



MINISTERIO de
EDUCACIÓN,
CIENCIA y TECNOLOGÍA

DiNIECE
Dirección Nacional de Información y
Evaluación de la Calidad Educativa

Señor/a Director/a

Como en reiteradas ocasiones y valorizando la comunicación permanente que entablamos con Ud., nos dirigimos nuevamente para solicitar su colaboración. El propósito radica en actualizar la información que se releva sobre todos los establecimientos estatales y privados que ofrecen niveles de enseñanza de la educación común, de los regímenes especiales y otros servicios educativos. Su respuesta implica poder disponer de estadísticas oportunas, confiables y de suma utilidad para la toma de decisiones.

De la misma manera que lo hacemos todos los años, le enviamos el cuadernillo de Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción del ciclo anterior. Ud. notará que se han introducido algunas modificaciones en dicho cuadernillo a fin de facilitar la recolección y mejorar la información producida. Estos cambios han sido propuestos y acordados con representantes de todas las provincias.

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

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



Red Federal de
Información Educativa

RELEVAMIENTO ANUAL 2004

EDUCACIÓN
COMÚN Y
ARTÍSTICA

INICIAL
PRIMARIO/EGB
MEDIO/
POLIMODAL

MATRÍCULA Y CARGOS

INSTRUCTIVO

UNIDADES de ESTADÍSTICA EDUCATIVA

Buenos Aires
(0221) 4297639 y 0800-222-2338

Capital Federal
(011) 43716104

Catamarca
(03833) 437747

Chaco
(03722) 453176

Chubut
(02965) 485264

Córdoba
(0351) 4331651 / 4331677

Corrientes
(03783) 464224

Entre Ríos
(0343) 4209312

Formosa
(03717) 424062

Jujuy
(0388) 4221395

La Pampa
(02954) 453444 / int. 106

La Rioja
(03822) 453744

Mendoza
(0261) 4492834 / 4492701

Misiones
(03752) 447365 / int. 123

Neuquén
(0299) 4494219

Río Negro
(02920) 422431 / 425220

Salta
(0387) 4361162

San Juan
(0264) 4277375

San Luis
(02652) 451190

Santa Cruz
(02966) 437815

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

Santiago del Estero
(0385) 4240723

Tierra del Fuego
(02901) 441433

Tucumán
(0381) 4221467

Educación Común

Datos requeridos al 30 de abril

INSTRUCCIONES GENERALES

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

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

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

Cuadernillo rosa: para educación especial.

Cuadernillo violeta: para educación de adultos.

Cuadernillo naranja: para formación profesional.

Cuadernillo marrón: para educación artística (*).

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

Cuadernillo amarillo: para los servicios complementarios.

- Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. En caso contrario reclámelos.

- Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas o dudas para llenarlos deben ser efectuados siguiendo los circuitos de comunicación establecidos por su jurisdicción. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.

- Los cuadernillos se contestan por duplicado. Un ejemplar debe remitirse a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los 10 días de la recepción del mismo**, y el otro ejemplar es para conservar en el archivo del establecimiento.

- El cuadernillo deberá ser devuelto con la etiqueta identificatoria, ya que en la misma consta la Clave Unica de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

- El cuadernillo solicita información relacionada con los alumnos matriculados, con la planta funcional y con el personal docente que se desempeña en el establecimiento. **Los datos se refieren al 30 de abril de 2004.** Se requieren además, **datos de matrícula final del ciclo lectivo anterior.**

- Revise el contenido total del cuadernillo para garantizar la información completa de todos los cuadros y preguntas que correspondan a los servicios brindados por el establecimiento.

- Si el espacio previsto para completar la información resultara insuficiente, deberá utilizar otro cuadernillo.

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

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

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

(*) *Los establecimientos de educación artística deberán completar el cuadernillo de color celeste en donde se consignará la matrícula que asiste a educación común y el de color marrón para informar la cantidad de alumnos que asisten a especialidades artísticas. En el caso de no haberlo recibido, debe solicitarse en la Unidad de Estadística Educativa correspondiente a su jurisdicción.*

MATRÍCULA

1.1. ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES. 2004

Para cada fila o renglón debe consignar:

Código

Turno:

Código

Turno doble: corresponde a las secciones en las que los alumnos concurren al establecimiento a la mañana y a la tarde, con posibilidad de permanencia en el establecimiento al mediodía.

