

# INSTRUCTIVO PARA LA CORRECTA CARGA DEL RELEVAMIENTO ANUAL



Inicial



**DNIEE • Dirección Nacional de  
Información y Estadística Educativa**

**UEICEE • Unidad de Evaluación Integral  
de la Calidad y Equidad Educativa**



**Buenos Aires Ciudad**



**Vamos Buenos Aires**

# 1 Acceso a RAWEB

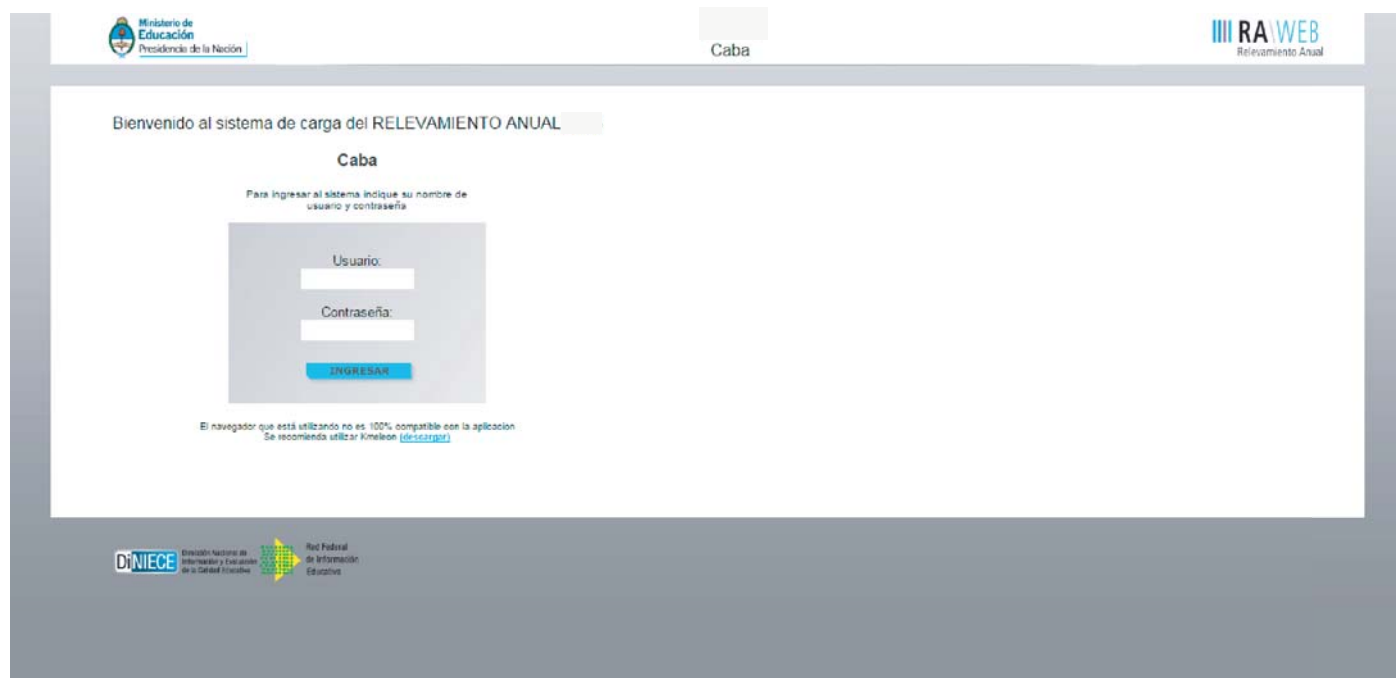
Se recomienda que antes de realizar la carga en el sistema web imprima este Instructivo, que lo ayudará a preparar los datos del Relevamiento Anual 2016

## 1.1

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

**<http://relevamientoanual.net>**

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



The screenshot shows the initial login screen of the RAWEB system. At the top left is the logo of the Ministerio de Educación, Presidencia de la Nación. In the center, it says 'Caba'. At the top right is the RAWEB logo. The main content area is titled 'Bienvenido al sistema de carga del RELEVAMIENTO ANUAL' and 'Caba'. Below this, it says 'Para ingresar al sistema indique su nombre de usuario y contraseña'. There is a login form with two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:', followed by a blue 'INGRESAR' button. At the bottom of the form area, there is a warning: 'El navegador que está utilizando no es 100% compatible con la aplicación. Se recomienda utilizar Firefox o Internet Explorer'. At the bottom of the page, there are logos for DiNIECE (Dirección Nacional de Informática y Estadística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires) and the Red Federal de Información Educativa.

