

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



Superios no Universitario



**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 correcta declaración de la información.

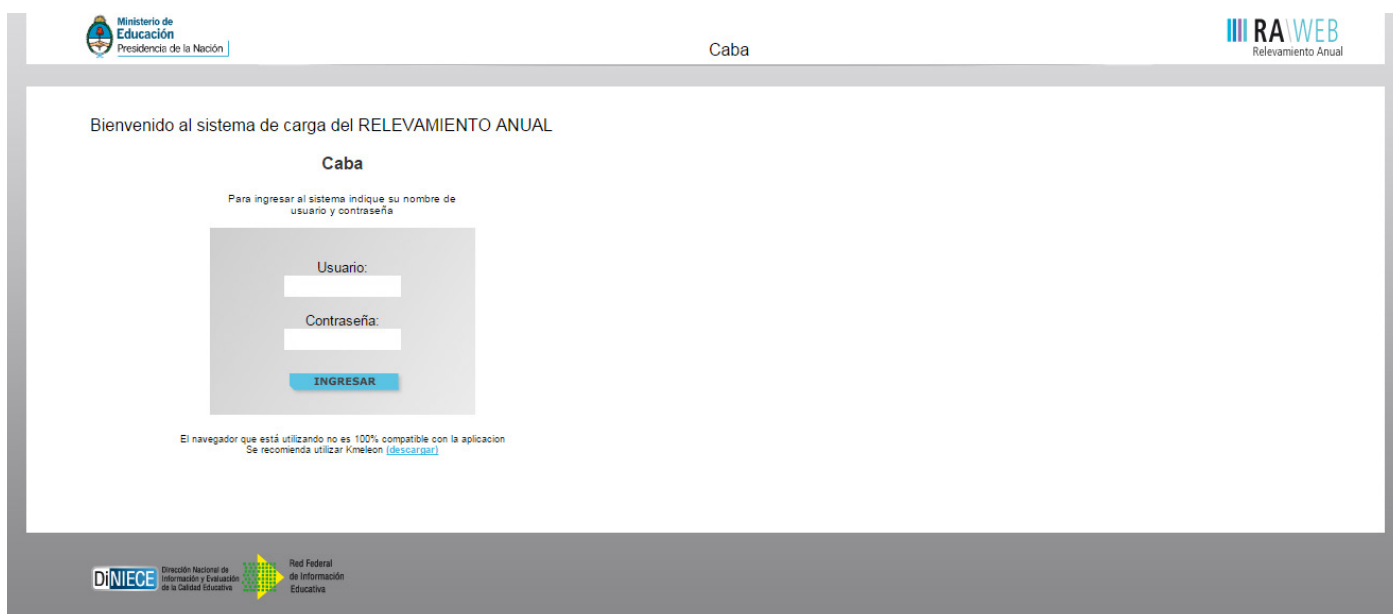
1 Acceso a RAWEB

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.

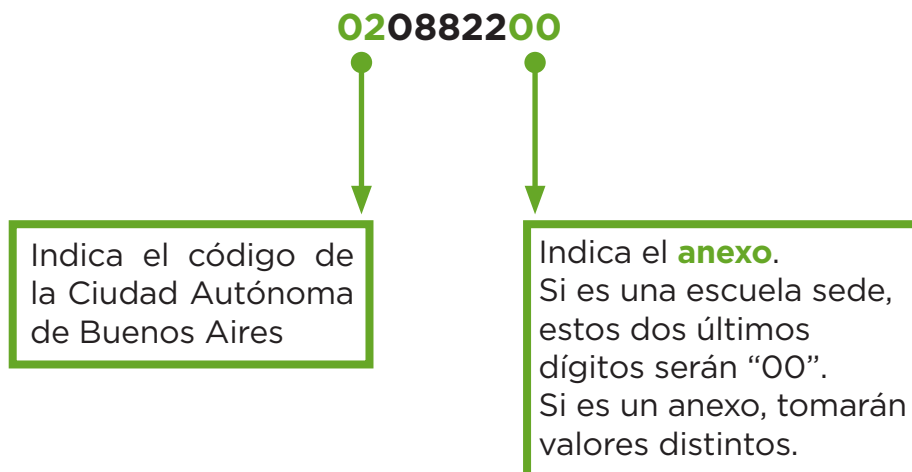
Para el acceso a la carga de datos del Relevamiento Anual ingrese el **usuario y contraseña**.

