717) 424062

**Jujuy**  
(0388) 4221395

**La Pampa**  
(02954) 453444 / int. 106

**La Rioja**  
(03822) 453744

**Mendoza**  
(0261) 4492834 / 4492701

**Misiones**  
(03752) 447365 / int. 125

**Neuquén**  
(0299) 4494219

**Río Negro**  
(02920) 422431 / 425220

**Salta**  
(0387) 4361162

**San Juan**  
(0264) 4277375

**San Luis**  
(02652) 451189

**Santa Cruz**  
(02966) 437815

**Santa Fe**  
(0342) 4506800/431 / int.  
2218/2230

**Santiago del Estero**  
(0385) 4240723

**Tierra del Fuego**  
(02901) 441433

**Tucumán**

## 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 10 días de la recepción del mismo**, 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 2003.** Se requieren además, **datos de matrícula final 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.

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

(\* Los establecimientos de educación artística deberán completar el cuadernillo de color celeste en donde se consignará la matrícula que asiste a educación común y el de color marrón para informar la cantidad de alumnos que asisten a especialidades artísticas. En el caso de no haberlo recibido, debe solicitarse en la Unidad de Estadística Educativa correspondiente



### Datos requeridos al 30 de abril

**Cantidad de secciones múltiples:** declarar la cantidad de secciones integradas por alumnos exclusivamente de jardín que fueron consignados en el cuadro anterior. **Las integradas por alumnos de jardín y primario-EGB deben declararse en el cuadro 2.3 de Nivel Primario/EGB.**

#### 1.3. SECCIONES MÚLTIPLES. 2003

Exclusivas de jardín de infantes	<input type="text"/>
De jardín de infantes y jardín maternal	<input type="text"/>
Exclusivas de jardín maternal	<input type="text"/>

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

#### 1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2003

País / continente	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Resto de los países de América	Europa	Asia	Otros
Jardín de infantes										
Jardín maternal										

**Alumnos matriculados en jardín de infantes según edad:** consignar el total de matriculados por edad. Si el Jardín funciona en el período marzo/noviembre, tomar la edad al 30/6/2003. Si funciona en el período setiembre/mayo, tomar la edad al 31/12/2002.

#### 1.5. ALUMNOS MATRICULADOS EN EL JARDÍN DE INFANTES SEGÚN EDAD. 2003

Controle que la cantidad de alumnos declarados en este cuadro coincida con los consignados en el Cuadro 1.1

Verificar que los totales de los cuadros 1.1 y 1.5 coincidan.

Edad en años cumplidos al 30 de junio de 2003 para el período común y al 31 de diciembre de 2002 para el período especial	Alumnos matriculados	
	Total	Varones
2 años		
3 años		
4 años		
5 años		
6 años y más		
Total		

**Alumnos matriculados en jardín maternal según edad:** si el establecimiento ofrece servicios de jardín maternal, consignar el total de matriculados por edad. Si el jardín maternal funciona en el período marzo/noviembre, tomar la edad al 30/6/2003. Si funciona en el período setiembre/mayo, tomar la edad al 31/12/2002.

#### 1.6. ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN MATERNAL SEGÚN EDAD. 2003

Controle que la cantidad de alumnos declarados en este cuadro coincida con los consignados en el Cuadro 1.2

Verificar que los totales de los cuadros 1.2 y 1.6 coincidan.

Edad en años cumplidos al 30 de junio de 2003 para el período común y al 31 de diciembre de 2002 para el período especial	Alumnos matriculados	
	Total	Varones
Menos de 1 año		
1 año		
2 años		
Total		

## Datos requeridos al 30 de abril

Consignar en los cuadros 1.7 a 1.14 la información correspondiente a las designaciones de Jardín de Infantes, sean éstos exclusivos de este servicio o compartidos con Jardín Maternal.

