# INSTRUCTIVO PARA LA CORRECTA CARGA DEL

# RELEVAMIENTO ANUAL 2019

SECUNDARIO







Ministerio de Educación y Deportes Presidencia de la Nación Primera Parte: Instructivo de carga



Para ingresar al sistema RAWEB, inicie 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	nubut.edu.ar/razi	D13/localzadon		<b>ک</b> ک
Ministerio de Educación Presidencia de	a la Nación	2013		
Inicio	Localizacio	nes		Salir
Listado de l Resultados: Mo	LOC <b>alizaciones</b> strando artículos 1-I	de 1.	Anterior	🚺   Siguiente
Cueanexo	Código Jurisdiccional	Nombre	Estado	Filtrar
			-Cualquiera-	V Borrar Ritrar
260049011	911	EAS N° 911	Faltante	📄 <u>¶</u> Ingresar
		EL ESTADO INICIAL DE TODO CUADERNILLO		
	PARA POD	ER INGRESAR AL CUADERNILLO HACER CLIC EN		

En el margen inferior derecho haga click en el botón **INGRESAR**. Verá la pantalla que describe y da acceso al o los cuadernillos que corresponden a su establecimiento.

## 2 Comienzo de la carga

Usaremos un establecimiento como ejemplo.

Inicio Administración L	Localizaciones Listados Estadísticas Ingreso direct	9	admin   Salir
CUE-Anexo: 260	0001-00		
Nombre	FEDERICO BRANDSEN		
Cueanero	260000100		
Codigo jurisdiccional	711		
Estado	Activo	PARA CAMBIAR EL ESTADO DE FALTANTE A	
Responsable	Tuvio , Maria Alicia (16757238)	RECIBIDODEBE HACER CLIC EN MARCAR RECIBIDO	
Oferta	(Baja) Común - Itinerario formativo		
Oferta	(Activo) Común - Secundaria Completa reg. 6	itos 🔹	
Oferta	(Activo) Común - Polimodal		
Oferta	(Baja) Común - EGB 3 req. 6 años		
Lista de Cuaderr	nillos		
📜 CO Común y Artís	tica C/EC8 (Celeste)		🖊 Marcar Recibido
📕 Características de	l Establecimiento (Todos)	Aitara 🗋	🖊 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 comunique a los teléfonos 2804485264 RED: 3164 o por mail a rachubut@gmail.com

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

📕 CO Común γ Artística Bs As (Celeste)	•	PRIMER ACCESO	feltante	🖋 Marcar Recibido
E Caracteristicas 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 (páginas 46 a 53 del cuadernillo impreso) deben cargarse por separado, en el segundo acceso.

CO Común y Artística Bs As (Celeste)	Vacio	Ver	Verificar
Caracteristicas del Establecimiento (Todos)	Vacio 🗋	Ver	Verificar

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**

Plane	s y títulos de Secundaria/Medio												
3.A - I	PLANES												
💊 Borr	ar flias 🛛 👩 Lienar con ceros 📄 Sin inf / NC 👘 Traer datos del año anterior												
Nro. de Orden de Plan	Denominación del Dan de Estudio /Tínuo de nivel Secundario/Medio/Policodal	Nisal	Duración	Certificación	Examen	Edwd Minima	Articulación	Modalidad	Orienterión	Norm	na legal vi	gente	Codificacion
de Estudio	actioning and the state of a state of a state of the stat		en años	Ingreso	ingreso	para el ingreso	titulaciones	de Dictado	Oricitation	Тіре	Nº	Año	de titulo
	Pe												
🕘 Agre	gar Fila												

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 llenado del instrumento, tal cual aparecen en la versión impresa.

