INSTRUCTIVO PARA LA CORRECTA CARGA DEL

RELEVAMIENTO ANUAL 2019

JÓVENES Y ADULTOS







Primera Parte: Instructivo de carga



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



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



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:

← → C ③ ra.d	hubut.edu.ar/raz(D13/localzadon		\$	٩
Ministerio de Educación Presidencia d	e la Nación		III		
Inicio	Localizacio	nes		Salir	
Listado de Resultados: Mo	LOC alizaciones strando artículos 1-1	de 1.	Anterior	🚺 Siguiente	
Cueanexo	Código Jurisdiccional	Nombre	Estado	Filtrar	
			-Cualquiera-	🗸 Borrar Altrar	
260049011	911	EAS N° 911	Faltante	ngresar	
		EL ESTADO INICIAL DE TODO CUADERNILLO			
	PARA POD	ER 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

Utilizaremos un establecimiento como ejemplo.

Iniche C	Califactures Administración Art. con Padrón Listar	fos Estadísticas	Ingresc Directs			Satir
CUE-Anexo: 020	0257-00					
Nombre	JOADUIN VICTOR GONZALEZ					and the second se
Cuepnexo	029025700					Ver Datns Estatist
Codigo jurisdiccional	DE08 ADUPRI 014					
Estado	Activo					
Responsable	Soma, Ana Maria (14958619)					
Cfesta	(Active) Adultos - Primeria					
Oferta	(Active) Adultos-Formación Profesional/Capacitación Laboral					
Lista de Cuaderr	illos					
AD Adultos (Viole	3)			Fakarta 🗋	🖋 Marcar Recibide	
FP Formación Pro	fesional (Naranja)			Fatante	🖋 Marcar Recibide	
🏴 Características de	Establecimiento (Todos)			Faltante 🗋	🖋 Marcar Recibide	-

CONTROLE el nombre del **ESTABLECIMIENTO**, el **CUEANEXO** y que las **OFERTAS** que figuran activas sean las correctas para este año. De no ser así solicitamos se comunique a los teléfonos **O280-4485264 / RED**: **3164** o por mail a **rachubut@gmail.com**

En la lista de cuadernillos siempre tendrá al menos dos accesos.

I AD Adultos (Violeta)	PRIMER ACCESO	Faitanie 🖸	🛹 Marsar Resibido	
PCaracterísticas del Establecimiento (Todos)	SEGUNDO ACCESO	Faltante	Marcar Recibido	

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.

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

AD Aduitos (Vicleta)	Recibdo 🔤 😺 Ver 🖌 🖌 Veitficar
FP Formación Profesional (Naranja)	Recibido 🔤 Ver 💞 Verificar
Características del Establecimiento (Todos)	Faltante Varcar Recibido
Todos - Características Pedagógicas - Educativas	Vacio 🗌 🔛 🔫
Todos - Funcionamiento y Financiamiento	Vacio 🔤 🔯 Ver
Todos - Equipamiento, Tecnología y Pedagogia	Vacio 🔤 🔯 Ver
Todos - Sistema de Gestón Escolar	Vacio 🗌 🔂 🖛
Todos - Información de la sede o Anexo del establecimiento	Vacio 🗋 🔯 🖙

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

PRIMER ACCESO

Ener	Comine of a	Clanar con	Trines																			
COL		California Colo	a trades		Au	(resca		_	AL		er en años o	unoridae at 3	tă de junis de	2016 (1818 9	persona som	in y at 31.04	dicierate o	# 2015 parts	el periodo etaj	10.0	_	_
irei	CEIG/Elapa	Tarra	Northre de la Secolar	George	Tatel.	Varures;	Tartos de 13	19	186	15	(10)	u	10)		22.4.24	25 + 29	304.34	10+39	40 z 44 alos	45 x 44 3103	52.8.24	30.81
-				-				_	-					-	-	-					-	
-																						-
-		-									_											-

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



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.

