

RELEVAMIENTO ANUAL / 2011

SERVICIOS ALTERNATIVOS / COMPLEMENTARIOS

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de
Educación
Presidencia de la Nación



Dirección Nacional de
Información y Evaluación
de la Calidad Educativa



Red Federal
de Información
Educativa

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

UNIDADES DE ESTADÍSTICA EDUCATIVA

Buenos Aires
(0221) 4836721 y 0800-222-2338

Gob. Autónomo Ciudad de Buenos Aires
(011) 4339-1718 / 4339-1720

Catamarca
(03833) 437728

Córdoba
(0351) 4462400 int.1009 / 1023

Corrientes
(3783) 424264

Chaco
(03722) 453176

Chubut
(02965) 485264

Entre Ríos
(0343) 4209312

Formosa
(03717) 436426 int. 34

Jujuy
(0388) 4221395

La Pampa
(02954) 437669 / 453444 / 445 int.106

La Rioja
(03822) 453744

Mendoza
(0261) 4492834 / 2701

Misiones
(03752) 444519

Neuquén
(0299) 4424153

Río Negro
(02920) 421558 int.159

Salta
(0387) 4361162 / 4324355

San Juan
(0264) 4305726

San Luis
(02652) 452000

Santa Cruz
(02966) 437815

Santa Fe
(0342) 4571980 / 4506829 int.2270 / 2269 / 2218 / 2268

Santiago del Estero
(0385) 4240723 / 4242077

Tucumán
(0381) 4221467

Tierra del Fuego
(02901) 441433



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción y días de clase del ciclo anterior. Los contenidos de este cuadernillo han sido acordados con representantes de todas las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, consenso que se aplica también a las modificaciones realizadas en su contenido en el marco de la Ley de Educación Nacional.

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

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

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

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

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artísticas, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística vocacional, con finalidad propedeútica y para la industria cultural (Resolución CFE Nro. 111/10).
Amarillo:	para los servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.

Los cuadernillos se responden por duplicado. Remita un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los primeros 10 días de mayo** y conserve el otro en el archivo del establecimiento. Verifique que el ejemplar devuelto tenga la etiqueta identificatoria con la Clave única de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2011, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio** o 30 de diciembre, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; **la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior. 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.

1. ALUMNOS QUE ASISTEN POR TURNO, SEXO Y EDAD SEGÚN ACTIVIDAD QUE DESARROLLAN AL 30 DE ABRIL.

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

Reservado Codificación	Actividad / Especialidad	Turno	Carácter de la actividad	Alumnos	
				Total	Varones

Actividad/Especialidad: consignar el nombre completo (sin abreviaturas) de las actividades o especialidades que se dictan en el centro/establecimiento.

Turno: Si la actividad se desarrolla en más de un turno, complete un renglón para cada uno de los turnos.

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

Carácter de la actividad: indicar si los alumnos que asisten a cada actividad lo hacen en el marco del cumplimiento del currículum obligatorio o si es una actividad de carácter optativo.

Carácter de la Actividad:	Código
Obligatoria	1
Optativa/Voluntaria	2

Recuerde que la suma de los alumnos por edad debe coincidir con la cantidad informada en la columna de Alumnos Total.

Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2011

Menos de 5 años	6 a 9 años	10 a 12 años	13 a 15 años	16 a 19 años	20 a 24 años	25 a 29 años	30 a 34 años	35 a 39 años	40 a 44 años	45 a 49 años	50 y más

2. ALUMNOS QUE ASISTIERON A LAS ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2010 POR MES DE ASISTENCIA SEGÚN ACTIVIDAD.

Reservado codificación	Actividad / Especialidad (No utilizar abreviaturas)	Enero		Febrero		Marzo		Abril	
		Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

Completar el total de alumnos que durante el año 2010 asistieron a actividades complementarias, según tipo de actividad y mes de asistencia.

Datos requeridos al 30 de abril

CARGOS

Si el centro/establecimiento comparte cargos con otro nivel educativo de educación Común, Adultos o Especial, consignarlos una sola vez en el cuadernillo celeste, violeta o rosa según corresponda, con el objeto de evitar 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.

