

INSTRUCTIVO PARA LA CORRECTA CARGA DEL **RELEVAMIENTO ANUAL**



Formación profesional / Capacitación laboral



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

**UEICEE • 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 carga correcta de los datos.

1 Acceso a RAWEB

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 de bienvenida al sistema. Para el acceso a la carga de datos del Relevamiento Anual haga clic en **Ingresar** y complete el usuario y contraseña en la siguiente pantalla:

Ministerio de Educación Argentina

Año en curso
CABA

RAWEB
Relevamiento Anual

Bienvenido al sistema de carga del RELEVAMIENTO ANUAL

CABA

Para ingresar al sistema indique su nombre de usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

INGRESAR

El navegador que está utilizando no es 100% compatible con la aplicación
Se recomienda utilizar Kmeleon ([descargar](#))

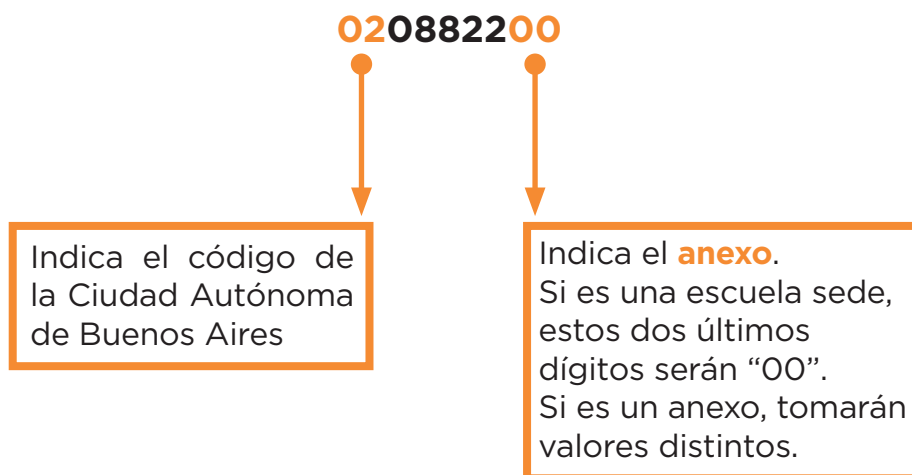
Red Federal de Información Educativa

Die
Dirección de Información Educativa

Importante:

Los usuarios responsables de la carga de Matrículas deben ingresar el CUE del establecimiento educativo como nombre de usuario. Para la contraseña, se debe repetir el número de CUE.

Los establecimientos cuentan con **un número único** (de 9 dígitos) que lo identifica a nivel nacional; dicho número se denomina **CUEANEXO** (Clave Única de Establecimiento), este se compone de la siguiente manera:



Ejemplo:

020000200 (para un establecimiento que es Sede).

020000201 (para el primer anexo de ese establecimiento).

1.1.

Luego oprima el botón **INGRESAR**.

1.2.

Una vez que se ingresa al sistema aparece la siguiente pantalla en la que debe figurar el cuenanexo, el código jurisdiccional y el nombre del establecimiento:

Completo	Código Jurisdiccional	Nombre	Estado	Editar
020075434	DEZO ARTIST 001	ESC. DE DANZAS N° 01 DE 23 (ANEXO)	Completo	Editar

1.3.

En el margen inferior derecho haga clic en el botón **INGRESAR**, y verá la pantalla que describe y le da acceso al o los cuadernillos que correspondan a su establecimiento.

2 Comienzo de la carga



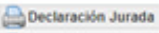
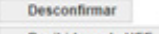
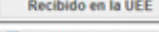



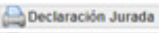
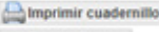
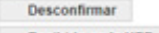

Usaremos un establecimiento como ejemplo.

CUE-Anexo: 0202006-00

Nombre CFP N° 28 DE 04
Cueanexo 020200600
Codigo jurisdiccional DE04 CFP 028
Estado Activo
Responsable Zamorano, Pedro Orlando (12376233)
Oferta **(Activo)** Adultos-Formación Profesional/Capacitación Laboral

Ver Datos Estadísticos





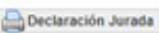
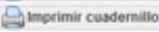
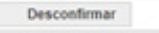
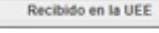





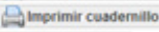
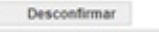
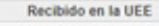
Lista de Cuadernillos



 FP Formación Profesional (Naranja)	Confirmado 		   
 Características del Establecimiento (Todos)	Confirmado 		   

Verifique que los datos en la parte superior de la pantalla sean los de su establecimiento y que sean correctos, de no ser así le solicitamos se comuniquen con nuestra área a la dirección de correo electrónico:
relevamientosestadistica.ueicee@bue.edu.ar.

