

INSTRUCTIVO

PARA LA CORRECTA CARGA DEL

RELEVAMIENTO ANUAL

> > > Jóvenes y Adultos



red federal
de información
educativa

Dirección Nacional
de Información
y Estadística Educativa

Unidad de Evaluación Integral
de la Calidad y Equidad Educativa



PRIMERA PARTE: Instructivo de carga

Se recomienda que antes de realizar la carga en el sistema web imprima este Instructivo, que le resultará imprescindible para la correcta declaración de la información.

1 Acceso a RAWEB

1.1.

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

<http://relevamientoanual.bue.edu.ar>

El navegador presenta la pantalla inicial del sistema con el **formulario de identificación**.

1.2.

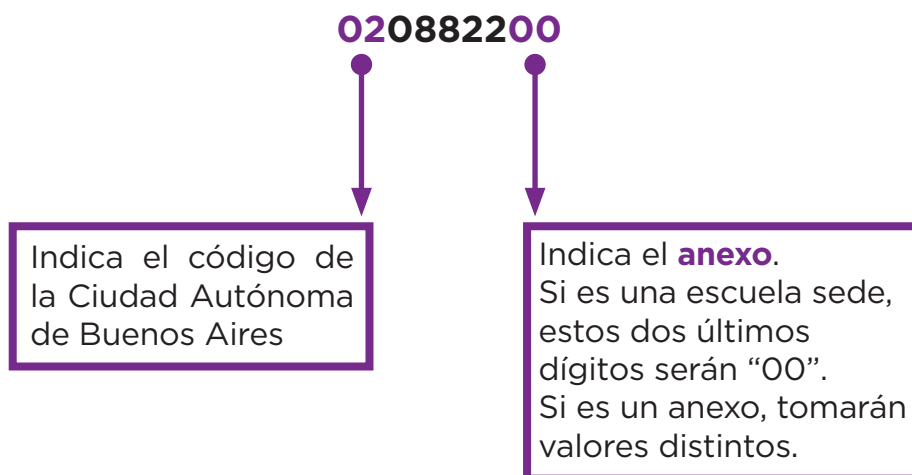
Para el acceso a la carga de datos del Relevamiento Anual ingrese el **usuario y contraseña**.

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.

Los establecimientos cuentan con un **número único** (de 9 dígitos) que los identifica a nivel nacional.

Dicho número se denomina **cueanexo** (Clave Única de Establecimiento), y se compone de la siguiente manera:



Ejemplo:

020000200 (para un establecimiento que es Sede)

020000201 (para el primer anexo de ese establecimiento)

Le recordamos que este número aparece en la etiqueta de los **Cuadernillos**.

1.3.

Luego oprima el botón **ingresar**.

1.4.

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

Caba

RA WEB
Relevamiento Anual

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

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

| Cueanexo | Código Jurisdiccional | Nombre | Estado | Filtrar |
|-----------|-----------------------|------------------------------|--------------|----------------|
| 0200190 | | | -Cualquiera- | Borrar Filtrar |
| 020019000 | DE09 A-0911 | COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER | Faltante | Ingresar |

1.5.

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

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

2 Comienzo de la carga

Usaremos un establecimiento como ejemplo.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top: Inicio, Localizaciones, Administración, Art. con Padrón, Listados, Estadísticas, Ingreso Directo, and Salir. The main content area displays the following information:

CUE-Anexo: 0200851-00

| | | |
|-----------------------|--|------------------------|
| Nombre | BARTOLOME AYROLO | Ver Datos Estadísticos |
| Cueanexo | 020085100 | |
| Codigo jurisdiccional | DE16 EESPYFL028 | |
| Estado | Activo | |
| Responsable | D'Elias, Gabriela Debora (21138828) | |
| Oferta | (Activo) Especial - Primaria de 7 años | |
| Oferta | (Activo) Especial - Talleres de educación integral | |
| Oferta | (Activo) Especial - Jardín de infantes | |
| Oferta | (Baja) Especial - Jardín maternal | |
| Oferta | (Activo) Especial - Integración | |
| Oferta | (Baja) Especial - Taller de nivel Primario/ EGB1 y 2 | |

Lista de Cuadernillos

| | | |
|---|----------|-------------------|
| ES Especial (Rosa) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |
| Características del Establecimiento (Todos) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |

2.1.

