



# **INSTRUCTIVO**

## **Relevamiento Anual 2018**

### **Guía Rápida**

para la carga del

### **Relevamiento Anual 2018**

**MODALIDAD ARTISTICA**  
**CARGOS**  
**ART. 3**

DIRECCIÓN DE  
CALIDAD EDUCATIVA



GOBIERNO DE  
**TUCUMÁN**

Departamento de Estadística Educativa

# Modalidad Artística

## Modalidad Artística

**CUADRO 1.12 – CARGOS DOCENTES**

Notas Met: contiene glosario de ayuda para la carga.

Ir al cuadro: pasa a la página que contiene el cuadro especificado. NO GUARDA LOS CAMBIOS realizados en los cuadros actuales.

Cue Anexo: 900008800 Establecimiento: ESC. SUPERIOR DE EDUCACION ARTISTICA BELLA VISTA

Notas MET Ir al Cuadro: [ ]

### Cargos

2.1 – CARGOS DOCENTES

Sin Inf / NC

Cargos	TOTAL (a) + (b) + (c)	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Director/Rector	0	0	0	0	0	0	0
Vicerector/Vicedirector	1	0	0	1	0	0	0
Auxiliar de Dirección	0	0	0	0	0	0	0
Secretario	1	0	0	1	0	0	0
Prosecretario	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Secretaría	2	2	0	0	0	0	0
Otros cargos Directivos o de Jefatura	0	0	0	0	0	0	0
Maestro/Profesor por Cargo	0	0	0	0	0	0	0
Maestro/contramaestre de taller	0	0	0	0	0	0	0
Maestro Especial / De Especialidad	0	0	0	0	0	0	0
Maestro auxiliar/ayudante de cátedra	2	1	0	1	0	0	0
Maestro acompañante (1)	2	1	0	1	0	0	0
Bibliotecario	0	0	0	0	0	0	0
Jefe de preceptores	0	0	0	0	0	0	0
Preceptor	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar Docente	0	0	0	0	0	0	0
Otros cargos docentes	0	0	0	0	0	0	0

2.2 – CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

Sin Inf / NC

Total
0

2017 Anterior Siguiente

Cargos de la Planta Funcional según el carácter

Cargos que no pertenecen a la planta funcional del Establecimiento

Siguiente: Guarda los datos cargados, valida y pasa a los siguientes cuadros.

### Pautas para la carga:

- En el cuadro sólo deben declararse aquellos cargos que son exclusivos de la Modalidad Artística.
- En el caso de que se trate de un establecimiento con más de una modalidad bajo el mismo CUE, los cargos que son compartidos con otras modalidades (Ejemplo modalidad común) deben declararse en uno sólo de los cuadernillos. Recuerde que al sumar el total de cargos de cada uno de los cuadernillos, debe coincidir en su totalidad con la cantidad de cargos que Ud. tiene aprobados en su POF.
- Deben cargarse los cargos de acuerdo al carácter de designación: TITULAR – INTERINO – SUPLENTE. Recuerde NO confundir cargo interino con suplente; este último puede ser reemplazante de un titular o un interino, lo contrario no es posible.
- **Cargos directivos:** consigne sólo si son exclusivos de la oferta de Educación Artística
- **Declare todos los cargos de los que dispone en su POF para la modalidad artística, aún cuando los mismos estén “SIN CUBRIR” al 30/04.**

- La designación de SUPLENTE, se los declara en cuadro 2.2

**IMPORTANTE:** En caso de que figure la advertencia en que deba declarar cargos directivos, NO COMPLETAR si no son propios de esta modalidad.

**Errores y advertencias comunes:**

- Aunque los cargos directivos, administrativos y de maestros especiales son compartidos por varias modalidades sólo se declaran en el cuadro de POF de la modalidad/nivel con mayor matrícula.

**CUADRO 2.3 – HORAS CÁTEDRA**

2.3 – HORAS CÁTEDRA							
<input type="checkbox"/> Sin Inf / NC							
Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Plantas Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Frente a alumnos para el dictado de clases	222	50	22	150	0	0	0
Frente a alumnos para el dictado de cursos de capacitación	0	0	0	0	0	0	0
Destinadas a actividades de extensión a la comunidad	0	0	0	0	0	0	0
Destinadas a otras actividades/funciones	0	0	0	0	0	0	0

  

2.4 – HORAS CÁTEDRAS SEMANALES ATENDIDAS POR SUPLENTE	
<input type="checkbox"/> Sin Inf / NC	
	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	0

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

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

- Si de ese total de horas posee algunas que son atendidas por suplente, debe declararlas en el Cuadro 2.4

**CUADRO 2.5 – CARGOS NO DOCENTES**

2.5 – CARGOS NO DOCENTES						
<input type="checkbox"/> Sin Inf / NC						
Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos	0	2	0	0	0	0
No cubiertos	0	0	0			

**Pautas para la carga:**

En el cuadro de cargos no docentes, deben declararse personal de maestranza, portería, ayudantes de cocina, administrativos NO DOCENTES, entre otros exclusivos de la Modalidad Artística ya sea que pertenezcan a la POF o estén por fuera de ella.

**IMPORTANTE:** No declare los cargos de secretario como administrativo, ya que dichos cargos son Cargos Docentes y corresponde completar en cuadro 2.1.

**CUADRO 2.6 – PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE**

2.6 – PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE			Total	Varones
<input type="checkbox"/> Sin Inf / NC				
<b>Total docentes en actividad</b>			<b>T=(1+2+3+4)</b>	<b>12</b>
1	Docentes en actividad sólo por cargo		4	2
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		7	2
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		1	0
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente alumnos	0	0
		Docentes en otras funciones	0	0
Docentes en tareas pasivas			0	0
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			0	0

Este cuadro debe **reflejar la cantidad de docentes que se desempeñan en el establecimiento y cuantos de ellos son varones.**

**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.**

**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 (secretarios) y aquellos designados por horas cátedra.

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

**Definiciones necesarias para la carga**

**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 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.

**Cargos Interino/provisorio:** Es cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

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

**Cargos Docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que



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



## **Departamento de Estadística Educativa**

### **Horario de Atención:**

Lunes a Viernes 8:00hs a 13:00hs / 15:00hs a 19:00hs

**Consulta:** [contacto.estadistica@gmail.com](mailto:contacto.estadistica@gmail.com)

[www.educaciontuc.gov.ar/sistema/](http://www.educaciontuc.gov.ar/sistema/)

**Telefono:** (0381) 4221467

Santa Fe 850 - PB

San Miguel de Tucumán - Argentina

DIRECCIÓN DE  
CALIDAD EDUCATIVA



GOBIERNO DE  
**TUCUMÁN**