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:



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
020076400			[Cualquiera]	Borrar Filtrar
020076400	DE13 ARTIST 001	ESCUELA DE DANZAS N° 01 NELLY RAMICONE	En carga	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.

The screenshot displays the RA WEB interface for the Ministry of Education, Caba. The header includes the logo of the Ministry of Education, the location 'Caba', and the 'RA WEB Relevamiento Anual' logo. A navigation menu contains buttons for 'Inicio', 'Localizaciones', 'Administración', 'Art. con Padrón', 'Listados', 'Estadísticas', 'Ingreso Directo', and 'Salir'.

The main content area shows the following details for 'CUE-Anexo: 0200696-00':

Nombre	ENS EN LENGUAS VIVAS N° 01 PTE ROQUE SAENZ PEÑA DE 01
Cueanexo	020069600
Código jurisdiccional	DED1 SUPENS 001
Estado	Activo
Responsable	Pelanda, Marcela Isabel Juana (17413074)
Oferta	(Activo) Común - Primaria de 7 años
Oferta	(Activo) Común - Secundaria Completa req. 7 años
Oferta	(Activo) Común - Jardín de infantes
Oferta	(Activo) Común - SNU

A button labeled 'Ver Datos Estadísticos' is located to the right of the details.

Below the details is a section titled 'Lista de Cuadernillos' containing a table:

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

The footer contains logos for 'DiNIECE' (Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa) and 'Red Federal de Información Educativa'.

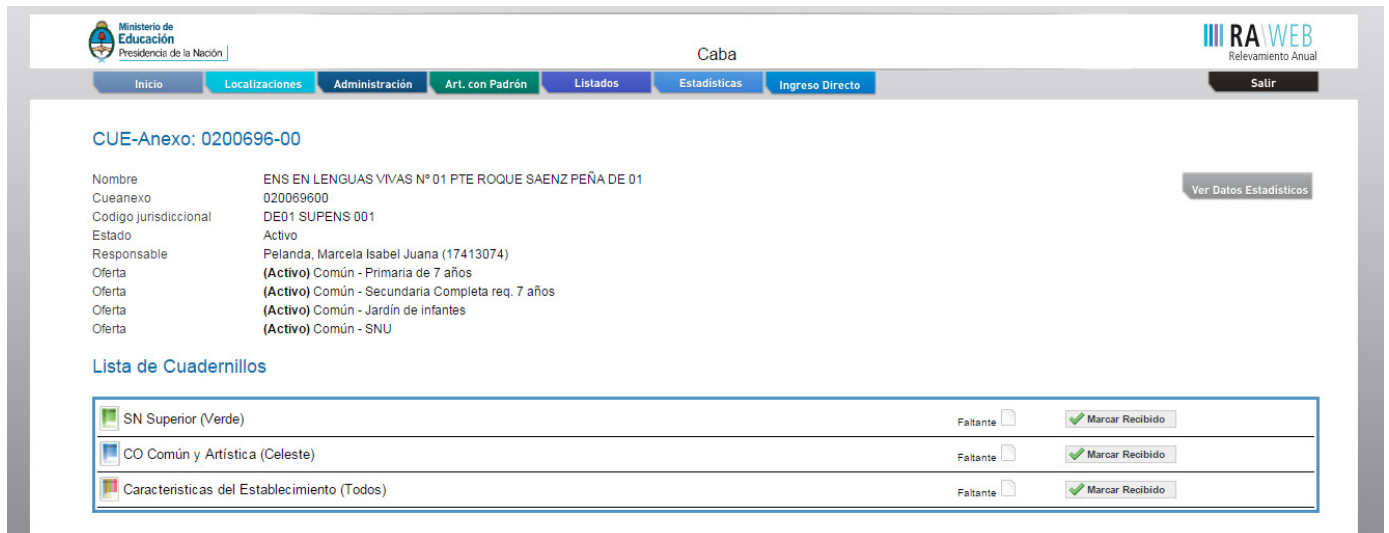
2 Comienzo de la carga

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 por mail a relevamientos.estadisticaueicee@bue.edu.ar.

