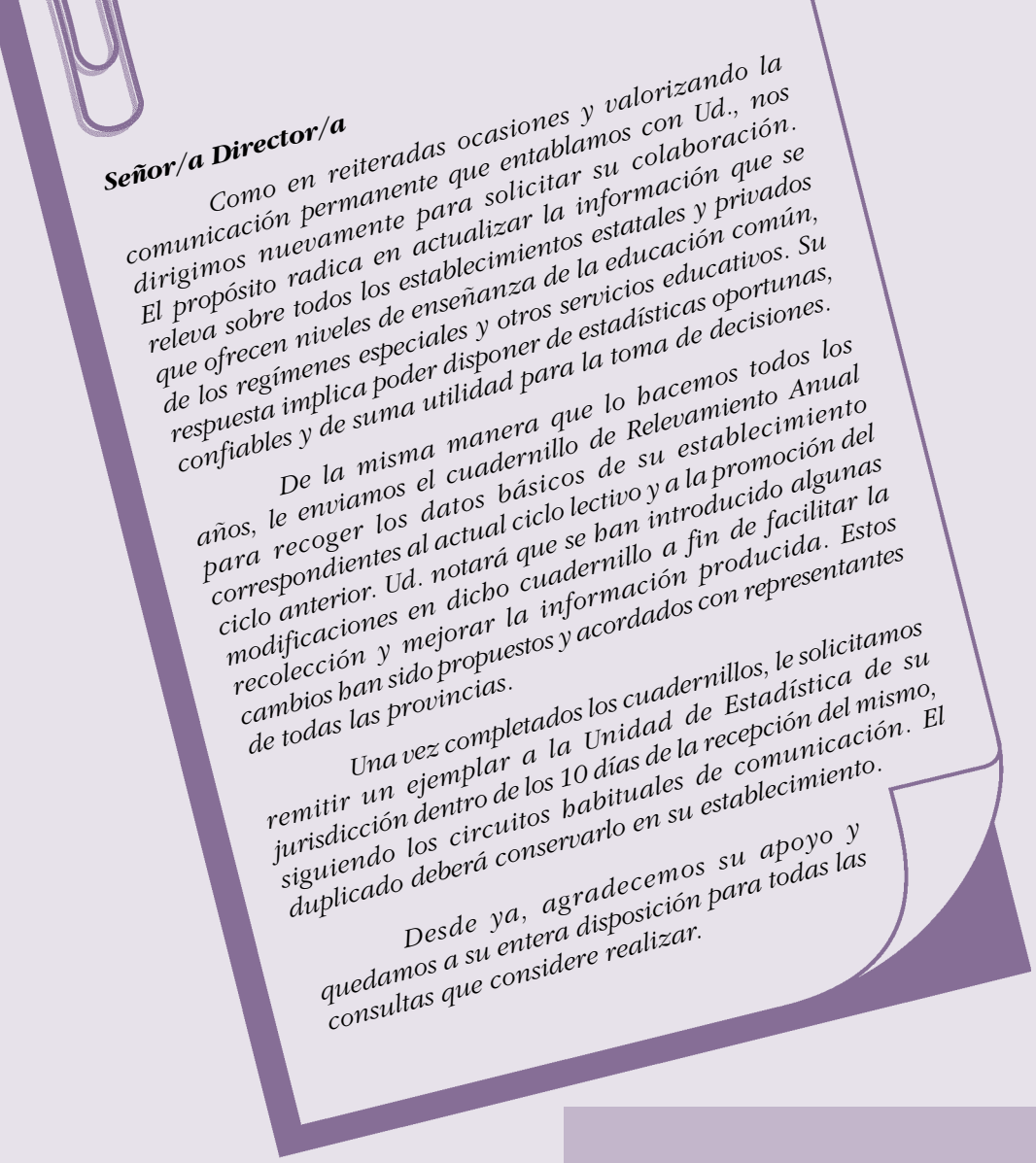

Señor/a Director/a

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 DE ADULTOS

ALFABETIZACIÓN
PRIMARIO/EGB
MEDIO/POLIMODAL

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

INSTRUCTIVO

EDUCACIÓN ADULTOS

Datos requeridos al 30 de abril

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 y para ser asesorados,

1. ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS SIN TERMINALIDAD DE PRIMARIA / EGB

Datos requeridos al 30 de abril

Esta página se debe completar con la información de cada grupo o sección que participe exclusivamente del proceso de alfabetización de adultos, es decir que no obtienen la certificación del nivel primario y/o EGB.

