

**INSTRUCTIVO
PARA LA CORRECTA CARGA DEL**

**RELEVAMIENTO
ANUAL
2019**

INICIAL

1 Acceso a RAWEB

Se recomienda que antes de realizar la carga en el sistema web lea atentamente este Instructivo, que lo ayudará a preparar los datos del Relevamiento Anual 2019

Para ingresar al sistema RAWEB, inicie una sesión de su navegador de Internet e ingrese la siguiente dirección web

<http://ra.chubut.edu.ar/ra2019/>



Para el acceso a la carga de datos del Relevamiento Anual ingrese el **USUARIO Y CONTRASEÑA**.

El responsable de la carga de Matrícula debe ingresar el CUEANEXO del establecimiento educativo como nombre de usuario. Para la contraseña debe repetir el mismo número.



Bienvenido al sistema de carga del RELEVAMIENTO ANUAL 2019

Chubut

Para ingresar al sistema indique su nombre de usuario y contraseña.

Usuario: *****

Contraseña: *****

INGRESAR

USUARIO: ES EL CUE-ANEXO
(9 DÍGITOS NUMÉRICOS SIN ESPACIOS NI GUIJONES)

PARA LA CONTRASEÑA DEBE REPETIR EL MISMO NÚMERO.

CUE-ANEXO
(Código Único de Establecimiento)

260000100

Indica el Código de la Provincia.

Indica el ANEXO
.....
Si es una escuela sede, estos dos últimos dígitos serán "00".
Si es un anexo, tomarán valores distintos ("01", "02", etc.)

LE RECORDAMOS QUE ESTE NÚMERO APARECE EN LA ETIQUETA DE LOS CUADERNILLOS.

Luego oprima el botón **INGRESAR**

Una vez ingresado con el número de CUE y Anexo aparece la siguiente pantalla en la que debe figurar el CUEANEXO, el código jurisdiccional y el nombre del establecimiento:

Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

RA WEB
Relevamiento Anual

Inicio Localizaciones Salir

Listado de Localizaciones
Resultado: Mostrando artículos 1 - 1 de 1.

Cueanexo	Código Jurisdiccional	Nombre	Estado	Filtrar
260049011	911	EAS N° 911	-Cualquiera-	Borrar Filtrar

Anterior | 1 | Siguiente

Faltante Ingresar

EL ESTADO INICIAL DE TODO CUADERNILLO PARA PODER INGRESAR AL CUADERNILLO HACER CLIC EN INGRESAR

En el margen inferior derecho haga click en el botón **INGRESAR**.

Verá la pantalla que describe y da acceso al/los cuadernillos que corresponden a su establecimiento.

2 Comienzo de la carga

Usaremos un establecimiento como ejemplo.

Inicio Administración Localizaciones Listados Estadísticas Ingreso directo admin | Salir

CUE-Anexo: 2600001-00

Nombre FEDERICO BRANDSEN
Cueanexo 260000100
Codigo jurisdiccional 711
Estado Activo
Responsable Tuvio, Maria Alicia (16757238)
Oferta (Baja) Común - Itinerario formativo
Oferta (Activo) Común - Secundaria Completa req. 6 años
Oferta (Activo) Común - Polimodal
Oferta (Baja) Común - EGB 3 req. 6 años

Lista de Cuadernillos

PARA CAMBIAR EL ESTADO DE FALTANTE A RECIBIDO DEBE HACER CLIC EN MARCAR RECIBIDO

EN CASO DE QUE SE DEBA DAR DE ALTA/ACTIVAR O BAJA/INACTIVAR ALGÚN NIVEL, DEBEN SOLICITARLO POR EL FORO CORRESPONDIENTE



Marcar Recibido
Marcar Recibido

CONTROLE que los datos en la parte superior de la pantalla sean los de su establecimiento y que sean correctos, de no ser así solicitamos se comuniquen a los teléfonos 0280-4485264 RED: 3164 o por mail a rachubut@gmail.com

En la lista de cuadernillos siempre tendrá al menos dos formas de acceder a la carga.

 CO Común y Artística Bs As (Celeste)		PRIMER ACCESO	Faltante 	 Marcar Recibido
 Características del Establecimiento (Todos)		SEGUNDO ACCESO	Faltante 	 Marcar Recibido

Esto significa que los cuadros del cuadernillo que corresponden a las características del establecimiento, deben cargarse por separado, en el segundo acceso.

