

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 antes del **10 de Agosto**, 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 2002

**FORMACIÓN
PROFESIONAL/
CAPACITACIÓN
LABORAL**



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología



Red Federal
de Información Educativa

Dirección Nacional de
Información y Evaluación
de la Calidad Educativa

**MATRÍCULA,
ESPECIALIDADES
Y CARGOS**

UNIDADES de ESTADÍSTICA EDUCATIVA

Buenos Aires
(0221) 4295265/66

Capital Federal
(011) 43716104

Catamarca
(03833) 437559

Chaco
(03722) 448052

Chubut
(02965) 485264

Córdoba
(0351) 4331677

Corrientes
(03783) 475943

Entre Ríos
(0343) 4209312

Formosa
(03717) 424062

Jujuy
(03884) 221344 / 60

La Pampa
(02954) 453444 / int. 106

La Rioja
(03822) 429104

Mendoza
(0261) 4492834 / 4492701

Misiones
(03752) 447365 / int. 123

Neuquén
(0299) 4494219

Río Negro
(02920) 426703 / RPP 3072

Salta
(0387) 4360360 / int. 355

San Juan
(0264) 4277375

San Luis
(02652) 424143 / int. 25

Santa Cruz
(02966) 437815

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

Santiago del Estero
(0385) 4240723

Tierra del Fuego
(2901) 422000 o 421283 / int. 1303

Tucumán
(0381) 4221467

INSTRUCCIONES GENERALES

- Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos:

Cuadernillo celeste: para educación común y artística, niveles inicial, primario y medio de la estructura tradicional, y para EGB y polimodal de la nueva estructura.

Cuadernillo verde: para educación común y artística, nivel superior no universitario.

Cuadernillo rosa: para educación especial.

Cuadernillo violeta: para educación de adultos.

Cuadernillo naranja: para formación profesional.

Cuadernillo marrón: para educación artística (*).

Cuadernillo rojo: para los trayectos técnicos profesionales y/o itinerario formativo.

Cuadernillo amarillo: para los servicios complementarios.

- 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, como 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 antes del **10 de Agosto del año en curso** 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 2002.** 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.

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

- Si a pesar de ello, tiene dudas con respecto al llenado de los mismos, diríjase a los teléfonos impresos de la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción, para ser asesorado.

- Se recuerda a los responsables del establecimiento que la matrícula debe completarse en el cuadro del nivel correspondiente.

1.1. ALUMNOS POR ESPECIALIDAD/CURSO.
TOTAL DE ALUMNOS POR SEXO Y EDAD. 2002

La información debe ser completada por año/ciclo/grado de cada curso ofrecido por el centro/establecimiento.

Especialidad/curso: consignar el nombre completo (sin abreviaturas) de la especialidad o cursos que se dictan en el centro/establecimiento.

Turno:

Código

Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N

Año/nivel: si el curso no está estructurado en años de estudio y/o niveles indicar "NG" (no graduado).

Alumnos por edad: verifique que para cada fila la suma de los alumnos por edad resulte igual al total de alumnos. Recuerde que es la edad de los alumnos en años cumplidos al 30 de junio de 2002.

Coloque cantidad de alumnos por edad. No coloque cruces.

[illegible]

Alumnos extranjeros por país/continente de origen: indicar la cantidad de alumnos extranjeros nacidos en cada uno de los países que se detallan y que concurran a todas las ofertas educativas.

1.2. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2002

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

1.3. ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CURSOS CON EL NIVEL PRIMARIO INCOMPLETO. 2002

Total	Varones

Pasantía: instancia de aprendizaje en el ámbito de una empresa/organismo público o privado, en el cual los alumnos realizan prácticas supervisadas que se orientan a la consolidación de las capacidades adquiridas en un establecimiento educativo.

1.4. ALUMNOS PASANTES. 2002

Total	Varones

Cantidad de cursos: debe coincidir con los declarados en el **Cuadro 1.1**. Cada grupo al que se imparte un curso constituye una sección. Si un curso tiene dos o más grupos, se considera un curso con dos o más secciones. Consigne sólo la cantidad de cursos.

Modalidad de dictado

A distancia: Es la modalidad que mediatiza la enseñanza a través de materiales en diferentes soportes y formatos. Incluye las propuestas de educación semi-presencial y virtual.

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

1.5. CURSOS POR MODALIDAD DE DICTADO. 2002

Modalidad de dictado	Cursos
Presencial	
A distancia	
Ambas	

1.6. TOTAL DE SECCIONES POR TIPO DE LOCALIZACIÓN. 2002

Localización	Cantidad de secciones
Sede	
Radiales o periféricos	

1.7. CURSOS DICTADOS EN EL AÑO 2001. ALUMNOS Y EGRESADOS POR SEXO SEGÚN ESPECIALIDAD/CURSO, TÍTULO/CERTIFICADO Y DURACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS. 2001

[illegible]

Especialidad/curso: consignar el nombre completo (sin abreviaturas) de la especialidad o cursos que se dictan en el centro/establecimiento.