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

Cargo Interino/provisorio o transitorio: 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.

(*) **Maestro de actividades especiales:** Incluir en actividades especiales: música, lengua extranjera, plástica, computación, etc.

Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes: consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos, subvencionados y no subvencionados.

3. CARGOS DOCENTES

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Director / Coordinador / Responsable							
Vicedirector							
Auxiliar de Dirección							
Otros cargos directivos							
Secretario							
Maestro							
Maestro / Profesor de Educación Física							
Maestro de taller / tallerista							
Maestro de apoyo							
Maestro de actividades especiales (*)							
Psicopedagogo / Psicólogo							
Asistente Social							
Bibliotecario							
Preceptor / Auxiliar							
Otros cargos docentes							

4. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

5. 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, provisorios o transitorios (b)				
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas a actividades obligatorias							
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas a actividades optativas							

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

6. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

7. CARGOS NO DOCENTES

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

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

8. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

	$T = (1 + 2 + 3 + 4)$	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 que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional			
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

Total de Personal docente en actividad: todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

ESTABLECIMIENTO

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

Total de alumnos: Total de alumnos matriculados con que cuenta el centro/establecimiento al **30 de abril** del año en curso.

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

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

9.1. TOTAL DE ALUMNOS QUE ASISTEN POR SEXO.

Total	Varones

9.2. TOTAL DE GRUPOS ATENDIDOS.

Localización	Cantidad de grupos
Sede	
Anexos / Radiales / Centros	

9.3. ALUMNOS POR NIVEL DE ENSEÑANZA AL QUE ASISTEN.

Nivel y Ciclo	Total	Varones
Inicial		
Primario de 7 años		
Primario de 6 años / EGB 1 y 2		
EGB 3		
Medio / Secundario		
Polimodal		
Primario Adultos		
Medio Adultos		

10.1. TENENCIA DE COOPERADORA

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

10.2. TIENE CONVENIO CON:

10.3. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

Servicio	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Complementario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.4. EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

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

Computadoras de escritorio en funcionamiento por tipo y uso	Cantidad de computadoras
	Total
Con fines administrativos exclusivamente	
Con fines pedagógicos exclusivamente	
Ambos tipos de fines	
Netbooks y Notebooks	Total
Para uso de Alumnos	
Para uso de Docentes	

Fines administrativos: uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

Fines pedagógicos: uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

10.5. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

10.6. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA 10.11)	<input type="checkbox"/>

10.7. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES Servicio

Gratuito	<input type="checkbox"/>
Pago	<input type="checkbox"/>

10.8. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE? Conexión

Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

10.9. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO? Restricciones

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

10.10. INDICAR LA CAUSA:

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

10.11. MENCIONE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO:

Programas y proyectos

10.12. FUNCIONA EN:

Institución Educativa	<input type="checkbox"/>
Sindicato	<input type="checkbox"/>
Empresa	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>
Horario de Funcionamiento	
.....	
.....	

10.13. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Tipo de Sistema de gestión escolar	Si
1-Sí, provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2-Sí, otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
Nombre:	
3-Sí, un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4-No usamos sistema de gestión computarizado	<input type="checkbox"/>

1. Título II. Capítulo 1

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

SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 16: La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

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

SOBRE LOS NIVELES

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

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

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

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

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

SOBRE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 134: A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común:

- a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o,
- b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria.

Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

SOBRE LAS MODALIDADES

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

2. La Educación Artística comprende:

- a) La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- b) La modalidad artística orientada a

la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

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

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

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

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

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

Pueblos indígenas:

Avá-Guaraní, Chané, Charrúa, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Diaguita-Calchaquí, Huarpe, Kolla/ Omapuaca/ Atacama, Mapuche (Mapuce), Mbyá-Guaraní, Mocoví, Ona (Selk'nam), Pilagá, Ranquel (Rankulche), Tapieté (Tapiy), Tehuelche (Aoniken), Toba (Qomlek), Tonocoté, Tupí-Guaraní, Wichí.