En la lista de cuadernillos, siempre tendrá -al menos- dos accesos:

Lista de Cuadernillos

 FP Formación Profesional (Naranja)	 Primer acceso	Confirmado 		   
 Características del Establecimiento (Todos)	 Segundo acceso	Confirmado 		   

Una vez que marcamos el cuadernillo como "recibido", del lado derecho de la pantalla se observará, por cada acceso, el estado, el botón  para cargar los cuadros y el botón  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, (correspondientes a las páginas 15 a 21 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

Cue Anexo: 620200600 Establecimiento: CFPN 28 DE 04 Notas MET Ir al Cuadro

Matrícula

1.1 – ALUMNOS POR CERTIFICADO/CONSTANCIA. TOTAL DE ALUMNOS X SEXO Y EDAD.

Totales

Certificado/Constancia	Tipo de Certificación	Diseño curricular aprobado por el Consejo Federal de Educación	Duración Total en Horas Cátedra	Año/Nivel	Turno	Nombre de la Sección	Modalidad de Dictado
64010010 Capacitación laboral en cerrajería	1 - Cev	N - No	153	NG - C	T - Tar	A	V - Virta
64010003 Certificado en Cerrajería	1 - Cev	N - No	153	NG - C	N - No	B	V - Virta
64010011 Cerrajería computarizada	1 - Cev	N - No	144	NG - C	T - Tar	A	V - Virta
34030011 Certificado en seguridad e higiene en el trabajo/edificio	1 - Cev	N - No	68	NG - C	N - No	B	V - Virta
33070084 Soldador básico	1 - Cev	N - No	144	NG - C	T - Tar	A	V - Virta
33070084 Soldador básico	1 - Cev	N - No	144	NG - C	N - No	B	V - Virta
34010077 Certificado en Decoración De Tetas	1 - Cev	N - No	108	NG - C	M - Ma	1 continuación	V - Virta
34010077 Certificado en Decoración De Tetas	1 - Cev	N - No	108	NG - C	T - Tar	A	V - Virta
34010077 Certificado en Decoración De Tetas	1 - Cev	N - No	108	NG - C	T - Tar	B	V - Virta
53040013 Certificado en portugués III	1 - Cev	N - No	90	NG - C	V - Ye	A	V - Virta
36030014 Certificado de Diseño asistido por PC -autocad 2d	1 - Cev	N - No	60	NG - C	T - Tar	A	V - Virta
34010051 Certificado en Cocina Basica	1 - Cev	S - Si	150	NG - C	M - Ma	A	V - Virta
34030013 Certificada en Seguridad, bromatología y BPM en gastronomía	1 - Cev	S - Si	30	NG - C	M - Ma	A	V - Virta
34010226 Certificado en tecnologías de los alimentos	1 - Cev	S - Si	30	NG - C	M - Ma	A	V - Virta
34010051 Certificado en Cocina Basica	1 - Cev	S - Si	150	NG - C	V - Ye	B	V - Virta
34030013 Certificada en Seguridad, bromatología y BPM en gastronomía	1 - Cev	S - Si	30	NG - C	V - Ye	B	V - Virta
34010226 Certificado en tecnologías de los alimentos	1 - Cev	S - Si	30	NG - C	V - Ye	B	V - Virta
34010290 Certificado en Preparaciones básicas en panadería	Año en curso	S - Si	60	NG - C	M - Ma	A	V - Virta
34030013 Certificada en Seguridad, bromatología y BPM en gastronomía	1 - Cev	S - Si	30	NG - C	M - Ma	C	V - Virta

Naranja - Página 4 Siguiente

En el ángulo derecho superior aparece un botón de “Notas”, oprimiendo ese botón se despliegan todas las notas aclaratorias y las referencias de los cuadros imprescindibles para completar el instrumento:

Por ejemplo:

The screenshot shows a software window titled 'Notas MET Ir al Cuadro'. On the left, there is a table with columns: 'Tipo de certificación', 'Diseño curricular aprobado por el Consejo Federal de Educación', 'Duración Total en Horas Cátedra', and 'Año/Nivel'. The table contains 18 rows of data. A dropdown menu is open, showing a list of certification types and their corresponding codes:

Tipo de certificación:	Código
Certificado de Formación Profesional Inicial	1
Certificado de Capacitación Laboral	2
Constancia de Cursos/Talleres (artísticos, culturales y de integración socioeducativa)	3
Certificado de Formación profesional continua	4

Below the dropdown, there are two text boxes with instructions:

Certificado / Constancia de Formación profesional: consignar el nombre completo (sin abreviaturas) de la certificación/constancia de la formación profesional.

