

**INSTRUCTIVO
PARA LA CORRECTA CARGA DEL**

**RELEVAMIENTO
ANUAL
2024**

**JÓVENES Y
ADULTOS**

Primera Parte: Instructivo de carga

1 Acceso a RAWEB

Se recomienda que antes de realizar la carga en el sistema lea atentamente este Instructivo, que lo ayudará a preparar los datos del Relevamiento Anual 2024

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

<https://chubut.die.educacion.gob.ar/ra2024/>



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 GUIONES)

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
Resultados: 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

Utilizaremos un establecimiento como ejemplo.

Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

RA WEB
Relevamiento Anual

Inicio Localizaciones Administración Art. con Padrón Listados Estadísticas Ingreso Directo Salir

CUE-Anexo: 0200257-00

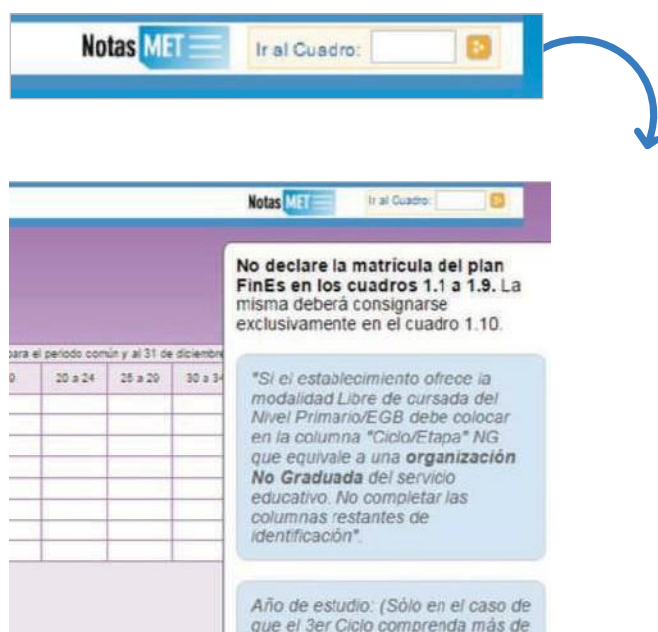
Nombre: JIAQUIN VICTOR GONZALEZ
Cuenario: 020025700
Codigo jurisdiccional: DEBS ADUPRI 014
Estado: Activo
Responsable: Soma, Ana María (14958619)
Oferta: (Activo) Adultos - Primaria
Oferta: (Activo) Adultos-Formación Profesional/Capacitación Laboral

Ver Datos Estadísticos

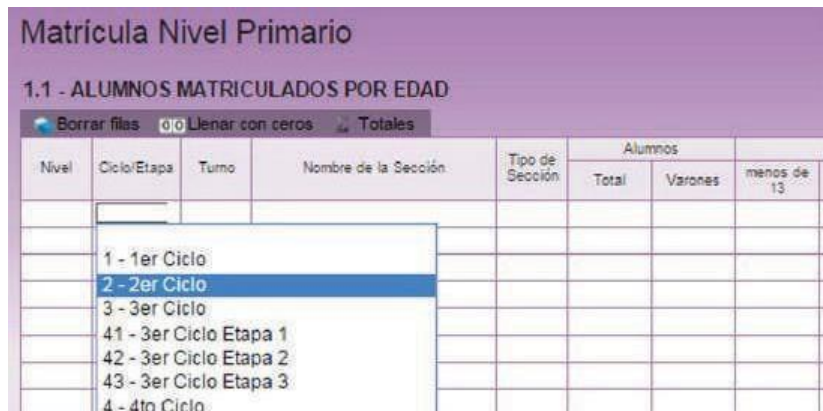
Lista de Cuadernillos

| Cuaderno | Estado | Acciones |
|---------------------------------------------|----------|-------------------|
| AD Adultos (Violeta) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |
| FP Formación Profesional (Naranja) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |
| Características del Establecimiento (Todos) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |

Ejemplo:



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.



