

EDUCACIÓN ARTÍSTICA ESPECÍFICA

CICLOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA CON FINALIDAD
PROPEDÉUTICA.

FORMACIÓN ARTÍSTICA CON ESPECIALIDAD Y ARTÍSTICO
TÉCNICA PARA LA INDUSTRIA CULTURAL (FAPIC).

FORMACIÓN ARTÍSTICA VOCACIONAL.

MATRÍCULA Y CARGOS



Buenos Aires

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

**Gob. Autónomo
Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4320-5778
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

Catamarca

(0383) 4437728 - (0383) 4448925
cuadernillosra@catamarca.edu.ar

Córdoba

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

Corrientes

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

Chaco

(0362) 4453176
relevamientochargareg8@gmail.com
estadisticaseducativa2011@gmail.com

Chubut

(0280) 4485264
estadisticachubut@gmail.com

Entre Ríos

(0343) 4209312
eriosestadistica@hotmail.com
relevamientoanual@gmail.com

Formosa

(0370) 4436426
raformosa@gmail.com

Jujuy

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

La Pampa

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

La Rioja

(0380) 4453790 / 93 int. 5150
unidadestadistica-larioja@hotmail.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) 422431 / 427575
estadisticas@educacion.rionegro.gov.ar

Salta

(0387) 4315376
estadistica@edusalta.gov.ar

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.

RA2020

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 del ciclo 2020 y los egresados del ciclo 2019. La planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2020.

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.

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

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 directivos: consigne sólo si son exclusivos de la oferta de Educación Artística.

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

Cargo Interino o provisorio: es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

Cargos 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 poseen 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. Perteneciente 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.

2.1. CARGOS DOCENTES.

| Cargos | Planta Funcional | | | Fuera de la Planta Funcional | | | | |
|---|----------------------|----------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------|-----------|-------------------------------|-------------|
| | TOTAL (a)+(b)+(c) | Cubiertos | | Sin Cubrir (c) | Contratados | Pasantías | Planes Sociales, Programas | Itinerantes |
| | | Titular (a) | Interinos o provisorios (b) | | | | | |
| Director / Regente (*) | | | | | | | | |
| Vicerector / Vicedirector (*) | | | | | | | | |
| Director con Clase Anexa | | | | | | | | |
| Secretario | | | | | | | | |
| Prosecretario | | | | | | | | |
| Auxiliar de Secretaría | | | | | | | | |
| Otros cargos directivos o de jefatura (*) | | | | | | | | |
| Maestro / Profesor por cargo | | | | | | | | |
| Maestro de especialidad | | | | | | | | |
| Maestro Acompañante de Música | | | | | | | | |
| Bibliotecario | | | | | | | | |
| Jefe de preceptores | | | | | | | | |
| Preceptor | | | | | | | | |
| Modelo vivo | | | | | | | | |
| Musicoterapeuta | | | | | | | | |
| Otros cargos docentes | | | | | | | | |

2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENENTES.

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

2.3. HORAS CÁTEDRA.

| Horas Cátedra | Planta Funcional | | | | Fuera de la Planta Funcional | | |
|--|----------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|
| | TOTAL (a)+(b)+(c) | Cubiertas | | Sin Cubrir (c) | Contratados | Pasantías | Planes Sociales, Programas |
| | | Titular (a) | Interinos o provisorios (b) | | | | |
| Frente a alumnos para el dictado de clases | | | | | | | |
| Frente a alumnos para el dictado de cursos de capacitación | | | | | | | |
| Destinadas a actividades de extensión a la comunidad | | | | | | | |
| Destinadas a otras actividades / funciones | | | | | | | |

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.

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

2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

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

2.5. CARGOS NO DOCENTES.

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

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.