1.1. ALUMNOS MATRICULADOS Y GRUPOS O SECCIONES. **2003**

Grupo o Sección	Turno	Alumnos		Alumnos por 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															
		Total	Varones	12	13	14	15	16	17	18	19	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 y más

Grupo o sección: es el conjunto de alumnos que participan en el proceso de alfabetización en el mismo tiempo y en el mismo espacio y con el mismo docente o equipo de docentes. Indicar el número del grupo o sección.

Turno:

	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Vespertino	V
Noche	N

Alumnos: informar la cantidad de alumnos en cada grupo o sección por sexo.
Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada grupo o sección según la 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.
Recuerde que la suma de los alumnos por edades debe coincidir con la cantidad informada en la columna "alumnos total".

ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS SIN TERMINALIDAD DE PRIMARIA / EGB

Datos requeridos al 30 de abril

1.2. ALUMNOS QUE TRABAJAN

Consignar la cantidad de alumnos que se encuentran trabajando al 30 de abril de 2003.

Total	Varones

Alumnos que trabajan: consignar el total de alumnos que trabajan, cualquiera sea el tipo de actividad laboral.

1.3. ALUMNOS QUE ASISTIERON ALGUNA VEZ A LA ESCUELA PRIMARIA

Total	Varones

Asistencia a la escuela primaria: consignar el total de alumnos que asisten al proceso de alfabetización y que alguna vez concurrieron al nivel primario habiendo o no completado algún curso.

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

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

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

ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS SIN TERMINALIDAD DE PRIMARIA / EGB

Datos requeridos al 30 de abril

1.5. 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)		
Maestro / Alfabetizador					

1.6. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

1.7. 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					

1.8. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

1.9. CARGOS NO DOCENTES

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

1.10. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

Maestro/alfabetizador: consignar a los responsables de cada grupo o sección de alumnos en proceso de alfabetización.

Cargos docentes cubiertos: son los cargos de que dispone un establecimiento para los cuales se ha nombrado un docente. Se pide consignar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos de que dispone un establecimiento 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 funcional de la escuela, además de los cargos, incluye horas cátedra para el dictado de determinadas materias, consignar la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columna (a), (b) y (c).

Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes: consignar los **cargos** y las **horas cátedra** que al 30 de abril estén 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, 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 y/o módulos: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se estén desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra o módulos.

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

2.NIVEL PRIMARIO
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1°, 2° Y 3° CICLO

Datos requeridos al 30 de abril

Alumnos: informar la cantidad de alumnos en cada ciclo y sección por sexo.
Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada ciclo y sección según la edad en años cumplidos al 30 de Junio de 2003 para el período común y al 31 de diciembre de 2002 para período especial.
Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna "alumnos total".

Recuerde equiparar los grados a ciclos de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑO - EGB	Grado prim.	Ciclo
1-2-3	1-2-3	1° ciclo
4-5-6	4-5	2° ciclo
7-8-9	6-7	3° ciclo

En el caso en que el plan de estudio esté estructurado en etapas, éstas se numeran de 1 a 4.

Nivel:

	Código
Primario	P
EGB	E

Turno:

	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Vespertino	V
Noche	N

Sección: es un grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo o diferentes ciclos en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes. Indicar el nombre o número de la sección.
Tipo de sección: Si los alumnos de una sección cursan todos el mismo ciclo, la sección es **independiente/no agrupada.** Para cada sección independiente complete una fila o renglón del cuadro. Si los alumnos de una sección cursan distintos ciclos, la sección es **múltiple/agrupada.** En este caso complete un renglón por **cada grupo de alumnos** que cursa cada ciclo.
Si en el establecimiento existe la modalidad **"Semi-presencial"** es decir, que los alumnos no concurren a clase en forma regular todos los días, colocar en tipo de sección **IS** si la sección es independiente o **MS** si es múltiple. Consignar el tipo de sección de acuerdo con la siguiente tabla:

	Código
Independiente no agrupada	I
Independiente semipresencial	I S
Múltiple/agrupada	M
Múltiple semipresencial	M S

Cantidad de secciones múltiples y agrupadas: indicar cuántas secciones múltiples/agrupadas funcionan en este establecimiento.

