

# RELEVAMIENTO ANUAL / 2024

## EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

**ALFABETIZACIÓN  
PRIMARIO  
SECUNDARIO**

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de  
Capital Humano  
República Argentina

Secretaría  
de Educación

**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@abc.gob.ar

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientoocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrerios.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica@educacionla Rioja.com

**Mendoza**

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

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 427338  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

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

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 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) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

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

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

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

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, 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 N° 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.

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 2024, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio de 2024 o 31 de diciembre de 2023, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

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

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

# RA2024





Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primario y Secundario deberán consignarse en el cuadro 2.2.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los alumnos nacidos en el exterior.

Nivel	País / Continente													
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	África	Oceanía
Primario														

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 1.4. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el Cuadro 1.5.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito rural, completar el Cuadro 1.6.

### 1.2. SECCIONES MÚLTIPLES/AGRUPADAS.

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Primario	

### 1.3. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

### 1.4. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

Nivel	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal (a)	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado (b)	Sin apoyo a la inclusión (c)	Total (1) + (2) = (a) + (b) + (c)	
				Con CUD (1)	Sin CUD (2)
Primario					

### 1.5. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Primario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 1.6. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Nivel	Total	Varones
Primario		

### 1.7. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

Nivel	Total	Varones
Primario		

### 1.8. ALUMNOS PROVENIENTES DE DIFERENTES PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN.

Programa de origen		Total	Varones
Encuentro			
Otros (Especificar)			

### 1.9. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Nivel	Provincia	País limítrofe
Primario		

### 1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

Nivel	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Hebreo	Lenguas Indígenas/Originarias	Lengua de Señas Argentina	Chino	Otro	Más de uno
Primario											

### 1.11. EGRESADOS.

Nivel	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs (Línea trayectos)	
	Total	Varones	Total	Varones
Primario				

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas/Originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena; es descendiente de una familia indígena/originaria; pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el Cuadro 1.7.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Alumnos provenientes de diferentes programas de alfabetización:** Consignar en el Cuadro 1.8 alumnos del Programa Encuentro y en el caso de Otros programas especificar el nombre.

**Alumnos con domicilio en otra provincia / país limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a este establecimiento y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua distinta del castellano además, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**Egresados:** Alumnos que alcanzaron la certificación de terminalidad durante el ciclo lectivo 2023 (marzo de 2023 a febrero de 2024).



Glosario de Cargos: página 47

Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extra-curriculares.

Cargos	No incluir suplentes.										
	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional						
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes	Designado en otra POF/Nivel Central		
		Titular (a)	Interinos (b)	Sin Cubrir (c)							
Director											
Regente											
Director maestro con clase anexa											
Director maestro (personal único)											
Vicedirector / Subregente											
Auxiliar de dirección											
Coordinador de Ciclo											
Secretario											
Prosecretario											
Auxiliar de Secretaría											
Otros cargos directivos o de jefatura											
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias											
Maestro de grado/ciclo/año											
Maestro / Profesor Itinerante											
Maestro Tutor / Orientador											
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *											
Maestro Especial de Tareas agropecuarias											
Maestro Alfabetizador											
Maestro / Profesor de Teatro											
Maestro / Profesor de Música											
Maestro / Profesor de Danzas											
Maestro / Profesor de Plástica/Artes Visuales											
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales											
Maestro / Profesor de Diseño											
Maestro / Profesor de Multimedia											
Tutor de Plan FinEs											
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos											
Referente de tecnologías digitales educativas											
Responsable pedagógico de sede											

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.



Glosario de Cargos: página 47

**Auxiliar docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docentes aborigen -ADA, Auxiliares docentes indígena -ADI- u otro similar.

