

RELEVAMIENTO ANUAL / 2013

EDUCACIÓN SUPERIOR

SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de
Educación

Presidencia de la Nación

Buenos Aires

(0221) 4836721 y 0800-222-2338
die.relevamientos@gmail.com

Gob. Autónomo**Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4339-1718 / 4339-1720
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

Catamarca

(0383) 4437728 - (0383) 4448925
cap_724@yahoo.com.ar

Córdoba

(0351) 4462400 int.1009 / 1021
dpi.e.me@cba.gov.ar

Corrientes

(0379) 4424264
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

Chaco

(0362) 4453176
relevamientocargareg8@gmail.com
estadisticaseducativa2011@gmail.com

Chubut

(0280) 4485264
estadisticachubut@gmail.com

Entre Ríos

(0343) 4209312
eriestadistica@hotmail.com

Formosa

(0370) 4436426
estadisticaeducativa@formosa.gov.ar

Jujuy

(0388) 4310398
spe.carga.informacion@gmail.com
estadisticamejujuy@gmail.com

La Pampa

(02954) 437669 / 453444 / 445 int.106
die@mce.lapampa.gov.ar

La Rioja

(0380) 4453744
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

Mendoza

(0261) 4230562
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

Misiones

(0376) 4444519
dpyoeducativa@mcy.misiones.gov.ar

Neuquén

(0299) 4424153
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

Río Negro

(02920) 421558 / 427575 int.159
estadisticas@educacion.rionegro.gov.ar

Salta

(0387) 4361162 / 4324355
estadistica@edusalta.gov.ar

San Juan

(0264) 4305726
evalyest@sanjuan.edu.ar

San Luis

(0266) 4452010 int. 3275
dataeducacion@sanluis.gov.ar
estadisticaseducativas@gmail.com

Santa Cruz

(02966) 426744 int.7217 - (02966)15-505297
centrocpe@yahoo.es

Santa Fe

(0342) 4571980 / 4506829 int.2270 / 2269 /
2218 / 2268
destad_educ@santafe.gov.ar

Santiago del Estero

(0385) 4240723
estadisticassantiago@gmail.com

Tucumán

(0381) 4221467
parte-basica@yahoo.com

Tierra del Fuego

(02901) 441433 / 441413
tdf_uee@yahoo.com.ar



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 de Educación Nacional.

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.

RA2013

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 propedéutica 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 2013, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio o 30 de diciembre del año anterior, 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.

1. CARACTERÍSTICAS DE LAS CARRERAS Y TÍTULOS QUE SE OFRECEN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Carreras						
	Nombre del título	Tipo de carrera	Tipo de formación	Modalidad de dictado	Carrera a término	Condiciones de ingreso	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Número de orden: conserve el número de orden para la información requerida en los cuadros 2 y 12.

Carreras y títulos: consignar todas las carreras y títulos que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas. En el caso de que una carrera otorgue más de un título o si existen intermedios, detalle cada uno de ellos en un renglón distinto.

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 Secundario / 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.

Condiciones de ingreso: codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Si el establecimiento sólo ofrece cursos de capacitación, no los incluya en ese cuadro, sino en los Cuadros N° 13.A y/o 13.B

[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.

Número de orden: conserve el número de orden del **cuadro 1** para la información requerida.

2. ALUMNOS MATRICULADOS POR CARRERA Y EDAD.

[illegible]

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 2013

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

Ingresantes a
1er año

Residencia
Pasantía/

Total

Varones

Total

Armones

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 postitulación 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.

Alumnos Extranjeros: Se debe declarar a los alumnos nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

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

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.

Alumnos en contextos de privación de la libertad: 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**.

3. NO CORRESPONDE
4. NO CORRESPONDE
5. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN

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			

7. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD POR TIPO DE FORMACIÓN

Tipo de formación	Total	Varones
Exclusivamente Docente		
Exclusivamente Técnico Profesional		
Ambos tipos de formación		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

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 CON DOMICILIO EN OTRA JURISDICCIÓN / PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE

Tipo de formación	Jurisdicción / Provincia	País limítrofe
Exclusivamente Docente		
Exclusivamente Técnico Profesional		
Ambos tipos de formación		

Alumnos con domicilio en otra Jurisdicción / Provincia / País limítrofe: consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

11. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA

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

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".