Certificado de la formación profesional: Es un diploma que reconoce por medio de trayectorias formativas y procesos de evaluación que una persona acredita un conjunto de saberes,

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, haga clic en los botones ubicados en la parte superior de cada cuadro:

Aclaración: el tilde “Sin información / No corresponde” deberá utilizarse solo en los casos donde la información no esté disponible o el cuadro refiera a alguna característica que no se corresponda con el establecimiento.

El botón “rellenar con ceros” permite completar de manera más ágil la información del cuadro.

Caso correcto:

Matrícula

1.1 – ALUMNOS POR CERTIFICADO/CONSTANCIA. TOTAL DE ALUMNOS X SEXO Y EDAD.

Totales

Certificado/Constancia	Tipo de Certificación	Diseño curricular aprobado por el Consejo Federal de Educación	Duración Total en Horas Cátedra	Año/Nivel	Turno	Nombre de la Sección	Modalidad de Dictado	Lo
64010010 Capacitación laboral en cerrajería	1 - Cer	N - No	153	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	1
64010003 Certificado en Cerrajería	1 - Cer	N - No	153	NG - C	N - No	B	V - Virtu	1
64010011 Cerrajería computarizada	1 - Cer	N - No	144	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	1
34030011 Certificado en seguridad e higiene en el trabajo/edificio	1 - Cer	N - No	68	NG - C	N - No	B	V - Virtu	1
33070084 Soldador básico	1 - Cer	N - No	144	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	1
33070084 Soldador básico	1 - Cer	N - No	144	NG - C	N - No	B	V - Virtu	1
34010077 Certificado en Decoracion De Tortas	1 - Cer	N - No	108	NG - C	M - Ma	1 continuacion	V - Virtu	1
34010077 Certificado en Decoracion De Tortas	1 - Cer	N - No	108	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	1
34010077 Certificado en Decoracion De Tortas	1 - Cer	N - No	108	NG - C	T - Tar	B	V - Virtu	1
53040013 Certificado en portugués III	1 - Cer	N - No	90	NG - C	V - Ve	A	V - Virtu	1
36030014 Certificado de Diseño asistido por PC -autocad 2d	1 - Cer	N - No	60	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	1
34010051 Certificado en Cocina Basica	1 - Cer	S - Si	150	NG - C	M - Ma	A	V - Virtu	1

Caso incorrecto:

1.1 – ALUMNOS MATRICULADOS EN CICLOS DE ENSEÑANZA

Borrar filas | Llenar con ceros | Sin Inf/NC | Totales

Ciclo	Especialidad	Año	Turno	Nombre de la Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio													
					Total	Varones	Menos de 7 años	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
B - B4	57019999 Arte	1 - 1er	M - Ma	arte	23	12														

Agregar Fila

Error 501 - No pueden quedar filas incompletas en este cuadro

Algunos cuadros permiten, de ser necesario, **agregar filas**. Para ello haga clic el botón que aparece debajo del cuadro, a la izquierda.

Para **borrar filas** debe oprimir ese botón que se encuentra en el encabezado, seleccionar las filas a eliminar y presionar **borrar seleccionadas**.

En todas las pantallas de carga, encontrará en la parte inferior:



El botón **Verificar** 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 cargados.

Los botones **Anterior** y **Siguiente** permiten avanzar o retroceder en la serie de cuadros.

Cuando al hacer clic en el botón **Verificar** el sistema informe “No deben quedar celdas vacías”, se debe verificar que la información del cuadro esté completa y, si corresponde, rellenar con ceros.

Una vez que se realiza la acción “verificar” pueden aparecer varias opciones:

- 1) Que esté todo correcto, y en ese caso, no aparecerá ninguna notificación.
- 2) Que aparezcan filas coloreadas en rojo. En ese caso, se ha detectado un error.