Alumnos que trabajan: consignar el total de alumnos que trabajan, cualquiera sea el tipo de actividad laboral.

2.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD. 2003

Ciclo / Etapa	Nivel	Turno	Nombre de la sección	Tipo de sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos			
					Total	Varones	12	13	14	15

¨Si el establecimiento ofrece la modalidad Libre de cursada del nivel primario/EGB debe colocar en la columna ¨Ciclo/Etapa¨ NG que equivale a una organización No Graduada del servicio educativo. No completar las columnas restantes de identificación¨.

2.2. SECCIONES MÚLTIPLES/AGRUPADAS. 2003

	Exclusivas de Primaria/EGB		de Primaria/EGB y Alfabetización

2.3. ALUMNOS QUE TRABAJAN

Consignar la cantidad de alumnos que se encuentran trabajando al 30 de abril de 2003.

Total	Varones

NIVEL PRIMARIO
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1° Y 2° CICLO

Datos requeridos al 30 de abril

Esta página se debe completar con la información de las secciones de ciclo organizadas con la estructura del nivel primario y/o EGB.

Alumnos por 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												Recursantes	
16	17	18	19	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 y más	Total	Varones

Recursantes: son aquellos alumnos que cursan por segunda vez o más el mismo ciclo. Consignar la cantidad de recursantes de cada ciclo y sección.

2.4. 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
Alumnos										

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. MATRÍCULA FINAL. ALUMNOS SALIDOS, PROMOVIDOS Y NO PROMOVIDOS.

Cierre del ciclo lectivo 2002.

Ciclo / Etapa	Nivel	Salidos				Matrícula final		Promovidos		No promovidos	
		Con pase		Sin pase							
		Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones
1°											
2°											
3°											
4°											
NG											

Matrícula final: son los alumnos matriculados al último día de clase.
Promovidos: son los alumnos que han cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un ciclo determinado, quedando habilitados para inscribirse en el ciclo inmediato superior.
Si el establecimiento se encuentra organizado por grado, Ud. deberá registrar los promovidos de la siguiente manera:
En 1° ciclo, sólo los alumnos que promuevan 3° grado de Primaria / EGB
En 2° ciclo, sólo los alumnos que promuevan 5° grado de Primaria / 6° de EGB
En 3° ciclo, sólo los alumnos que promuevan 7° grado de Primaria / 9° de EGB
Los promovidos del 3° ciclo son los egresados del nivel.

En el caso en que el plan de estudio esté estructurado en etapas, éstas se numeran de 1 a 4.

Si existe en el establecimiento educativo instancias de promoción en el curso del año lectivo, usted deberá consignar a los alumnos tantas veces como promociones hayan sido efectuadas durante 2002.

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

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 PRIMARIO
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1° Y 2° CICLO

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: 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 que dispone un establecimiento para los cuales se ha nombrado un docente. Se pide consignar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos de que dispone un establecimiento 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 y módulos semanales: si la planta funcional de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra y/o módulos** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columna (a), (b) y (c).

Cargos, horas cátedra y módulos atendidos por suplentes: consignar los **cargos horas cátedra y/o módulos** que al 30 de abril estén 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, maestranza y otros.

2.6. 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.**

Cargos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Director					
Director con clase anexa					
Director maestro (personal único)					
Vicedirector					
Secretario					
Coordinador					
Maestro de grado / ciclo / año					
Bibliotecario					
Otros cargos docentes					

2.7. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

2.8. 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					

2.9. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

2.10. MÓDULOS

Módulos 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 módulos semanales					

2.11. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	

2.12. CARGOS NO DOCENTES

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

2.13. 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)		

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 y/o módulos: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se estén desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra o módulos.

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 la 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 pertenen a esta planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 3° CICLO

Datos requeridos al 30 de abril

Planta funcional: es el conjunto de **cargos horas cátedra y módulos** asignadas 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. 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 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 y módulos semanales: si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra y/o módulos** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad, en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columna (a), (b) y (c).