Controle que los datos en la parte superior de la pantalla sean los de su establecimiento y sean correctos, de no ser así solicitamos se comuniquen por mail a ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar.

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

The diagram shows two notebook entries from the previous screenshot. The first entry, "CO Común y Artística Bs As (Celeste)", has a purple arrow pointing to the text "Primer acceso". The second entry, "Características del Establecimiento (Todos)", has a purple arrow pointing to the text "Segundo acceso".

Del lado derecho de la pantalla se observa, por cada acceso, el estado, el botón **ver** para cargar los cuadros y el botón **verificar** para realizar la verificación general de la información una vez finalizada la carga.

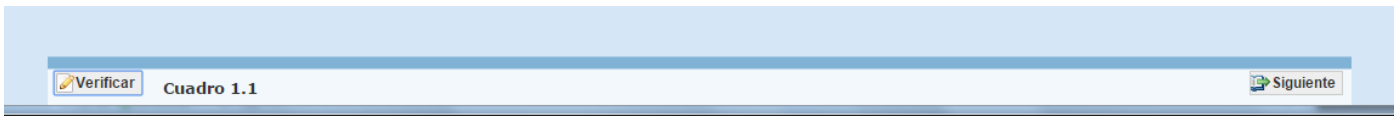
Esto significa que los cuadros del cuadernillo que corresponden a las Características del establecimiento deben cargarse por separado en el segundo acceso.

The screenshot shows the notebook list with the following details:

| | | | |
|---|-------|-----|-------------|
| CO Común y Artística Bs As (Celeste) | Vacio | Ver | ✓ Verificar |
| Características del Establecimiento (Todos) | Vacio | Ver | ✓ Verificar |

3 Verificación

En todas las pantallas de carga encontrará en la parte inferior un botón para **verificar** los datos cargados.



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

Los botones **anterior** y **siguiente** permiten avanzar o retroceder en la serie de cuadros.

En todos los casos, cuando al clicar **verificar** el sistema informe que “No deben quedar celdas vacías”, se debe rellenar con ceros.

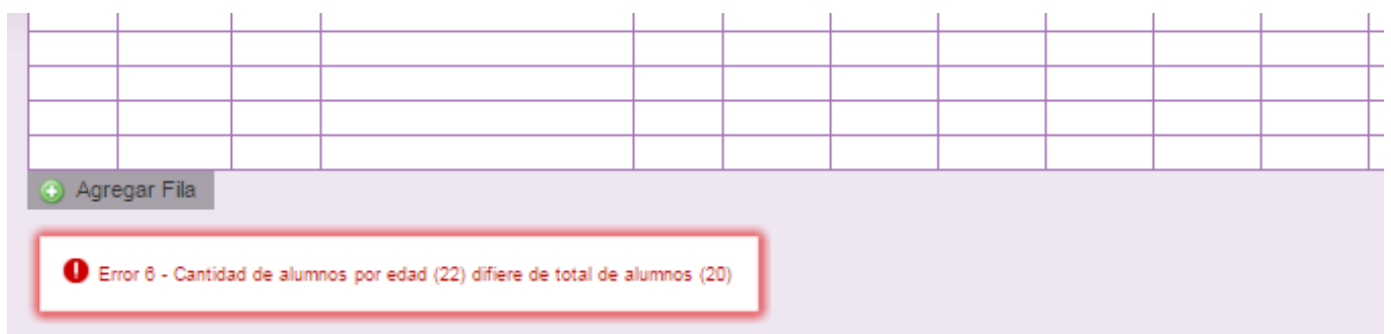
3.1.

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.

| 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 2016 para el periodo común | | | | | | | | |
| | | | | | 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 C | 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 celdas / filas en amarillo. En ese caso, se muestra una advertencia abajo a la izquierda (con un recuadro rojo) cuando se detecta alguna situación atípica que debe ser revisada.