Título/certificado: completar la denominación exacta del/de los título/s y/o certificado/s que se otorgan en el centro o establecimiento correspondiente a cada especialidad.

Duración: expresar en horas cátedra.
Considerar únicamente la información de los cursos que tengan una duración superior a las 100 horas cátedra en total.

Requisitos:

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

Alumnos: consignar la cantidad de alumnos que se matricularon en el curso, por sexo, en el ciclo lectivo 2001.

Egresados: consignar la cantidad de egresados por sexo correspondiente al ciclo lectivo 2001.

Si el centro/establecimiento comparte cargos por ejemplo con otro nivel educativo de educación común, consignarlos una sola vez dentro de este último con el objeto de evitar duplicaciones.

Planta funcional: es el conjunto de **cargos** y **horas cátedra** asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas.

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

Cargos docentes: se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados. Para cada tipo de cargo verificar que el **total** resulte igual a la suma de las cantidades consignadas en las columnas (a), (b) y c).

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

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos de los que dispone un establecimiento por planta funcional para los cuales no existe personal docente nombrado, columna (c).

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

2.1. 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, subvencionados y no subvencionados.

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

2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes

2.3. HORAS CÁTEDRA

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

2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes

2.5. CARGOS NO DOCENTES

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

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

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

2.6. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		
Docentes en tareas pasivas		
Cantidad de docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta Planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)		

Personal docente en actividad: consignar el total de **personas** que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, sin incluir las ausentes por uso de licencia o comisión de servicios.

Total de docentes en actividad: Se deben contabilizar a titulares, interinos /provisorios, suplentes/reemplazantes y contratados, y docentes que cumplen funciones en el establecimiento pero pertenecen a otra planta funcional, cumplan funciones frente a alumnos, directivas o de apoyo. Deben incluirse los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por hora cátedra.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra.

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

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.

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DOCENTE

2.7. DOCENTES POR EDAD Y SEXO

Docentes en actividad	Total	Docentes por edad en años cumplidos										
		Menos de 20	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 a 59	60 a 64	65 y más
Total												
Varones												

El total del cuadro 2.7. debe coincidir con el total de docentes en actividad del cuadro 2.6.

2.8. DOCENTES POR TÍTULO Y SEXO

Docentes en actividad	Total	Egresado de nivel medio sin título docente	Egresado de escuela normal o con otro título docente de nivel medio	Egresado de nivel superior no universitario o terciario con título docente	Egresado de nivel superior universitario con título docente	Egresado universitario o no universitario sin formación pedagógica.	Otro (*)
Total							
Varones							

Si un docente tiene más de un título, consignarlo sólo en el de mayor nivel académico alcanzado. No considerar los títulos de posgrado.

El total del cuadro 2.8. debe coincidir con el total de docentes en actividad del cuadro 2.6.

(*) Incluir en esta categoría a idóneos, personas sin título docente, con algún oficio, etc.

Total de alumnos: declarar el 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.

ESTABLECIMIENTO

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.

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.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Datos requeridos al 30 de abril

3. OTROS DATOS

3.1. TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS DEL CENTRO/ESTABLECIMIENTO

Total	Varones
<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. INDICAR LA CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

4.2. TENENCIA DE COOPERADORA

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

4.3. INDICAR EL ÁMBITO DEL ESTABLECIMIENTO

Urbano	Rural aglomerado	Rural disperso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.4. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

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

4.5. TIENE CONVENIO CON:

4.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL.

Servicio	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Formación Profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.7. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

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

CANTIDAD DE COMPUTADORAS POR TIPO Y USO

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

4.8. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

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

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

Proyectos Nacionales:	<input type="text"/>
Proyectos Provinciales:	<input type="text"/>
Proyectos Municipales:	<input type="text"/>

4.10. PROGRAMAS DE ASISTENCIA QUE RECIBE EL CENTRO/ESTABLECIMIENTO

Especificar:

Resolución de creación N°

Año

4.11. FUNCIONA EN:

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros	Horario de funcionamiento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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

Apellido y nombre del director: _____

DNI: _____

Teléfono (particular): _____

Firma y sello

GLOSARIO*

Tipos de educación:

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

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

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

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

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

e) Otros: Incluye aquellos servi-

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

Niveles:

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

Los niveles son:

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

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

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

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

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

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

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

Educación formal:

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

Educación no formal:

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

Establecimiento educativo:

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

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

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

Un establecimiento puede funcionar en una o en varias localizaciones.

a) Sede

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

b) Anexo

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

Unidad educativa formal:

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

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

Unidad educativa no formal:

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

La disponibilidad de información a nivel país es posible gracias al trabajo de cada establecimiento y de cada Unidad de Estadística Educativa Provincial.

ALGUNOS DATOS DEL SISTEMA EDUCATIVO ARGENTINO

AÑO 2000 • FORMACIÓN LABORAL/CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Unidades educativas, alumnos, cargos docentes y horas cátedra por sector de gestión.