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

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE EGB3

2.14. CARGOS DOCENTES

Cargos Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional
		Titular (a)	Interinos (b)		Atendidos por contratados
Director de tercer ciclo					
Coordinador de tercer ciclo					
Preceptor /auxiliar docente					
Maestro de grado/ciclo/año					
Otros cargos docentes					

2.15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

2.16. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional
		Titular (a)	Interinos (b)		Atendidos por contratados
Destinadas al dictado de clases					
No destinadas al dictado de clases					

2.17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

2.18. MÓDULOS

Módulos / Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional
		Titular (a)	Interinos (b)		Atendidos por contratados
Destinados al dictado de clases					
No destinados al dictado de clases					

2.19. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	

Se debe contar a cada docente que atiende las designaciones indicadas en 2.14, 2.16 y 2.18 una sola vez, aunque tenga más de un cargo o tipo de designación y se desempeñe en otros ciclos.

2.20. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD DE EGB 3

	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)		

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 o módulos: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se estén desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra o módulos.

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 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, u otro similar y pertenecen a esta planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

3. NIVEL MEDIO / POLIMODAL

Datos requeridos al 30 de abril

3.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD. 2003

La información referida a los alumnos que cursan ¨Bachillerato libre para adultos¨ debe consignarse de la siguiente manera: en la columna "Año de estudio" colocar **NG** que equivale a no graduado y no completar las columnas "Turno" y "División".

Alumnos: informar la cantidad de alumnos de cada división.

Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada año de estudio y división según la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2003 para el período común y al 31 de diciembre de 2002 para período especial. **Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna "alumnos total".**

Los datos se deben completar por división.

Año de estudio: indicar a qué año de estudio pertenece la división.

Nivel:

	Código
Medio	M
Polimodal	P

Turno:

	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Vespertino	V
Noche	N

División: indicar el nombre o número de la división.

Modalidades de nivel medio:

	Código
Bachiller	1
Ciclo básico	2
Comercial	3
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística	6
Otras	7

Modalidades de polimodal:

	Código
Humanidades y Ciencias Sociales	10
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50

Año de estudio	Nivel	Turno	Nombre de la división	Modalidad	Alumnos		Alumnos por 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								
					Total	Varones	Menos de 14	14	15	16	17	18	19	20	21

Datos requeridos al 30 de abril

Alumnos por 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									
22	23	24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 y más

Repitientes	
Total	Varones

Reinscriptos	
Total	Varones

Repitientes: son aquellos alumnos que cursan por segunda vez o más el mismo año de estudio y la misma materia/módulo. Informar la cantidad de repitientes de cada división.

Reinscriptos: son aquellos alumnos que se registran por segunda vez o más en un año de estudio en el que ya se han inscripto en algún ciclo lectivo anterior, sin completar su cursada; en este u otro establecimiento.

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

Datos requeridos al 30 de abril

3.2. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2003

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

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

3.3. MATRÍCULA FINAL. ALUMNOS SALIDOS, PROMOVIDOS Y NO PROMOVIDOS. Cierre del ciclo lectivo 2002.

Alumnos salidos, promovidos y no promovidos. Cierre del ciclo lectivo 2002: consignar la información por año de estudio, nivel y modalidad de acuerdo con los códigos utilizados en el cuadro 3.1.

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.

Matrícula final: son los alumnos matriculados al último día de clase.

Promovidos: son los alumnos que han cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un año de estudio, quedando habilitados para inscribirse en el año de estudio inmediato superior en condición de alumnos nuevos. Deben incluirse los promovidos al último día de clase y los promovidos en períodos de exámenes complementarios. Para el último año de estudio deben considerarse como promovidos solamente los alumnos que **aprobaron todas las materias.**

Si existen en el establecimiento educativo instancias de promoción en el curso del año lectivo, usted deberá consignar a los alumnos tantas veces como promociones efectuadas durante 2002.

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

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

Promovidos libres y de reválida: consignar para cada año de estudio la cantidad de promovidos en exámenes libres y de reválida entre el 1 de mayo de 2002 y el 30 de abril de 2003.