2.6. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

| | | T= (1 + 2 + 3 + 4) | Total | Varones |
|--|---|-----------------------------|-------|---------|
| Total docentes en actividad | | | | |
| 1 → | Docentes en actividad sólo por cargo | | | |
| 2 → | Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra | | | |
| 3 → | Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra | | | |
| 4 → | Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional | Docentes frente a alumnos | | |
| | | Docentes en otras funciones | | |
| Docentes en tareas pasivas | | | | |
| Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados) | | | | |

2.7. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES EN ACTIVIDAD.

| Función | Cantidad de Personas | Cantidad de Docentes Itinerantes |
|---|----------------------|----------------------------------|
| Director | | |
| Vicedirector | | |
| Director con Clase Anexa | | |
| Regente | | |
| Auxiliar de Dirección | | |
| Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos | | |
| Secretario | | |
| Prosecretario | | |
| Auxiliar de Secretaría | | |
| Otros cargos Directivos y de Jefatura | | |
| Preceptores | | |
| 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 | | |

(Continuación) Cuadro 2.21. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

| Función (Continuación) | Cantidad de Personas | Cantidad de Docentes Itinerantes |
|--|----------------------|----------------------------------|
| Maestro / Profesor de Multimedia | | |
| Ayudante de cátedra de Música | | |
| Ayudante de cátedra de Danzas | | |
| Ayudante de cátedra de Plástica / Artes Visuales | | |
| Ayudante de cátedra de Artes Audiovisuales | | |
| Ayudante de cátedra de Diseño | | |
| Ayudante de cátedra de Multimedia | | |
| Maestro / Contramaestre de Taller | | |
| Maestro / Profesor de música acompañante | | |
| Auxiliar docente | | |
| Modelo Vivo | | |
| Bibliotecario | | |
| Psicólogo | | |
| Asesor Pedagógico | | |
| Fonoaudiólogo | | |
| Nutricionista | | |
| Musicoterapeuta | | |
| Otras funciones docentes | | |

No colocar cruces.

M.1. TOTAL DE ALUMNOS.

| Para la oferta del establecimiento al 30 de abril de 2020 | Alumnos | |
|--|---------|---------|
| | Total | Varones |
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | | |
| FAPIC | | |
| Formación Vocacional | | |

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

| Consigne la cantidad de alumnos internos por nivel | Alumnos | |
|---|---------|---------|
| | Total | Varones |
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | | |
| FAPIC | | |
| Formación Vocacional | | |

M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.

| Servicio | Cantidad de Beneficiarios |
|------------|---------------------------|
| Desayuno | |
| Almuerzo | |
| Refrigerio | |
| Merienda | |
| Cena | |

M.4. NO CORRESPONDE.**M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL DE ESTUDIO.**

| Nivel | Cantidad de alumnos con discapacidad | | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------|-------------|--------|---------------------------------|-------------------|-------------------------|
| | Visual | Auditiva | Intelectual | Motora | Trastornos del Espectro Autista | Otra discapacidad | Más de una discapacidad |
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | | | | | | | |
| FAPIC | | | | | | | |
| Formación Vocacional | | | | | | | |

M.6. ALUMNOS SEGÚN ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN COMÚN.

| Niveles | Cantidad de alumnos con discapacidad | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| | Asisten a Primaria | Asisten a Secundaria | Terminaron la Secundaria | No asisten y no terminaron la Secundaria |
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | | | | |
| FAPIC | | | | |
| Formación Vocacional | | | | |

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.

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 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| FAPIC | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Formación Vocacional | <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.

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

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

| 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"/> |

F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2019.

| Formación Artística con finalidad Propedéutica | FAPIC | Formación Vocacional |
|--|-------|----------------------|
| | | |

F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:

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

F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

| | Mañana | Tarde | Vespertino / Noche | Otro |
|--|--------|-------|--------------------|-------|
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | : a : | : a : | : a : | : a : |
| FAPIC | : a : | : a : | : a : | : a : |
| Formación Vocacional | : a : | : a : | : a : | : a : |

F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.

