

“Las Malvinas son Argentinas”

INSTRUCTIVO DE CARGA

RA Web 2022

Área de Estadística e Información Educativa

Av. Colón 97 – 7° piso – Córdoba. Tel. (0351) 442-0953/54 int. 3953 y 3879
dpie.me@cba.gov.ar

Referente del Área

Fernando Barletta

Co-Referente del Área

María J. Llanos Pozzi

Referente del Relevamiento Anual

Marta Rodríguez Fabián de Famá

Equipo del Área

Ana M. Antolin Solache - Román Boccoardo - Jorge R. Castillo – Daniela A. Gorosito
María Celia Chesini - Laura Gutiérrez - Sandra R. Reynoso- Carina Zabala

Contenido

Presentación	2
1. Glosario del Sistema de Carga	4
2. Ingreso al sistema y generalidades de la carga	4
3. Cuadros de especial interés	
3.1 Todos los niveles	8
3.2 Nivel Primario.....	9
3.3. Nivel Secundario	10
3.4 Nivel Superior.....	11
3.5 Establecimientos sector privado.....	12
3.6 Educación de Adultos y Jóvenes	12
4. Características del establecimiento	12
5. Advertencias y errores en la carga.....	12
6. Verificación final y declaración jurada	14

PRESENTACIÓN

Como todos los años desde 1996, nos acercamos a Uds. a través del Relevamiento Anual de establecimientos, alumnos, cargos y horas docentes, del sistema educativo de la provincia de Córdoba. El mismo constituye una instancia primordial en el proceso de actualización de la información educativa.

Nuestra provincia integra la Red Federal de Información Educativa (RedFIE) junto a todas las provincias argentinas, por lo cual las variables y universos a relevar han sido consensuados entre todos con datos al 30 de abril de cada año, con excepción de los datos de edad de los alumnos matriculados que se convalidan al 30 de junio y de la trayectoria escolar que recaba la información del ciclo lectivo anterior.

El presente instructivo servirá como guía para completar el llenado de los datos solicitados según sea la modalidad educativa de cada establecimiento, sin embargo, ante cualquier duda por favor comunicarse con el Área Estadística e Información Educativa -ver referencia de contacto en la portada del presente instructivo.

Generalidades

- ✓ Si bien el formato papel ha sido reemplazado por la carga online (<http://racordoba.cba.gov.ar/ra2022>), se siguen respetando, en el diseño de las ventanas de carga, los colores identificativos de los cuadernillos de la siguiente manera:



Celeste

Educación Común



Violeta

Educación Permanente de Jóvenes y Adultos



Verde

Educación Superior



Rosa

Educación Especial



Marrón

Educación Artística



Naranja

Formación Profesional
Capacitación Laboral



Amarillo

Servicios Alternativos/
Complementarios

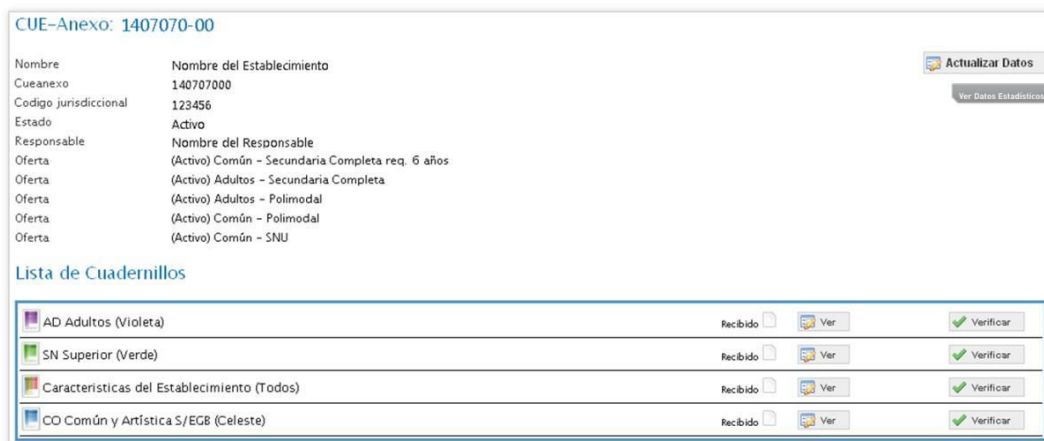


Blanco

Modalidad Domiciliaria/
Hospitalaria

- ✓ Cuando se ingresa al sistema con el CUE (código único de establecimiento) se pueden visualizar los cuadernillos que corresponde completar.

En la fig. 1 se muestra por ejemplo que el CUE 1407070-00 debe registrar información de los cuadernillos celeste, violeta y verde, además de las características del establecimiento que como se verá más adelante (punto 1.4), estará presente para todos los CUE.



CUE-Anexo: 1407070-00		Actualizar Datos	
Nombre	Nombre del Establecimiento		
Cueanexo	140707000		
Codigo jurisdiccional	123456	Ver Datos Estadísticos	
Estado	Activo		
Responsable	Nombre del Responsable		
Oferta	(Activo) Común - Secundaria Completa req. 6 años		
Oferta	(Activo) Adultos - Secundaria Completa		
Oferta	(Activo) Adultos - Polimodal		
Oferta	(Activo) Común - Polimodal		
Oferta	(Activo) Común - SNU		

Lista de Cuadernillos			
AD Adultos (Violeta)	Recibido	Ver	Verificar
SN Superior (Verde)	Recibido	Ver	Verificar
Características del Establecimiento (Todos)	Recibido	Ver	Verificar
CO Común y Artística S/EGB (Celeste)	Recibido	Ver	Verificar

Fig. 1. Pantalla inicial con los cuadernillos que corresponden completar.