		- 1	Notas ME	Ir a	Cuadro:	8			
						Notas MET	Ir al Guadra.		8
Ejemplo:						Para cada	fila o rengló	n deb	e
	IAL						lala	Codios	
						Lat	tantes	10	
		Alumnos por eda	d en años cumptid	os al 30 de junio de 2	010 para el período con	nin Deard	-uladores.	20	Jardin
	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	Sala d	e 2 sños	30	
						Sala d	a 3 siños	3	- Annalian
						Sala d	e 4 años	- 4	de
						Sala d	e 5 años	5	infortes
						Turno: es que los alu mayor par Para los a jornada co Turno dol secciones concurren	el intervalo umnos desai te de sus ac lumnos que impleta el tu ble: correspo en las que l al estableci	del día rrollan tividac concu rno es onde a os alu miento	a en el la les. rren a doble a las mnos 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.

Matr	ícula de Secundaria/Medi	io														
3.1 -	ALUMNOS MATRICULADOS Y REPIT	IENTE	s por	SECC	IÓN/DIVISIÓN											
🔹 🛸 Bor	rar filas 🛛 🗿 Llenar con ceros 🛛 🕹 Totales 👘															
Nro. de Orden	no sector de la nosciencia de la compañía de	are of	Año de	-		Tipo de		Alu	nnos	Alumnos	s por edad	l en años	cumplidos d	al 30 de j a 2015 par	unio de 20 7a el perio	016 pa odo esp
de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio/Titulo	Nivel	estudio	lurno	Nombre de la Division	División	Orientación	Total	Varones	11γ Menos	12	13	14	15	16	17
			h													
			1 - 10	Año/G	ado											
			2 - 2di	Año/G	rado											
			3 - 3ei	Año/G	ado											
			4 - 4to	Ario/Gi	ado											
			6 - 6to	Año/Gi	ado											
			7 - 7m	o Año/G	Grado											

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:

Borran	filas	0 0 Liena	r con ceros	Sin Inf / NC
Grado/Año	Turno	Jornada	Nombr	e de la Secclón
1 - 1ei	M - M	S - Sii		

#### Caso correcto:

2.1 - 1	Cue Anex	o: 02000	0200 Establecimiento: CA	RLOS R. V	IGNALE	1													Nota	as Met	ir al	Guedro		<u>.</u>
Se Bor	marfilas	00 Llen	ar con ceros 🛛 🙎 Totales																					
Nivel	Grado/Año	Turna	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Ala	minos-	Alum	nas par s	dad en añ	ios cumpl	idea el 30	) de junic	: de 2014 período	para el p especial	enado re	imsin y al	31 de dis	iembre d	■ 2013 p	ara el	Repit	lientes	Alu metricul Pron asistida/a	nnos adox con loción compañada
				5555555	Total	Variones	5	6	7	8	9	10	ŋ	12	ta.	14	15	16	17	18 y más	Total	Varones	Total	Varones
P - Pri	1 - 1er	M - Mi	A	I - Inde	23	11	0	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	D	0	0	0	0	0	0

#### Caso incorrecto:

	Cue A	nexo:	D20000	200 Establecimiento: CA	RLOS R. V	/IGNALE														Not	as Mei	ke	Cuedro:		0
Mati	ícul	a c	le Ni	vel Primario																					
2.1 -	ALUMI	NOS	MATRI	CULADOS Y REPITIEN	TES																				
Nivel	crade//	Añe	Turne	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alu	TINOS	Alur	mas por •	dad en a	ños cum;	lidos al l	10 de juni	o de 201 periodo	4 para el j especial	periodo c	omún y s	i 31 ale di	ciembre o	de 2013 ;	ara el	Repit	sentes	Alu matricu Pron asistida/a	nnos Isdos con roción compañada
						Total	Varones	5	e	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 y más	Total	Varones	Total	Varones
P . Pr	1 - 1e	=1	M - M J	1	I - Ind	23	11		22	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

#### Cuadro 3.A. Planes

En este cuadro se cargan los planes de estudio. En el encabezado encontrará el botón TRAER PLANES DEL AÑO ANTERIOR; al hacer click allí el sistema cargará en RAWEB 2018, los planes utilizados, verifique que los datos sean correctos.