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

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

| | | | |
|----|--------------------------|---------------------|---|
| Sí | <input type="checkbox"/> | Nombre del convenio | Universidad / Empresas / Sindicatos / ONG / Otros |
| No | <input type="checkbox"/> | | |

F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.

| | No recibe | Hasta 25% | Más de 25% hasta 50% | Más de 50% hasta 75% | Más de 75% menos de 100% | 100% |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | <input type="checkbox"/> |
| FAPIC | <input type="checkbox"/> |
| Formación Vocacional | <input type="checkbox"/> |

Días de clase:

La información que se requiere corresponde al año 2019.

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

También se considerará un día perdido cuando no se haya trabajado con al menos 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 : Si el día posterior a una jornada electoral no hay clases en el turno mañana pero sí en el turno tarde se contabilizará como un día de clases.

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 COMPARTI 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"/> |

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

I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

| Equipamiento | Total | Exclusivos para alumnos | | | | Exclusivos para adultos / docentes | Compartidos entre alumnos y adultos / docentes |
|---|-------|--|-------|----------------------|---|------------------------------------|--|
| | | Formación Artística con finalidad Propedéutica | FAPIC | Formación Vocacional | Compartidos entre las distintas ofertas | | |
| 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.

| | Sí | No |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| FAPIC | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Formación Vocacional | <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.

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.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"/> |

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

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

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En **TOTAL** contarlas una sola vez a 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.

E.2.1.

| Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso | Cantidad de computadoras | | | | Biblioteca | Laboratorio de Informática |
|--|--------------------------|--|-------|----------------------|------------|----------------------------|
| | Total * | Formación Artística con finalidad Propedéutica | FAPIC | Formación Vocacional | | |
| Con fines administrativos exclusivamente | | | | | | |
| Con fines pedagógicos exclusivamente | | | | | | |
| Ambos tipos de fines | | | | | | |
| Netbook y Notebook | Total * | Formación Artística con finalidad Propedéutica | FAPIC | Formación Vocacional | Biblioteca | Laboratorio de Informática |
| Para uso de Alumnos | | | | | | |
| Para uso de 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 para la Escuela | <input type="checkbox"/> |
| Pago por la Escuela | <input type="checkbox"/> |

E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET *

| | Servicio |
|--|--------------------------|
| En el área de gestión / administración | <input type="checkbox"/> |
| En las aulas | <input type="checkbox"/> |
| En la biblioteca | <input type="checkbox"/> |
| En el laboratorio de Informática | <input type="checkbox"/> |
| En 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 TIEMPO DE USO

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

E.10. INDICAR LA CAUSA: *

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

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.)

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

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

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:

1- Provisto por el Ministerio de Educación

2- Otro sistema desarrollado por terceros

3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento

4- Planilla de cálculo

Sí

Nombre:.....

.....

.....

.....

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

| Año de creación | | | Celebración | |
|---|-----|--------------------------------|-------------|-----|
| Nivel | Año | Norma legal (número y tipo) | Día | Mes |
| Formación Artística con finalidad Propedéutica | | | | |
| FAPIC | | | | |
| Formación Vocacional | | | | |

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.

RA2020

1. Título II. Capítulo 1

ARTÍCULO 14: El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 16: La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

ARTÍCULO 17: La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

SOBRE LOS NIVELES

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

b) Educación Primaria: La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

c) Educación Secundaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

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

SOBRE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 134: A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

SOBRE LAS MODALIDADES

1. La Educación Técnico Profesional es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

2. La Educación Artística comprende:

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

c) La formación artística impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

3. La Educación Especial es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

5. La Educación Rural es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

6. La Educación Intercultural Bilingüe es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

Pueblos indígenas:

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguaita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logos, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mookoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilián, Tonocote, Vilela, Wichí, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

Lenguas indígenas/originarias:

Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichí, Yopará (Guaraní paraguayo), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