Del lado derecho de la pantalla se observa -por cada acceso- el estado: el botón  Ver para cargar los cuadros y el botón  Verificar para realizar la verificación general de la información una vez finalizada la carga.

 CO Común y Artística Bs As (Celeste)	Vacío 	 Ver	 Verificar
 Características del Establecimiento (Todos)	Vacío 	 Ver	 Verificar

Para comenzar la carga de datos, debe clicar el botón **VER** en cualquiera de los dos accesos de acuerdo a la información que quiera cargar.

PRIMER ACCESO



En el ángulo superior derecho hay un botón **NOTAS MET**; al oprimirlo se despliegan todas las notas aclaratorias y las referencias de los cuadros, imprescindibles para el llenado del instrumento, tal cual aparecen en la versión impresa.

Ejemplo:

The screenshot shows the 'Notas MET' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Notas MET' logo and a search box labeled 'Ir al Cuadro:'. Below this, a large table is displayed with columns for 'Varones' and 'Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2016 para el periodo común', with sub-columns for 'Menos de 1 año', '1 año', '2 años', and '3 años'. To the right of the table, there is a text box with instructions: 'Para cada fila o renglón debe consignar:' followed by a table mapping 'Sala' to 'Codigo'. Below this, there are two paragraphs defining 'Turno' and 'Turno doble'.

Sala	Codigo
Lactantes	10
Deambuladores	20
Sala de 2 años	30
Sala de 3 años	3
Sala de 4 años	4
Sala de 5 años	5

Turno: es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades. Para los alumnos que concurren a jornada completa el turno es doble.

Turno doble: corresponde a las secciones en las que los alumnos concurren al establecimiento a la

Una vez ingresado en el primer acceso se presentan celdas pre-cargadas, es decir que pueden cargarse automáticamente al desplegar una lista de la cual usted deberá seleccionar la opción correspondiente. Por ejemplo: año de estudio.

The screenshot shows the 'Matrícula de Nivel Inicial' interface. At the top, there is a title '1.1 - ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNAL'. Below this, there is a table with columns for 'Sala', 'Turno', 'Nombre o Número de la Sección', 'Tipo de Sección', 'Alumnos' (Total, Varones), 'Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2016 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2016 para el periodo especial', and 'Alumnos con discapacidad' (Total, Varones). A dropdown menu is open over the 'Sala' column, showing options: '10 - Lactantes', '20 - Deambuladores', '30 - Sala de 2 años', '3 - Sala de 3 años', '4 - Sala de 4 años', and '5 - Sala de 5 años'. At the bottom left, there is a button labeled 'Agregar Fila'.

Todos los cuadros tienen que estar **COMPLETOS** para poder pasar al siguiente. Se completan todas las celdas con alguna información; con cero o informando que el cuadro no corresponde (Sin inf. /NC).

Para completar con ceros o informar que el cuadro no corresponde ser completado, cliquee los botones ubicados en la parte superior de cada cuadro:

This is a close-up screenshot of the top part of the 'Matrícula de Nivel Inicial' interface. It shows the title '1.1 - ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNAL' and three buttons: 'Borrar filas', 'Llenar con ceros', and 'Totales'. Below the buttons, the first three columns of the table are visible: 'Sala', 'Turno', and 'Nombre o Número de la Sección'.

Caso correcto:

Bata	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2018 para el período común y al 31 de diciembre de 2018 para el período especial						
				Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más
10 - Lr	M - M	Aaaa	I - Infr	14	9	12	2	0	0	0	0	0

Caso incorrecto:

Bata	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2018 para el período común y al 31 de diciembre de 2018 para el período especial						
				Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más
10 - Lr	M - M	Aaaa	I - Infr	14	9	12	2	0	0	0	0	0

Hay cuadros que, de ser necesario, permiten **AGREGAR FILAS**. Para ello haga click en el botón que aparece abajo a la izquierda. Para **BORRAR FILAS** debe oprimir el botón que se encuentra en el encabezado, seleccionar las filas a eliminar y presionar **BORRAR SELECCIONADA**.

3 Verificación

En todas las pantallas de carga encontrará, en la parte inferior, el botón **VERIFICAR**.



Éste botón permite **GRABAR** los datos cargados. Debe realizar esta verificación de manera regular cuando haya terminado de cargar la pantalla y **ANTES DE CAMBIAR A OTRA** para preservar los datos ingresados.

Los botones **ANTERIOR** y **SIGUIENTE** permiten avanzar y retroceder en la lista de cuadros.