Lenguas indígenas:

Avá Guaraní, Aymara, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Guaraní correntino, Huarpe, Mapuche (Mapudungun), Mbyá Guaraní, Mocoví, Quechua, Quichua santiagueño, Pilagá, Tehuelche, Toba (Qom), Tupí Guaraní, Wichí, variedades dialectales regionales tanto de estas lenguas como del castellano

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

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

Capítulo III

Información y evaluación del sistema educativo

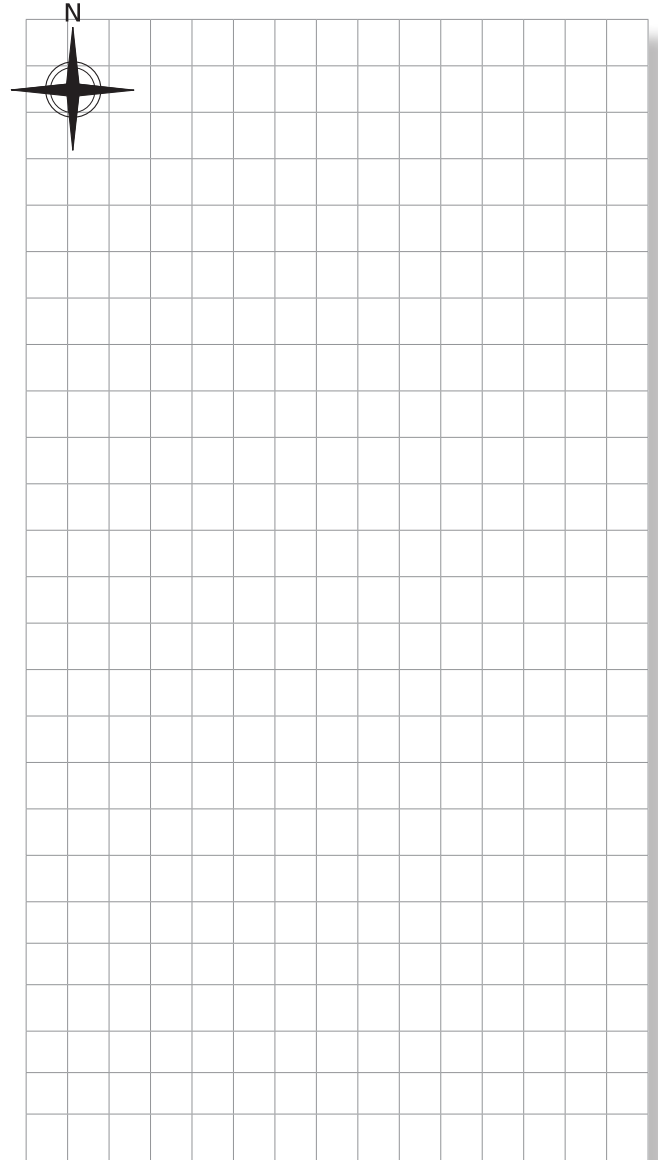
ARTICULO 94: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación,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

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

Croquis de Ubicación Urbana



Croquis de Ubicación Rural



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)

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

SERVICIOS ALTERNATIVOS/COMPLEMENTARIOS

ESTABLECIMIENTO

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.

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE O ANEXO DEL ESTABLECIMIENTO

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento

Nombre y Número de la calle de frente

Nombre de la calle lateral izquierda

Nombre de la calle lateral derecha

Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento

Localidad o paraje

Barrio

Municipio

Teléfono: (Código de Área)

Departamento o partido

Código Postal

Sitio web de la institución



Dirección de correo electrónico

(colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)

DOMICILIO POSTAL

Número y nombre completo del establecimiento

Domicilio Postal: (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)

Localidad o paraje

Código Postal

Departamento o partido

Aclare si el domicilio postal:

¿Pertenece al director del establecimiento?

¿A una escuela cabecera?

¿Otros?

Consignar:

SI

NO

Confeccionó este cuadernillo

Apellido y Nombre

Horario en el que se desempeña

Cargo



Dirección de correo electrónico

Datos del Director

Apellido y Nombre

Fecha de Nacimiento

Sexo

D.N.I.

CUIL/CUIT

Nacionalidad

Teléfono



Dirección de correo electrónico

Firma y Sello

Gracias por su compromiso