Nombre de la sección: indicar el nombre o número de la sección.

Tipo de sección:

Código

Sección: es un grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo o diferentes ciclos, en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes.

Sección independiente: es la sección donde las actividades de enseñanza corresponden a un solo ciclo. **Por cada sección independiente de jardín de infantes o de jardín maternal complete una fila o renglón del cuadro.**

Sección Múltiple: es la sección donde las actividades de enseñanza corresponden a varios ciclos. En este caso **completamente un renglón por cada uno de los ciclos de jardín de infantes (en el cuadro 1.1.) o de jardín maternal (en el cuadro 1.2.) que integran la sección,** manteniendo en todas ellas el mismo nombre.

Ciclo/sala:

Código

Lactantes	10
Deambulatorios	20
Sala de 2 años	30

NIVEL INICIAL

Datos requeridos al 30 de abril

Cantidad de secciones múltiples: declarar la cantidad de secciones integradas por alumnos exclusivamente de jardín que fueron consignados en el cuadro anterior. **Las integradas por alumnos de jardín y primario-EGB deben declararse en el cuadro 2.3 de Nivel Primario/EGB.**

1.3. SECCIONES MÚLTIPLES. 2004

Exclusivas de jardín de infantes	
De jardín de infantes y jardín maternal	
Exclusivas de jardín maternal	

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

1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2004

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

Alumnos matriculados en jardín de infantes según edad: consignar el total de matriculados por edad. Si el Jardín funciona en el período marzo/noviembre, tomar la edad al 30/6/2004. Si funciona en el período setiembre/mayo, tomar la edad al 31/12/2003.

1.5. ALUMNOS MATRICULADOS EN EL JARDÍN DE INFANTES SEGÚN EDAD. 2004

Controle que la cantidad de alumnos declarados en este cuadro coincida con los consignados en el Cuadro 1.1

Verificar que los totales de los cuadros 1.1 y 1.5 coincidan.

Edad en años cumplidos al 30 de junio de 2004 para el período común y al 31 de diciembre de 2003 para el período especial	Alumnos matriculados	
	Total	Varones
2 años		
3 años		
4 años		
5 años		
6 años y más		
Total		

Alumnos matriculados en jardín maternal según edad: si el establecimiento ofrece servicios de jardín maternal, consignar el total de matriculados por edad. Si el jardín maternal funciona en el período marzo/noviembre, tomar la edad al 30/6/2004. Si funciona en el período setiembre/mayo, tomar la edad al 31/12/2003.

1.6. ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN MATERNAL SEGÚN EDAD. 2004

Controle que la cantidad de alumnos declarados en este cuadro coincida con los consignados en el Cuadro 1.2

Verificar que los totales de los cuadros 1.2 y 1.6 coincidan.

Edad en años cumplidos al 30 de junio de 2004 para el período común y al 31 de diciembre de 2003 para el período especial	Alumnos matriculados	
	Total	Varones
Menos de 1 año		
1 año		
2 años		
Total		

NIVEL INICIAL

CARGOS

Datos requeridos al 30 de abril

Consignar en los cuadros 1.7 a 1.12 la información correspondiente a las designaciones de **Jardín de Infantes**, sean éstos exclusivos de este servicio o compartidos con Jardín Maternal.

JARDÍN DE INFANTES

1.7. CARGOS DOCENTES

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
Planta funcional		Titular (a)	Interinos (b)		
Director/Regente					
Director con clase anexa					
Director maestro (personal único)					
Vicedirector					
Coordinador de nivel					
Secretario					
Maestro de ciclo/sala					
Maestro especial de música					
Maestro especial de educación física					
Maestro especial de plástica					
Maestro auxiliar de sala					
Preceptor/celador					
Otros cargos docentes					

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.

1.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

1.9. 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					

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 de horas cátedra en las categorías indicadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

1.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	
--	--

Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes: Consignar los cargos y horas cátedra que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

1.11. CARGOS NO DOCENTES

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

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

NIVEL INICIAL

Datos requeridos al 30 de abril

Personal docente en actividad: Consignar el total de personas que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, pertenezcan a esta planta funcional, sean contratados o pertenezcan a otra planta funcional. No incluir ausentes por uso de licencia o comisión de servicio.