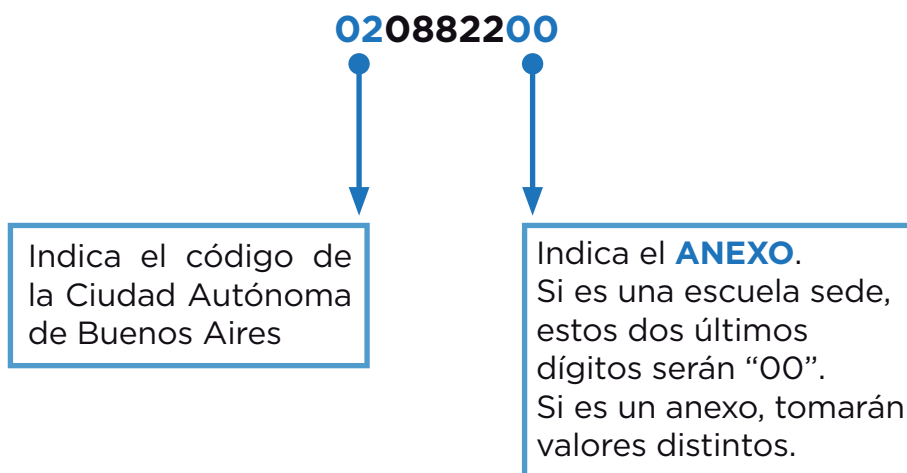
## 1.2

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:



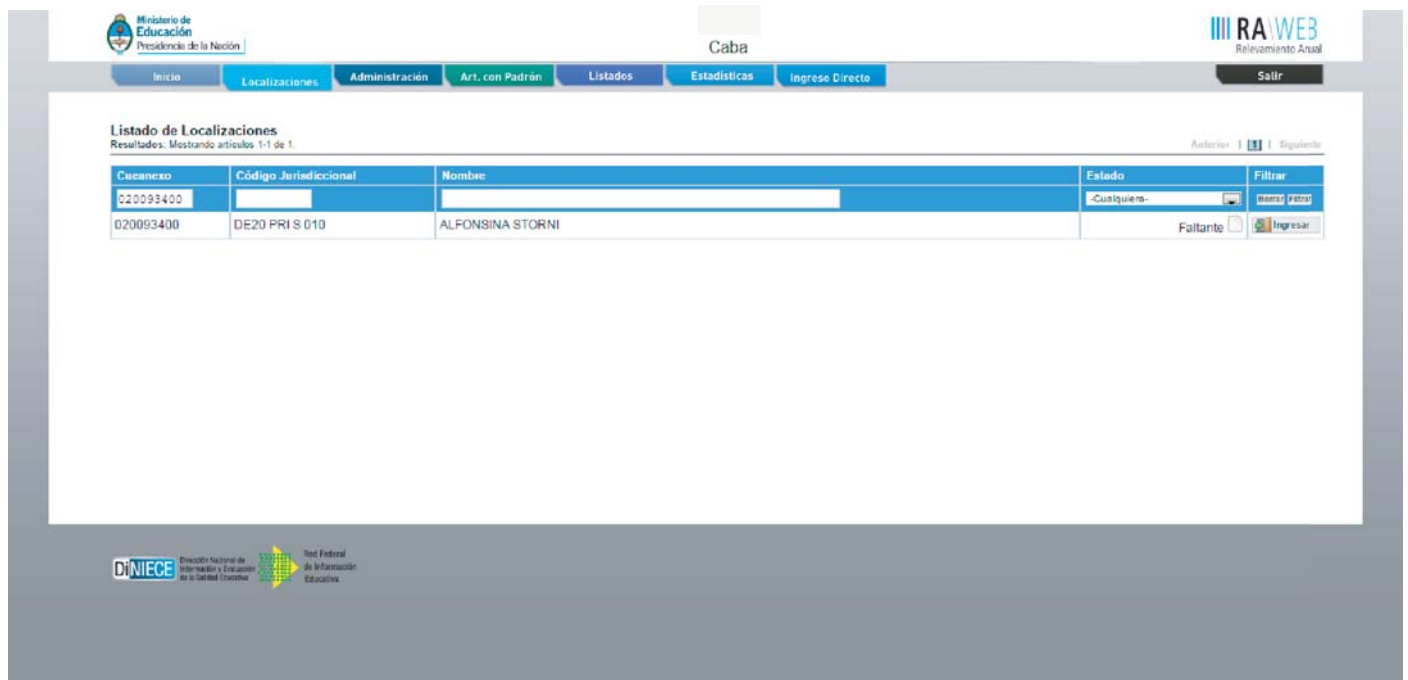
Le recordamos que este número aparece en la etiqueta de los **Cuadernillos**.

