

RELEVAMIENTO ANUAL / 2011

Provincia de Buenos Aires

EDUCACIÓN SUPERIOR

SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de
Educación
Presidencia de la Nación



Dirección Nacional de
Información y Evaluación
de la Calidad Educativa



Red Federal
de Información
Educativa

EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIDADES DE ESTADÍSTICA EDUCATIVA

Buenos Aires
(0221) 4836721 y 0800-222-2338

Gob. Autónomo Ciudad de Buenos Aires
(011) 4339-1718 / 4339-1720

Catamarca
(03833) 437728

Córdoba
(0351) 4462400 int.1009 / 1023

Corrientes
(3783) 424264

Chaco
(03722) 453176

Chubut
(02965) 485264

Entre Ríos
(0343) 4209312

Formosa
(03717) 436426 int. 34

Jujuy
(0388) 4221395

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

La Rioja
(03822) 453744

Mendoza
(0261) 4492834 / 2701

Misiones
(03752) 444519

Neuquén
(0299) 4424153

Río Negro
(02920) 421558 int.159

Salta
(0387) 4361162 / 4324355

San Juan
(0264) 4305726

San Luis
(02652) 452000

Santa Cruz
(02966) 437815

Santa Fe
(0342) 4571980 / 4506829
int.2270 / 2269 / 2218 / 2268

Santiago del Estero
(0385) 4240723 / 4242077

Tucumán
(0381) 4221467

Tierra del Fuego
(02901) 441433



Señor/a Director/a

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

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

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

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

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

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artísticas, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística vocacional, con finalidad propedeútica y para la industria cultural (Resolución CFE Nro. 111/10).
Amarillo:	para los servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/ es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.

Los cuadernillos se responden por duplicado. Remita un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los primeros 10 días de mayo** y conserve el otro en el archivo del establecimiento. Verifique que el ejemplar devuelto tenga la etiqueta identificatoria con la Clave Unica de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2011, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio o 30 de diciembre, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.

[illegible]

	Código
Asistir a curso	1
Aprobar curso	2
Examen de ingreso	3
Prueba de nivel o aptitud	4
Sin requisitos/únicamente nivel Medio/Polimodal	5
Otros	6

TÍTULOS

Incluir los terminales e intermedios y los que tengan alumnos pendientes de egresar, aún cuando no se sigan ofreciendo.

[illegible]

Norma legal vigente: en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última.

Número y año: número de la norma legal y el año de la misma.

Resolución Ministerial de Validez Nacional:
indicar el N° de la resolución y el año de la misma.

Tipo: indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

Duración del plan de estudios: indicarlo según se consigne en el plan de estudio que corresponde a cada título y de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de horas:	Código
Horas Cátedra	C
Horas Reloj	R

Cantidad de Cuatrimestres: indicarlo según se consigne en el plan de estudios que corresponde a cada título.

Tipo de título: indicarlo según la siguiente tabla:

Tipo de Título:	Código
Título Intermedio	I
Título Final	F

Año de implementación: año en que se inicia la implementación de cada plan de estudios.

2. ALUMNOS MATRICULADOS POR CARRERA Y EDAD.

[illegible]

CARRERAS DE GRADO Y ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO Y POSTÍTULO DOCENTE

MATRÍCULA

Controle que para cada fila la suma de los alumnos por edad resulte igual al total de alumnos.

Forman parte de la matrícula total

Alumnos por edad, en años cumplidos al 30 de junio de 2010

Menos de 18 18 19 20 21 22 23 24 25 a 29 30 y más

Ingresantes a 1er año

Residencia/ Pasantía/ Práctica

Total Varones

Total Varones

Alumnos por carrera, por edad e ingresantes por carrera y alumnos que realizan residencias o pasantías: informar la cantidad de alumnos de cada carrera de grado, de especialización o posgrado y de postítulo docente por **edad**. Informar además la cantidad de alumnos que **ingresan por primera vez** a cada una de las carreras que se dictan en el establecimiento y la cantidad de alumnos por carrera que cursen **Residencia/ Pasantía/ Práctica**. Todos ellos deben estar incluidos en el **total de alumnos**.

Tipo de carrera: codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de Carrera:	Código
Grado/Formación Inicial	1
Posgrado/Especialización	2
Postítulo docente	3

Carrera de grado: exige como requisito de ingreso título de Nivel Medio / Polimodal.

Carrera de especialización o posgrado: exige como condición para el cursado un título de grado de nivel superior (terciario o universitario).

Postítulo docente: son los estudios que acreditan la profundización y actualización sistemática de la formación docente. Los tipos de postulación son:
Actualización académica / Especialización superior / Diplomatura superior.