Born	inflas												
Tera, da Delen de	Part and a solar dist Name on Education (Physical and an American Manho Markanana)	-	Ourseles	Cetification	Learns	Ecse Mount	Amounts me	Mersiant		Nor	na tegel ogs	1419	Cadifraca
Pan ce Estudo	Percenteron del van de Etities I roho se une secheser-neser-bisioge	NUM	an afice	jellane admente bua e	ingrase.	2012.01	stres Italecones	de Detedo	CHENDON	Tex	10	Ala	de thild
6	11030001 Bachiller con capacitación laboral como auxiliar administrativo en el	5 - Mr	8	2 - Primaria 7 :	N-Nc	.12	3 - No articul	P - Pres	1 - Bachil	1 - De	1234	2015	

Los planes se cargan mediante el **NÚMERO DE ORDEN** que se repetirá en los cuadros de matrícula, trayectoria y egresados (3.1, 3.12 y 3.13). Para cada plan de estudio deberá declararse información en, al menos, uno de esos cuadros.

El ciclo básico sólo se declara en el Cuadro 3A si es la única orientación que tiene el establecimiento.

- La columna duración del plan refiere a la duración conjunta del ciclo básico y el ciclo orientado. Es un error declarar sólo la duración del ciclo orientado.
- En la columna Certificación requerida para el ingreso debe aparecer cargada la opción 1 Primario 6 años aprobado
- Las orientaciones declararlos según la orientación que prevé el plan para los ciclos superiores. Por ejemplo, el plan denominado Bachiller Orientado en Ciencias Naturales se carga como 20 – Ciencias Naturales.

Cuadro 3.1. Alumnos matriculados y repitentes por sección/división

En este cuadro se carga la MATRÍCULA AL 30 DE ABRIL del año en curso. Recuerde que el NÚMERO DE ORDEN del plan de estudio de cada una de las divisiones debe coincidir con el consignado en el CUADRO 3.A.

Se debe cargar una sección por fila.

- Los CICLOS BÁSICOS se deben declarar con NÚMERO DE ORDEN O. Al cargar ese valor el sistema automáticamente detecta que se trata de un ciclo básico.
- > En la columna NIVEL debe seleccionar la opción S- MEDIO/ SECUNDARIO.
- En la columna alumnos se declara el TOTAL DE ALUMNOS Y EL TOTAL DE VARONES. En las columnas por edades se declara el total de alumnos según su edad en años cumplidos al 30 de junio de 2019.
- Los REPITENTES son alumnos de este establecimiento que se encuentran cursando por segunda vez o más el MISMO AÑOS DE ESTUDIO DE ESTE CICLO LECTIVO. Por ejemplo: si un alumno está matriculado en tercer año y sólo repitió anteriormente primero y segundo, no debe considerarse repitiente.
- Los alumnos que al 30 de abril estén siendo atendidos por instituciones DOMI-CILIARIAS/ HOSPITALARIAS no deben darse de baja en el registro, deben considerarse dentro de la matrícula de su ESCUELA COMÚN.

#### **RECUERDE CARGAR TODAS LAS DIVISIONES.**

Bornar	filas 10 Clienar con ceros 😩 Totales				- M. 20															
No. ra Onte ra Pan Denominación del Plan de Estudio Titulo de Tatudio	Tourse	244.04		and the second	Teade	L.	Alu	enos	Alan	1149.814	eded en e	ifes sum doen	ridus al 3 tra de 20	0 ve jine 19 para e	de 2016 período r	pera el p especial	eriede vo	nin y si B	3.04	
de Estudio	Denominación del Plan de EstudorTitulo	12145	411.6n	Twee	Nombre de la Dursion	División	Coventacion	Total	Varonee	11 y Merros	.12	-13	34	15	10	. 17	-11	19	20 x 24	22.11
						-		_		_	-									-
										-	-									

Veamos un ejemplo de error...