## 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 cuenanexo, el código jurisdiccional y el nombre del establecimiento:



The screenshot displays the RA WEB interface for the Ministry of Education, Presidency of the Nation, Caba. The navigation menu includes Inicio, Localizaciones, Administración, Art. con Padrón, Listados, Estadísticas, Ingreso Directo, and Salir. The main content area is titled 'Listado de Localizaciones' and shows 'Resultados: Mostrando artículos 1-1 de 1'. A table lists localization data:

| Cucanexo  | Código Jurisdiccional | Nombre           | Estado       | Filtrar        |
|-----------|-----------------------|------------------|--------------|----------------|
| 020093400 |                       |                  | -Cualquiera- | Buscar Filtrar |
| 020093400 | DE20 PRI S 010        | ALFONSINA STORNI | Faltante     | Ingresar       |

At the bottom left, there are logos for DiNIECE (Dirección Nacional de Información y Estadística de la Calidad Educativa) and the Red Federal de Información Educativa.

## 1.5

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.

The screenshot shows the RA WEB interface for the CABA region. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, Localizaciones, Administración, Art. con Padrón, Listados, Estadísticas, Ingreso Directo, and Salir. The main content area displays the following information:

**CUE-Anexo: 0200934-00**

Nombre: ALFONSINA STORNI  
Cueanexo: 020093400  
Codigo jurisdiccional: DE20 PRI S 010  
Estado: Activo  
Responsable: Niro, Patricia Silvia (13677279)  
Oferta: (Activo) Común - Primaria de 7 años

Below this information is a section titled "Lista de Cuadernillos" containing a table:

| Nombre del Cuadernillo                      | Estado   | Acción            |
|---------------------------------------------|----------|-------------------|
| CO Común y Artística (Celeste)              | Faltante | ✓ Marcar Recibido |
| Características del Establecimiento (Todos) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |

### 2.1


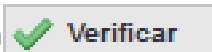
**Controle** que los datos en la parte superior de la pantalla sean los de su establecimiento y que sean correctos, de no ser así solicitamos se comunique a los teléfonos **4320-5778/5753** o por mail a [ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar](mailto:ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar).

En la lista de cuadernillos siempre tendrá al menos dos formas de acceder a la carga.

The diagram shows the same table as above, but with blue arrows pointing from the notebook names to the text "Primer acceso" and "Segundo acceso".

|                                             |          |                   |
|---------------------------------------------|----------|-------------------|
| CO Común y Artística Bs As (Celeste)        | Faltante | ✓ Marcar Recibido |
| Características del Establecimiento (Todos) | Faltante | ✓ Marcar Recibido |

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

The diagram shows the notebook entries with their current status and available actions:

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



## 2.3

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.

**Matrícula de Nivel Primario**

**2.1 - ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIENTES**

Borrar filas 00 Llenar con ceros Totales

| 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 2010 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2015 para el periodo especial: |   |   |   |   |    |    |  |  |  |
|-------|-----------|-------|-------------------------------|-----------------|---------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|----|--|--|--|
|       |           |       |                               |                 | Total   | Varones | 5                                                                                                                                      | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  |  |  |
|       |           |       |                               |                 |         |         |                                                                                                                                        |   |   |   |   |    |    |  |  |  |

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  
A - Aprestamiento

Agregar Fila

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:

**1.1 - ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNA**

Borrar filas 00 Llenar con ceros Totales

| Sala | Turno | Nombre o Número de la Sección |
|------|-------|-------------------------------|
|      |       |                               |
|      |       |                               |

Caso correcto:

**Matrícula de Nivel Inicial**

**1.1 - ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/JARDÍN MATERNA**

Borrar filas 00 Llenar con ceros Totales

| Sala    | Turno  | Nombre o Número de la Sección | Tipo de Sección | Alumnos |         | Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2010 para el periodo común y al 31 de diciembre de 2015 para el periodo especial: |       |        |        |        |        |              |   |
|---------|--------|-------------------------------|-----------------|---------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|--------------|---|
|         |        |                               |                 | Total   | Varones | Menos de 1 año                                                                                                                         | 1 año | 2 años | 3 años | 4 años | 5 años | 6 años y más |   |
| 10 - Lt | M - M. | Aaaa                          | I - Inid        | 14      | 9       | 12                                                                                                                                     | 2     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0            | 0 |
|         |        |                               |                 |         |         |                                                                                                                                        |       |        |        |        |        |              |   |
|         |        |                               |                 |         |         |                                                                                                                                        |       |        |        |        |        |              |   |

Agregar Fila

**1.2 - SECCIONES MÚLTIPLES**

00 Llenar con ceros Totales

| Secciones Múltiples              | Total |
|----------------------------------|-------|
| Exclusivas de Jardín de Infantes |       |





## 3 Verificación

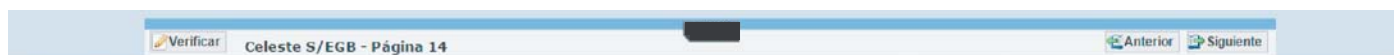
### 3.1

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



Este botón permite **grabar** 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 los datos ingresados.

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**.

### 3.2

Una vez que se realiza la acción **verificar** pueden ocurrir tres cosas:

- 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.

| 2.1 -   |           | Cue Anexo: 020000200 Establecimiento: CARLOS R. VIGNALE |                               |                 |         |         |                                                                                                                                       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Notas MET |    | Ir al Cuadro: <input type="text"/> |       |                                                        |       |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------|-----------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|----|------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------|-------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 periodo común y al 31 de diciembre de 2013 para el periodo especial |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |           |    | Repitientes                        |       | 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                             | 1 - Indé        | 23      | 11      | 0                                                                                                                                     | 23 | 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 | 0 | 0 | 0 |   |
| P - Pri | 2 - 2do   | M - M:                                                  | A                             | 1 - Indé        | 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 | 0 | 0 |   |
| P - Pri | 3 - 3er   | M - M:                                                  | A                             | 1 - Indé        | 20      | 8       | 0                                                                                                                                     | 0  | 0  | 18 | 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 | 0 |   |
| P - Pri | 4 - 4to   | M - M:                                                  | A                             | 1 - Indé        | 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 | 0 | 0 |
| P - Pri | 5 - 5to   | M - M:                                                  | A                             | 1 - Indé        | 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 | 0 | 0 |
| P - Pri | 6 - 6to   | M - M:                                                  | A                             | 1 - Indé        | 20      | 10      | 0                                                                                                                                     | 0  | 0  | 0  | 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 |
| P - Pri | 7 - 7m    | M - M:                                                  | A                             | 1 - Indé        | 22      | 11      | 0                                                                                                                                     | 0  | 0  | 0  | 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 |



### 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 dónde 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 |

### 3.3

Haga click en **ver** para que el sistema le muestre el módulo en donde está el error. En este caso, está en la matrícula de Nivel Inicial 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.

|                                                        |                      |     |           |
|--------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----------|
| Características del Establecimiento (Todos)            | Recibido             | Ver | Verificar |
| CO Común y Artística S/EGB (Celeste)                   | En carga con errores | Ver | Verificar |
| Celeste – Matrícula de Nivel Inicial                   | En carga con errores | Ver |           |
| Celeste – Cargos de Nivel Inicial – Jardín de Infantes | Vacio                | Ver |           |
| Celeste – Cargos de Nivel Inicial – Jardín Maternal    | Vacio                | Ver |           |
| Celeste – Matrícula de Nivel Primario                  | Vacio                | Ver |           |
| Celeste – Cargos de Nivel Primario                     | Vacio                | Ver |           |
| Celeste – Planes y títulos de Secundaria/Medio         | Vacio                | Ver |           |
| Celeste – Matrícula de Secundaria/Medio                | Vacio                | Ver |           |

### 3.4

Aquí visualizará el cuadro en donde se encuentra el error y una descripción del error cometido. Haga click en el botón **ver** a la izquierda del cuadro que quiera modificar y el sistema lo abrirá en una nueva ventana de su navegador.

Localización: 020000100 – DE04 A–0503 – ESCUELA EVANGELICA WILLIAM C. MORRIS

Imprimir Cerrar

Cuadernillo Celeste S/EGB

Resultados: Mostrando artículos 1–10 de 73.

