

**INSTRUCTIVO
PARA LA CORRECTA CARGA DEL**

**RELEVAMIENTO
ANUAL
2024**

SECUNDARIO

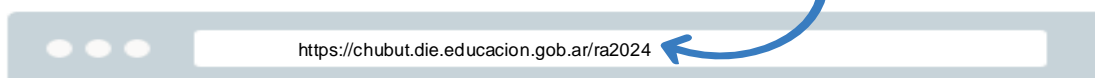
Primera Parte: Instructivo de carga

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 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

2013

RA WEB
Relevamiento Anual

Inicio Localizaciones Salir

Listado de Localizaciones
Resultados: Mostrando articulos 1 - 1 de 1.

Cueanexo	Código Jurisdiccional	Nombre	Estado	Filtrar
260049011	911	EAS N° 911	-Cualquiera-	Borrar Filtrar
			Faltante <input type="checkbox"/>	Ingresar

Anterior | 1 | Siguiente

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 o 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: Tuvo, 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



CO Común y Artística C/ EGB (Celeste)	Faltante <input type="checkbox"/>	Marcar Recibido <input checked="" type="checkbox"/>
Características del Establecimiento (Todos)	Faltante <input type="checkbox"/>	Marcar Recibido <input checked="" type="checkbox"/>

PARA CAMBIAR EL ESTADO DE FALTANTE A RECIBIDO DEBE HACER CLIC EN 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 [2804481299](tel:2804481299) / [4483138](tel:4483138) o por mail a rachubut@gmail.com

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



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.



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

Planes y títulos de Secundaria/Medio

3.A - PLANES

Borrar filas Llenar con ceros Sin Inf/NIC 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	Certificación requerida para el ingreso	Examen de ingreso	Edad mínima para el ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de Dictado	Orientación	Norma legal vigente			Codificación de título
										Tipo	Nº	Año	

 Agregar 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.

Ejemplo:

The screenshot shows the 'Notas MET' interface. At the top right, there is a button labeled 'Notas MET' and a search box 'Ir al Cuadro:'. Below this, a dropdown menu is open, displaying a table with the following data:

Sala	Código	
Lactantes	10	
Desambuladores	20	Jardín Materna
Sala de 2 años	30	
Sala de 3 años	3	
Sala de 4 años	4	Jardín de Infantes
Sala de 5 años	5	

Below the table, there are two explanatory paragraphs:

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 Secundaria/Medio' interface. The title is '3.1 - ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIENTES POR SECCIÓN/DIVISIÓN'. Below the title, there are three buttons: 'Borrar filas', 'Llenar con ceros', and 'Totales'. The main table has the following columns: 'Nro. de Orden de Plan de Estudio', 'Denominación del Plan de Estudio/Título', 'Nivel', 'Año de estudio', 'Turno', 'Nombre de la División', 'Tipo de División', 'Orientación', 'Alumnos' (Total, Varones), and 'Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2015 para el periodo esp' (11 y Menos, 12, 13, 14, 15, 16, 17). A dropdown menu is open over the 'Año de estudio' column, showing the following options:

- 1 - 1er Año/Grado
- 2 - 2do Año/Grado
- 3 - 3er Año/Grado
- 4 - 4to Año/Grado
- 5 - 5to Año/Grado
- 6 - 6to Año/Grado
- 7 - 7mo Año/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:

The close-up shows three buttons: 'Borrar filas', 'Llenar con ceros', and 'Sin Inf/ NC'. Below these buttons is a table with the following data:

Grado/Año	Turno	Jornada	Nombre de la Sección
1 - 1er	M - M	S - Sii	

Caso correcto:

Cue Anexo: 020000200 Establecimiento: CARLOS R. VIGNALE																								
Notes MET																								
Borrar filas Llenar con ceros Totales																								
Nivel	Creado/Año	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2014 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2013 para el periodo especial														Repitentes		Alumnos matriculados con Promoción asistida/acompañada	
					Total	Varones	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 y más	Total	Varones	Total	Varones
P - Pri	1 - 1er	M - M, A		I - Ind	23	11	0	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Caso incorrecto:

Cue Anexo: 020000200 Establecimiento: CARLOS R. VIGNALE																								
Notes MET																								
Matrícula de Nivel Primario																								
2.1 - ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIENTES																								
Borrar filas Llenar con ceros Totales																								
Nivel	Creado/Año	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2014 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2013 para el periodo especial														Repitentes		Alumnos matriculados con Promoción asistida/acompañada	
					Total	Varones	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 y más	Total	Varones	Total	Varones
P - Pri	1 - 1er	M - M, A		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.

No. de Orden de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio (Título de nivel Secundario Medio/Primario)	Nivel	Duración en años	Certificación requerida para el ingreso	Estrato de ingreso	Estrato mínimo para el ingreso	Adquisición de otros títulos	Modalidad de estudio	Orientación	Nombre del vigente			Calificación de título
										Tipo	Nº	Año	
11030001	Bachiller con capacitación laboral como auxiliar administrativo en el	5 - Me	5	2 - Primaria 7 años	N - No	12	3 - No articulado	P - Presencial	1 - Bachi	1 - Di	1234	2015	20

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.