Cue Anexo: 020200600 Establecimiento: CFP Nº 28 DE 04 Notas MET Ir al Cuadro:

ANCIA. TOTAL DE ALUMNOS X SEXO Y EDAD.

	Tipo de Certificación	Diseño curricular aprobado por el Consejo Federal de Educación	Duración Total en Horas Cátedra	Año/Nivel	Turno	Nombre de la Sección	Modalidad de Dictado	Tipo de Localización	Alumnos				
									Total	Varones	Menos de 13	13	14
	1 - Ce	N - Nc	153	NG - C	T - Tai	A	V - Virtu	1 - Se	24	23	0	0	0
	1 - Ce	N - Nc	153	NG - C	N - Nc	B	V - Virtu	1 - Se	21	18	0	0	0
	1 - Ce	N - Nc	144	NG - C	T - Tai	A	V - Virtu	1 - Se	14	7	0	0	0
trabajo/edificio	1 - Ce	N - Nc	68	NG - C	N - Nc	B	V - Virtu	1 - Se	20	16	0	0	0
	1 - Ce	N - Nc	144	NG - C	T - Tai	A	V - Virtu	1 - Se	21	20	0	0	0
	1 - Ce	N - Nc	144	NG - C	N - Nc	B	V - Virtu	1 - Se	22	22	0	0	0
	1 - Ce	N - Nc	108	NG - C	M - Mi	1 continuación	V - Virtu	1 - Se	19	1	0	0	0

En el pie del cuadro a la izquierda aparecerá una notificación indicando el error en el que se ha incurrido. En este caso, se notifica que la cantidad de alumnos por edad (23) no coincide con la declarada en el total (24).

! Error 6 - Cantidad de alumnos por edad (23) difiere de total de alumnos (24)

- 3) Que aparezcan celdas/filas en amarillo. Ejemplo:

2.6 - PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

Sin Inf/NC

		Total	Varones
Total docentes en actividad		T=(1+2+3+4)	23 18
1	Docentes en actividad sólo por cargo	0	0
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra	23	18
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra	0	0
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	0	0
	Docentes frente alumnos	0	0
	Docentes en otras funciones	0	0
Docentes en tareas pasivas		0	0
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)		0	0

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.

En este ejemplo, se advierte que la cantidad de docentes en actividad por cargo es menor a la cantidad de cargos. 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 permanezca.

Importante:

Una advertencia NO ES NECESARIAMENTE UN ERROR, NO CORREGIR PARA “QUE DÉ BIEN”, ARBITRARIAMENTE.

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 advertencias”, “Completo con error” o “Completo con advertencias”, usted puede ver donde se cometió el error u omisión de datos, como en el siguiente ejemplo:

Lista de Cuadernillos

FP Formación Profesional (Naranja)	Completo con errores ❌	Ver	Verificar
Características del Establecimiento (Todos)	Confirmado ✅	Ver	Declaración Jurada Imprimir cuadernillo Desconfirmar Recibido en la UEE

Allí debe ingresar para corregir ese error


SEGUNDO ACCESO:

Para ello debe ingresar a las Características del Establecimiento:

Verificación final y Declaración Jurada

ATENCIÓN: Cada anexo debe completar la carga por separado, es decir ingresando con su CUEANEXO y completar LAS DOS PARTES de cada uno de los anexos. (Formación profesional y Características del establecimiento).

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

1. 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 “Formación profesional (Naranja)” 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.**
2. Oprimir el botón **Verificar** para que el sistema analice las consistencias generales. Si no encuentra errores el cuadernillo pasará al estado **Verificado**.
3. Para cerrar definitivamente la carga del cuadernillo de color, oprima el botón .

ATENCIÓN: Si una vez que se ha confirmado la carga, se advierte que se ha deslizado un error involuntario, NO se puede desconfirmar, salvo escribiendo un mail a la casilla de correo de la mesa de ayuda, quienes podrán desconfirmar el cuadernillo.

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 de Buenos Aires.

ATENCIÓN: 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.

SEGUNDA PARTE: ¿Cómo cargar la información?

CUADRO 1.1. ALUMNOS POR CERTIFICADO/CONSTANCIA. TOTAL DE ALUMNOS POR SEXO Y EDAD

Se completa la **cantidad de alumnos matriculados el 30 de abril del año en curso**, discriminados por certificado, tipo de certificación, año o nivel, turno, grupo (sección), sexo y edad.