-	ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIEN	TES PO	R SECO	CIÓN/E	DIVISIÓN		
Bor	rar filas 👩 O Llenar con ceros 🏂 Totales						
. de Jen Man e Idio	Denominación del Plan de Estudio/Título	Nivel	Año de estudio	Turno	Nombre de la División	Tipo de División	Orienta
0	Ciclo Básico	S - M	1 - 1er	M - M;	a	I - Inde	2 - Cic
0	Ciclo Básico	S - M	2 - 2de	M - M:	a	I - Inde	2 - Cic
0	Ciclo Básico	S - M	3 - 3er	M - M;	a	I - Inde	2 - Cic
1	43010010 Bachiller en humanidades y comur	S - M	1 - 1er	M - M;	a	I - Inde	1 - Ba
1	43010010 Bachiller en humanidades y comur	S - M	2 - 2dr	M - M:	a	I - Inde	1 - Ba

- 1	ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIEN	TES PO	R SECO	CIÓN/I	DIVISIÓN		
Bor	rar filas 0.0 Llenar con ceros Z Totales						
de Jen Man e Idio	Denominación del Plan de Estudio/Título	Nivel	Año de estudio	Turno	Nombre de la División	Tipo de División	Orienta
0	Ciclo Básico	S - M	1 - 1er	M - M;	a	I - Indi	2 - Cic
0	Ciclo Básico	S - M	2 - 2di	4 - Mi	a	I - Inde	2 - Cic
0	Ciclo Básico	S - M	3 - 3er	4 - Mi	a	I - Inde	2 - Cic
1	43010010 Bachiller en humanidades y comur	S - M	4 - 4to	M - M;	a	I - Indi	1 - Ba
1	43010010 Bachiller en humanidades y comur	S - M	5 - 5to	M - Mi	a	I - Inde	1 - Ba

...y la forma correcta de cargar los años de estudio para el ciclo básico y ciclo orientado.

**Cuadro 3.12.** Trayectoria de matrícula durante el ciclo lectivo 2018. Cierre del ciclo lectivo 2018.

Este cuadro se propone registrar el flujo interanual de la MATRÍCULA DEL CICLO LECTIVO ANTERIOR. Se debe consignar la información teniendo en cuenta que:



En el siguiente ejemplo:

in Bor	rar files o c Blener con cerce 🗉 Sin Inf / NC	E Tetal	8																			
100.00					Natripula al 2014/13 Isegun prademilio	Entrados (desous del 30/4 10 tusta	Said	os idespués útimo da	cal 30-6-15 o de clasej	hadta el	(1)+(2)- Matricula a	-(4) ( 1) Storm	Prome strep of a	vidos al	Printo	100 COI	No pro (INCO) 6.376	reprides re a tot tos ant	Autori	regulares dos vertre	Otres pro (En a anàrrana	a Briss
Plan da Estado	Demonstrasión del Plan de Estudiol'Titulo	Not	Ala	Overlagion	2016) (4)	ultims dia de alas (k)	* 0	(c)	Sir j	1944 1	(a) (b) (a	inca c)-(d)	delen 1	6 2013 19	febrerols	ureo 2010 R	down	re 2010 y o 2010) (2)	204 1154 65	ron de piza	VO'LO y 1	ries de 1 antin el 1 30/4/10
			_		Total Varones	Total Varona	ia Tela	Varonos	Tera	Warenes	Telai	faiones	Total	Varones	Total	Varanas	Text	Variantes	Total	Varones	Total	Varianea
1	11030001 Bachiller con capacitación tabor	S - Me	1 • 1e	1 + Bachil	30 14		2	3 2	CI	1	( 31)	13	28	- Att	- 02	1	10	1	0	0	2	1
	MATRÍCULA	A AL	30/	4/201	15: 30 +   MATR	ENTRAD ÍCULA A	005: L ÚL	5 - S/ TIMO	ALID( DÍA	DS C DE (	ON P	ASE :: 31	:: 3 - 1	SAL	IDO	5 SIN	I PA	SE: 1	=			
C) Ag	eçer Ekz																					