Total de docentes en actividad: Deberán incluirse a todas las personas con designación docente cumplan funciones frente alumnos, directivas o de apoyo. Deben incluirse los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por hora cátedra.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: 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 y que no pertenecen a esta Planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la Planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento: se debe consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados a otro establecimiento u otro similar y pertenecen a esta Planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

1.12. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

Total de docentes en actividad

Docentes en actividad por horas cátedra y/o módulos

Docentes en tareas pasivas

Cantidad de docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta Planta funcional (no incluir a los contratados)

Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)

Total	Varones

NIVEL INICIAL

CARGOS

Datos requeridos al 30 de abril

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE JARDÍN MATERNAL

Consignar en los cuadros 1.13. a 1.18. las designaciones exclusivas de Jardín Maternal

1.13. CARGOS DOCENTES. 2004

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Director					
Director con clase anexa					
Vicedirector					
Secretario					
Maestro de sala					
Maestro de materias especiales					
Maestro auxiliar de sala					
Maestro celador					
Otros cargos docentes					

1.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

1.15. HORAS CÁTEDRA

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

1.16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	
--	--

1.17. CARGOS NO DOCENTES

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

1.18. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

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.

Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes: Consignar los cargos y horas cátedra que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

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

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

2. EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

1º, 2º Y 3º CICLO / NIVEL PRIMARIO

Datos requeridos al 30 de abril

Grado o año: 1° a 7° en primario y 1° a 9° en EGB. Consigne con la letra **A** si el grado es de aprestamiento.

Nivel:	Código
Primario	P
EGR	F

Turno:	Código
Mañana	M
Intermedio	I
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N
Doble	D

Turno doble: corresponde a las secciones en las que los alumnos concurren al establecimiento a la mañana y a la tarde, con posibilidad de permanencia en el establecimiento al mediodía.

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

2.1. ALUMNOS MATRICULADOS, REPITIENTES Y REINSCRIPTOS. 2004

Tipo de Sección:	Código
Independiente	I
Independiente de recuperación	IR
Independiente semipresencial	IS
Múltiple	M
Múltiple de recuperación	MR
Múltiple semipresencial	MS

Independiente: es la sección donde las actividades de enseñanza corresponden a un **solo grado o año**. Por cada sección independiente complete una fila o renglón del cuadro.

Independiente de recuperación: es un conjunto escolar de alumnos que cursan un mismo grado/año de estudio de manera definitiva durante el año escolar, que debido a las necesidades y ritmo de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada

Múltiple: es la sección donde las actividades de enseñanza corresponden a **varios grados o años**. En este caso **complete un renglón por cada uno de los grados/años que integran la sección** manteniendo en todas ellas el mismo nombre.

Múltiple de recuperación: es un conjunto escolar de alumnos que cursan diferentes grados/años de estudio de manera definitiva durante el año escolar, que debido a las necesidades y ritmo de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada.

Alumnos: informar la cantidad de alumnos de cada división.

Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada año de estudio y división según la edad en años cumplidos al 30 de Junio de 2004 para el período común y al 31 de diciembre de 2003 para período especial. **Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna “alumnos total”.**

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

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

[illegible]

MATRÍCULA

⇒ Continuación

E9

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1º, 2º Y 3º CICLO / NIVEL PRIMARIO

Datos requeridos al 30 de abril

Secciones múltiples: una sección es múltiple cuando las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Existen también secciones múltiples formadas por alumnos de distintos grados o años de **primario-EGB** y alumnos de **jardín de infantes**. Consignar la cantidad de secciones múltiples discriminadas, según los alumnos pertenezcan todos al nivel primario/EGB o a nivel primario/EGB y jardín.

2.3. SECCIONES MÚLTIPLES. 2004

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Integradas por alumnos primario/EGB exclusivamente	
Integradas por alumnos primario/EGB y jardín de infantes	

Alumnos 1º grado/año que nunca asistieron a sala de 5 años: indicar de los alumnos de 1º grado/año de este ciclo lectivo, cuántos de ellos nunca asistieron a la sala de 5 años del Jardín de Infantes.

2.4. ALUMNOS DE 1º GRADO/AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

	Cantidad de alumnos de 1º grado/año en 2004	
	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 5 años		

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

2.5. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2004

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

Alumnos salidos, promovidos y no promovidos. Cierre del año lectivo 2003.

Salidos: consignar los alumnos salidos con o sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2003 y el último día de clases del año 2003.

Promovidos: son los alumnos que han cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado o año, quedando habilitados para inscribirse en el grado o año inmediato superior.