.1 - A		MATRICU	LADOS POR EDAD					
Bon	ar filas o o	Llenar con	ceros 📓 Totales				4-	
A	A	- 2		Tipp de	Alu	mnos		
Nivel	Giolo/Etapa	Turno	Nombre de la Sección	Sección	Total	Varones	menos de 13	
	1 - 1er Ci	clo		-			-	-
_	2 - 2er Ci	clo		-	_	-	-	-
	3 - 3er Ci	clo						-
	41 - 3er C	iclo Etap	1				-	
	42 - 3er C	iclo Etap	12	_				
	43 - 3er C	iclo Etap	3					
	4 - 4to Cit	clo						

Todos los cuadros tienen que estar COMPLETOS para poder pasar al siguiente. Se completan todas las celdas con alguna información; con ceros 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:

.1 - A	LUMNOS	MATRICU	LADOS POR EDAD				
Bor	ar filas 0.0	Llenar con	ceros 🔬 Totales				
-	10000	100	and the second second	Tipo de	Alu	mnos	
Nivel	Ciclo/Etapa	Turno	Nombre de la Sección	Sección	Total	Varones	1

Caso correcto:

				Test an	Alar	1728			Aler	ince pur eda	d et alice o	multiple al 3	0 sie junio de	2010 para el	periods com	ûr y al 21 de	dicketter de	e 2015 pere e	i periodo entre	ecial		
Niel	Colo Erapa	Turns	Nortre de la Sección	Secolar	Total	Varianes	metes de 15	13	94	a.	18	12	.12	19	22 + 24	25 x 29	32+34	25 x 25	42.4.41	45 g 45 anos	15±54	35 y rai
P - Pri	1-1000	M - Mi	Aaaa	1-Inde	14	0	7	2	0	4	0	1	0	0	0	0	0	0	D	0	0	
										-	_		_	-			_				_	-
-				-																		-
-		_				-					_										-	-
		_																				

Caso incorrecto:

- Por	tar Bas ()	Linnare	con ceran		40	-				ution per et	lat an afra i	unphics at 1	10 de june à	. 2010 Lana -	é partecha por		ficerba 6	- 2015 parts a	periodo es o			
Net	Colo Etapa	Tere.	Nertire de la Sesain	Toto se la	Trial	Variation	menos de 13	15	54	14	18	17	18	18	20.024	25 + 28	50 a 34	35 x 35	40 3-84 align	45 3.45 atra	tt a th	55 y 110
· Pri	1-1010	M . M	Aasa	I - Inde	- 14		7	5		4		1	1							1.0		
_	-	-																-		-	-	-
					_			-					-		-	-						
_		-								_		_			-	1		-		-		_
_		-		-						_										_		

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 SELECCIONADAS**.

SEGUNDA PARTE: Sobre la declaración de información

NIVEL PRIMARIO

Cuadro 1.1. Alumnos matriculados por edad

Antes de completarlo, LEA ATENTAMENTE EL GLOSARIO de las páginas 6 y 7 del Cuadernillo violeta.

En las columnas ALUMNOS/ se declaran el TOTAL DE ALUMNOS Y EL DE VARO-NES. En las columnas por EDAD se declaran el total de alumnos según su edad en AÑOS CUMPLIDOS AL 30 DE JUNIO DE 2019.

En la columna TIPO DE SECCIÓN sólo puede haber dos opciones:
 I - Independientes / M - múltiple

La sección independiente es aquella donde todos los alumnos cursan el mismo ciclo. Cada sección independiente completa una fila o renglón del cuadro. D La sección múltiple es aquella en la cual los alumnos cursan distintos ciclos.

Si un establecimiento cuenta con secciones múltiples debe completar un renglón con la cantidad de alumnos por cada ciclo que componga esa sección, identificándolas como M - Múltiple/agrupada en Tipo de sección. Por ejemplo, si una sección denominada A, múltiple, del turno mañana tiene 7 alumnos (4 alumnos de 1er. ciclo y 3 alumnos de 2do ciclo), debe completarse de la siguiente forma:

1.1 - AL	UMNOS	MATRIC	CULADOS POR EDAD										
Borri	ar files 0(0	Lienar c	on ceros 💪 Totales	7.4.4	Alum	nos		_	Alum	nos por edad	en años cur	nplidos al 30	de junio de
Nivel	Ciclo/Etapa	Turno	Nombre de la Sección	Sección	Total	Varones	menos de	13	14	15	16	17	18
P - Pri	1 - 1er (M - Ma	Aaaa	M - ML	4	1	7	2	0	3	0	1	0
P - Pri	2 - 2er (M - Ma	Bbbb	M - ML	3	2	0	0	0	0	0	3	0
												_	
											-		

1.9. Alumnos con domicilio en otra provincia/país limítrofe

1.9 - ALUMING	JS CON DOMICILI	JEN UTRA PRO	JVINCIA / PAI	S LIMIT ROFE
Dorrar mas	Nivel / Ciclo	Sin Int/INC	Provincia	País Limítrofe
Primario/EGB 1 y 2				
EGB 3				
EGB No Graduado				

1.12. Cargos docentes

Refiere: a los CARGOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO, sea dentro o fuera de la POF.