### JARDÍN DE INFANTES

#### 1.7. CARGOS DOCENTES

Cargos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Director/Regente					
Director con clase anexa					
Director maestro (personal único)					
Vicedirector					
Coordinador de nivel					
Secretario					
Maestro de ciclo/sala					
Maestro especial de música					
Maestro especial de educación física					
Maestro especial de plástica					
Maestro auxiliar de sala					
Preceptor/celador					
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:** 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. Para cada tipo de cargo 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.

#### 1.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

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

#### 1.9. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra Planta funcional	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					

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela 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).

#### 1.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

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

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** 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.

#### 1.11. 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.

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

#### 1.12. 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 y/o módulos		
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)		

## Datos requeridos al 30 de abril

### DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE JARDÍN MATERNAL

Consignar en los cuadros 1.13. a 1.18. las designaciones exclusivas de Jardín Maternal

#### 1.13. CARGOS DOCENTES. 2002

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					
Maestro de sala					
Maestro de materias especiales					
Maestro auxiliar de sala					
Maestro celador					
Otros cargos docentes					

#### 1.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes

#### 1.15. 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					

#### 1.16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes

#### 1.17. CARGOS NO DOCENTES

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

#### 1.18. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		
Docentes en tareas pasivas		

**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. Para cada tipo de cargo 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.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** 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.

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

Se deben contabilizar a titulares, interinos/provisorios, suplentes/reemplazantes y contratados, y docentes que cumplen funciones en el establecimiento pero pertenecen a otra planta funcional, 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:** 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.







**Secciones múltiples:** una sección es múltiple cuando las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Existen también secciones múltiples formadas por alumnos de distintos grados o años de **primario-EGB** y alumnos de **jardín de infantes**. Consignar la cantidad de secciones múltiples discriminadas, según los alumnos pertenezcan todos al nivel primario/EGB o a nivel primario/EGB y jardín.

#### 2.3. SECCIONES MÚLTIPLES. 2003

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Integradas por alumnos primario/EGB exclusivamente	
Integradas por alumnos primario/EGB y jardín de infantes	

**Alumnos 1° grado/año que nunca asistieron a sala de 5 años:** indicar de los alumnos de 1° grado/año de este ciclo lectivo, cuántos de ellos nunca asistieron a la sala de 5 años del Jardín de Infantes.

#### 2.4. ALUMNOS DE 1° GRADO/AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

	Cantidad de alumnos de 1° grado/año en 2003	
	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 5 años		

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

#### 2.5. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2003

País / continente	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Resto de los países de América	Europa	Asia	Otros
Alumnos										

**Alumnos salidos, promovidos y no promovidos.**

**Cierre del año lectivo 2002.**

**Salidos:** consignar los alumnos salidos con o sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2002 y el último día de clases del año 2002.

Nivel:	Código
Primario	P
EGB	E

La condición de promoción debe consignarse considerando todos los exámenes complementarios

**Promovidos:** son los alumnos que han cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado o año, quedando habilitados para inscribirse en el grado o año inmediato superior.

Deben incluirse los promovidos al último día de clase y los promovidos en periodos de exámenes complementarios. Los promovidos del último grado son los egresados del nivel.

**No promovidos:** son los alumnos que no han cumplido con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado/año y no pueden cursar el grado/año inmediato superior ni ser considerados egresados.

La suma de los promovidos y los no promovidos constituye la matrícula final.

**Promovidos libres, de reválida y otros regímenes de promoción:** consignar para cada grado/año la cantidad de promovidos en exámenes libres, de reválida y otros regímenes de promoción entre el 1/5/2002 y el 30/4/2003.

#### 2.6. MATRÍCULA FINAL. ALUMNOS SALIDOS, PROMOVIDOS Y NO PROMOVIDOS. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2002.