Matrícula								
1.1 – ALUMNOS POR CERTIFICADO/CONSTANCIA. TOTAL DE ALUMNOS X SEXO Y EDAD.								
Totales								
Certificado/Constancia	Tipo de Certificación	Diseño curricular aprobado por el Consejo Federal de Educación	Duración Total en Horas Cátedra	Año/Nivel	Turno	Nombre de la Sección	Modalidad de Dictado	Lo
64010010 Capacitación laboral en cerrajería	1 - Cer	N - No	153	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	f
64010003 Certificado en Cerrajería	1 - Cer	N - No	153	NG - C	N - No	B	V - Virtu	f
64010011 Cerrajería computarizada	1 - Cer	N - No	144	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	f
34030011 Certificado en seguridad e higiene en el trabajo/edificio	1 - Cer	N - No	68	NG - C	N - No	B	V - Virtu	f
33070084 Soldador básico	1 - Cer	N - No	144	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	f
33070084 Soldador básico	1 - Cer	N - No	144	NG - C	N - No	B	V - Virtu	f
34010077 Certificado en Decoracion De Tortas	1 - Cer	N - No	108	NG - C	M - Me	1 continuacion	V - Virtu	f
34010077 Certificado en Decoracion De Tortas	1 - Cer	N - No	108	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	f
34010077 Certificado en Decoracion De Tortas	1 - Cer	N - No	108	NG - C	T - Tar	B	V - Virtu	f
53040013 Certificado en portugués III	1 - Cer	N - No	90	NG - C	V - Ve	A	V - Virtu	f
36030014 Certificado de Diseño asistido por PC -autocad 2d	1 - Cer	N - No	60	NG - C	T - Tar	A	V - Virtu	f
34010051 Certificado en Cocina Basica	1 - Cer	S - Si	150	NG - C	M - Me	A	V - Virtu	f

IMPORTANTE

En la columna de certificado debe consignarse el nombre exacto de cada uno de los módulos. O del curso “suelto” si fuera el caso. Es decir, que no forma parte de un trayecto.

- **Los módulos deben ser codificados para poder ser cargados.** Esto significa que hay que cargarlos bajo una denominación acorde, tecleando una palabra clave. Por ejemplo, en el cuadro anterior se escribió “cerrajer” se desplegó un listado que incluye la especialidad “Cerrajería” y se seleccionó la búsqueda.
- Si no se encuentra el nombre exacto, enviar un mail a la casilla de la mesa de ayuda, explicando la dificultad y recordando poner el número de CUE en el “Asunto”.

Indicaciones para Centros de Formación Profesional

- El tipo de Certificación es “1” o “2”, eventualmente “4”.
- En la columna de Diseño curricular aprobado por el Ministerio de Educación va “No”.
- Los CFP que dictan cursos de Capacitación docente **NO DEBEN CARGAR ESOS CURSOS (los que otorgan puntaje docente)** en este cuadernillo naranja, SOLO en el verde.

Indicaciones para Centros de Educación No Formal

- El tipo de Certificación es “3”. Si hay duda en algún caso, contactarse con el correo electrónico de la mesa de ayuda.
- En la columna de Diseño curricular aprobado por el Ministerio de Educación va “No”.

CUADRO 1. 12. ALUMNOS Y EGRESADOS DEL AÑO ANTERIOR POR SEXO SEGÚN CERTIFICACIÓN.

Matrícula – Título/Certificado

1.12 – CURSOS/PERFILES PROFESIONALES DICTADOS EN EL AÑO 2019. ALUMNOS Y EGRESADOS POR SEXO SEGÚN CERTIFICADO/CONSTANCIA Y DURACIÓN DEL CURSO