NO CONFUNDIR CARGOS CON PERSONAS. Una misma persona puede ocupar más de un cargo en el mismo establecimiento. Este cuadro cuenta la cantidad de cargos.

No cargar los **SUPLENTES** como interinos o provisorios, declararlos en el 1.13.

Los cargos correspondientes a distintos PROGRAMAS QUE INTERVIENEN EN LA ESCUELA deben cargarse en la columna FUERA DE LA PLANTA FUNCIONAL en la fila más afín al cargo.

Cargos	Р	anta Fu	ncionai		Fuera	de la Pla	anta Fun	cional
		Cubi	ertos				<u>s</u>	
	TOTAL	C Titular	Interinos o provisorios	Sin Cubrir	Contratados	Pasantias	Planes Socia Programas	ltinerantes
Director	(d)+(D)+(C)	(a)	(6)	(c)				
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de Jefatura								
Prosecretario								
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias								
Maestro de Grado / Ciclo / Año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro Tutor / Orientador								
Preceptor Auxiliar								
Tutor de Plan FinEs								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Maestro Alfabetizador								

NIVEL SECUNDARIO

2.A. Planes

Planes y	y Titulos-Secundario/Medio/Polimodal Es									
Borrar files	s o o Llenar con ceros a Sin Inf / NC Treer datos del año anterior									
Nro. de Orden		1000	Duración en	Frame	Road Minima	Articulación con	Modelidad de	The other states of		N
Se riet de Estudio	Cerominación del Fran de saludo / Truto de nivel cecundario Medio/Portodal	Tevel	afes	de ingreso	pare el ingreso	otres thulaciones	Distado	Unentacion	Tipo	
4	43010022 Perito en producción, dirección y realización de tv	S-Me	3	N - No	18	3 - No articul	P-Pres	7 - Otas	2 - Re	
										_
			-							-
No. of Concession, Name									-	1
Adredat 6	10									

En este cuadro se cargan los planes de estudio. El sistema cuenta con la función TRAER PLANES DEL AÑO ANTERIOR. Al hacer click en el botón en la parte superior del cuadro aparecen los planes de 2016. Una vez cargados, verifique que los datos de los planes sean correctos.

Los planes se cargan según NÚMERO DE ÓRDEN, que se repetirá en los cuadros de MATRÍCULA, TRAYECTORIA Y EGRESADOS (cuadros 2.1, 2.11 y 2.12). Para cada plan de estudio DEBERÁ DECLARARSE INFORMACIÓN EN, AL MENOS, UNO DE LOS CUADROS mencionados. DURACIÓN DEL PLAN: EL ÚNICO VALOR POSIBLE PARA ESTA OFERTA ES 3 AÑOS.

ARTICULACIÓN CON TTP . Corresponde el valor 3- NO ARTICULA.

MODALIDAD DE DICTADO. Las opciones son P - PRESENCIAL O D - DISTANCIA.

NORMA LEGAL VIGENTE. Debe registrar la información teniendo en cuenta las observaciones presentes y consignar claramente TIPO, AÑO Y NÚMERO de la misma.

De ser necesario algún cambio (alta, baja o error en algún dato del plan de estudio) le pedimos que se contacte vía mail a rachubut@gmail.com o a los teléfonos 0280-4485264/ RED: 3164.

2.1. Alumnos matriculados por edad

21.8		-																				
Bon	ar fais 101 Lienar con cerce Totales																					
No. or				1.12	I and a second			Abr	nnos			Aum	os por e	cast with ait	os cumpl	fas el 20	en junio i	ee 2016 ye	ris el pèrio	do común	y # 21	
de Plan de Estudio	Cenominación del Plan de Estudio/Título	Meel	afte de estudio	Tutto	Nortre de la División	Diration	Orientación	Tatal	Varanes	Marica de 14	14	15	18	,H	10	19	20	23	22	23	25	78
																						ł
							-				_		_									ł
_			-	_		-	_		-	_			_	_	_		-	-	-			-

En este cuadro se registra la MATRÍCULA AL 30 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO. Recuerde que el NÚMERO DE ÓRDEN del plan de estudio de cada una de las divisiones debe coincidir con el consignado en el CUADRO 2.A.