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Cargos/Horas cátedra de Maestros/Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

Cargos (Continuación)	No incluir suplentes.										
	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional						
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes	Designado en otra POF/Nivel Central		
		Titular (a)	Interinos (b)	Sin Cubrir (c)							
Tutor/facilitador											
Instructor de programas específicos											
Maestro de materias complementarias											
Maestro enseñanza práctica											
Maestro de taller											
Maestro de especialidad											
Preceptor											
Preceptor Auxiliar											
Secretario de Plan FinEs											
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *											
Intérprete de Lengua de Señas Argentina											
Bibliotecario											
Psicólogo											
Psicopedagogo											
Otros cargos docentes											

**1.13. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.**

	<b>Total</b>
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**1.14. HORAS CÁTEDRA SEMANALES.**

Horas Cátedras Semanales	No incluir suplentes.										
	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional						
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes	Designado en otra POF/ Nivel Central		
		Titular (a)	Interinos (b)	Sin Cubrir (c)							
Destinadas al dictado de clases											
Destinadas a proyectos / programas institucionales											
Destinadas a otras actividades / funciones											
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes											

**Horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

Declare en la categoría X, según consta en el DNI, a aquellas personas cuya identidad de género se encuentre comprendida en opciones tales como no binaria, indeterminada, no especificada, indefinida, no informada, auto percibida, no consignada; u otra opción con la que pudiera reconocerse la persona, que no se corresponda con el binario femenino/masculino (Ley N°26743).

**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.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en este establecimiento, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

### 1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 1.16. CARGOS NO DOCENTES.

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

### 1.17. PERSONAL CON DESIGNACIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO.

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	Mujeres	X
<b>Total docentes en actividad</b>					
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)					

### 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de Ciclo		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		

(Continuación) Cuadro 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Otras funciones directivas o de Jefatura		
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias		
Maestro de grado/ciclo/año		
Maestro / Profesor Itinerante		
Maestro Tutor / Orientador		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro Especial de Tareas agropecuarias		
Maestro Alfabetizador		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica/Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		
Maestro / Profesor de Multimedia		
Tutor de Plan FinEs		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Idiomas Extranjeros		
Docente de Área de Formación para el Trabajo		
Referente de tecnologías digitales educativas		
Responsable pedagógico de sede		
Tutor/facilitador		
Instructor de programas específicos		
Maestro de materias complementarias		
Maestro enseñanza práctica		
Maestro de taller		
Maestro de especialidad		
Preceptor		
Preceptor Auxiliar		
Secretario de Plan FinEs		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Intérprete de Lengua de Señas Argentina		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en este establecimiento, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

**Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

**Auxiliar docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docentes aborigen -ADA, Auxiliares docentes indígena -ADI- u otro similar.

Nro. de orden del plan de estudio	Denominación del plan de estudio / Título de nivel secundario			Nivel	Duración en años	FinEs (Línea trayectos)	Cantidad de módulos / materias	Examen de ingreso	Edad mínima para el ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de dictado	Orientación	Norma legal vigente			Reservado codificación
													Tipo	N°	Año	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

## 2.A. PLANES.

Consignar Ciclo Básico en cuadro Planes solo si es la única oferta de este establecimiento.

**Planes y títulos:** declare todos los planes vigentes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas. En caso de contar con un mismo plan/título dictado tanto por el establecimiento como por el Plan FinEs (Línea trayectos), consigne dos veces el plan. Luego, indique la pertenencia en la columna "FinEs". Para cada plan consignar sólo la última norma.

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

Nivel	Código
Secundario	S

**Plan FinEs:** indicar si el plan de estudios/título corresponde a FinEs.

FinEs	Código
Sí	S
No	N

**Examen de ingreso:** indicar si es requisito la aprobación de examen de ingreso.

Examen de ingreso:	Código
Sí	S
No	N

**Edad mínima para el ingreso:** consignar sólo si es requisito de ingreso.

Articulación con otras titulaciones	Código
Sí, en este establecimiento	1
Sí, en otro establecimiento	2
No articula	3

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P), semipresencial (SP) o Virtual (V)

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semipresencial	SP
Virtual	V

Orientación de Nivel Secundario	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11

Orientación de Nivel Secundario	Código
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83
Energía y Sustentabilidad	84

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

**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

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







Recuerde declarar la matrícula del Plan FinEs (Línea Trayectos educativos) en todos los cuadros, con excepción del **Cuadro 2.10**.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**.

**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**.

**Alumnos con domicilio en otra provincia / país limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a este establecimiento y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los alumnos nacidos en el exterior.

Nivel	País / Continente													
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	África	Oceanía
Secundario														

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1** tiene algún tipo de discapacidad, completar el **Cuadro 2.5**.

Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

## 2.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MULTIPLAN.

Divisiones múltiples Integradas por alumnos de:	Cantidad de divisiones múltiples
Secundario exclusivamente	
Secundario y Primario	

  

	Cantidad de Divisiones
Divisiones Multiplan	

## 2.3. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Nivel	Provincia	País limítrofe
Secundario		

## 2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

Nivel	País / Continente													
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	África	Oceanía
Secundario														

## 2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
				Secundario	

## 2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Secundario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

## 2.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Nivel	Total	Varones
Secundario		

## 2.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

Nivel	Total	Varones
Secundario		

## 2.9. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

Nivel	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Hebreo	Lenguas Indígenas/ Originarias	Lengua de Señas Argentina	Chino	Otro	Más de uno
Secundario											

## 2.10. MATRÍCULA DE PLAN FINES.

	Matrícula	
	Total	Varones
Línea Deudores de materias		

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1**, que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **Cuadro 2.6**.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1**, que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito rural, completar el **Cuadro 2.7**.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1**, que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena; es descendiente de una familia indígena/originaria; pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 2.8**.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final cuadernillo.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua distinta del castellano, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**FinEs - Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo1 y 2 del CFE).







Glosario de Cargos: página 47

**2.13. CARGOS DOCENTES.**

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la **modalidad domiciliaria y hospitalaria** consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Cargos	No incluir suplentes.									
	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional					
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes	Designado en otra POF/ Nivel Central	
Titular (a)		Interinos (b)								
Director / Rector										
Regente										
Vicedirector / Vicerrector										
Subregente										
Auxiliar de dirección										
Coordinador de Ciclo/Nivel										
Coordinador de Ciclo Básico										
Coordinador de TTP										
Coordinador de IF										
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos										
Tutor / Coordinador de Curso										
Secretario										
Prosecretario										
Auxiliar de Secretaría										
Otros cargos directivos o de jefatura										
Maestro / Profesor por cargo										
Maestro / Profesor Itinerante										
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *										
Maestro / Profesor de Teatro										
Maestro / Profesor de Música										
Maestro / Profesor de Danzas										
Maestro / Profesor de Plástica/Artes Visuales										
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales										
Maestro / Profesor de Diseño										
Maestro / Profesor de Multimedia										

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.



Glosario de Cargos: página 47

(Continuación) Cuadro 1.12. CARGOS DOCENTES

Cargos (Continuación)	No incluir suplentes.									
	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional					
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes	Designado en otra POF/ Nivel Central	
Titular (a)		Interinos (b)								
Maestro Especial de Tareas agropecuarias										
Intérprete de Lengua de Señas Argentina										
Tutor de Plan FinEs										
Referente de tecnologías digitales educativas										
Responsable pedagógico de sede										
Tutor/facilitador										
Instructor de programas específicos										
Maestro de materias complementarias										
Maestro enseñanza práctica										
Maestro de taller										
Maestro de especialidad										
Preceptor										
Preceptor Auxiliar										
Secretario de Plan FinEs										
Auxiliar docente										
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *										
Bibliotecario										
Psicólogo										
Psicopedagogo										
Asesor Pedagógico										
Otros cargos docentes										

**Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

**2.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.**

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**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.



Glosario de Cargos: página 47

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extra-curriculares.

Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

### 2.15. HORAS CÁTEDRA SEMANALES.

Horas Cátedra Semanales	No incluir suplentes.							
	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas Itinerantes	Designado en otra POF/Nivel Central
Titular (a)		Interinos (b)						
Destinadas al dictado de formación general								
Destinadas al dictado de prácticas profesionalizantes (Talleres / TTP / IF)								
Destinadas al dictado de especialización artística								
Destinadas a proyectos / programas institucionales								
Destinadas a otras actividades / funciones								
Horas Cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

### 2.16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 2.17. CARGOS NO DOCENTES.

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



Glosario de Cargos: página 47

### 2.18. PERSONAL CON DESIGNACIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO.

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	Mujeres	X
<b>Total docentes en actividad</b>					
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)					

Declare en la categoría X, según consta en el DNI, a aquellas personas cuya identidad de género se encuentre comprendida en opciones tales como no binaria, indeterminada, no especificada, indefinida, no informada, auto percibida, no consignada; u otra opción con la que pudiera reconocerse la persona, que no se corresponda con el binario femenino/masculino (Ley N°26743).

