

TRAYECTO TÉCNICO PROFESIONAL y/o ITINERARIO FORMATIVO

MATRÍCULA, ESPECIALIDADES Y CARGOS



Ministerio de
Educación
Presidencia de la Nación



Dirección Nacional de
Información y Evaluación
de la Calidad Educativa



Red Federal de
Información 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.3010 / 3011 / 3012 / 3013

Corrientes
(03783) 424264

Chaco
(03722) 453176

Chubut
(02965) 485264

Entre Ríos
(0343) 4209312

Formosa
(03717) 436426 / 426000
/01/02/03 int.440

Jujuy
(0388) 4221395

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

La Rioja
(03822) 453744

Mendoza
(0261) 4492834 / 2701

Misiones
(03752) 444519

Neuquén
(0299) 4479295

Río Negro
(02920) 422431

Salta
(0387) 4361162

San Juan
(0264) 4305726

San Luis
(02652) 451190

Santa Cruz
(02966) 437815

Santa Fe
(0342) 4506829 / 4506800
int.2218 / 2268

Santiago del Estero
(0385) 4240723

Tucumán
(0381) 4224167

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 y Artística, niveles Inicial, Primario y Medio de la estructura tradicional, y EGB y Polimodal de la Ley Federal y la nueva estructura Primaria y Secundaria de la Ley Nacional de Educación.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para Educación Especial.
Violeta:	para Educación de Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para Educación Artística (*).
Rojo:	para los Trayectos Técnicos Profesionales y/o Itinerarios Formativos.
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. 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 2009, 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 periodo 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.

Si el establecimiento brinda más de un nivel o tipo de educación, desagregue los cargos y horas cátedra para cada uno de ellos, evitando duplicaciones.

(*) Los establecimientos de **Educación Artística** deberán responder el cuadernillo **celeste** para consignar la matrícula y docentes de la educación común y el **marrón** para informar los alumnos y docentes que asisten a especialidades artísticas.

1.1. ALUMNOS DE LOS TTP Y/O IF POR SEXO Y CONDICION DE INGRESO.

Registre a los alumnos según la última condición obtenida.

Alumnos		Alumnos por Condición de Ingreso					
Total	Varones	EGB aprobada	3° año de media aprobada o en curso	Media aprobada	Polimodal en curso	Polimodal aprobada	Otros

1.2. ALUMNOS DE LOS TTP Y/O IF POR EDAD.

Recuerde que la cantidad de alumnos declarados en el cuadro 1.1. y 1.2. debe coincidir.

Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2009 para el período común y al 31 de diciembre de 2008 para el período especial															
menos de 13	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

MATRÍCULA

[illegible]

Alumnos que ingresan por primera vez: alumnos que en el año 2009 ingresan por primera vez a la formación técnico-profesional que se desarrolla exclusivamente en los Itinerarios Formativos. Recuerde que estos alumnos forman parte de la matrícula total de los IF.

En el caso de que los alumnos opten por cursar más de un Trayecto Profesional, regístrelos en cada uno de ellos.

Alumnos que ingresan por primera

vez: Alumnos que en el año 2009 ingresan por primera vez a la formación técnico-profesional que se desarrolla exclusivamente en los Trayectos Técnicos Profesionales. Recuerde que estos alumnos forman parte de la matrícula total de los TTP.

1.4. ALUMNOS EXCLUSIVAMENTE DE LOS TTP POR SEXO, SEGÚN TTP.

Incluir en este cuadro a los alumnos que cursan módulos de IF que integran un TTP.

[illegible]

1.5. ALUMNOS MATRICULADOS EN CICLO DE ENSEÑANZA SEGÚN SU ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN COMÚN.

	Total	Varones
Cantidad de alumnos que asisten al bachiller u otra orientación del nivel Secundario / Medio / Polimodal en este u otro establecimiento.		
Cantidad de alumnos egresados del nivel Secundario / Medio / Polimodal		
Cantidad de alumnos que actualmente no asisten al bachiller u otra Orientación del nivel Secundario / Medio / Polimodal en ningún establecimiento, ni son egresados del bachillerato		

1.6. 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										

1.7. ALUMNOS QUE OBTUVIERON CERTIFICADO/TÍTULO SEGÚN TRAYECTO TÉCNICO PROFESIONAL Y/O ITINERARIO FORMATIVO.

Trayecto Técnico Profesional (TTP) / Itinerario Formativo (IF)

MATRÍCULA

CICLO 2008

Datos requeridos al 30 de abril

CARGOS

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, incluyendo a los extracurriculares.**

(*) Cargos directivos: consigne sólo si son exclusivos de la oferta del TTP/IF.