En la parte de abajo de la pantalla encontrará la lista de cuadernillos y su estado. Según puede observarse, los cuadernillos tienen el estado **faltante**.

Para comenzar la carga, deberá marcar el cuadernillo como **recibido**.



The screenshot shows the RA WEB interface for 'Caba'. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Localizaciones', 'Administración', 'Art. con Padrón', 'Listados', 'Estadísticas', 'Ingreso Directo', and 'Salir'. The main content area displays school information for 'CUE-Anexo: 0200696-00'. Below this is a table of offers, all marked as '(Activo)'. A section titled 'Lista de Cuadernillos' contains a table with three rows, each with a 'Faltante' status and a 'Marcar Recibido' button.

Nombre	ENS EN LENGUAS VIVAS N° 01 PTE ROQUE SAENZ PEÑA DE 01
Cueanexo	020069600
Código jurisdiccional	DE01 SUPENS 001
Estado	Activo
Responsable	Pelanda, Marcela Isabel Juana (17413074)
Oferta	(Activo) Común - Primaria de 7 años
Oferta	(Activo) Común - Secundaria Completa req. 7 años
Oferta	(Activo) Común - Jardín de infantes
Oferta	(Activo) Común - SNU

Lista de Cuadernillos	
SN Superior (Verde)	Faltante <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Marcar Recibido"/>
CO Común y Artística (Celeste)	Faltante <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Marcar Recibido"/>
Características del Establecimiento (Todos)	Faltante <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Marcar Recibido"/>

Una vez marcado como **recibido**, puede comenzar la carga del cuadernillo.

Si no están actualizadas las ofertas que se dictan en este año **no se podrán cargar** los cuadros correspondientes, pues no estarán disponibles en la plataforma.

Asimismo, si en el año anterior se ofrecía un servicio y este año no el programa le reclamará que complete esos cuadros y la carga quedará incompleta, pues no se pueden dejar cuadros vacíos.

En ambos casos, le solicitamos que envíe un mail a ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar con los asuntos **CUE2000XXXX baja de...** o **CUE2000XXXX alta de...** para que podamos habilitar la correcta carga del aplicativo. Recibirá un correo electrónico cuando la situación esté resuelta.

Por ejemplo, si no aparece como activa la oferta Estimulación temprana porque el año pasado no se dictaba estará imposibilitado de cargar el Cuadro 1. En casos como este deberá ponerse en contacto con la mesa de ayuda.

3 Verificación

3.1.

El botón **verificar** ejecuta las consistencias de los cuadros de la página, lo que le permitirá detectar y corregir errores a medida que ingresa los datos.

Existen consistencias de dos tipos: **advertencias** (en color amarillo) y **errores** (en color rojo).

Las **advertencias** indican **situaciones inusuales**, no necesariamente erróneas, que requieren nuestra atención. Un ejemplo de ello es una sección de Nivel Primario en la que todos los alumnos están por debajo de la edad teórica. Es posible que el dato sea correcto, pero debería ser chequeado.

F.1 - (Verde) CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2015

Llenar con ceros Sin Inf / NC

Superior No Universitario
305

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

Los **errores** indican que el dato cargado es **inexacto**. Por ejemplo, un cuadro en el que el total de alumnos es inferior al total de varones.

M.2 - SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE REGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE

Llenar con ceros Sin Inf / NC

Consigne la cantidad de alumnos internos	Alumnos	
	Total	Varones
Superior No Universitario	10	20

Error 109 - Total de alumnos de Superior No Universitario (10) no puede ser mayor que el total de alumnos matriculados (0).
Error 1 - La cantidad definida en Varones (20) no puede ser mayor a la definida en Total (10)
Error 109 - Total de varones de Superior No Universitario (20) no puede ser mayor que el total de varones matriculados (0).

Si toda la información de una fila es incorrecta puede borrarla entera con el botón **borrar filas**, en la parte superior izquierda de los cuadros.

Para que los cuadros estén completos, además de cargar los datos deberá completar con ceros todas las casillas vacías. Puede hacerlo automáticamente con el botón **llenar con ceros**.

El botón **Sin Inf. / NC** se utiliza para indicar que el cuadro no tiene información o no corresponde cargarla.