8. La educación domiciliaria y hospitalaria es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

Capítulo III

Información y evaluación del sistema educativo

ARTÍCULO 94: El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

ARTÍCULO 97.- El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

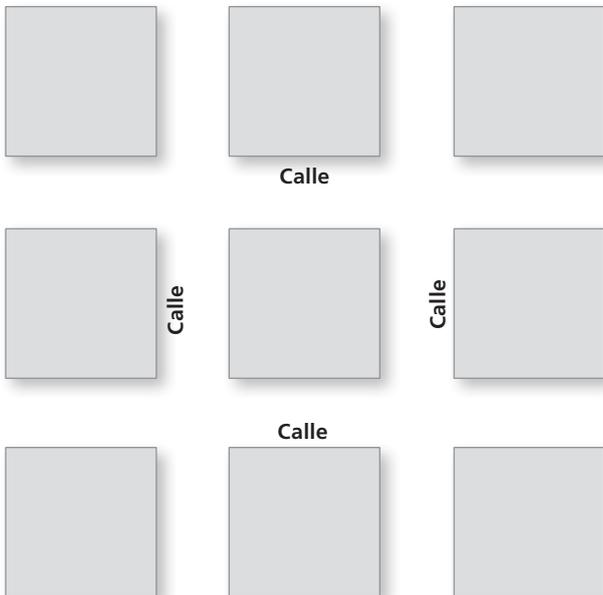
Ubicación Geográfica del Establecimiento . Establecimiento

SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...

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

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

Croquis de Ubicación Urbana

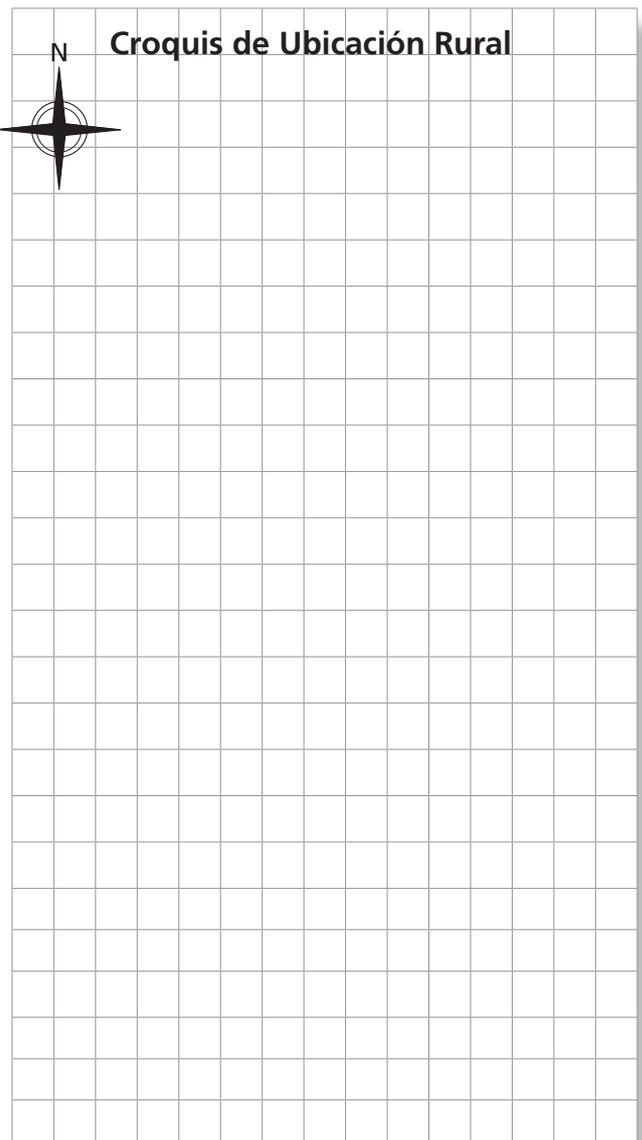


Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

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

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

Croquis de Ubicación Rural



Educación Artística

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 | |
| Teléfono: 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? Sí No

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 Documento | Número Documento | CUIT / CUIL | |
| Fecha de Nacimiento | Sexo | Nacionalidad | |
| Teléfono | Dirección de correo electrónico @ | | |