Anterior | 1 | 2 3 4 5 6 7 8 | Siguiente

| Ver | Cuadro | Título                                                                  | Estado               | Detalle Errores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 1.1    | ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES /JARDÍN MATERNAL             | En carga con errores | 90–Faltan datos para la oferta activa Jardín maternal<br>501–No pueden quedar filas incompletas en este cuadro<br>305–Si consigna información de matrícula, tiene que tener la clave completa.<br>6–Cantidad de alumnos por edad (0) difiere de total de alumnos (12)<br>1–La cantidad definida en Varones (13) no puede ser mayor a la definida en Total (12) |
|     | 1.10   | ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA                                 | Vacio                | Este cuadro se encuentra Vacío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | 1.11   | ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA JURISDICCIÓN / PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE | Vacio                | Este cuadro se encuentra Vacío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | 1.12   | CARGOS DOCENTES                                                         | Vacio                | Este cuadro se encuentra Vacío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | 1.13   | CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE                                  | Vacio                | Este cuadro se encuentra Vacío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Cuadro 1.12, cargos docentes

Las **combinaciones admisibles** de cargos docentes de la POF del nivel inicial común estatal por dependencia funcional son las que se indican en el cuadro siguiente.

Pueden existir otros cargos siempre que estén **fuera de la POF**, que se incluirán en la columna **Planes Sociales, Programas**.

| Cargo                                             | Dirección de Educación Inicial | Dirección de Formación Docente | Fuera de la Planta: Planes Sociales, Programas |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                   | Planta Funcional               |                                |                                                |
| Director                                          | ✓                              | ✓                              |                                                |
| Regente                                           |                                |                                |                                                |
| Director Maestro con clase anexa                  |                                |                                |                                                |
| Director Maestro (personal único)                 |                                |                                |                                                |
| Vicedirector/subregente                           | ✓                              | ✓                              |                                                |
| Auxiliar de dirección                             |                                |                                |                                                |
| Coordinador de nivel                              |                                |                                |                                                |
| Secretario                                        | ✓                              | ✓                              |                                                |
| Prosecretario                                     |                                |                                |                                                |
| Auxiliar de Secretaría                            |                                |                                |                                                |
| 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 y/ o Cultura Indígena  |                                |                                |                                                |
| Preceptor / Celador                               | ✓                              |                                |                                                |
| Maestro de Informática                            |                                |                                |                                                |
| Bibliotecario                                     |                                |                                |                                                |
| Psicólogo                                         |                                |                                |                                                |
| Psicopedagogo                                     |                                |                                |                                                |
| Otros cargos docentes                             |                                |                                | ✓                                              |

- En el cuadro de cargos docentes, no cargar los suplentes en la columna que dice interinos o provisorios. **Los suplentes se declaran en un cuadro aparte.**
- En **Otros cargos docentes** incluir los docentes de **Ajedrez** fuera de la planta funcional.
- Los APND no son cargos docentes, no incluir en cuadro de cargos.
- Si el establecimiento cuenta con secciones múltiples deben completar un renglón por cada año de estudio que componga esa sección. En el nivel primario las secciones múltiples corresponden a **grados de recuperación**, colocar **red** en la columna **nombre** de esa sección. Por ejemplo: si existe una sección integrada, 4-5, se debe completar una fila con la cantidad de alumnos de 4 años y otra con la de 5 años cumplidos al 30 de junio de este año.
- Los servicios educativos que posean **anexos** deben cargarse por separado, **cada uno con su CUE**, los cargos directivos sólo deben quedar registrados en la escuela sede.

## **4** Declaración jurada

### **4.1**

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 “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**.

### **4.2**

Oprimir el botón **verificar** para que el sistema analice las consistencias generales. Si no encuentra errores el cuadernillo pasará al estado verificado.

### **4.3**

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

### **4.4**

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 correctamente cargado

Debe tenerse en cuenta que después de cierto tiempo sin actividad la sesión de carga expira, por lo que deberá reiniciarla. El sistema guarda la información cargada hasta el momento.

## **Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa**

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

- [\*\*ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar\*\*](mailto:ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar)

Asunto: RA 201X (año en curso) + número del CUE del establecimiento

- Vía chat con cualquier **usuario @bue.edu.ar** o **@gmail**
- A los teléfonos **4320-5778** y **4320-5753**