F.1 - (Violeta) CANTIDAD DE DIAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2015

Llenar con ceros Sin Inf / NC

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

 Advertencia 430 - Los Días de Clase cargados deben estar dentro del rango entre 100 y 200

En este caso, se advierte que se declaran 60 días de clase dictados en el año. 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 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:













Lista de Cuadernillos

| | | | |
|---|--|---|---|
|  AD Adultos (Violeta) | En carga con errores  |  |  |
|  Características del Establecimiento (Todos) | En carga  |  |  |

4.1.

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 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.

Lista de Cuadernillos

| | | | |
|---|--|---|---|
|  AD Adultos (Violeta) | En carga con errores  |  |  |
| Violeta - Matrícula Nivel Primario | En carga con errores  |  | |
| Violeta - Cargos Nivel Primario | Vacio <input type="checkbox"/> |  | |
| Violeta - Otros Datos de Matrícula | Vacio <input type="checkbox"/> |  | |
|  FP Formación Profesional (Naranja) | Recibido <input type="checkbox"/> |  |  |
|  Características del Establecimiento (Todos) | En carga  |  |  |

Aquí visualizará el cuadro donde se encuentra el error y una descripción del error cometido. Sabiendo esto, salga de la pantalla desde el botón **cerrar** al pie de página e ingrese al cuadro que corresponda a través del botón **ver** para hacer las correcciones correspondientes.

5 Verificación final y declaración jurada

5.1.

Para finalizar la carga de un cuadernillo y emitir la declaración jurada es necesario:

- Constatar que la carga esté completa y correcta en la pantalla **Lista de Cuadernillos**. En el caso de que a la derecha de **Características del establecimiento** o de **AD Adultos (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**.

5.2.

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

5.3.

Imprima su declaración jurada. Debe quedar claro que los datos cargados serán sujetos a revisión por parte de la Unidad de Estadística del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, área que le informará si el cuadernillo está debidamente cargado.

SEGUNDA PARTE: Sobre la declaración de información

NIVEL PRIMARIO


Cuadro 1.1., Alumnos matriculados por edad

| 1.1 - ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|-------|----------------------|-----------------|---------|---------|---|----|----|----|----|----|----|----|
| Nivel | Ciclo/Etapa | Turno | Nombre de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos | | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2018 para el | | | | | | | |
| | | | | | Total | Varones | menos de 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

- 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 este año.
- En la columna **tipo de sección** sólo puede haber dos opciones: **I - Independiente** o **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 deben 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel | Ciclo/Etapa | Turno | Nombre de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos | | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2 | | | | | | | |
| | | | | | Total | Varones | menos de 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |
| P - Pri | 1 - 1er C | M - M: | Aaaa | M - Mt | 4 | 1 | 7 | 2 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | |
| P - Pri | 2 - 2er C | M - M: | Bbbb | M - Mt | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Cuadro 1.9., Alumnos con domicilio en otra provincia/país limítrofe.

| 1.9 - ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Borrar filas | <input type="checkbox"/> Llenar con ceros | <input type="checkbox"/> Sin Inf / NC |
| Nivel / Ciclo | Provincia | País Limítrofe |
| Primario/EGB 1 y 2 | | |
| EGB 3 | | |
| EGB No Graduado | | |

- No omitir esta información, incluir aquí a todos los alumnos cuyo domicilio es en el Gran Buenos Aires.

Cuadro 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.
- El “Total de Cargos Docentes” debe coincidir con **la suma de las columnas de “Titulares”, “Interinos o Provisorios” y “Sin cubrir”**.
- No cargar los **suplentes** como interinos o provisorios, declararlos en el **Cuadro 1.13**.
- Los cargos correspondientes a distintos **programas que intervienen en la escuela** deben cargarse en la columna **Planes sociales, programas de Fuera de la planta funcional** en la fila más afín al cargo.
- Las **combinaciones admisibles** de cargos docentes de la POF del nivel medio común estatal por dependencia funcional son las que se indican en el siguiente cuadro.