Año de estudio	Nivel	Modalidad	Salidos				Matrícula final				Promovidos libres y de reválida	
			Con pase		Sin pase		Promovidos		No promovidos			
			Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

3.4. EGRESADOS POR TÍTULO. 2002

Modalidad	Título (denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado codificación	Duración del plan de estudio		Egresados	
			Años	Cuatrimestres	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 hasta el 30/04/2003.**

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 con el plan de estudio la cantidad de años teóricos necesarios para obtener el título.Consignar cuatrimestre sólo si existe fracción de año.

3.5. PLANES DE ESTUDIO

Modalidad	Título (denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado codificación	Duración del plan de estudio		NORMA LEGAL VIGENTE		
			Años	Cuatrimestres	Tipo	Número	Año

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

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.

Modalidades de nivel medio:

	Código
Bachiller	1
Ciclo básico	2
Comercial	3
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística	6
Otras	7

Modalidades de polimodal:

	Código
Humanidades y Ciencias Sociales	10
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50

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

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

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

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: Se deben consignar todos los cargos docentes, 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.

Cargos docentes cubiertos: son los cargos de que dispone un establecimiento para los cuales se ha nombrado un docente, aún cuando éste se encuentre haciendo uso de licencia, en comisión de servicio o en tareas pasivas. Consignar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos de que dispone un establecimiento 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 y/o módulos: si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra y/o módulos** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columna (a), (b) y (c).

Cargos, horas cátedra y/o módulos atendidas por suplentes/reemplazantes: consignar los **cargos, horas cátedra y módulos** que al 30 de abril estén 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.

3.6. 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)		
Rector / Director					
Vicerrector / Vicedirector					
Secretario / Prosecretario					
Profesor por cargo					
Preceptor/auxiliar docente					
Bibliotecario					
Otros cargos docentes					

3.7. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

3.8. 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 proyectos/programas institucionales					
Destinadas a otras actividades/funciones					

3.9. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

3.10. MÓDULOS

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

3.11. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	

3.12. CARGOS NO DOCENTES

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

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

3.13. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

	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)		

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 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 y/o módulos.

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.

EDUCACIÓN ADULTOS

Datos requeridos al 30 de abril

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

4. OTROS DATOS

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
Alfabetización		
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Polimodal		

4.3. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE EN SU MATRÍCULA POBLACIÓN ABORIGEN

Indique la cantidad de matricula aborigen para cada servicio	Total	Varones
Alfabetización		
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 / servicio**. 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 alumnos de distintos servicios, consignar a los alumnos en el servicio correspondiente y a las secciones en el recuadro «secciones que corresponden a varias ofertas».

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

4.4. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES

Para cada nivel / servicio del establecimiento al 30 de abril de 2003	Alumnos		Secciones/Divisiones independientes	Secciones Múltiples exclusivas de cada oferta
	Total	Varones		
Alfabetización				
Primario				
EGB 1 y 2				
EGB 3				
Medio / Polimodal				
				no corresponde

SECCIONES MÚLTIPLES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS

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 adultos, pudiendo contar o no con la asistencia de un maestro integrado.

4.5. ALUMNOS INTEGRADOS

	Total	Varones
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Polimodal		

5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. INDICAR LA CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

5.2. INDICAR EL ÁMBITO DEL ESTABLECIMIENTO

Urbano	Rural aglomerado	Rural disperso

5.3. TENENCIA DE COOPERADORA

Con Personería Jurídica	
Sin Personería Jurídica	
No	

5.4. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

Si	No

5.5. 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%
Alfabetización						
Primario / EGB						
EGB 3						
Medio / Polimodal						

5.6. TIPO DE JORNADA DE LA UNIDAD EDUCATIVA

	Jornada Simple	Jornada Completa	Ambos tipos
Alfabetización			
Primario / EGB 1 y 2			
EGB 3			
Medio / Polimodal			

5.7. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

Si	No

CANTIDAD DE COMPUTADORAS POR TIPO Y USO

	486 o inferior	Pentium o superior	Otras
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Con ambos tipos de fines			

5.8. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Si	No

5.9. TIENE CONVENIO CON:

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

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

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 una unidad educativa imparte enseñanza. Se clasifica en:
Jornada simple: es aquel período que coincide con los turnos escolares de hasta seis horas reloj (mañana, tarde, vespertino y/o noche).
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.

EDUCACIÓN ADULTOS

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): _____

Firma y sello