Tipo de formación: codificar de acuerdo con la siguiente tabla :

Tipo de Formación:	Código
Exclusivamente Docente	1
Exclusivamente Técnico-Profesional	2
Ambos Tipos de Formación	3

Modalidad de dictado: indicar si es presencial (P) o a distancia (D). Esta última incluye las propuestas de educación semi-presencial y virtual.

Carrera a término: carrera que abre su oferta durante un lapso de tiempo fijo y predeterminado, y cuenta con una fecha prevista en la que se le dará de baja de la institución. Puede contemplar la inscripción de una o más cohortes de alumnos y otorgar títulos intermedios así como título terminal. Indique con "S" si se trata de una carrera a término y con "N" en caso contrario.

3. ALUMNOS MATRICULADOS POR CARRERA Y AÑO DE ESTUDIO.

[illegible]

MATRÍCULA

Alumnos matriculados en cada carrera por año de estudio: consignar la cantidad total de alumnos por carrera según el año de estudio que cursan. Para el caso en el que los alumnos se encuentren cursando materias correspondientes a más de un año de estudio, considérellos dentro del año de estudio más alto.

[illegible]

[illegible]

MATRÍCULA

Tipo de carrera: Codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

Carrera de grado: exige como requisito de ingreso título de Nivel Medio / Polimodal.

Carrera de especialización o posgrado: exige como condición para el cursado un título de grado de nivel superior (terciario o universitario).

Postítulo docente: son los estudios que acreditan la profundización y actualización sistemática de la formación docente. Los tipos de postulación son:

- Actualización académica
- Especialización superior
- Diplomatura superior

5. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

País / Continente	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Cantidad de alumnos										

CARRERAS DE GRADO Y ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO Y POSTÍTULO DOCENTE

MATRÍCULA

6. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

Tipo de formación	Con Seguimiento Docente del Sector Estatal	Con Seguimiento Docente del Sector Privado	Sin Seguimiento Docente
Exclusivamente Docente			
Exclusivamente Técnico Profesional			
Ambos tipos de formación			

Alumnos con algún tipo de discapacidad: si alguno de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.** que concurren a este establecimiento, tienen algún tipo de discapacidad, completar el cuadro 6.

Alumnos con discapacidad: es aquel que tiene impedida o entorpecida alguna de las actividades cotidianas por alteración de sus funciones intelectuales o físicas.

7. ALUMNOS EN CONTEXTO DE ENCIERRO POR TIPO DE FORMACIÓN.

Tipo de formación	Total	Varones
Exclusivamente Docente		
Exclusivamente Técnico Profesional		
Ambos tipos de formación		

Alumnos en contexto de encierro: si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.** que concurren a este establecimiento, se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 7.

8. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Tipo de formación	Total	Varones
Exclusivamente Docente		
Exclusivamente Técnico Profesional		
Ambos tipos de formación		

Alumnos provenientes del ámbito rural: si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.** que concurren a este establecimiento, se domicilian en el ámbito Rural, completar el cuadro 8.

9. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS.

Tipo de formación	Total	Varones
Exclusivamente Docente		
Exclusivamente Técnico Profesional		
Ambos tipos de formación		

Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas: si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.** que concurren a este establecimiento, reúnen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena, completar el cuadro 9.

10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA

Alumnos por idioma: si en alguna carrera se dicta una lengua extranjera consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma, según el tipo de formación de la carrera. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlo en "Más de uno".

Tipo de Formación	Idioma						
	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Otro	Más de uno
Exclusivamente Docente							
Exclusivamente Técnico Profesional							
Ambos tipos de formación							

[illegible]

Postítulo docente: son los estudios que acreditan la profundización y actualización sistemática de la formación docente. Los tipos de postitulación son:
Actualización académica / Especialización superior / Diplomatura superior.

EGRESADOS

La suma de estas columnas debe coincidir con la cantidad de la columna " Total ".

[illegible]

Tipo de formación: codificar de acuerdo con la siguiente tabla :

Tipo de Formación:	Código
Exclusivamente Docente	1
Exclusivamente Técnico-Profesional	2
Ambos Tipos de Formación	3

Modalidad de dictado: indicar si es presencial (P) o a distancia (D). Esta última incluye las propuestas de educación semi-presencial y virtual.

Carrera a término: carrera que abre su oferta durante un lapso de tiempo fijo y predeterminado, y cuenta con una fecha prevista en la que se le dará de baja de la institución. Puede contemplar la inscripción de una o más cohortes de alumnos y otorgar títulos intermedios así como título terminal. Indique con "S" si se trata de una carrera a término y con "N" en caso contrario.

Egresado: alumno que cumplió con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo superior. Es decir, que no adeuda ninguna materia, trabajo práctico, tesina u otro requisito.

12.A. ALUMNOS MATRICULADOS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN
DOCENTE Y EGRESADOS.