| Cargo | Planta funcional |
|---|------------------|
| Director | ✓ |
| Regente | |
| Director maestro con clase anexa | |
| Director maestro (personal único) | |
| Vicedirector / Subregente | ✓ |
| Auxiliar de Dirección | |
| Coordinador de Ciclo | |
| Secretario | ✓ |
| Auxiliar de Secretaría | |
| Maestro de Grado / Ciclo / Año | ✓ |
| Maestro / Profesor itinerante | |
| Maestro Tutot / Orientador | |
| Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena | |

| Cargo | Planta funcional |
|---|------------------|
| Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena | |
| Bibliotecario | |
| Psicólogo | |
| Psicopedagogo | |
| Maestro Especial de Tareas Agropecuarias | |
| Maestro Alfabetizador | |
| Otros Cargos Docentes | |

Los **cargos que no son exclusivos** de un nivel de enseñanza sino que son compartidos con los cursos extracurriculares, que se cargan en el cuadernillo naranja (por ejemplo el de secretario), **declararlos en este cuadernillo.**

NIVEL SECUNDARIO

Cuadro 2.A., Planes

Planes y Títulos-Secundario/Medio/Polimodal

2.A - PLANES

Borrar filas 0/0 Llenar con ceros Sin Inf / NC 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 | Norma legal | |
|----------------------------------|---|--------|------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------|-------------|----|
| | | | | | | | | | Tipo | Nº |
| 1 | 43010022 Perito en producción, dirección y realización de tv | S - Me | 3 | N - No | 18 | 3 - No articul. | P - Pres | 7 - Otras | 2 - Re | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Agregar Fila

- 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 del año anterior. Una vez cargados, verifique que los datos de los planes sean correctos.

No se debe modificar, ni cambiar el orden y/o eliminar ningún plan de estudios, aún si alguno de ellos no cuenta con matrícula durante el ciclo lectivo en curso.

En caso de requerir algún cambio, contactarse por mail.

- Los planes se cargan según **número de orden**, 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:** los únicos valores posibles para esta oferta son **3 y 4 años**. Los CENS y las Unidades Educativas Experimentales poseen un plan de cursada de 3 años, a los demás establecimientos les corresponden 4 años. Ante cualquier duda, consultar con el cuadernillo del año anterior.
- **Articulación con TTP.** Corresponde el valor **3 - no articula**.
- **Modalidad de dictado.** Las opciones son **P - Presencial** o **D - Distancia**.
- **Orientación.** De todas las orientaciones que muestra el programa de carga, en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires **sólo se utilizan 1 - Bachiller, 3 - Comercial y 7 - Otros**.
- **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 ponga en contacto con la mesa de ayuda enviando un mail a relevamientos.estadisticaueicee@bue.edu.ar

Cuadro 2.1., Alumnos matriculados por edad

| Matrícula Secundario/Medio/Polimodal | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|----------------|-------|-----------------------|------------------|-------------|---------|---------|-------------|------|
| 2.1 - ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD | | | | | | | | | | | |
| Borrar filas 00 Llenar con ceros Totales | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | Alum |
| | | | | | | | | Total | Varones | Menos de 14 | 14 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

+ Agregar Fila

- 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 2A**.
- Se debe cargar **una división por fila**.
- **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, 4 - 4to año** y **NG - Organización no graduada** (para los CENS nueva normativa).
- Si el plan es **NG - Organización no graduada** (porque tiene régimen de cursada por materia) la información del plan se registra de manera conjunta en **un solo renglón**.
- **Tipo de división.** Sólo se espera la categoría **I - Independiente**.
- En las columnas **alumnos** se declaran el **total de alumnos y el de varones**. En las columnas por **edad** se declara el total de alumnos según su edad en **años cumplidos al 30 de junio** del año en curso.

- Los **repitientes** son alumnos de este establecimiento que se encuentran cursando por segunda vez o más el **mismo año 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.

Cuadro 2.2., Divisiones múltiples y multiplan

| Matrícula Secundario/Medio/Polimodal | |
|---|---------------------------------|
| 2.2 - DIVISIONES MÚLTIPLES | |
| 00 Llenar con zeros | |
| Divisiones multiples integradas por alumnos de: | Cantidad de secciones múltiples |
| Secundario/Polimodal exclusivamente | |
| Secundario/Polimodal y Primario/EGB | |

- **No deben registrarse datos** en ninguna de las celdas de este cuadro.