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

En el caso de establecimientos privados, consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados.

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.

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 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.

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 indicadas.

TTP y/o IF

2.1. CARGOS DOCENTES

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 (*)							
Vicerector / Vicedirector							
Secretario (*)							
Prosecretario (*)							
Bibliotecario (*)							
Preceptor							
Auxiliar docente							
Coordinador de TTP							
Coordinador de Itinerario							
Coordinador de Proyecto							
Maestro de Taller / Enseñanza Práctica							
Profesor por Cargo							
Otros cargos docentes							

2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

2.3. HORAS CÁTEDRA

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Destinadas al dictado de clases							
Destinadas a proyectos/ programas							
Destinadas a otras actividades/funciones							

TRAYECTO TÉCNICO PROFESIONAL y/o ITINERARIO FORMATIVO

CARGOS

2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

2.5. HORAS RELOJ

Horas Reloj	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Destinadas al dictado de clases							
Destinadas a proyectos/ programas							
Destinadas a otras actividades/funciones							

Horas reloj semanales: Si la planta del establecimiento además de los cargos incluye **horas reloj** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad de horas reloj en las categorías indicadas.

2.6. HORAS RELOJ ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas reloj atendidas por suplentes / reemplazantes	

2.7. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas

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

2.8. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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/u horas reloj		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra y/u horas reloj		
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)			

Total de docentes 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.

Docentes en actividad designados por horas cátedra y horas reloj: Cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra y/u horas reloj.

Incluya en esta categoría a los docentes que se desempeñan por MÓDULOS.

Total de alumnos: Total de alumnos matriculados con que cuenta el centro/establecimiento al **30 de abril** del año en curso.

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

3.1. ESTA INSTITUCIÓN OFRECE:

Trayecto Técnico Profesional	<input type="checkbox"/>
Itinerario Formativo	<input type="checkbox"/>

3.2. 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%
TTP / IF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO

3.3. ¿FUNCIONA CON ESCUELAS ASOCIADAS?

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

3.4. ¿CUALES?

CUE	Nombre del establecimiento	Reservado Codificación

3.5. TIENE CONVENIO CON:

Programas Nacionales y/o Provinciales	
Empresas	
Otro	

3.6. ¿TIENE EN SU INSTITUCIÓN DOCENTES QUE COMPARTEN EL DICTADO DE MÓDULOS / ASIGNATURAS?

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

Si esta información es la misma que ya declaró en el cuadernillo celeste, no la duplique

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.

3.7. EL ESTABLECIMIENTO
¿TIENE COMPUTADORA?

Si	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PÁGINA 17.)	<input type="checkbox"/>

Computadoras Por tipo y uso	Cantidad de computadoras			
	486 o Inferior	Tipo Pentium I o II	Tipo Pentium III o Superior	Otros
Con fines administrativos exclusivamente				
Con fines pedagógicos exclusivamente				
Ambos tipos de fines				

3.8. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS
CONECTADAS EN RED?

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

3.9. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Si	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PÁGINA 17.)	<input type="checkbox"/>



3.10. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES

Gratuito	<input type="checkbox"/>
Pago	<input type="checkbox"/>

3.11. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?

Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Modem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

3.12. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?

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



3.13. INDICAR LA CAUSA:

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

OBSERVACIONES

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

SI UD. INDICÓ SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA ANTERIORMENTE, NO VUELVA A REALIZARLO, A MENOS QUE EXISTAN MODIFICACIONES

Croquis de Ubicación Urbana

Calle

Calle

Calle

Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo.

En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar en 250 caracteres)

Croquis de Ubicación Rural

N

(TTP) TRAYECTO TÉCNICO PROFESIONAL y/o (IF) ITINERARIO FORMATIVO

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:

Síto 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:

DNI.:

Teléfono

Dirección de correo electrónico:

@

Firma y Sello

Gracias por su compromiso