M.3 - BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA

Llenar con ceros Sin Inf / NC

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

El botón **siguiente** también ejecuta las verificaciones. En caso de error, encontrará el siguiente mensaje:

The screenshot shows the 'Matrícula - Carreras' page with a modal error message. The error message states: 'Se encontraron inconsistencias en la información que se cargó. Los cuadros 9, 10, 11 están vacíos ¿Desea Continuar de todas formas?'. Below the message are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The page content includes a table for '8 - ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL' with columns for 'Tipo de Formación', 'Total', and 'Varones'. The 'Total' column shows '10' and the 'Varones' column shows '20'. Below the table, there are three error messages: 'Error 181 - Alumnos cuadros de población (por formación) supera total matrícula', 'Error 1 - La cantidad definida en Varones (20) no puede ser mayor a la definida en Total (10)', and 'Error 181 - Varones cuadros de población (por formación) supera varón matrícula'. A 'cargando' spinner is also visible.

Se puede avanzar a la página siguiente y reparar el error en otro momento, pero **deberá corregirse** para dar finalizada la carga.

Tenga en cuenta que para finalizar la carga **no pueden quedar errores** en el cuadernillo.

3.2.

Una vez cargados los cuadros del cuadernillo, en la última página encontrará el botón **finalizar**.

The screenshot shows the 'Otros Datos de Matrícula' page. It contains three main sections: 'M.1 - TOTAL DE ALUMNOS EN CARRERAS DE GRADO, ESPECIALIZACIÓN, POSTITULO Y CURSOS DE CAPACITACION', 'M.2 - SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE REGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE', and 'M.3 - BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA'. Each section has a table for data entry. At the bottom of the page, there is a 'Verificar' button, the text 'Verde - Página 16', and 'Anterior' and 'Finalizar' buttons.
























3.3.

En cualquier momento se puede suspender la carga y cerrar el navegador. En ese caso, es muy importante hacer click en el botón **verificar**. Eso garantiza que los datos se guarden correctamente.

El estado del cuadernillo se ha actualizado a **en carga con errores** y se muestra un estado de situación de cada uno de los capítulos.

En este ejemplo, las Carreras y Títulos están **vacías**, la matrícula de Carreras figura **en carga con errores** y Características del Establecimiento tiene **advertencias**.

Lista de Cuadernillos



 SN Superior (Verde)	En carga con errores 	 Ver	 Verificar
Verde - Carreras y Títulos		Vacio 	
Verde - Matricula - Carreras	En carga con errores 		
Verde - Egresados - Carreras		Vacio 	
Verde - Cargos		Vacio 	
Verde - Otros Datos de Matricula	En carga con errores 		
 CO Común y Artística (Celeste)	Faltante 		
 Características del Establecimiento (Todos)	En carga con advertencias 		

3.4.

Al hacer click en la leyenda, el sistema nos mostrará una **lista** de los cuadros con errores o advertencias, junto con una breve descripción.

Con el botón **ver**, puede ir directamente a un cuadro y corregirlo.











Localización: 020069600 - DE01 SUPENS 001 - ENS EN LENGUAS VIVAS N° 01 PTE ROQUE SAENZ PEÑA DE 01

 Imprimir  Cerrar

Cuadernillo Características del Est

Resultados: Mostrando artículos 41-50 de 54.

























Anterior | 1 2 3 4 **5** | Siguiente

Ver	Cuadro	Título	Estado	Detalle Errores
	F.1	(Verde) CANTIDAD DE DIAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2015	Completo con advertencias	430-Los Días de Clase cargados deben estar dentro del rango entre 100 y 200
	F.1	(Celeste) CANTIDAD DE DIAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2015	Completo con errores	430-La cantidad de Días de Clase no debe superar los 385 días
	F.2	EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	F.3	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	F.3	(Celeste) HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	F.4	TENENCIA DE COOPERADORA	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	F.5	(Verde) TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG U OTROS:	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	F.5	TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG U OTROS:	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	F.5.1	(Verde) CARRERAS QUE TIENEN ARTICULACION:	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío
	I.3	DOMICILIO POSTAL (Consignar solo en el caso de que fuera distinto al anterior)	Vacío	Este cuadro se encuentra Vacío

3.5.

Una vez corregidos los errores, podrá **verificar** y **confirmar** el cuadernillo.