[illegible]

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

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

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

[illegible]

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

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Distancia	D

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.

Reservado codificación	D 13.A. ALUMNOS MATRICULADOS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE Y EGRESADOS	
	Nombre del curso de capacitación docente	

Reservado codificación	D 13.B. ALUMNOS MATRICULADOS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL Y EGRESADOS	
	Nombre del curso de capacitación técnico profesional	

Registrar también los cursos que aunque no se ofrezcan este año hayan tenido egresados el año pasado

[illegible]

Tipo de temáticas: codificar de acuerdo a la siguiente tabla:

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
Tecnología/Informática Educativa	9
Otras (especifique)	10

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

Registrar también los cursos que aunque no se ofrezcan este año hayan tenido egresados el año pasado.

[illegible]

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.

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 o provisorio: es el 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.

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extra-curriculares.

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.

14. 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 o provisorios (b)				
Rector/ Director/ Regente							
Vicerrector/ Vicedirector							
Secretario / Prosecretario							
Auxiliar de Secretaría							
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							

15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

16. 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 o provisorios (b)				
Frente a 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.

17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

18. NO CORRESPONDE

19. NO CORRESPONDE

20. CARGOS NO DOCENTES

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

21. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

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			
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

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.

Docentes en tareas pasivas: consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

M.1. TOTAL DE ALUMNOS EN CARRERAS DE GRADO, ESPECIALIZACIÓN, POSTÍTULO Y CURSOS DE CAPACITACIÓN

No colocar cruces.

La información requerida es cantidad de personas.

Para cada oferta del establecimiento al 30 de abril de 2013	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos	
		Total	Varones
En Carreras de grado, especialización y postítulo	Cuadro 2.		
En Cursos de capacitación			

M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE

Consigne la cantidad de alumnos internos	Alumnos	
	Total	Varones
Nivel Superior No Universitario		

M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Copa de leche	
Almuerzo	
Refrigerio	
Cena	

C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA

Nombre del Programa o Proyecto	Organismo financiador	Superior No Universitario
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

C.2. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

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

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.

C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Hebreo	Lengua Indígena	Otro
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Idiomas que se dictan: Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan en el nivel.

C.4. MATERIAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO

	Música	Artes visuales/ Plástica	Danzas	Teatro
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Materias artísticas Curriculares que se dictan: Indique con una cruz todas las materias artísticas curriculares que se dictan en el establecimiento.

Música: incluye instrumento, arreglador, etc.
Artes visuales/ Plástica: cerámica, pintura, grabado, diseño, escultura, etc.
Danza: folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.
Teatro: actuación, dirección, etc.

C.5. NO CORRESPONDE

C.6. SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE

Consigne la cantidad de actividades de capacitación, extensión y/o investigación previstas para 2013, en cada tema.

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									

Días de clase:

La información que se requiere corresponde al año 2012.

Se entenderá que un día de clase se ha perdido cuando no se ha completado por lo menos la mitad de las horas reloj dispuestas para el nivel, régimen o modalidad de que se trate. - Bases para garantizar la igualdad educativa - compromiso firmado entre el Presidente de la Nación, Ministro de Educación y Gobernadores, el 1º julio de 2003.

También se considerará un día perdido cuando no se haya trabajado con la mitad de los alumnos.

Las escuelas de Jornada Simple que hayan tenido actividades pedagógicas en por lo menos un turno contarán ese día como día de clase.

Por ejemplo: Día de elecciones, no hay clases el día siguiente en el turno mañana y si hay clases en el turno tarde: se contará un día de clases.

F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2012

Superior No Universitario	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------

F.2. EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN :

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO


	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Superior No Universitario	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>

F.4. TENENCIA DE COOPERADORA

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

F.5. TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:

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



Reservado codificación	Carreras que tienen articulación	
	Carrera	Universidad / Empresa / Sindicato / ONG / Otros

F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

	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"/>

F.7. SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE

Es un Instituto de Formación Docente que está	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"/>

F.8. 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"/>

E.1. ¿EL ESTABLECIMIENTO, ESTÁ UBICADO CERCA DE ALGÚN ORGANISMO ESTATAL EN UN RADIO DE HASTA 150 m?

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

E.2. DICHO ORGANISMO ES:

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

E.3. 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"/>

E.4. ¿EL ESTABLECIMIENTO DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA?