Deben incluirse los promovidos al último día de clase y los promovidos en períodos de exámenes complementarios. Los promovidos del último grado son los egresados del nivel.

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

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

Promovidos libres, de reválida y otros regímenes de promoción: consignar para cada grado/año la cantidad de promovidos en exámenes libres, de reválida y otros regímenes de promoción entre el 1/5/2003 y el 30/4/2004.

2.6. MATRÍCULA FINAL. ALUMNOS SALIDOS, PROMOVIDOS Y NO PROMOVIDOS. CIERRE DEL CICLO LECTIVO. 2003.

Nivel:

Primario	P
EGB	E

La condición de promoción debe consignarse considerando todos los exámenes complementarios

Grado o año	Nivel	Salidos				Matrícula final				Promovidos libres, de reválida y otros regímenes de promoción	
		Con pase		Sin pase		Promovidos		No promovidos		Total	Varones
		Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones		
1º											
2º											
3º											
4º											
5º											
6º											
7º											
8º											
9º											

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1º Y 2º CICLO / NIVEL PRIMARIO

Datos requeridos al 30 de abril

Consigne sólo los cargos pertenecientes a nivel primario, EGB 1 y EGB 2, sean éstos compartidos o no con EGB 3.

2.7. CARGOS DOCENTES

C A R G O S

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: 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.

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 solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes: consignar los **cargos** y las **horas cátedra** que al 30 de abril están atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

Horas cátedra: si en la planta funcional del establecimiento existen horas cátedra para la atención del proyecto "3º ciclo EGB rural" no las declare. Las mismas serán declaradas por las escuelas de EGB que reciben a los profesores itinerantes.

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
Planta funcional		Titular (a)	Interinos (b)		
Director/Regente					
Director con clase anexa					
Director maestro (personal único)					
Vicedirector					
Coordinador de ciclo					
Secretario					
Maestro de grado/año					
Maestro de área					
Maestro especial de música					
Maestro especial de educación física					
Maestro especial de plástica					
Maestro especial de act. prácticas					
Maestro de lengua extranjera/nativa					
Maestro de tecnología					
Maestro de computación					
Maestro recuperador					
Maestro auxiliar de grado/año					
Bibliotecario					
Otros cargos docentes					

2.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

2.9. HORAS CÁTEDRA

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

2.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	
--	--

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA 1º Y 2º CICLO / NIVEL PRIMARIO

Datos requeridos al 30 de abril

Módulos semanales: si la planta de la escuela incluye **Módulos**, consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

Evite duplicar la información. Los módulos no deben expresarse con su equivalencia en horas cátedra.

Módulos atendidos por suplentes: consignar la cantidad de Módulos que al 30 de abril están atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

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

Personal docente en actividad: Consignar el total de personas que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, pertenezcan a esta planta funcional, sean contratados o pertenezcan a otra planta funcional. No incluir ausentes por uso de licencia o comisión de servicio.

Total de docentes en actividad: Deberán incluirse a todas las personas con designación docente cumplan funciones frente alumnos, directivos 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 y que no pertenecen a esta Planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la Planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento: se debe consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados a otro establecimiento u otro similar y pertenecen a esta Planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

2.11. MÓDULOS

Módulos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Cantidad total de módulos semanales					

2.12. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	
--	--

2.13. CARGOS NO DOCENTES

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

2.14. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

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

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE EGB 3

CARGOS

Datos requeridos al 30 de abril

No incluya los cargos frente a alumnos

2.15. CARGOS DE DIRECCIÓN Y APOYO

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Director de 3° ciclo					
Vicedirector de 3° ciclo					
Coordinador de 3° ciclo					
Preceptor/auxiliar docente					
Otros cargos docentes					

2.16. CARGOS DE DIRECCIÓN Y APOYO ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

Completar de acuerdo a las designaciones del establecimiento

2.17. CARGOS FRENTE A ALUMNOS POR AÑO DE ESTUDIO

Cargos frente a alumnos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Séptimo año exclusivo					
Octavo año exclusivo					
Noveno año exclusivo					
No exclusivos de un año de estudio					

2.18. CARGOS FRENTE A ALUMNOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

2.19. HORAS CÁTEDRA FRENTE A ALUMNOS POR AÑO DE ESTUDIO

Si en planta funcional de su establecimiento existen horas cátedra para la atención del proyecto "3° Ciclo EGB Rural" no las declare. Las mismas serán declaradas por las escuelas de EGB que reciben a los profesores itinerantes.