Lista de Cuadernillos

 SN Superior (Verde)	Confirmado 		 Declaración Jurada  Imprimir cuadernillo Desconfirmar Recibido en la UEE
Verde – Carreras y Títulos	Completo 		
Verde – Matrícula – Carreras	Completo 		
Verde – Egresados – Carreras	Completo 		
Verde – Cargos	Completo 		
Verde – Otros Datos de Matrícula	Completo 		
 CO Común y Artística (Celeste)	Confirmado 		 Declaración Jurada  Imprimir cuadernillo Desconfirmar Recibido en la UEE
 Características del Establecimiento (Todos)	Confirmado 		 Declaración Jurada  Imprimir cuadernillo Desconfirmar Recibido en la UEE

La carga del cuadernillo verde ha finalizado. De ser necesaria alguna corrección deberá ponerse en contacto por mail a ayuda.estadistica@bue.edu.ar colocando en el asunto **CUE XXXX. Desconfirmar** y desde la unidad estadística se procederá a desconfirmarlo.

4 Verificación final y 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 **SN Superior (Verde)** 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**.

4.2.

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

4.3.

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.

1.2. Cuadro 2, alumnos matriculados por carrera y edad.

- **Respetar** la información correspondiente a lo cargado en el **Cuadro 1** sin escribir **nada**, sólo poniendo en la primera columna el **número de orden del plan** del cuadro anterior.
- Verificar que el total de **ingresantes** sea **menor o igual** al **total** de los alumnos de esas carreras.
- El total de **Residentes/Pasantes/Practicantes** debe ser **menor o igual** que el **total** de alumnos.

Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2020														Ingresantes a 1er año		Residencia		Pasantía/Práctica	
ños 18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 y más	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones
0	0	2	5	7	11	26	18	31	13	15	10	12	63	41	0	8	0	11	0
0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	4	4	4	30	0	0	9	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	1	1	28	0	0	10	2	0	0
0	1	0	4	0	9	6	4	7	4	7	11	17	65	37	10	9	7	5	0

1.3. Cuadro 12, egresados por título para las carreras de grado y especialización o posgrado y postítulo docente

- Chequear que todos los títulos que tienen egresados figuren en el Cuadro 1, de lo contrario **no se podrán cargar**.
- **Puede haber menos** títulos que en el Cuadro 1 (en el caso de que no se registraran egresados del año anterior en alguno de los planes), pero **no puede haber más u otros diferentes**.
- La cantidad de egresados se registra según el año en el que ingresaron a la carrera. Es decir, cuántos egresados en el ciclo lectivo anterior ingresaron en 2018, cuántos en 2019, etc.
- Tener en cuenta que existe una **correspondencia** entre el año de implementación de la carrera y el año de ingreso de los egresados. O sea, no es posible registrar alumnos como ingresantes en 2019 de una carrera que se implementó en 2020 (**relación entre cuadros 1 y 12**).
- En el caso de registrar egresados de una carrera por medio de equivalencias, **NO incluirlos en ninguna columna por año de ingreso**, sino solamente en la última.
- Tener en cuenta que **la suma de los egresados por año de ingreso MÁS los egresados por equivalencias debe ser igual al total de egresados**. idem varones.

Carrera	Tipo de Formación	Modalidad de Dictado	Carrera a término	Egresados (Entre el 30/04/2019 y el 30/04/2020)		Egresados ingresados al 1º Año de la Carrera en:										Egresados ingresados a la carrera con materias aprobadas por equivalencia		
				Total	Varones	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Antes del 2012	Total egresados materias aprobadas equivalencia	Varones egresados materias aprobadas equivalencia		
re 1 - Exc	P - Pres	N - No		3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
re 1 - Exc	P - Pres	N - No		6	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3	0	0
re 1 - Exc	P - Pres	N - No		8	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	0	3	0	0
re 1 - Exc	P - Pres	N - No		2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0

1.4. Cuadro 14, cargos docentes

- Tener en claro que en este cuadro se contabilizan **cargos, no personas** que ocupan cargos docentes.
- **No confundir** la cantidad de cargos **Interinos o provisorios** con la cantidad de **suplentes** que cubren un cargo. Los cargos docentes pueden estar cubiertos como titulares o interinos, no como suplentes. Los suplentes son las personas que reemplazan a algún cargo titular o interino.
- Según el Estatuto Docente y la norma complementaria, para cada tipo de establecimiento puede esperarse un **conjunto determinado de cargos**.
- En el siguiente cuadro encontrará los **únicos cargos** que pueden declararse.