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:



Caso correcto:

| Nivel | Ciclo/Etapa | Turno | Nombre de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos | | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2019 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2019 para el periodo especial | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------------|-------|----------------------|-----------------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|---------|---------|---------|---------|--------------|--------------|---------|----------|---|---|
| | | | | | Total | Varones | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 años | 45 a 49 años | 50 a 54 | 55 y más | | |
| P-Pr | 1-1er C | M-M | Aaaa | I-Inde | 14 | 0 | 7 | 2 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Caso incorrecto:

| Nivel | Ciclo/Etapa | Turno | Nombre de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos | | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2019 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2019 para el periodo especial | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------------|-------|----------------------|-----------------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|---------|---------|---------|---------|--------------|--------------|---------|----------|---|---|
| | | | | | Total | Varones | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 años | 45 a 49 años | 50 a 54 | 55 y más | | |
| P-Pr | 1-1er C | M-M | Aaaa | I-Inde | 14 | 7 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 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 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 VARONES**. 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.

- 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:

Matrícula Nivel Primario

1.1 - ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD

Borrar filas Llenar con ceros Totales

| Nivel | Ciclo/Etapa | Turno | Nombre de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos | | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de | | | | | | |
|---------|-------------|--------|----------------------|-----------------|---------|---------|------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | Total | Varones | menos de 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| P - Pri | 1 - 1er C | M - Mz | Aaaa | M - Mt | 4 | 1 | 7 | 2 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |
| P - Pri | 2 - 2er C | M - Mz | Bbbb | M - Mt | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Agregar Fila

1.9. Alumnos con domicilio en otra provincia/país limítrofe

1.9 - ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LÍMITROFE

Borrar filas Llenar con ceros Sin Inf / NC

| Nivel / Ciclo | 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 | Planta Funcional | | | | Fuera de la Planta Funcional | | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------|
| | TOTAL (a)+(b)+(c) | Cubiertos | | | Contratados | Pasantías | Planes Sociales, Programas | Itinerantes |
| | | Titular (a) | Inerentes o previsiones (b) | Sin Cubrir (c) | | | | |
| Director | | | | | | | | |
| 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 Títulos-Secundario/Medio/Polimodal | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------|--------|------|
| 2.A - PLANES | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Borrar filas"/> <input type="button" value="Limpiar con ceros"/> <input type="button" value="Sin Inf / NC"/> <input type="button" value="Traer datos del año anterior"/> | | | | | | | | | | |
| Nro. de Orden de Plan de Estudio | Denominación del Plan de Estudio / Título de nivel Secundario/Medio/Polimodal | Nivel | Duración en años | Examen de Ingreso | Edad Mínima para el ingreso | Articulación con otras titulaciones | Modalidad de Dictado | Orientación | Tipo | Nota |
| 143010022 | Perito en producción, dirección y realización de tv | S - Me | 3 | N - No | 18 | 3 - No articul. | P - Pres | 7 - Otras | 2 - Re | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

- 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

| Matrícula Secundario/Medio/Polimodal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------|-------|----------------|-------|-----------------------|------------------|-------------|---------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 2.1 - ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel | Denominación de Plan de Estudio/Título | Nivel | Año de estudio | Turno | Nombre de la División | Tipo de División | Orientación | Alumnos | | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2015 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2015 | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de División de Plan de Estudio | Denominación de Plan de Estudio/Título | Nivel | Año de estudio | Turno | Nombre de la División | Tipo de División | Orientación | Total | Varones | Menos de 14 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | |
| | | | | | | | | | | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 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/Medio/Polimodal

2.2 - DIVISIONES MÚLTIPLES

00 Llenar con ceros

| Divisiones multiples integradas por alumnos de: | Cantidad de secciones multiples |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| 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.