Grado o año	Nivel	Salidos				Matrícula final				Promovidos libres, de reválida y otros regímenes de promoción	
		Con pase		Sin pase		Promovidos		No promovidos		Total	Varones
		Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones		
1°											
2°											
3°											
4°											
5°											
6°											
7°											
8°											
9°											

# EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1° Y 2° CICLO / NIVEL PRIMARIO

Datos requeridos al 30 de abril

Consigne sólo los cargos pertenecientes a nivel primario, EGB 1 y EGB 2, sean éstos compartidos o no con EGB 3.

## 2.7. CARGOS DOCENTES

Cargos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Director/Regente					
Director con clase anexa					
Director maestro (personal único)					
Vicedirector					
Coordinador de ciclo					
Secretario					
Maestro de grado/año					
Maestro de área					
Maestro especial de música					
Maestro especial de educación física					
Maestro especial de plástica					
Maestro especial de act. prácticas					
Maestro de lengua extranjera/nativa					
Maestro de tecnología					
Maestro de computación					
Maestro recuperador					
Maestro auxiliar de grado/año					
Bibliotecario					
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:** 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. Para cada tipo de cargo 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.

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

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los **cargos** y las **horas cátedra** que al 30 de abril están atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si en la planta funcional del establecimiento existen horas cátedra para la atención del proyecto "3° ciclo EGB rural" no las declare. Las mismas serán declaradas por las escuelas de EGB que reciben a los profesores itinerantes.

## 2.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes

## 2.9. HORAS CÁTEDRA

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

## 2.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes

**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).

Evite duplicar la información. Los módulos no deben expresarse con su equivalencia en horas cátedra.

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

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

**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.

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

### 2.11. MÓDULOS

Módulos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Cantidad total de módulos semanales					

### 2.12. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

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

### 2.13. CARGOS NO DOCENTES

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

### 2.14. 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 y/o módulos		
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)		

## Datos requeridos al 30 de abril

No incluya los cargos frente a alumnos

### 2.15. CARGOS DE DIRECCIÓN Y APOYO

Cargos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Director de 3° ciclo					
Vicedirector de 3° ciclo					
Coordinador de 3° ciclo					
Preceptor/auxiliar docente					
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 de dirección y apoyo:** 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. Para cada tipo de cargo verificar que el **total** resulte igual a la suma de las cantidades consignadas en las columnas (a), (b) y (c).

### 2.16. CARGOS DE DIRECCIÓN Y APOYO ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes

No incluir en el cuadro 2.15 dentro de "otros cargos docentes" los cargos frente a alumnos.

Completar de acuerdo a las designaciones del establecimiento

### 2.17. CARGOS FRENTE A ALUMNOS POR AÑO DE ESTUDIO

Cargos frente a alumnos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Septimo año exclusivo					
Octavo año exclusivo					
Noveno año exclusivo					
No exclusivos de un año de estudio					

**Cargos, Horas o Módulos frente a alumnos:** Complete según el tipo de designación con que cuenta el establecimiento para EGB3: cargos y/u horas cátedra y/o módulo, asignados exclusivamente al personal docente frente a alumnos. Si existen cargos, horas cátedra o módulos para la atención de secciones múltiples exclusivas de EGB3, éstos deben declararse en "NO EXCLUSIVOS DE UN AÑO DE ESTUDIO". Si existen cargos, horas cátedra o módulos para la atención de secciones múltiples integradas por alumnos de EGB3 y de EGB1 - EGB2, consigne los cargos, horas y módulos compartidos en los cuadros 2.7, 2.9 y 2.11 y aquellos dedicados exclusivamente para la atención de los alumnos de EGB3 en los cuadros 2.15, 2.17, 2.19 o 2.22 según corresponda.

### 2.18. CARGOS FRENTE A ALUMNOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes

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

### 2.19. HORAS CÁTEDRA FRENTE A ALUMNOS POR AÑO DE ESTUDIO

Si en planta funcional de su establecimiento existen horas cátedra para la atención del proyecto "3° Ciclo EGB Rural" no las declare. Las mismas serán declaradas por las escuelas de EGB que reciben a los profesores itinerantes.