Reservado codificación	Nombre del curso de capacitación docente

12.B. ALUMNOS MATRICULADOS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL Y EGRESADOS.

Reservado codificación	Nombre del curso de capacitación técnico profesional

MATRÍCULA

[illegible][illegible]

Si el Tipo de curso es Docente:	Código
Gestión institucional	1
Contenidos básicos de las áreas o nivel	2
Curriculum	3
Psicología del aprendizaje	4
Temáticas sociocomunitarias	5
Política educativa	6
Didáctica general	7
Didáctica específica	8
Otras (especifique)	9

Datos requeridos al 30 de abril

CARGOS

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 cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación.

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

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. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

Cargo Interino/provisorio o transitorio: es cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

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

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

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

13. CARGOS DOCENTES

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. **En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos docentes, subvencionados y no subvencionados.**

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Rector/ Director/ Regente							
Vicerrector/ Vicedirector							
Secretario / Prosecretario							
Director de Area / Jefe de Departamento							
Auxiliar de Dirección							
Jefe de Grado, de Extensión / Investigación y/o Capacitación							
Bibliotecario							
Preceptor / Bedel							
Profesor por cargo							
Maestro auxiliar / Ayudante de Cátedra							
Otros cargos docentes							

14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

15. HORAS CÁTEDRA

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL	Cubiertas		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular	Interinos, provisorios o transitorios				
		(a)	(b)				
(a)+(b)+(c)	(a)	(b)	(c)				
Frente alumnos para el dictado de clases de carrera de grado/posgrado y postítulos.							
Frente a alumnos para el dictado de clases de cursos de capacitación.							
Extensión							
Investigación							
Otras actividades / Funciones							

Horas cátedra semanales: si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

17. MÓDULOS

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL	Cubiertos		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular	Interinos, provisorios o transitorios				
		(a)	(b)				
Destinados al dictado de clases de carreras de grado/posgrado y postítulos (Frente a alumnos).							
Destinados a capacitación.							
Destinados a actividades de extensión a la comunidad							
Destinados a Investigación							
Destinados a otras actividades/funciones							

Módulos: si la planta del establecimiento además de los cargos incluye **módulos** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

18. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes / reemplazantes	

Módulos atendidos por suplentes: son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

19. CARGOS NO DOCENTES

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

20. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

Total de Personal docente en actividad: todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

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

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO

Consigne la cantidad de actividades de capacitación, extensión y/o investigación previstas para 2011, en cada tema.

21. SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE

Tipo de actividad	Tema								
	Gestión Institucional	Contenidos básicos de las áreas o el nivel	Curriculum	Psicología del aprendizaje	Temas sociocomunitarios	Política educativa	Didáctica general	Didáctica específica	Otras
Capacitación									
Extensión									
Investigación									

22. TOTAL DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO MATRICULADOS EN CARRERAS DE GRADO, ESPECIALIZACIÓN Y POSTÍTULOS

	Total	Varones
Total de alumnos del establecimiento matriculados en Carreras de Grado y de Especialización o Posgrado y Postítulo Docente		

23. TOTAL DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO MATRICULADOS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN

	Total	Varones
Total de alumnos del establecimiento matriculados en Cursos de Capacitación		

Régimen de alternancia: 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.

24. TENENCIA DE COOPERADORA

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

25. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

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

26. MENCIONE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.

Nombre del Programa o Proyecto	Organismo financiador

27. ¿TIENE CONVENIO DE ARTICULACIÓN CON UNIVERSIDADES?

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



Reservado codificación	Carreras que tienen articulación con universidades:	
	Carrera	Universidad

28. ¿EL ESTABLECIMIENTO, ESTÁ UBICADO CERCA DE ALGÚN ORGANISMO ESTATAL EN UN RADIO DE HASTA 150 m?

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

29. DICHO ORGANISMO ES:

Nacional	<input type="checkbox"/>
Provincial	<input type="checkbox"/>
Municipal	<input type="checkbox"/>

30. EN LA ZONA (1km) EN LA QUE ESTÁ UBICADO EL ESTABLECIMIENTO

	Sí	No
1.¿Hay Servicio de telefonía fija?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.¿Hay Servicio de Video Cable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31. INDIQUE SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO

Indicar equipamiento:	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Video-reproductor/videogradora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

32. EL ESTABLECIMIENTO
¿TIENE COMPUTADORA?

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

Computadoras de escritorio en funcionamiento por tipo y uso	Cantidad de computadoras
	Total
Con fines administrativos exclusivamente	
Con fines pedagógicos exclusivamente	
Ambos tipos de fines	
Netbooks y Notebooks	Total
Para uso de Alumnos	
Para uso de Docentes	

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 enseñanza y aprendizaje.