Cuadro 2.11., Trayectoria de matrícula durante el ciclo lectivo del año en curso. Cierre del ciclo lectivo actual

| 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 cuademilo 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) | | | | (1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) | | Promovidos con 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 diciembre y febrero que vinieron de otra escuela | | Ot ex de pro 1/15 |
| | | | | | 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**. La información consignada en este cuadro se presentará de manera resumida en cada fila que presente el **mismo año de estudio y orientación**.
- Las **organizaciones no graduadas** se deben consignar en **un solo renglón** en la **sección apropiada**, identificada con el encabezado organizaciones no graduadas.
- Se debe consignar la información teniendo en cuenta la siguiente relación:

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

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 cuademilero 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) | | | | (1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) |
|----------------------------------|---|--------|----------------|-------------|---|---------|---|---------|--|---------|--------------|---------|--|---------|--|---------|--|
| | | | | | 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 - Otras | 16 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 15 | 6 | 15 | 6 | |

matrícula al 30 de abril: **16** + entrados después de esa fecha: **0**
 + salidos con y sin pase: **1** = matrícula al último día de clase: **15**

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

$$\begin{aligned}
 &\text{matrícula al último día de clase} \\
 &= \\
 &\text{promovidos al último día de clase} \\
 &+ \\
 &\text{promovidos con examen} \\
 &+ \\
 &\text{no promovidos}
 \end{aligned}$$

CICLO LECTIVO 2015. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2015

| Año de estudio | Orientación | Matrícula al 30/4/15 (según cuademilero 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) | | | | (1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d) | | Promovidos al último día de clase del año 2015 (1) | | Promovidos con 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 diciembre y febrero que vinieron de otra escuela | | Otros promovidos (En otros exámenes, libres, de 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 - 1er | 7 - Otras | 15 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 6 | 10 | 3 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

matrícula al último día de clase: **15** = promovidos con examen al último día de clase (año anterior): **10** + promovidos con examen: **5** + no promovidos: **0**

- En la Ciudad de Buenos Aires **no se observan casos de alumnos regulares promovidos entre diciembre y febrero** que vinieron de otra escuela. Por lo tanto, **declare cero** en la columna correspondiente.
- Es posible que su escuela tenga **otros promovidos** (en otros exámenes, libres, de reválida y otros regímenes de promoción) entre el 01/05 del año anterior y el 30/04 del año en curso. Típicamente, existen casos de alumnos que, luego de algunos años de haber terminado de cursar, vuelven a dar materias restantes para terminar 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**.

- Para aquellos que tienen ciclos de agosto a agosto, las fechas que hay que tomar son:
 - Matrícula al inicio del ciclo anterior.
 - Matrícula al último día de clase, fines de junio.
 - Promovidos y no promovidos son entre período de examen, julio/agosto del año actual.
 - Otros promovidos de años anteriores.

Cuadro 2.12., Egresados según título/certificación y plan de estudios

- Egresados: alumnos que **finalizaron** el nivel medio de enseñanza; es decir **que no adeudan ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito**.
- Tener en cuenta que los egresados deben coincidir con la suma de los promovidos de 3er. o 4to. año. En particular, se espera dentro de la columna “**Egresados** (No incluir Plan FinEs)”, a la sumatoria de los “**Promovidos** al último día de clase del año XXXX”, **Promovidos** con examen en diciembre febrero / marzo” y “**Otros promovidos**”.
- Para el caso del último año de estudio los cuadros 2.11 y 2.12 son interdependientes: el total de alumnos promovidos del último año de estudios según plan **debe coincidir con el total de egresados del mismo plan declarado en el Cuadro 2.12.** De lo contrario el programa de carga detectará un error.