**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.

## 2.19. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de Ciclo/Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Tutor / Coordinador de Curso		
Tutor de Secundario Rural		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otras funciones directivas o de Jefatura		
Maestro / Profesor por Cargo		
Maestro / Profesor Itinerante		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		
Maestro / Profesor de Multimedia		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena		
Maestro Especial de Tareas agropecuarias		
Intérprete de Lengua de Señas Argentina		
Maestro de Taller		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Tutor de Plan FinEs		
Referente de tecnologías digitales educativas		
Responsable pedagógico de sede		
Tutor/facilitador		
Instructor de programas específicos		
Maestro de materias complementarias		
Maestro enseñanza práctica		
Maestro de taller		
Maestro de especialidad		
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		

(Continuación) Cuadro 2.19. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Informática		
Docente de Área de otras disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas Expresivas y Artísticas		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Docente de Área de Formación para el Trabajo		
Preceptor		
Preceptor Auxiliar		
Secretario de Plan FinEs		
Auxiliar docente		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena		
Bibliotecario / Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Asesor / Asistente Pedagógico		
Ayudante de Laboratorio		
Fonoaudiólogo		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en este establecimiento, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en este establecimiento, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**



**C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Niveles	Año de estudio	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Hebreo	Lengua Indígena / Originaria	Lengua de Señas Argentina	Chino	Otro
Primario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Secundario	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Ciclo Orientado	<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 y que pertenecen al diseño curricular en cada nivel y año.

**C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.**

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.  
**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.  
**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.  
**Teatro:** actuación, dirección, etc.  
**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.  
**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maquetado, etc.  
**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc

Niveles		Materias Artísticas Curriculares						
		Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Primario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.5. NO CORRESPONDE.**

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

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

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

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

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA. (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Nivel	No	Sí
Alfabetización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.**

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

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

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.14. INDICAR SI POSEE CENTRO DE ESTUDIANTES.**

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

**Biblioteca escolar:** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar 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.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

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

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*



Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (Clave Única del Establecimiento).

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTIEN EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento
No	<input type="checkbox"/>	
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"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

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

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos				Exclusivos para docentes	Compartidos entre alumnos y docentes
		Exclusivos de alfabetización	Exclusivos del nivel primario	Exclusivos del nivel secundario	Compartidos entre los distintos niveles		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)							
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)							
Bidet							
Letrinas							
Bachas y lavabos							
Piletón corrido							
Duchas							

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

Nivel	Sí	No
Alfabetización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA /VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<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.1. INDICAR 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"/>
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 Televisión Digital Abierta	<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"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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.

**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.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

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

**E.2.1.**

*Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En la columna Total, contar, una sola vez, cada una de ellas.*

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

-Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras				Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total *	Alfabetización	Primario	Secundario		
Con fines administrativos exclusivamente						
Con fines pedagógicos exclusivamente						
Ambos tipos de fines						
Netbook y Notebook	Total *	Alfabetización	Primario	Secundario	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos						
Para uso de los Docentes						

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<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"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4.** INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.

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

**E.5.** INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6.** EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:

		Servicio
Gratuito	Provisto por el Estado	<input type="checkbox"/>
	Provisto por otra entidad (cooperadora, cooperativa, donación, empresa)	<input type="checkbox"/>
Pago por la escuela		<input type="checkbox"/>

**E.7.** ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \*

	Servicio
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8.** TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \*

	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.9.** INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL USO

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

**E.10.** INDICAR LA CAUSA: \*

El servicio es compartido con otro establecimiento	<input type="checkbox"/>
La conexión es inestable	<input type="checkbox"/>
Se apaga el módem a un determinado horario	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

**E.11.** INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET.

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

**E.12.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL).

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

**E.13.** INDICAR SI 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"/>

**E.14.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO.

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

**E.15.** 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"/>

### S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Se entiende por **sistema informatizado 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.).

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí	
No	<input type="checkbox"/>		1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
			2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
			3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>	

Nombre: .....

.....

.....

.....

.....

## Glosario de Cargos

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

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo interino:** 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 sin cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún, personas designadas para cubrirlos.

**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 realicen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenece a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que, al 30 de abril, están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**Horas cátedra de Maestro / Profesor itinerantes:** forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

### O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:** Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/ nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Alfabetización				
Primario				
Secundario				

## Educación Permanente de Jóvenes y Adultos

### 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.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director? <input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera? <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

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

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		