En todos los casos, cuando al cliquear **VERIFICAR** el sistema informe que “No deben quedar celdas vacías”, se debe **RELLENAR CON CERO**.

Una vez que se realiza la acción **VERIFICAR** pueden ocurrir tres cosas:

- Que esté **TODO CORRECTO**, en ese caso no aparecerá ninguna notificación.
- Que aparezcan **FILAS COLOREADAS EN ROJO**, en ese caso se ha detectado un error.

Matrícula de Nivel Inicial

1.1 – ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNAL

Borrar filas Llenar con ceros Totales

Sala	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2018 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2017 para el periodo especial						
				Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más
3 - Sa	M - M	AMARILLA	I - Inde	16	8	0	0	0	16	0	0	0
3 - Sa	M - M	LILA	M - Mi	7	3	0	0	0	7	0	0	0
4 - Sa	M - M	LILA	M - Mi	15	6	0	0	0	0	15	0	0
4 - Sa	M - M	NARANJA	M - Mi	11	5	0	0	0	0	11	0	0
5 - Sa	M - M	NARANJA	M - Mi	11	5	0	0	0	0	0	11	0
5 - Sa	M - M	VERDE	I - Inde	24	12	0	0	0	0	0	24	0
3 - Sa	T - Tar	AMARILLA T	I - Inde	18	11	0	0	0	18	0	0	0
4 - Sa	T - Ta	LILA T	I - Ind	20	7	0	0	0	0	22	0	0
4 - Sa	T - Tar	NARANJA T	M - Mi	11	5	0	0	0	0	11	0	0
5 - Sa	T - Tar	NARANJA T	M - Mi	11	7	0	0	0	0	0	11	0
5 - Sa	T - Tar	VERDE T	I - Inde	24	10	0	0	0	0	0	24	0

Agregar Fila

En el pie del cuadro a la izquierda, aparecerá un **AVISO** que indica el error en el que se ha incurrido.

! Error 6 - Cantidad de alumnos por edad (22) difiere de total de alumnos (20)

Cuadros con error que dependen de datos de este cuadro

! Cuadro M.1, presenta Error 142

- Que aparezcan **FILAS O CELDAS RESALTADAS EN AMARILLO**. En ese caso, se muestra una advertencia abajo a la izquierda (con un recuadro en rojo) cuando se detecta alguna situación atípica que debe ser revisada.

Ejemplo:

Matrícula de Nivel Inicial

1.1 – ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNAL

Borrar filas 0.0 Llenar con ceros Totales

Sala	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2018 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2017 para el periodo especial						
				Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más
3 - Sa	M - M	AMARILLA	I - Indé	16	8	0	0	0	16	0	0	0
3 - Sa	M - M	LILA	M - Mri	7	3	0	0	0	7	0	0	0
4 - Sa	M - M	LILA	M - Mri	15	6	0	0	0	0	15	0	0
4 - Sa	M - M	NARANJA	M - Mri	11	5	0	0	0	0	11	0	0
5 - Sa	M - M	NARANJA	M - Mri	11	5	0	0	0	0	0	11	0
5 - Sa	M - M	VERDE	I - Indé	24	12	0	0	0	0	14	10	0
3 - Sa	T - Tar	AMARILLA T	I - Indé	18	11	0	0	0	18	0	0	0
4 - Sa	T - Tar	LILA T	I - Indé	22	7	0	0	0	0	10	12	0
4 - Sa	T - Tar	NARANJA T	M - Mri	11	5	0	0	0	0	11	0	0
5 - Sa	T - Tar	NARANJA T	M - Mri	11	7	0	0	0	0	0	11	0
5 - Sa	T - Tar	VERDE T	I - Indé	24	10	0	0	0	0	0	24	0

Agregar Fila

⚠ Advertencia 1009 - Declara más alumnos con 4 años que los que corresponden a la edad teórica del grado/año de estudio (5 años)

⚠ Advertencia 1009 - Declara más alumnos con 5 años que los que corresponden a la edad teórica del grado/año de estudio (4 años)

En este caso, se advierte que se declaran alumnos con sobreedad pero ningún repetidor. Como esta situación es **POSIBLE** pero a la vez **IMPROBABLE**, debe verificarse que los datos cargados sean efectivamente correctos.

Una vez que se ha chequeado que la información es correcta se puede continuar con la próxima pantalla, aunque la advertencia permanecerá.

ERRORES EN LA CARGA

Si uno de los accesos de color de la página principal aparece en estado “En carga con error”, “En carga con Inconsistencias”, “Completo con error” o “Completo con Inconsistencias”, usted puede ver dónde se cometió el error u omisión de datos.