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

Indicar las fuentes en funcionamiento	
Red Pública	<input type="checkbox"/>
Grupo electrógeno	<input type="checkbox"/>
Panel fotovoltaico/solar	<input type="checkbox"/>
Generador eólico	<input type="checkbox"/>
Generador hidráulico	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

E.5. INDIQUE SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Video-reproductor / videgrabadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

E.6. EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO?

Si alguna de las computadoras en funcionamiento se encuentra en la biblioteca, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

Sí	<input type="checkbox"/>	Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso	Cantidad de computadoras	Biblioteca
No	<input type="checkbox"/>	Con fines administrativos exclusivamente		
		Con fines pedagógicos exclusivamente		
		Ambos tipos de fines		
		Netbook y Notebook	Cantidad de computadoras	
		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.

E.7. 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"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E.8. ¿DISPONE DE SALA O LABORATORIO DE INFORMÁTICA?

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

Sala o Laboratorio de Informática: Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

E.9. ¿HAY DOCENTES DE INFORMÁTICA EN EL ESTABLECIMIENTO?

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

E.10. ¿HAY EN EL RESTO DEL PERSONAL QUIEN SEPA UTILIZAR LA COMPUTADORA?

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

E.11. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

E.12. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Sí	<input type="checkbox"/>	↓
No (PASAR A LA PREGUNTA E.18)	<input type="checkbox"/>	

E.13. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES	Servicio
Gratuito	<input type="checkbox"/>
Pago	<input type="checkbox"/>
E.14. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	Conexión
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>
E.15. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	Restricciones
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>
E.16. INDICAR LA CAUSA:	
No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

D E.17. ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D E.18. ¿EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D E.19. ¿EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D E.20. ¿EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y OTRO EQUIPAMIENTO?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



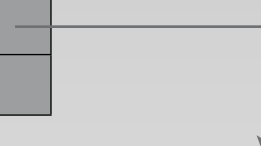
D E.21. SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D E.22. ¿EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UNA PLATAFORMA VIRTUAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D E.23. ¿EL ESTABLECIMIENTO PROPORCIONA UN ESPACIO VIRTUAL (CAMPUS VIRTUAL, AULA VIRTUAL) PARA EL DESARROLLO DE CLASES?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se entiende por **sistema computarizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

S.1. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

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



Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación / Consejo de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
Nombre: (Consigne el nombre del sistema, si Ud. marcó la opción 1 o la 2)	
<div></div> <div></div> <div></div>	
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

B.1. EXISTENCIA DE BIBLIOTECA

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

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

Biblioteca Escolar es el espacio educativo dentro de un establecimiento educativo y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

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 la 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

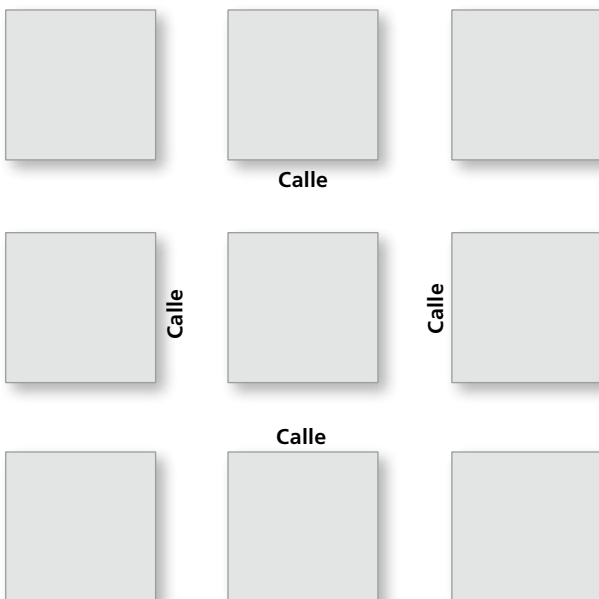
ARTICULO 94: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación,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

Su establecimiento comparte el edificio con:

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

Croquis de Ubicación Urbana



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

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

[illegible]

Educación Superior No Universitario

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:
SÍ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Confeccionó este cuadernillo

Apellido y Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
@ Dirección de correo electrónico		

Datos del Director

Apellido y Nombre		Firma y Sello
D.N.I.	CUIL/CUIT	
Fecha de Nacimiento	Sexo	
Nacionalidad	Teléfono	
@ Dirección de correo electrónico		