COBERTURA DEL RELEVAMIENTO

94,1%

COBERTURA SECTOR ESTATAL 94,0%

COBERTURA SECTOR PRIVADO 95,3%

SECTOR DE GESTIÓN	UNIDADES EDUCATIVAS	ALUMNOS	CARGOS DOCENTES	HORAS CÁTEDRA
Total	2.190	327.896	75.264	9.717
Estatad	1.956	291.664	62.367	7.962
Privado	234	36.232	12.897	1.755

Alumnos matriculados por sector de gestión según turno al que asisten

SALA / CICLO	TOTAL	SECTOR DE GESTIÓN	
		ESTATAL	PRIVADO
Total	327.896	291.664	36.232
Mañana	40.146	34.941	5.205
Tarde	106.537	89.311	17.226
Vespertino	64.358	58.771	5.587
Noche	116.855	108.641	8.214

Alumnos matriculados por edad

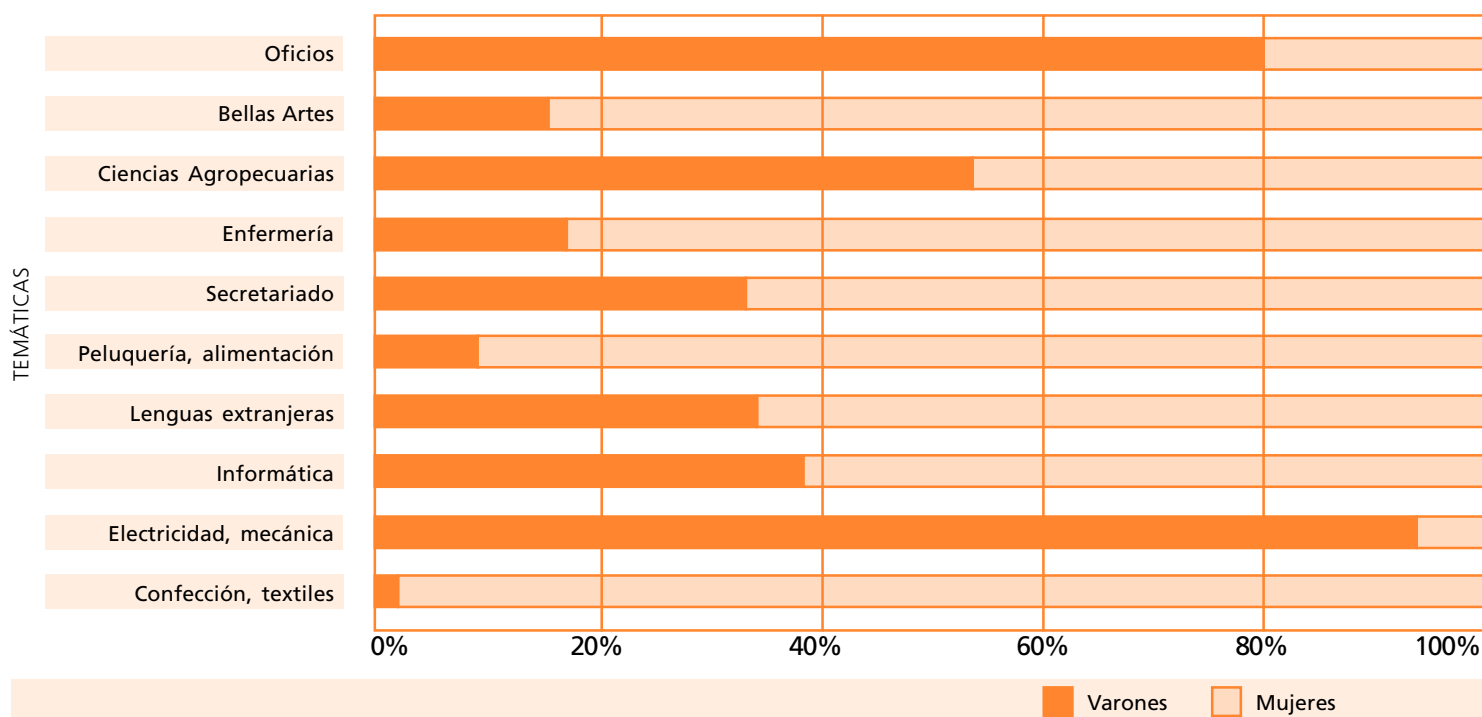
Total Alumnos	327.896
Menos de 15 años	35.894
15 a 19	87.827
20 a 24	66.457
25 a 29	34.917
30 a 34	25.291
35 a 39	20.732
40 a 44	16.965
45 a 50	13.229
50 a 54	10.695
55 años y más	15.889

Lugar de funcionamiento por sector de gestión

El 83% de los centros de Formación Profesional funcionan en Instituciones Educativas, Sindicatos o Empresas.

En el sector estatal el 95% funciona dentro de instituciones educativas en tanto que en el sector privado el 15% lo hace en empresas.

Alumnos por temática de curso según sexo



Fuente: Relevamiento Anual 2000