Horas cátedra frente a alumnos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados	Fuera de la planta funcional Proyecto 3° ciclo EGB rural
		Titular (a)	Interinos (b)			
Planta funcional						
Séptimo año exclusivo						
Octavo año exclusivo						
Noveno año exclusivo						
No exclusivos de un año de estudio						

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 de dirección y apoyo: 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).

No incluir en el cuadro 2.15 dentro de "otros cargos docentes" los cargos frente a alumnos.

Cargos, Horas o Módulos frente a alumnos: Complete según el tipo de designación con que cuenta el establecimiento para EGB3: cargos y/u horas cátedra y/o módulo, asignados exclusivamente al personal docente frente a alumnos. Si existen cargos, horas cátedra o módulos para la atención de secciones múltiples exclusivas de EGB3, éstos deben declararse en "NO EXCLUSIVOS DE UN AÑO DE ESTUDIO". Si existen cargos, horas cátedra o módulos para la atención de secciones múltiples integradas por alumnos de EGB3 y de EGB1 - EGB2, consigne los cargos, horas y módulos compartidos en los cuadros 2.7, 2.9 y 2.11 y aquellos dedicados exclusivamente para la atención de los alumnos de EGB3 en los cuadros 2.15, 2.17, 2.19 o 2.22 según corresponda.

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

Cargos docentes, horas cátedra y módulos sin cubrir: son los cargos, horas cátedra y módulos que dispone un establecimiento para los cuales no existe personal docente nombrado, columna (c).

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

Proyecto 3° Ciclo EGB Rural: consignar la cantidad de horas cátedra semanales que los profesores itinerantes del proyecto atienden en su establecimiento.

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE EGB 3

Datos requeridos al 30 de abril

Horas Cátedra y Módulos no destinados al dictado de clases: se deben consignar las horas cátedra y módulos destinados a proyectos institucionales u otras actividades o funciones no dedicadas al dictado de clases.

Cargos, horas cátedra y módulos atendidos por suplentes: se deben consignar los cargos, las horas cátedra y los módulos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

2.20. HORAS CÁTEDRA NO DESTINADAS AL DICTADO DE CLASES

Horas cátedra no destinadas al dictado de clases

Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Total de horas cátedra					

2.21. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes

2.22. MÓDULOS FRENTE A ALUMNOS

Evite duplicar la información. Los módulos no deben expresarse con su equivalencia en horas cátedra.

Módulos frente a alumnos

Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Séptimo año exclusivo					
Octavo año exclusivo					
Noveno año exclusivo					
No exclusivos de un año de estudio					

2.23. MÓDULOS NO DESTINADOS AL DICTADO DE CLASES

Módulos no destinados al dictado de clases

Planta funcional	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Total de módulos					

2.24. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes

2.25. 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	

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE EGB 3

C A R G O S

Datos requeridos al 30 de abril

2.26. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

Se debe contar a cada docente que atiende las designaciones indicadas en 2.15, 2.17, 2.19, 2.20, 2.22 y 2.23 una sola vez, aunque tenga más de un cargo o tipo de designación y se desempeñe en otros ciclos.

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

Personal docente en actividad: Consignar el total de personas que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, pertenezcan a esta planta funcional, sean contratados o pertenezcan a otra planta funcional. No incluir ausentes por uso de licencia o comisión de servicio.

Total de docentes en actividad: Deberán incluirse a todas las personas con designación docente cumplan funciones frente alumnos, directivas o de apoyo. Deben incluirse los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por hora cátedra.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: 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 y que no pertenecen a esta Planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la Planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento: se debe consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados a otro establecimiento u otro similar y pertenecen a esta Planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

3. NIVEL MEDIO / POLIMODAL

Datos requeridos al 30 de abril

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

Nivel:	Código
Medio	M
Polimodal	P

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N
Doble	D

Turno doble: corresponde a las últimas secciones en las que los alumnos concurren al establecimiento a la mañana y a la tarde, con posibilidad de permanencia en el establecimiento al mediodía.

Nombre de la división: indicar su nombre o número.

Modalidad de nivel medio:

Código 2: utilizar este código sólo cuando por plan de estudio tiene definido CBU o CBC de validez jurisdiccional o cuando el establecimiento funciona sólo hasta tercer año.