33. ¿HAY DOCENTES DE INFORMÁTICA EN EL ESTABLECIMIENTO?

Sí	<input type="checkbox"/>	→	¿Cuántos?	<input type="text"/>
No	<input type="checkbox"/>			

34. ¿HAY EN EL RESTO DEL PERSONAL QUIEN SEPA UTILIZAR LA COMPUTADORA?

Sí	<input type="checkbox"/>	→	¿Cuántos?	<input type="text"/>
No	<input type="checkbox"/>			

35. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

36. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA 41.)	<input type="checkbox"/>

37. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES	Servicio
Gratuito	<input type="checkbox"/>
Pago	<input type="checkbox"/>
38. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	Conexión
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>
39. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	Restricciones
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

40. INDICAR LA CAUSA:

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

41. ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET?

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

42. SEÑALE QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Software	Sí	No
Procesador de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diseño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Base de Datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lenguaje de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

43. ¿DISPONE DE SALA O LABORATORIO DE INFORMÁTICA?

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

44. 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%
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

45. SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE, ES UN INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE:

	Sí	No
No acreditado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acreditado con reservas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con acreditación plena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**46. SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE,
INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE:**

	Sí	No
1 - Programa y/o Departamento de Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Programa y/o Departamento de Investigación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Programa y/o Departamento de Extensión a la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**47. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE
GESTIÓN ESCOLAR:**

Tipo de Sistema de gestión escolar	Sí
1-Si, provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2-Si, otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
Nombre:	
3-Sí, un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4-No usamos sistema de gestión computarizado	<input type="checkbox"/>

1. Título II. Capítulo 1

ARTÍCULO 14: El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 16: La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

ARTÍCULO 17: La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

SOBRE LOS NIVELES

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 Primaria: La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

c) Educación Secundaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

d) Educación 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.

SOBRE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 134: A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común:

- a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o,
- b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria.

Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

SOBRE LAS MODALIDADES

1. La Educación Técnico Profesional es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

2. La Educación Artística comprende:

- a) La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- b) La modalidad artística orientada a

la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

c) La formación artística impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorados en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

3. La Educación Especial es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

5. La Educación Rural es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

6. La Educación Intercultural Bilingüe es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

Pueblos indígenas:

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

Lenguas indígenas:

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

7. La Educación en Contextos de Privación de Libertad es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

8. La educación domiciliaria y hospitalaria es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

Capítulo III

Información y evaluación del sistema educativo

ARTÍCULO 94: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

ARTÍCULO 97.- El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

RA2011

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:

1

2

3

4

5

6

7

A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran publicados en la página web (www.mapaescolar.ed.gba.gov.ar) y actualizados según Validación 2004. Verifique esta ubicación y complete los siguientes datos:

Croquis de Ubicación Urbana

Calle

Calle

Calle

Calle

Completar en el croquis los siguientes datos:

1.- las calles de la manzana dónde se encuentra el establecimiento.
2.- señale con una cruz o punto el lugar de la cuadra donde está el acceso principal al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

En el caso que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano, o no posea calles que lo circunde, completar con:

1.- un nuevo croquis con referencias (rutas, ferrocarriles, parajes, cursos de agua, localidades, pueblos, establecimientos educativos cercanos, etc) que posibiliten ubicar a la escuela geográficamente en relación al distrito, o a una localidad, o a un barrio, o a un centro urbano.

2.- datos catastrales (circunscripción, sección, chacra, quinta, fracción, parcela rural) de la parcela donde se localiza la escuela.

N

Croquis de Ubicación Rural

EDUCACIÓN SUPERIOR

ESTABLECIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE O ANEXO DEL ESTABLECIMIENTO

Datos de identificación del establecimiento:

Domicilio institucional: es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

Domicilio postal: es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

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

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento

Nombre y Número de la calle de frente

Nombre de la calle lateral izquierda

Nombre de la calle lateral derecha

Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento

Localidad o paraje

Barrio

Municipio

Teléfono: (Código de Área)

Departamento o partido

Código Postal

Sitio web de la institución



Dirección de correo electrónico

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

DOMICILIO POSTAL

Número y nombre completo del establecimiento

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

Localidad o paraje

Código Postal

Departamento o partido

Aclare si el
domicilio
postal:

¿Pertenece al
director del
establecimiento?

¿A una escuela
cabecera?

¿Otros?

Consignar:

SI

☐☐☐

NO

☐☐☐

Confeccionó este cuadernillo

Apellido y Nombre

Horario en el que se desempeña

Cargo



Dirección de correo electrónico

Datos del Director

Apellido y Nombre

Fecha de Nacimiento

Sexo

D.N.I.

CUIL/CUIT

Nacionalidad

Teléfono



Dirección de correo electrónico

Firma y Sello

Gracias por su compromiso