Ejemplo:

Características del Establecimiento (Todos)	Recibido	Ver	Verificar
CO Común y Artística S/EGB (Celeste)	En carga con errores	Ver	Verificar

Aquí visualizará el cuadro en donde se encuentra el error y una descripción del error cometido. Haga click en el botón **VER** a la izquierda del cuadro que quiera modificar y el sistema lo abrirá en una nueva ventana de su navegador.

Localización: 020000100 - DE04 A-0503 - ESCUELA EVANGELICA WILLIAM C. MORRIS

Cuadernillo Celeste S/EGB

Resultados: Mostrando artículos 1-10 de 78.

Ver	Cuadro	Título	Estado	Detalle Errores
	1.1	ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNAL	En carga con errores	90-Faltan datos para la oferta activa Jardín maternal 501-No pueden quedar filas incompletas en este cuadro 305-Si consigna información de matrícula, tiene que tener la clave completa. 6-Cantidad de alumnos por edad (D) difiere de total de alumnos (T2) 1-La cantidad definida en Varones (13) no puede ser mayor a la definida en Total (12)
	1.10	ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA	Vacio	Este cuadro se encuentra Vacio
	1.11	ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA JURISDICCIÓN / PROVINCIA / PAÍS LÍMITROFE	Vacio	Este cuadro se encuentra Vacio
	1.12	CARGOS DOCENTES	Vacio	Este cuadro se encuentra Vacio
	1.13	CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE	Vacio	Este cuadro se encuentra Vacio

CUADRO 1.12. (cargos docentes)

Consigne los cargos docentes sean o no compartidos con nivel maternal.

En el cuadro de cargos docentes, no cargar los suplentes en la columna que dice interinos o provisorios. **LOS SUPLENTE SE DECLARAN EN UN CUADRO APARTE.**

Los servicios educativos que posean **ANEXO** deben cargarse por separado, **CADA UNO CON SU CUE**, los cargos directivos sólo deben quedar registrados en la escuela sede.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)-(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Reservistas	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sm - Cubrir (c)				
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Nivel								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro de Cido / Sala								
Maestro de Música								
Maestro / Profesor de Expresión Corporal								
Maestro de Educación Física								
Maestro de Lengua Extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultural Indígena *								
Maestro de Plástica / Actividades Prácticas								
Maestro auxiliar de sala								
Auxiliar docente de Lengua *								

SEGUNDO ACCESO

En este módulo se cargan las **CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO**. En caso de que tenga que cargar cuadernillos de más de un color, esta parte es común a todos. Es decir, se completa **SOLO UNA VEZ** por establecimiento.

Características del Establecimiento

C2 – TENENCIA DE COOPERADORA

Sin Inf / NC

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

C3 – ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

Sin Inf / NC

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

C7 – ¿EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ UBICADO CERCA DE ALGÚN ORGANISMO ESTATAL EN UN RADIO DE HASTA 150 m?

Sin Inf / NC

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

4 Declaración Jurada

Para finalizar la carga de un cuadernillo y emitir la declaración jurada es necesario **CONSTATAR QUE LA CARGA ESTE COMPLETA Y CORRECTA**.

En el caso de que a la derecha de “Características del establecimiento” o de “CO Común y Artística S/EGB (Celeste)” aparezca la leyenda “Cargado con advertencias”, el sistema permite emitir la declaración jurada. Recordar que, ante la advertencia, **DEBE VERIFICARSE QUE NO SE TRATE DE UN ERROR**.

Oprimir el botón **VERIFICAR** para que el sistema analice las consistencias generales. Si no encuentra errores, el cuadernillo pasará al estado verificado.

Para cerrar definitivamente la carga del cuadernillo de color oprima el botón **CERRAR**.

Imprima su **DECLARACIÓN JURADA**.

Debe quedar claro que los datos cargados serán sujetos a **REVISIÓN** por parte de la Dirección de Estadística y Evaluación Educativa, área que le informará si el cuadernillo está correctamente cargado.

Debe tener en cuenta que después de cierto tiempo sin actividad la sesión de carga expira, por lo que deberá reiniciarla. El sistema guarda la información cargada hasta el momento.

**Dirección de Estadística
y Evaluación Educativa**

De tener alguna dificultad o duda le pedimos se contacte con el área de Estadística
Email: rachubut@gmail.com - Teléfono: 280-4485264 / Red: 3164