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

- ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIENTES POR SECCIÓN/DIVISIÓN							
Borrar filas <input type="checkbox"/> Llenar con ceros <input type="checkbox"/> Totales <input type="checkbox"/>							
de	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 - 2do	M - M: a		I - Indi	2 - Cic
0	Ciclo Básico	S - M	3 - 3er	M - M: a		I - Indi	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 - M: a		I - Indi	1 - Ba

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:

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

En el siguiente ejemplo:

No. de Copia de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio/Título	Nivel	Año	Orientación	Matrícula al 30/4/15 según calendario 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)		(E)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (M)(N)+(1)+(4)		Promovidos al último día de clase del año 2015 (1)		Promovidos con examen en diciembre 2015 febrero-marzo 2016 (2)		No promovidos (salvo a los alumnos en promoción entre diciembre 2015 y marzo 2016) (3)		Alumnos regulares promovidos entre diciembre y febrero que violaron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, tesis, reválida y otros regímenes de promoción entre el 1/5/15 y el 30/4/16)		
					Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	
1	11030001 Bachiller con capacitación labor	S - Me	1 - 1er	1 - Bach	30	14	5	2	3	2	1	1	31	13	28	11	2	1	1	0	0	2	1

MATRÍCULA AL 30/4/2015: 30 + ENTRADOS: 5 - SALIDOS CON PASE: 3 - SALIDOS SIN PASE: 1 =
MATRÍCULA AL ÚLTIMO DÍA DE CLASE: 31

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

Promovidos al último día de clase
+
Promovidos con examen
+
No promovidos
=
Total de matrícula al último día de clases

Ejemplo:

No. de Copia de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio/Título	Nivel	Año	Orientación	Matrícula al 30/4/15 según calendario 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)		(E)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (M)(N)+(1)+(4)		Promovidos al último día de clase del año 2015 (1)		Promovidos con examen en diciembre 2015 febrero-marzo 2016 (2)		No promovidos (salvo a los alumnos en promoción entre diciembre 2015 y marzo 2016) (3)		Alumnos regulares promovidos entre diciembre y febrero que violaron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, tesis, reválida y otros regímenes de promoción entre el 1/5/15 y el 30/4/16)		
					Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	
1	11030001 Bachiller con capacitación labor	S - Me	1 - 1er	1 - Bach	30	14	5	2	3	2	1	1	31	13	28	11	2	1	1	0	0	2	1

PROMOVIDOS AL ÚLTIMO DÍA: 28 + PROMOVIDOS CON EXAMEN: 2 + NO PROMOVIDOS: 1 =
MATRÍCULA AL ÚLTIMO DÍA DE CLASE: 31

- 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	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantes	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
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 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 **SUPLENTE**s 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 ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO

Programas	Nivel Inicial	Nivel primario	Nivel Secundario/Medo	Polimoda
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Características del Establecimiento

C2 - TENENCIA DE COOPERADORA

Con personería jurídica

Sin personería jurídica

No

C3 - ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

SI

No

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

SI

No

- 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:

Due Anexo: 020000200 Establecimiento: CARLOS R. VIGNALE

Nivel	Grado/Año	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2014 para el período común y al 31 de diciembre de 2015 para el período especial													Recientes		matriculados con Promoción estadía/acompañada																	
					Total	Varones	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 y más	Total	Varones	Total	Varones															
P - Pri	1 - 1er	M - M.	A	I - Inde	23	11	0	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
P - Pri	2 - 2do	M - M.	A	I - Inde	25	10	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
P - Pri	4 - 4to	M - M.	A	I - Inde	22	12	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri	6 - 6to	M - M.	A	I - Inde	20	10	0	0	0	0	0	0	18	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P - Pri	7 - 7m	M - M.	A	I - Inde	22	11	0	0	0	0	0	0	0	0	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Agregar Fila

⚠ Advertencia 1057 - Declara Alumnos como sobreadad y no declara Repetidores (7 veces)

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 **COMPLETO CON INCONSISTENCIAS**, usted puede ver donde 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


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.



Ver	Cuadro	Titulo	Estado	Detalle Errores
	1.1	ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES, JARDÍN MATERNAL	En carga con errores	90-Falta n datos para la oferta activa Jardín maternal 901-No pued en guardar filas incompletas en este cuadro 305-Si consignó información de matrícula, tiene que tener la clase completa. 6-Cantidad de alumnos por edad (0) difiere de total de alumnos (12) 1-La cantidad definida en Varones (18) no puede ser mayor a la definida en Total (12)

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

Salga de la pantalla desde el botón  al pie de la página e ingrese al cuadro que corresponda a través del botón  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 

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

De tener alguna dificultad o duda le pedimos se contacte con el área de Estadística

Email: rachubut@gmail.com -