2.12 – EGRESADOS SEGÚN TÍTULO/CERTIFICACIÓN Y PLAN DE ESTUDIOS

Borrar filas Llenar con ceros Sin Inf / NC

| Nro. de Orden de Plan de Estudio | Denominación del Plan de Estudio/Título | Orientación | Título del nivel (Denominación exacta del Título obtenido, sin abreviaturas) | Egresados (No incluir Plan FinEs) | | Egresados Plan FinEs | |
|----------------------------------|---|-------------|--|-----------------------------------|---------|----------------------|---------|
| | | | | Total | Varones | Total | Varones |
| 2 | 42010036 Pento mercantil auxiliar en admini | 3 - Comer | Pento Mercantil Auxiliar Administrativo | 14 | 9 | 0 | 0 |
| 1 | 42030029 Pento mercantil auxiliar contable | 3 - Comer | Pento Mercantil Auxiliar Contable | 13 | 7 | 0 | 0 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Agregar Fila

Cuadro 2.13., Cargos docentes

- Refiere a los **cargos asignados al establecimiento**, sea dentro o fuera de la POF. **No confundir cargos por personas**. Una misma persona puede ocupar más de un cargo en el mismo establecimiento. Este cuadro cuenta la cantidad de cargos.
- El “Total de Cargos Docentes” debe coincidir con **la suma de las columnas de “Titulares”, “Interinos o Provisorios” y “Sin cubrir”**.
- No cargar los **suplentes** como interinos o provisorios, declararlos en el **Cuadro 2.14.**

- Implementación del plan **Profesor por cargo**: en caso de contar en la planta con **módulos de TP1, TP2, TP3 o TP4, no duplicar la información**. Estos no deben volver a declararse en el cuadro 2.15 (Horas cátedra).
- Los cargos **Tutor / Coordinador de curso, Coordinador de ciclo básico y Coordinador de nivel no existen**, deben declararse como **horas cátedra interinas** en el ítem **otras actividades / funciones**.
- Los cargos **Asistente social, Trabajador social, Jefe de preceptores y Subjefe de preceptores** deben declararse en **Otros cargos docentes**.
- Las **combinaciones admisibles** de cargos docentes de la POF del nivel medio común estatal por dependencia funcional son las que se indican en el siguiente cuadro.

| Cargo | Planta funcional | | |
|---|-----------------------|------|--------------------------------|
| | Escuelas de reingreso | CENS | Unidad de gestión experimental |
| Rector / Director | ✓ | ✓ | ✓ |
| Vicerrector / Vicedirector | ✓ | | |
| Coordinador de ciclo | | | |
| Coordinador de ciclo básico | | | |
| Auxiliar de dirección | | | |
| Secretario | ✓ | ✓ | ✓ |
| Auxiliar de secretaría | | | |
| Prosecretario | ✓ | | |
| Maestro / Profesor por cargo | ✓ | | |
| Maestro / Profesor itinerante | | | |
| Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura indígena | | | |
| Maestro especial de Tareas agropecuarias | | | |
| Preceptor | ✓ | ✓ | ✓ |
| Auxiliar docente | ✓ | | |
| Auxiliar docente de Lengua y/o Cultura Indígena | | | |
| Bibliotecario | ✓ | | |
| Asesor pedagógico | ✓ | | |
| Psicólogo | ✓ | | |
| Psicopedagogo | | | |
| Tutor / Coordinador de curso | | | |
| Tutor Plan FINES | | | |
| Coordinador de TTP | | | |
| Coordinador de IF | | | |
| Coordinador de TAP | | | |
| Otros cargos (jefaturas) | ✓ | | |

Cuadro 2.15., Horas cátedra

- Recuerde no duplicar la información, no cargue las horas del plan **Profesor por cargo** (deben declararse en el **Cuadro 2.13**).
- Las **horas cátedra** se cargan según la **cantidad semanal**. En el caso de las **horas institucionales** (anuales) **divida el monto total por 36** (equivalente a dividirlo por 9 y luego por 4) y declare la carga semanal correspondiente.

Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa

Investigación y Estadística

De tener alguna dificultad o duda sobre el acceso o la carga,
le pedimos se contacte con el área de Estadística al mail

• **relevamientos.estadisticaueicee@bue.edu.ar**

Asunto: RA (año en curso) + número del CUE del establecimiento