Se debe cargar UNA DIVISIÓN POR FILA.

- En la columna NIVEL debe seleccionar la opción **S MEDIO / SECUNDARIO**.
- AÑO DE ESTUDIO. De todas las opciones que muestra el programa de carga las únicas que pueden utilizarse son 1 - 1ER AÑO, 2 - 2DO AÑO, 3 - 3ER AÑO. TIPO DE DIVISION. I - INDEPENDIENTE / M - MULTIPLE

En la columna ALUMNOS se declara el TOTAL DE ALUMNOS Y EL DE VARONES. En la columna de EDAD se declara el total de alumnos según su edad en AÑOS CUMPLIDOS AL 30 DE JUNIO del año en curso.

2.2. Divisiones múltiples y multiplan

Matrícula Secundario/Medi	io/Polimoda
2.2 - DIVISIONES MÚLTIPLES	
Divisiones multiples integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Secundario/Polimodal exclusivamente	
Secundario/Polimodal y Primario/EGB	

NO DEBEN REGISTRARSE DATOS EN ESTE CUADRO en caso que las divisiones sean INDEPENDIENTES.

2.11. Trayectoria de matrícula durante el ciclo lectivo 2018. Cierre del ciclo lectivo 2018.

Vol. OR					Matricula	3130,118	Emilacou	después	Sales	linguis i chere die	ul 10 4 11 de clase	Tasta al	(1)+	2,40	Pare	vices al	Promov	001 AM	No pro Vincla	19 3 105	Alument	Negulares los entre	Christ an Bin Minimum	areves ares
rden de Plan de Exhudio	Deneminiasien del Plan de Extudio Titula	Net	Año de estudo	Orientasian	1	x)	altern de	s de olene) [M	Con	2000 (11)	30	2368 4	(4)*()	easa Halid	and a	o 2018 1)	fabriers/e	unian 2018 Unian 2016 2)	depril nati	odie antria tre 2016 y 1: 2016) (2)	512 VIN	y fectelo or de otto vela	regime of the local distance of the local di	In y otro into the r) artise w 30-41
					Total	Validnes	Total	Varones	Total	Varonea	Total	Varones	Total	Vicines	Total	Valorea	Total	Versines	THAT	Valories	Total	Varonea	Tutal	Varon
				-			-				-													

Este cuadro registra el FLUJO INTRAANUAL de la matrícula del CICLO LECTIVO ANTERIOR. Se deberá cargar: por modalidad y año de estudio.

Ejemplo

2.11	- TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURAN	NTE EL	CICLO	LECTIVO	2015.	CIERRI	e del I	ciclo	LECTIN	/0 2015	5										
🗆 Sir	n Inf/NC 🛛 Totales																				
Nro. de Orden	1				Matrí 80/4/1	cula al 5 (según	Entr (desp 30/4/19	ados ués del 5 hasta el	Salidos e	(después d I último di	el 30/4/ a de clas	(15 hasta ie)	(1)+(Matri	2)+(3) cula al	Promo último	vidos al día de	Promov exam diciemb	idos con Ien en Ire 2015	No pro (inclu salid	mouidos ye a los los sin	Alum regul promo
de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio/Título	Nivel	estudio	Orientación	20	15) a)	último cla (o día de sse) b)	Con	pase (c)	Sin (pase d)	ci: (a)+(b)	ue -(c)-(d)	20	15	febrero 20 C	/marzo)16 2)	diciem! y marz	ore 2015 to 2016) (3)	y febrer vinieron escu
					Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total
1	42010004 Bachiller comercial con especializa	S - Me	1 - 1er	3 - Comerc	60	25	3	0	0	0	23	11	40	14	8	1	10	4	22	9	0
1	42010004 Bachiller comercial con especializa	S - Me	2 - 2do	3 - Comerc	44	14	2	1	0	0	10	6	36	9	10	1	13	8	13	0	0
1	42010004 Bachiller comercial con especializa	S - Me	3 - 3er	3 - Comerc	44	16	0	0	2	2	0	0	42	14	3	0	27	11	12	3	0
• Ag	regar Fila																				

Se debe consignar la información teniendo en cuenta la siguiente relación:





Además, en la segunda mitad del cuadro debe cumplirse que:



SEGUNDO ACCESO

Es lo que debe cargarse en la sección Características del Establecimiento.