Matrícula Secundario/Medio/Polimodal

2.11 - TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2015. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2015

| Nro. de Orden de Plan de Estudio | Denominación del Plan de Estudio/Título | Nivel | Año de estudio | Orientación | Matrícula al 30/4/15 (según Cuadernillo 2015) (a) | | Entradas (después del 30/4/15 hasta el último día de clase) (b) | | Salidas (después del 30/4/15 hasta el último día de clase) | | | | [1]+[2]+[3] Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d) (e) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) | | Promovidos por examen en diciembre 2015 febrero-marzo 2016 (2) | | No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2015 y marzo 2016) (3) | | Alumnos regulares promovidos entre examen y examen de promoción de otro escuela | | Otros promovidos (incluye a los salidos y otros registrados de promoción entre el 30/4/15 y el 30/4/16) | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------------|-------|----------------|-------------|---------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------|---------|-------|---------|------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

➤ 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 DURANTE EL CICLO LECTIVO 2015. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2015

| Nro. de Orden de Plan de Estudio | Denominación del Plan de Estudio/Título | Nivel | Año de estudio | Orientación | Matrícula al 30/4/15 (según Cuadernillo 2015) (a) | | Entradas (después del 30/4/15 hasta el último día de clase) (b) | | Salidas (después del 30/4/15 hasta el último día de clase) | | | | [1]+[2]+[3] Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d) (e) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) | | Promovidos por examen en diciembre 2015 febrero-marzo 2016 (2) | | No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2015 y marzo 2016) (3) | | Alumnos regulares promovidos entre examen y examen de promoción de otro escuela | | |
|----------------------------------|---------------------------------------------|--------|----------------|-------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------|---------|-------|---------|------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|----|---|
| | | | | | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | Total | Varones | | | |
| | | | | | 1 | 42010004 Bachiller comercial con especializ | S - Me | 1 - 1er | 3 - Comert | 60 | 25 | 3 | 0 | 0 | 0 | 23 | 11 | 40 | 14 | 8 | 1 | 10 | 4 |
| 1 | 42010004 Bachiller comercial con especializ | S - Me | 2 - 2do | 3 - Comert | 44 | 14 | 2 | 1 | 0 | 0 | 10 | 6 | 36 | 9 | 10 | 1 | 13 | 8 | 13 | 0 | 0 | | |
| 1 | 42010004 Bachiller comercial con especializ | S - Me | 3 - 3er | 3 - Comert | 44 | 16 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 42 | 14 | 3 | 0 | 27 | 11 | 12 | 3 | 0 | | |

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

$$\begin{aligned}
 &\text{Matrícula al 30 de abril del} \\
 &\quad \text{año anterior} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Entrados después} \\
 &\quad \text{de esa fecha} \\
 &\quad - \\
 &\quad \text{Salidos con y sin pase} \\
 &\quad = \\
 &\text{Matrícula al último día} \\
 &\quad \text{de Clase}
 \end{aligned}$$

| Nº. de Orden de Plan de Estudio | Denominación del Plan de Estudio/Título | Nivel | Año de estudio | Orientación | Matrícula al 30/4/15 (según cuadernillo 2015) (a) | | Entrados (después del 30/4/15 hasta el último día de clase) (b) | | Salidos (después del 30/4/15 hasta el último día de clase) (c) | | | | (1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(4) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) | | Pi di febr |
|---------------------------------|-------------------------------------------|-------|----------------|-------------|---------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|---------|--------------|---------|--------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|---------|------------|
| | | | | | Total | Varones | Total | Varones | Con pase (c) | | Sin pase (d) | | Total | Varones | Total | Varones | |
| | | | | | | | | | Total | Varones | Total | Varones | | | | | |
| 1 | 34030003 Perito en relaciones del trabajo | S-Me | 1-1er | 7-Ciudad | 16 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 15 | 6 | 15 | 6 | | |

MATRÍCULA AL 30 DE ABRIL DE 2018: 16 + ENTRADOS DESPUÉS DE ESA FECHA: 0 + SALIDOS CON Y SIN PASE: 1 = MATRÍCULA AL ÚLTIMO DÍA DE CLASE: 15