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

Horas cátedra frente a alumnos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados	Fuera de la planta funcional Proyecto 3° ciclo EGB rural
		Titular (a)	Interinos (b)			
Septimo año exclusivo						
Octavo año exclusivo						
Noveno año exclusivo						
No exclusivos de un año de estudio						

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

**Proyecto 3° Ciclo EGB Rural:** consignar la cantidad de horas cátedra semanales que los profesores itinerantes del proyecto atienden en su establecimiento.

### Datos requeridos al 30 de abril

#### 2.20. HORAS CÁTEDRA NO DESTINADAS AL DICTADO DE CLASES

##### Horas cátedra no destinadas al dictado de clases

**Horas Cátedra y Módulos no destinados al dictado de clases:** se deben consignar las horas cátedra y módulos destinados a proyectos institucionales u otras actividades o funciones no dedicadas al dictado de clases.

Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Total de horas cátedra					

#### 2.21. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

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

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes

#### 2.22. MÓDULOS FRENTE A ALUMNOS

Evite duplicar la información. Los módulos no deben expresarse con su equivalencia en horas cátedra.

##### Módulos frente a alumnos

Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Septimo año exclusivo					
Octavo año exclusivo					
Noveno año exclusivo					
No exclusivos de un año de estudio					

#### 2.23. MÓDULOS NO DESTINADOS AL DICTADO DE CLASES

##### Módulos no destinados al dictado de clases

Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Total de módulos					

#### 2.24. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes

#### 2.25. CARGOS NO DOCENTES

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

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

## Datos requeridos al 30 de abril

### 2.26. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

Se debe contar a cada docente que atiende las designaciones indicadas en 2.15, 2.17, 2.19, 2.20, 2.22 y 2.23 una sola vez, aunque tenga más de un cargo o tipo de designación y se desempeñe en otros ciclos.

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra y/o		
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)		

**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.

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









## Datos requeridos al 30 de abril

### 3.5. EGRESADOS POR TÍTULO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2002

Si el establecimiento posee ciclo básico terminal, no consignar en este cuadro los egresados del mismo.

Modalidad	Título (denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado codificación	Duración del plan de estudio	Egresados	
			Años	Total	Varones

**Egresados por título año 2002:** son los que han cumplido con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza. Es decir, es aquel alumno que no adeuda ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. **Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.**

**Modalidad:** identificar la modalidad según la tabla especificada en el cuadro 3.1.

**Título:** especificar la denominación exacta del título otorgado según el plan de estudio vigente, previsto en el instrumento legal respectivo.

**Código:** esta columna es de uso interno, por lo que **no** debe completarse.

**Duración del plan de estudio:** señalar de acuerdo al plan de estudio la cantidad de años teóricos necesarios para obtener el título.

### 3.6. PLANES DE ESTUDIO

Modalidad	TÍTULO (denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado codifi- cación	Duración del plan de estudios	NORMA LEGAL VIGENTE		
			Años	Tipo	Número	Año

**Título:** consignar el/los nombres que se otorga/n, colocando la denominación exacta del plan de estudio vigente. No utilice abreviaturas.

**Modalidad:** completar de acuerdo a la codificación del cuadro 3.1.

**Duración del plan de estudio:** señalar la cantidad de años teóricos necesarios para obtener el título. Considerar el **total** de años desde que se ingresa al nivel medio/polimodal.

Ejemplos:  
- para el título de Bachiller Pedagógico la duración del plan de estudio es de 5 años.  
- para el título de Técnico en Automotores la duración del plan de estudio es de

**Norma legal vigente:** consultar la resolución que reglamenta el 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 estudio.

Tipo:	Código
Decreto provincial	1
Resolución ministerial	2
Decreto nacional	3
Otros	4

### Datos requeridos al 30 de abril

**Planta funcional:** es el conjunto de **cargos** y **horas cátedra** asignadas 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:** 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. Para cada tipo de cargo 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.