Características Pedagógicas - Educativas					
C.1 - (Violeta) PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE	EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ IN	NCLUIDO			
Programme	Alfabetización	Primario EGB1 y 2	808.3	Epb no graduada	Secundario/Medio/Polimotal
		10			
		100			
		10			
		23			
		11			
		23			
Constant The					

3 Verificación

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

Werthear Malas Dialog C		
Violeta - Pagina o	Verificar Violeta - Página 6	 💷 Siguiente

Debe realizar esta verificación de manera regular cuando haya terminado de cargar la pantalla y antes de cambiar a otra para preservar la información cargada.

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 CEROS**.

Una vez que se realiza la acción **VERIFICAR** pueden aparecer tres opciones:



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.

Matri	cula N LUMNOS		Primario CULADOS POR EDAD												
				Teres	Alum	nos			Alum	nos por edad	en años cur	mplidos al 30	de junio de l	1016 para el	periodo comi
Nivel	Ciclo/Etapa	Turno	Nombre de la Sección	Sección	Total	Varones	menos de 13	13	34	15	18	17	18	10	20 a 24
P - Pri	1 - 1er (M - Mi	Aaaa	I - Inde	14	0	7	2	0	4	0	1	0	0	0
P - Pri	1 - 1er (T - Tai	Bbbb	1 - Inde	20	10	8	9	0	2	0	3	0	0	0
P - Pri	1 - 1er (I - Inte	Cccc	I - Indi	10	5	5	3	0	2	0	0	0	0	0
-															

En el pie del cuadro a la izquierda, aparecerá una notificación que indica el error en el que se ha incurrido. En este caso, se notifica que la cantidad de alumnos por edad (22) no coincide con la declarada en el total (20).

 Agregar Fila 						
Error 6 - Cantidad de alum	nos por edad (22) difi	ere de total de alun	mos (20)			

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:

Alfabetización	EGB 1 y 2/Primario	EGB 3	Egb no graduada	Secundario/Medio/Polimodal	
	60				

En este caso, se advierte que se declaran 60 días de clase dictados en 2015. Como esta situación es posible pero a la vez improbable, debe verificar que los datos cargados sean efectivamente correctos.

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

4 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 **COM-PLETO CON INCONSISTENCIAS,** usted puede ver donde se cometió el error u omisión de datos. Ejemplo:

Lista de Cuademillos			
AD Adultos (Violsta)	En carga con errores 🗙	Ver	🕜 Verificar
Características del Establecimiento (Todos)	En carga 📓	🔛 Ver	🖋 Verifiçar

Haga click en **VER** para que el sistema le muestre el **MÓDULO** donde está el error: en este caso, el error está en la matrícula de Nivel Primario del cuadernillo Violeta.

Clickee sobre el estado del módulo y pasará a una pantalla que le mostrará la lista de cuadros que lo componen, con el estado de cada cuadro.

ista de Cuadernillos			
AD Adultos (Violeta)	En carga con errores 🗙	💭 Vər	🛷 Verificar
/ioleta - Matrícula Nivel Primario		En carga co	n errores 💥 🔄 🗤
Violeta - Cargos Nivel Primario			Vacio
Violeta - Otros Datos de Matrícula			Vacio Ver
FP Formación Profesional (Naranja)	Recibido	Ver	📌 Verificar
Características del Establecimiento (Todos)	En carga 😰	💭 Ver	Verificar

Aquí visualizará el cuadro en donde se encuentra el error y una descripción del error cometido.

Sabiendo esto, salga de la pantalla desde el botón **Cerrar** al pie de la página e ingrese al cuadro que corresponda a través del botón **ver** para hacer las correcciones correspondientes.

5 Verificación final y declaración jurada

- Para finalizar la carga de un cuadernillo y emitir la declaración jurada es necesario: Constatar que la carga esté completa y correcta.
- En el caso de que a la derecha de CARACTERISTICA DEL ESTABLECIMIENTO o de ADULTO (VIOLETA) 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 🥪 Confirmar

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 debidamente cargado.

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