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

3.1. ALUMNOS MATRICULADOS, REPITIENTES Y REINSCRIPTOS, 2004

Los datos deben completarse por división

Si cuenta con divisiones que pertenecen al Sistema Dual, los años de estudio deben denominarse de 4° a 7°

Tipo de división:

Tipo de división:		Código
Independiente		I
Múltiple		M
Mixta		X

Independiente: es la división donde las actividades de enseñanza corresponden a un **solo año y una única modalidad**. Por cada sección independiente complete una fila o renglón del cuadro.

Múltiple: es la división donde las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**. En este caso **complete un renglón por cada uno de los años que integran la división** manteniendo en todas ellas el mismo nombre y la misma modalidad.

Mixta: es la división donde las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a diferentes modalidades. En este caso, complete un renglón por cada modalidad, manteniendo el año de estudio y el nombre de la división.

Alumnos: informar la cantidad de alumnos de cada división

Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada año de estudio y división según la edad en años cumplidos al 30 de Junio de 2004 para el período común y al 31 de diciembre de 2003 para período especial. **Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna “alumnos total”**

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

Reinscriptos: es aquel alumno que se registra por segunda vez o más en un año de estudio en el que ya se ha inscripto en algún ciclo lectivo anterior, sin completar su cursada; en este u otro establecimiento.

Modalidades de Polimodal:

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

[illegible]

MATRÍCULA

3.1. ALUMNOS MATRICULADOS, REPITIENTES Y REINSCRIPTOS. 2004

[illegible]

Divisiones múltiples

11

Divisiones mixtas



NIVEL MEDIO / POLIMODAL

Datos requeridos al 30 de abril

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

Alumnos promovidos y no promovidos 2003: consignar la información por grado o año de estudio y no por sección.

Salidos: consignar los alumnos salidos con y sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2003 y el último día clases del año 2003.

Promovidos: son los alumnos que han cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado o año, quedando habilitados para inscribirse en el grado o año inmediato superior.

Deben incluirse los promovidos al último día de clase y los promovidos en períodos de exámenes complementarios. Los promovidos del último año son los egresados del nivel.

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

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

Promovidos libres, de reválida y otros regímenes de promoción: consignar para cada grado/año la cantidad de promovidos en exámenes libres, de reválida y otros regímenes de promoción entre el 1/5/2003 y el 30/4/2004.

3.3. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN. 2004

[illegible]

3.4. MATRÍCULA FINAL.

ALUMNOS SALIDOS, PROMOVIDOS Y NO PROMOVIDOS. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2003.

Nivel:

Medio	M
Polimodal	P

La condición de promoción debe consignarse considerando todos los exámenes complementarios

[illegible]

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

MATRÍCULA

Datos requeridos al 30 de abril

3.5. EGRESADOS POR TÍTULO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2003

Si el establecimiento posee ciclo básico terminal, no consignar en este cuadro los egresados del mismo.

Modalidad	Título (denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado codificación	Duración del plan de estudio	Egresados	
			Años	Total	Varones

Egresados por título año 2003: son los que han cumplido con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza. Es decir, es aquel alumno que no adeuda ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. **Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.**

Modalidad: identificar la modalidad según la tabla especificada en el cuadro 3.1.

Título: especificar la denominación exacta del título otorgado según el plan de estudio vigente, previsto en el instrumento legal respectivo.

Código: esta columna es de uso interno, por lo que **no** debe completarse.

Duración del plan de estudio: señalar de acuerdo al plan de estudio la cantidad de años teóricos necesarios para obtener el título.

3.6. PLANES DE ESTUDIO

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

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

Modalidad: completar de acuerdo a la codificación del cuadro 3.1.

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

Ejemplos:

- para el título de Bachiller Pedagógico la duración del plan de estudio es de 5 años.
- para el título de Técnico en Automotores la duración del plan de estudio es de 6 años.

Norma legal vigente: consultar la resolución que reglamenta el título para completar los datos, especialmente los referidos al tipo de norma legal (decreto, resolución u otro); número y año de implementación del plan de estudio.

Tipo:

Código

Decreto provincial	1
Resolución ministerial	2
Decreto nacional	3
Otros	4

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

Datos requeridos al 30 de abril

Planta funcional: es el conjunto de **cargos** y **horas cátedra** asignadas legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.