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

$$\begin{aligned}
 &\text{MATRÍCULA AL ÚLTIMO} \\
 &\quad \text{DÍA DE CLASE} \\
 &\quad = \\
 &\quad \text{Promovidos al último día de} \\
 &\quad \text{clase de 2023} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Promovidos con examen} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{No promovidos}
 \end{aligned}$$

SEGUNDO ACCESO

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

| Programas | Alfabetización | Primario EGB1 y 2 | EGB 3 | EGB no graduada | Secundario Medio Politécnico |
|-----------|----------------|--------------------------|-------|-----------------|------------------------------|
| | | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | |

3 Verificación

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

Los botones **ANTERIOR** y **SIGUIENTE** permiten avanzar y retroceder en la lista de cuadros. En todos los casos, cuando al clicar **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.

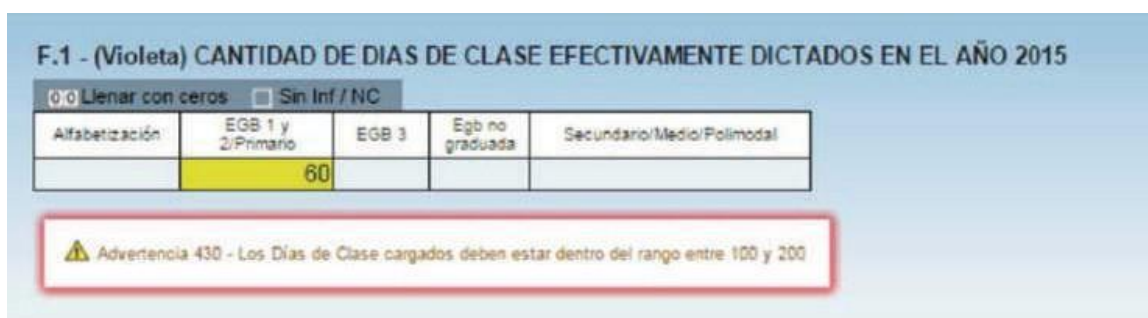
| Nivel | Ciclo/Etapa | Turno | Nombre de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos | | | | | | | | | | |
|---------|-------------|----------|----------------------|-----------------|---------|---------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|---------|
| | | | | | Total | Varones | menos de 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 a 24 |
| P - Pri | 1 - 1er C | M - Ma | Aaaa | I - Indi | 14 | 0 | 7 | 2 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| P - Pri | 1 - 1er d | T - Ta | Bbbb | I - Indi | 20 | 10 | 8 | 9 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| P - Pri | 1 - 1er C | 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).



- 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:



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.

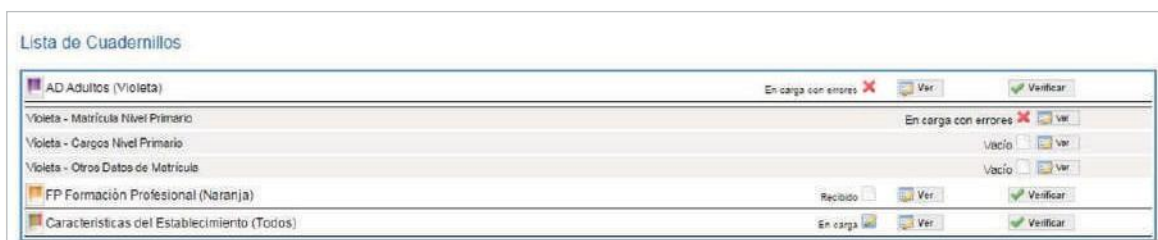
4 Errores en la Carga

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 **COMPLETO CON INCONSISTENCIAS**, usted puede ver donde se cometió el error u omisión de datos. Ejemplo:



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.



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 

IMPRIMA SU DECLARACIÓN JURADA. Debe quedar claro que los datos cargados serán sujetos a revisión por parte de la Dirección de Estadística, área que le informará si el cuadernillo está debidamente cargado.

Dirección de Estadística

De tener alguna dificultad o duda le pedimos se contacte con el área de Estadística
Email: rachubut@gmail.com -