Además, en la segunda mitad del cuadro debe cumplirse lo siguiente:



#### Ejemplo:

R B	mar Nas ocklenar conceros a Sin Inf/NC	E Totale																						
140.0	n - Ne de contracte de la cont																							
Plan di Estadi	a de compresente et rai pe statese neue et compresente et																							
	Table Yearnes Yearnes Yearnes Yearn																							
	11030301 Bachiller con capacitación labor:	S - Me	1 - 1er	1 + Bachil	30	14	1	5 2	1 3	2	1	4	31	13	28	11	C 2			<b>D</b> 1	0	ê (K <b>O</b>	2	1
	PROMOV	IDOS	5 AL	ÚLTIN	no d M	DÍA: 2 ATRÍ	28 + ÍCUI	PRO A AL	MO\ Últ	/IDO IMO	S CC DÍA	DN EX DE (	XAM CLAS	EN: E: 3	2 + I 1	NO P	ROM	lovii	DOS	5:1=				

 Es posible que su escuela tenga OTROS PROMOVIDOS (EN OTROS EXÁMENES LIBRES, DE REVÁLIDA Y OTRO RÉGIMEN DE PROMOCIÓN) ENTRE EL 1/5/18 Y EL 30/4/19. Típicamente existen casos de alumnos que, luego de años de haber terminado de cursar, vuelven a dar materias restantes para finalizar la secundaria. Declárelos en la columna correspondiente.

Para el último año de estudio de cada plan consignar como PROMOVIDOS a LOS ALUMNOS QUE EGRESAN DEL NIVEL.

#### Cuadro 3.14. 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.

Las COMBINACIONES ADMISIBLES de cargos docentes de la POF del nivel medio común estatal por dependencia funcional son las que se indican en el cuadro siguiente

Cargos	Pla	anta Fun	cional		Fuera	de la Pl	anta Funci	onal
cargos		Cub	iertos				*	
	(a)+(c)	E Tiular	E Interinos o provisorios	S Sin Cubrir	Contratados	Pasantias	Planes Sociale Programas	Itinerantes
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								ļ
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Nivel								
Secretario								
Prosecretario								1
Auxiliar de Secretaria								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro de Ciclo / Sala								
Maestro de Música								
Maestro / Profesor de Expresión Corporal								
Maestro de Educación Física								
Maestro de Lengua Extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua ★ y/o Cultura Indígena								
Maestro de Plástica / Actividades Prácticas								
Maestro auxiliar de sala								
Auxiliar docente de Lengua 🛛 🖈								

No cargar los SUPLENTES como interinos o provisorios, declararlos en el CUADRO 3.15

Los cargos de JEFE DE PRECEPTORES, JEFE DE SECCIÓN, etc. se incluyen en OTROS CARGOS DIRECTIVOS O DE JEFATURA.

#### **SEGUNDO ACCESO**

Es lo que debe cargarse a partir de la página

#### Cuadro C.1. Programas y proyectos por nivel en los que el establecimiento está incluido

Solicitamos que se haga énfasis en mencionar todos los programas que son financiados por el Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut y que intervienen en la escuela el 30 de abril del año en curso

Características Pedagógicas - Educativas				
C.1 - (Celeste) PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL I	ESTABLECIMIENTO ESTA INCLUIDO			
Programas	Nyel Inicial	Nivel primario	Nuel Secundario/Medio	Polmodal
	2	12	<u> </u>	
	3	12	0	
	8			
	司		10	
	田		1	
	1	E	E3	
- Agregar File			101	-

Caracteri	isticas del Establecimiento	
C2 - TENENC	CIA DE COOPERADORA	
Sin Inf / NG		
Con personería jurídio		
Sin personeria Jurídica	ta 🗖	
Nö	Π	
C3 - ¿POSEE Sin Inf / NC	EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANG	2142
No 🗖		
C7 - ¿EL EST/	ABLECIMIENTO ESTÁ UBICADO CERCA DE ALG	ÚN ORGANISMO ESTATAL EN UN RADIO DE HASTA 150 m?
Si Inf / NC		
<u></u>		

# **3** Verificación

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

Verificar Cuadro 1.1	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.