Borrar filas Llenar con ceros Sin Inf / NC Totales

Certificado/Constancia	Tipo de Certificación	Diseño curricular aprobado por el Consejo Federal de Educación	Duración en horas cátedra	Requisitos	Alumnos		Egresados	
					Total	Varones	Total	Varones
61010029 Colorista/permanentista	1 - Ce	N - Nc	75	2 - Pri.	12	1	8	1
32040079 Corte y confección	1 - Ce	N - Nc	105	2 - Pri.	7	0	7	0
32040063 Constancia de corte y confección nivel II	1 - Ce	N - Nc	105	2 - Pri.	12	0	12	0
64010003 Certificado en Cerrajería	1 - Ce	N - Nc	153	2 - Pri.	60	56	46	44
64010011 Cerrajería computarizada	1 - Ce	N - Nc	144	2 - Pri.	18	18	17	17
61010095 Certificado en Peluquería Caballeros	1 - Ce	N - Nc	75	2 - Pri.	11	2	8	1
47020013 Capacitación en decoración artesanal de tortas 1° nivel	1 - Ce	N - Nc	108	2 - Pri.	34	3	24	2
47020014 Capacitación en decoración artesanal de tortas 2° nivel	1 - Ce	N - Nc	90	2 - Pri.	15	3	13	1
53020003 Certificado en Inglés Básico	1 - Ce	N - Nc	120	2 - Pri.	4	2	4	2
32020009 Certificado en Serigrafía	1 - Ce	N - Nc	120	2 - Pri.	18	7	14	5
33150004 Mecánico instalador de sistemas compactos y divididos de aire acond.	1 - Ce	N - Nc	144	2 - Pri.	34	34	28	28
61010091 Certificado de peluquería de damas	1 - Ce	N - Nc	150	2 - Pri.	14	2	14	2
61010064 Certificado en perfeccionamiento en peluquería	1 - Ce	N - Nc	300	2 - Pri.	17	0	14	0
53040012 Certificado en portugués I	1 - Ce	N - Nc	90	2 - Pri.	17	4	14	3
53040010 Certificado en portugués II nivel	1 - Ce	N - Nc	90	2 - Pri.	14	1	13	1
34030011 Certificado en seguridad e higiene en el trabajo/edificio	1 - Ce	N - Nc	68	2 - Pri.	35	33	35	33

IMPORTANTE

Debe incluirse la totalidad de los alumnos como de egresados el año anterior, en ambos cuatrimestres.

- En este cuadro también se deben completar por módulo (como en el 1.1) pero NO por grupo, sino por el total de cada certificación dictada.

CUADRO 2.1. CARGOS DOCENTES

Este cuadro 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. **En este cuadro se cuenta la cantidad de cargos, independientemente de las personas que los cubren.**

Cargos

2.1 – CARGOS DOCENTES

Borrar filas 00 Llenar con ceros Sin Inf / NC

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Rector / Director	1	0	1	0	0	0	0	
Vicerector/Vicedirector	0	0	0	0	0	0	0	
Auxiliar de Dirección	0	0	0	0	0	0	0	
Coordinador de Ciclo / Nivel	0	0	0	0	0	0	0	
Secretario	1	0	1	0	0	0	0	
Prosecretario	0	0	0	0	0	0	0	
Auxiliar de Secretaría	0	0	0	0	0	0	0	
Otros cargos Directivos o de Jefatura	2	0	2	0	0	0	0	
Maestro/Profesor por Cargo	0	0	0	0	0	0	0	
Maestro de Taller	0	0	0	0	0	0	0	
Maestro de Enseñanza Práctica	4	0	4	0	0	0	0	
Maestro Especial / De Especialidad	0	0	0	0	0	0	0	
Gabinete/Asistente Social	0	0	0	0	0	0	0	
Bibliotecario	0	0	0	0	0	0	0	
Preceptor / Auxiliar Docente	0	0	0	0	0	0	0	
Otros cargos docentes	6	0	6	0	0	0	0	

2.2 – CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

- **NO cargar los suplentes en la columna que dice “interinos o provisorios”**. Los suplentes se declaran en el cuadro 2.2.
- **ATENCIÓN:** Aquí deben incluirse todos los cargos docentes, no sólo los de los docentes frente a alumnos.

Cuadro personal en actividad en este establecimiento con designación docente (con la negrita de todos los títulos)

Contabilizar a todas las personas con designación docente que cumplen funciones pertenezcan a esta POF o no (aún en tareas pasivas), que estén **concurriendo** al establecimiento el **30 de abril**.

Contar a las personas **una sola vez**:

- En cargo (fila 1), o
- En hora cátedra (fila 2), o
- en cargo **y** hora cátedra, para quienes tengan más de un tipo de designación en el establecimiento (fila 3),
- Docentes que NO dependen de la POF (fila 4)

NO cargar los titulares que **no** asisten al establecimiento. En esos casos, cargar a las personas suplentes.

Tener en cuenta que la cantidad TOTAL de personas (suma de las filas 1, 2, 3 y 4) deber ser MENOR o IGUAL que la cantidad de cargos, de lo contrario se indicará un error en rojo.

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