Cargos docentes: 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.

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 solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes: consignar los **cargos** y las **horas cátedra** que al 30 de abril están atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

3.7. CARGOS DOCENTES

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

3.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

3.9. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Planta funcional					
Destinadas al dictado de clases					
Destinadas a proyecto/programas institucionales					
Destinadas a otras actividades/funciones					

3.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	
--	--

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

C A R G O S

Datos requeridos al 30 de abril

3.11. MÓDULOS

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

Módulos semanales: si la planta de la escuela incluye **Módulos**, consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

Módulos atendidos por suplentes: consignar la cantidad de Módulos que al 30 de abril están atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

3.12. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	
--	--

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

3.13. CARGOS NO DOCENTES

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

Personal docente en actividad: Consignar el total de personas que se están desempeñando al 30 de abril en el establecimiento, pertenezcan a esta planta funcional, sean contratados o pertenezcan a otra planta funcional. No incluir ausentes por uso de licencia o comisión de servicio.

Total de docentes en actividad: Deberán incluirse a todas las personas con designación docente cumplan funciones frente alumnos, directivas o de apoyo. Deben incluirse los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por hora cátedra.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: 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 y que no pertenecen a esta Planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la Planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento: se debe consignar la cantidad de personas que al 30 de abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados a otro establecimiento u otro similar y pertenecen a esta Planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

3.14. PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

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

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

4. OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Datos requeridos al 30 de abril

4.1. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Consigne la cantidad de beneficiarios para cada servicio	Gratuito	No Gratuito
Copa de leche		
Almuerzo		
Refrigerio		
Cena		

4.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE

Consigne la cantidad de alumnos internos para cada servicio	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Polimodal		

4.3. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE EN SU MATRÍCULA POBLACIÓN ABORIGEN

Indique la cantidad y los correspondientes varones	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Polimodal		

4.4. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2004	Alumnos		Alumnos integrados		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel/ Servicio
	Total	Varones	Total	Varones		
Jardín Maternal						
Jardín de Infantes						
Primario						
EGB 1 y 2						
EGB 3						
Medio						
Polimodal						

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

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

Total de alumnos y de secciones/divisiones: declarar el total de alumnos matriculados y la cantidad de secciones o divisiones con que cuenta el establecimiento al **30 de abril** del año en curso, consignándolos por **nivel**. Si el establecimiento ha implementado algún año o ciclo de la nueva estructura, los alumnos y secciones correspondientes debe declararlos en EGB y/o polimodal. Si el establecimiento cuenta con secciones múltiples integradas por niños de distintos niveles, consignar a los alumnos en el servicio correspondiente y a las secciones en el recuadro «Secciones que corresponden a varias ofertas o multinivel».

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

Alumnos integrados de Educación Especial: son alumnos con necesidades educativas especiales que se encuentran cursando total o parcialmente sus estudios en ese establecimiento de educación de común, pudiendo contar o no con la asistencia de un maestro integrador.

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO

Datos correspondientes al Año 2003

4.5. DÍAS DE CLASE DEL AÑO 2003

A. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO

Se consideran días hábiles, sin incluir los que figuran en el punto C

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

Día de clase:

La información que se requiere en esta página corresponde al año 2003.

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 el 1º julio de 2003 entre presidente, ministro de educación y gobernadores.

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 en el turno mañana y sí hay clases en el turno tarde: se contará un día de clases.

B. CANTIDAD DE DÍAS EN LOS QUE SE DESARROLLARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO LECTIVO:

	Nivel Inicial	EGB 1 2/ Primaria	EGB3	Medio/ Polimodal
Jornadas de Reflexión ó de Evaluación Institucional				
Jornadas de Capacitación				
Periodos de examen o compensatorios				
Feria de ciencias / Campamentos / Festival de Gimnasia				

C. CANTIDAD DE DÍAS NO DICTADOS POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

	Nivel Inicial	EGB 1 2/ Primario	EGB3	Medio/ Polimodal
Asuetos (desinfectación, elecciones, duelo, falta de servicios básicos -luz, agua-)				
Razones de fuerza mayor/catástrofes naturales				
Festividades religiosas no consideradas en el calendario provincial / Fiestas Patrono				
Elecciones miembro de Junta de Clasificación / Disciplina				
Paros / huelgas				
Otras razones. Especificar: <input type="text"/>				

D. ¿IMPLEMENTÓ ALGUNA ESTRATEGIA DE RECUPERACIÓN DE DÍAS DE CLASE? (marcar con una cruz)

	Nivel Inicial	EGB 1 2/ Primario	EGB 3	Medio/ Polimodal
SI				
NO				

Ámbito: hace referencia al espacio geográfico donde se encuentra la unidad educativa, caracterizado por la cantidad de habitantes. Se clasifica en:

■ **urbano:** son los núcleos poblacionales de 2000 y más habitantes.