Вола	ue Anexa	o: 020000200 Establecimiento C	ARLOS R. V	VIGNALE		_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	Nota	IS MEC	Ir al	Cuedro:		
Nivel C	rado/Año	Turno Nombre o Número de la Sección	Tipe de Sección	Alu	mnos	Alum	nos por el	dad en añ	os cumpi	kdos al 30	) de junio	de 2014 periodo (	para el p especial	eriodo co	mún y al i	11 de dici	lembre d	e 2013 p	ərə əl	Repit	ientes	Alun matricula Prom asistida/er	nnos ados con oción compañada
				Total	Varones	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 y máz	Total	Varones	Total	Varones
P+Pri 1	- 1er	M - M: A	i - Inde	23	:11	6	23	0	0	D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri 2	-2di	M - M: A	I - Inde	25	10	Ð	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P . Pr 3	la 3ei	M M A	I Ind	20	8	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	Ø	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri 4	- 4to	M - M A	1 - Inde	22	12	U	0	0	0	22	0	0	0	0	0	D	Q	0	0	0	0	0	0
P - Pri 5	- 5to	M - M A	1 - Inde	21	9	0	0	0	0	D	21	0	0	0	0	D	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri 6	- 6ta	M-M A	I - Inde	20	10	U	0	U.	0	0	0	20	0	0	0	D	0	0	0	0	0	0	0
Pri 7	- 7m	M - M A	l - Inde	22	11	Ű	0	U	0	D	0	0	22	0	0	D	0	0	0	0	0	D	C

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 en tercer grado la cantidad de alumnos por edad (18) no coincide con la declarada en el total (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:

a Bor	Cue Anex	0200	00200 Establecimiento CA	RLOS R. V	IGNALE	8													Nota	s MET	Ir al	Cuedro.		
Nivel	Grado/Año	Turna	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alur	mnos	Alumnos	por edad	en años c	umplidos	al 30 de	junio de l	2014 para espe	a el perio ciel	do común	yal 31 de	diclemb	re de 201	8 para el	periodo	Repit	ientes	matricul Prom asistida/a	ados con xoción compañada
				Contraction of the second seco	Total	Varones	5	6	7	8	9	10	11	12	18	14	15	16	17	18 y más	Total	Varones	Total	Varones
P - Pri	1 - 1er	M - M	A	l - Inde	23	11	0	22	1	0	0	0	0	Ó	0	0	0	0	٥	0	0	0	0	0
P-Pri	2 - 2dc	M - M	A	1 - Inde	25	10	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri	3 - 3er	M - M	A	I + Inde	20	8	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri	4 - 4to	M - M	A	1 - Inde	22	12	0	0	0	0	22	٥	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri	5 - 5to	M - M	A	I - Inde	21	9	0	0	0	0	Q	21	Ø	Q	0	Ø	U	D	D	0	0	0	0	0
P - Pri	6 - 6ta	M - M	A	I - Inde	20	10	0	0	0	0	Ø	Ø	18	2	0	0	0	0	D	0	0	0	0	0
P - Pn	7 - 7m	M - M	: A	I - Inde	22	11	0	0	0	0	0	0	0	21	1	0	0	0	D	0	0	0	0	0
S Age	igar Fila																							

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 verificar que los datos cargados sean efectivamente los correctos.

Una vez que se ha chequeado que la información cargada no es errónea (o se ha corregido en el caso de que lo fuese) se puede continuar cargando 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:

Características del Establecimiento (Todos)	Ver 🔁	🖋 Verificar
CO Común y Artística S/EGB (Celeste) En carga con errore	🗙 🎲 Ver	🖋 Vorificar



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

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.



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

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 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.

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 DIRECCION, 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