Cargo	Planta Orgánica Funcional / Planta pedagógica
Director / Rector	✓
Regente	✓
Vicedirector / Vicerrector	✓
Secretario Académico / Director de Estudios	✓
Director de Área / Jefe de Departamento	
Auxiliar de dirección	
Secretario / Prosecretario	✓
Auxiliar de Secretaría	
Jefe de Grado, de Extensión y/o Capacitación	
Otros cargos directivos o de jefatura	✓
Maestro Auxiliar / Ayudante de cátedra	✓
Preceptor / Bedel	✓
Bibliotecario	✓
Otros Cargos	✓

- En caso de que el Rector sea la mayor autoridad del establecimiento, declarar ese cargo en el cuadro de Cargos del cuadernillo verde. NO duplicar ese u otros cargos compartidos (si los hubiera) en otros cuadernillos.
- Los Asistentes de trabajos prácticos deben completarse en la fila **Maestro Auxiliar/ Ayudante de Cátedra**.
- Dentro de **Otros cargos directivos o de jefatura** deben declararse los Jefes de Trabajos Prácticos, de Bedeles, de Bibliotecarios, Coordinador de Carrera, de Laboratorio, en caso de que hubieran.
- Habitualmente se incurre en el error de declarar Profesores por Cargo y Horas Cátedra Frente a Alumnos en el Cuadro 16. **Verificar porque suelen ser cargos repetidos, no hay profesores por cargo**.

Para los establecimientos que tengan ofertas en otros niveles, chequear que no se estén repitiendo los **cargos directivos**.

1.5. Cuadro 16, horas cátedra

- Declarar la cantidad de horas cátedra en la fila que corresponda, según el destino o función de esas horas.
- En la fila **Extensión** colocar las horas de POF destinadas a los **cursos abiertos** a la comunidad.
- En **Otras actividades/Funciones** van las horas institucionales, fonoaudiología, coordinadores, etc.
- Si se declaran horas cátedra en **Frente a alumnos para el dictado de cursos de capacitación** debe declarar Cursos de capacitación en el Cuadro 13.
- Verifique que el total de horas dividida por la cantidad de personas tenga una relación consistente. Tenga en cuenta que **no es posible tener una dedicación superior a 72 horas cátedra**.

Total de horas cátedra = Titulares + Interinos o provisorios + Sin cubrir

Cue Anexo: 020069600 Establecimiento: ENS EN LENGUAS VIVAS N° 01 PTE ROQUE SAENZ PEÑA DE 01 Notas MET Ir al Cuadro: []

Cargos

14 - CARGOS DOCENTES Sin Inf / NC

Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
		TÍTULAR (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Rector / Director / Regente							
Vicerector/Vicedirector							
Secretario / Prosecretario							
Auxiliar de Secretaría							
Director de Área/Jefe de Departamento							
Auxiliar de Dirección							
Jefe de Grado de Extensión/Investigación y/o Capacitación							
Bibliotecario							
Preceptor / Bedel							
Profesor por Cargo							
Maestro auxiliar/ayudante de cátedra							
Otros cargos docentes							

1.6. Cuadro M1, total de alumnos en carreras de grado, especialización, postítulo y cursos de capacitación

- Es un cuadro de **resumen** en el que se deben completar los totales de **matrícula** cargados anteriormente. Preste atención a las referencias, la primera fila del cuadro debe ser consistente con el Cuadro 2.

Cue Anexo: 020069600 Establecimiento: ENS EN LENGUAS VIVAS N° 01 PTE ROQUE SAENZ PEÑA DE 01 Notas MET Ir al Cuadro: []

Otros Datos de Matrícula

M.1 - TOTAL DE ALUMNOS EN CARRERAS DE GRADO, ESPECIALIZACION, POSTITULO Y CURSOS DE CAPACITACION Totales

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2016	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos	
		Total	Varones
En Carreras de grado, especialización y postítulo	Cuadro 2.		
En Cursos de capacitación			

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