■ **rural aglomerado:** son los núcleos poblacionales de 500 a menos de 2000 habitantes.

■ **rural disperso:** son los núcleos poblacionales de menos de 500 habitantes o en campo abierto.

Régimen de alternancia: los establecimientos que funcionan con régimen de alternancia tienen una estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

Jornada: es el período del día durante el cual una unidad educativa imparte enseñanza. Se clasifica en:

1) **Jornada simple:** es aquel período que coincide con los turnos escolares de hasta seis horas reloj (mañana, tarde, vespertino y/o noche).

2) **Jornada completa:** es el período que corresponde al turno doble.

5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Datos requeridos al 30 de abril

5.1. INDICAR LA CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

--	--

5.2. INDICAR EL ÁMBITO DEL ESTABLECIMIENTO

Urbano	
Rural aglomerado	
Rural disperso	

5.3. TENENCIA DE COOPERADORA

Con personería Jurídica	
Sin personería Jurídica	
No	

5.4. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

Si	
No	

5.5. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

Nivel/Servicio	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Jardín Maternal						
Jardín de Infantes						
Primario / EGB 1 y 2						
EGB 3						
Medio / Polimodal						

5.6. TIPO DE JORNADA DEL ESTABLECIMIENTO

Nivel/Servicio	Jornada Simple	Jornada Completa	Ambos Tipos
Jardín Maternal			
Jardín de Infantes			
Primario / EGB 1 y 2			
EGB 3			
Medio / Polimodal			

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO

Datos requeridos al 30 de abril

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

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

5.8. ESTE ORGANISMO ES:

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

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

	Si	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"/>

5.10. ¿EL ESTABLECIMIENTO DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/> → (PASAR A LA PREGUNTA 5.23.)

5.11. INDIQUE SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO

	Si	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videoreproductor/videogradora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lectora de cd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.12. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/> → (PASAR A LA PREGUNTA 5.23.)

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.

CANTIDAD DE COMPUTADORAS POR TIPO Y USO	486 o Inferior	Tipo Pentium I o II	Tipo Pentium III o Superior	Otras
Con fines administrativos exclusivamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con fines pedagógicos exclusivamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambos tipos de fines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.13. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

5.14. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

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

(PASAR A LA PREGUNTA 5.20.)

5.15. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:

5.16. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?

5.17. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?

Gratuito	<input type="checkbox"/>	Pago	<input type="checkbox"/>
Telefónica	<input type="checkbox"/>	Adsl	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Cable módem	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Satelital	<input type="checkbox"/>

5.18. INDICAR LA CAUSA:

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

5.19. ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET?

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

5.20. ¿HAY DOCENTES DE COMPUTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO?

Si	<input type="checkbox"/>	¿CUÁNTOS?	<input type="text"/>
No	<input type="checkbox"/>		

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

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

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Datos requeridos al 30 de abril

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

Tipo de software	Si	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"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.22. ¿DISPONE DE SALA O LABORATORIO DE INFORMATICA?

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

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

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

Datos requeridos al 30 de abril

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 de 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 también 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 también 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 Itine-

rarios Formativos 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, acreditada 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.

* 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.

Educación Común

Datos requeridos al 30 de abril

Datos de identificación del establecimiento:

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

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

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento:	
Domicilio (institucional):	Barrio:
Localidad o paraje:	Teléfono:
Código postal:	Departamento o partido:
Dirección de correo electrónico: (colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)	
Sitio web de la institución:	

DOMICILIO POSTAL

Destinatario:	
Domicilio postal: (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)	
Localidad o paraje:	
Código postal:	Departamento o partido:

Confeccionó este cuadernillo:

Apellido y nombre: _____ Cargo: _____

Horario en el que se desempeña: _____

Datos del Director:

Apellido y nombre: _____

DNI: _____ Teléfono (particular): _____

Firma y sello