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

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los **cargos** y las **horas cátedra** que al 30 de abril están atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

### 3.7. CARGOS DOCENTES

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

### 3.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

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

### 3.9. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Destinadas al dictado de clases					
Destinadas a proyecto/programas institucionales					
Destinadas a otras actividades/funciones					

### 3.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

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

## Datos requeridos al 30 de abril

### 3.11. 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 proyecto/programas institucionales					
Destinados a otras actividades/funciones					

**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 atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

### 3.12. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

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

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

### 3.13. CARGOS NO DOCENTES

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, 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.

### 3.14. 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 y/o módulos		
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)		

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

## Datos requeridos al 30 de abril

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

### 4. OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

#### 4.1. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

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

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

Consigne la cantidad de alumnos internos para cada servicio	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Polimodal		

#### 4.3. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE EN SU MATRÍCULA POBLACIÓN ABORIGEN

Indique la cantidad y los correspondientes varones	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Polimodal		

#### 4.4. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2003	Alumnos		Alumnos integrados		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada oferta
	Total	Varones	Total	Varones		
Jardín Maternal						
Jardín de Infantes						
Primario						
EGB 1 y 2						
EGB 3						
Medio						
Polimodal						

**Total de alumnos y de secciones/divisiones:** declarar el total de alumnos matriculados y la cantidad de secciones o divisiones con que cuenta el establecimiento al **30 de abril** del año en curso, consignándolos por **nivel**. Si el establecimiento ha implementado algún año o ciclo de la nueva estructura, los alumnos y secciones correspondientes debe declararlos en EGB y/o polimodal. Si el establecimiento cuenta con secciones múltiples integradas por niños de distintos niveles, consignar a los alumnos en el servicio correspondiente y a las secciones en el recuadro «Secciones que corresponden a varias ofertas o multinivel».

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

**Alumnos integrados de Educación Especial:** son alumnos con necesidades educativas especiales que se encuentran cursando total o parcialmente sus estudios en ese establecimiento de educación de común, pudiendo contar o no con la asistencia de un maestro integrado.

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

## Datos requeridos al 30 de abril

### 5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

#### 5.1. INDICAR LA CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

#### 5.2. INDICAR EL ÁMBITO DEL ESTABLECIMIENTO

Urbano	Rural aglom-	Rural disperso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 5.3. TENENCIA DE COOPERADORA

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

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

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

#### 5.5. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL.

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario / EGB 1 y 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EGB 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medio / Polimodal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 5.6. TIPO DE JORNADA DEL ESTABLECIMIENTO

	Jornada Simple	Jornada Completa	Ambos tipos
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario / EGB 1 y 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EGB 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medio / Polimodal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 5.7. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

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

#### CANTIDAD DE COMPUTADORAS POR TIPO Y USO

	486 o inferior	Pentium o superior	Otras
Con fines administrativos exclusivamente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Con fines pedagógicos exclusivamente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ambos tipos de fines	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### 5.8. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

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

**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 al turno doble.

**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 requeridos al 30 de abril

5.9. PROGRAMAS Y PROYECTOS NACIONALES, PROVINCIALES O MUNICIPALES POR SERVICIO EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA.

Nivel	
Inicial	
Primario / EGB 1 y 2	
EGB 3	
Medio / Polimodal	



# OBSERVACIONES

# OBSERVACIONES

# GLOSARIO\*

## 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 servicios no contemplados en los tipos de edu-

cación 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 también 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 también 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 Formativos 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 administrativo -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 requeridos al 30 de abril

**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**

Número y nombre completo del establecimiento	
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

**Confeccionó este cuadernillo:**

Apellido y nombre: _____	Cargo: _____
Horario en el que se desempeña: _____	

**Datos del director:**

Apellido y nombre: _____	
DNI: _____	Teléfono (particular): _____