En el caso de existir diferencia con la información que se encuentra registrada, por favor contactar con en el Área Estadística e Información Educativa o con la Inspección de zona.


- ✓ También se ofrece desde el sistema RA2022, la posibilidad de descargar los cuadernillos en blanco para imprimirlos y usarlos como borrador, previo a la carga. A esta opción se accede desde la solapa “Inicio” (fig. 2), una vez que se haya ingresado al sistema RA Web 2022 con el usuario y contraseña correspondiente (como se indica en el punto 2).



1. GLOSARIO DEL SISTEMA DE CARGA

A los fines de poder interpretar correctamente la información que se requiere para el RA2022 se sugiere descargar y realizar una lectura previa del documento que se enlaza más abajo (Glosario) y que contiene definiciones de la estructura del Sistema Educativo Argentino (Ley N° 26.206) y terminología específica empleada en los cuadernillos.

- Conceptos básicos del Sistema Educativo: <http://goo.gl/C4urPq>

Además, dentro de cada ventana de carga, está disponible el botón **Notas METODOLÓGICAS** () , que despliega un glosario de los conceptos utilizados en los cuadros de la ventana en cuestión (fig. 3).

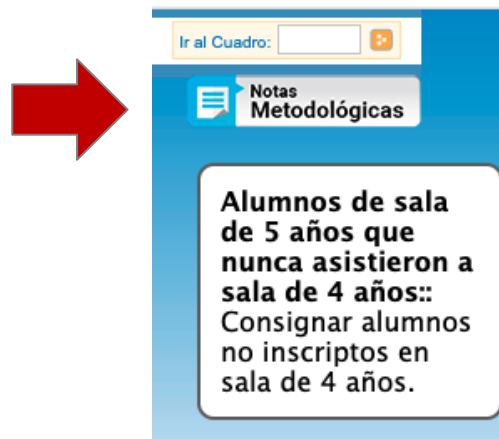


Fig. 3. Opción de ayuda: Notas Metodológicas.

2. INGRESO AL SISTEMA y GENERALIDADES DE LA CARGA

2.1. Al sistema RA2022 se puede acceder desde diferentes enlaces:

- Desde la página del Gobierno de Córdoba a través del enlace que se encuentra dentro del Ministerio de Educación como lo muestra la figura 4. <http://www.cba.gov.ar/relevamiento-anual/>
- O bien accediendo directamente al sitio: <http://racordoba.cba.gov.ar/ra2022/>

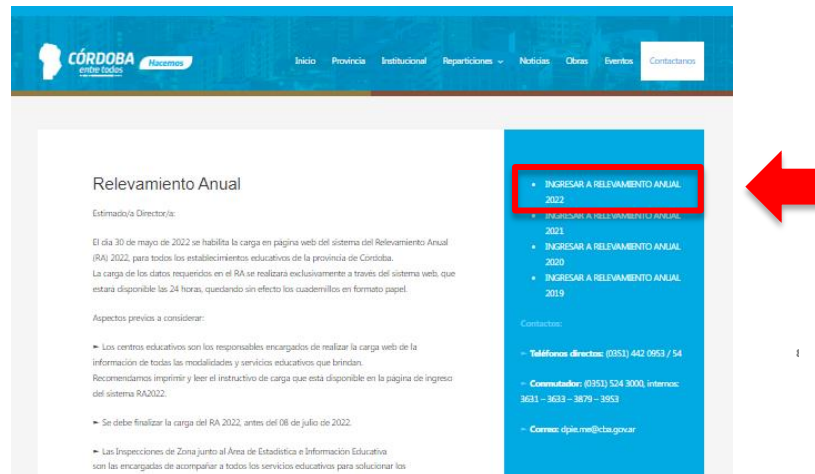


Fig. 4. Acceso al sistema de carga RAWeb 2022- <https://www.cba.gov.ar/relevamiento-anual/>

2.2. Una vez dentro del sitio de carga del Relevamiento Anual 2022, se pedirá completar usuario y contraseña.



Fig. 5. Pantalla de ingreso al sistema RAWeb 2022

El usuario y la contraseña que corresponde es el número de CUE (Código único del establecimiento) de su establecimiento, incluyendo los dos dígitos del anexo (que para el caso de escuela base es 00, doble cero), sin espacios ni guiones. Posteriormente oprimir el botón “Ingresar” (**INGRESAR**).

Ejemplos:

Escuela base -> Usuario: 140707000 Contraseña: 140707000

Anexo 1 de la escuela base -> Usuario: 140707001 Contraseña: 140707001

Anexo 2 de la escuela base -> Usuario: 140707002 Contraseña: 140707002


IMPORTANTE: Si el establecimiento ha pasado a depender de otra escuela base, o ha pasado a ser un establecimiento independiente, debe en primera instancia comunicarse con la *Inspección de la Zona* para que sea gestionado el nuevo CUE.


2.3. Seguidamente se mostrará el nombre de la localización que corresponde al CUE ingresado (fig. 6).

En esta pantalla deberá, en primera instancia, verificar que el nombre que figura al lado del CUE corresponda con el de su establecimiento. De no ser así, presione “**Salir**” e ingrese nuevamente al sistema con el número de CUE correcto.



Fig. 6. Pantalla de ingreso al CUE

Verificado el nombre del establecimiento presionar “**Ingresar**”  para comenzar con la carga de datos.

2.4. Desde la Lista de Cuadernillos que se visualiza en la pantalla de la fig. 7 se deberá presionar el botón “**Ver**” () para pasar al primer cuadro de carga de datos del cuadernillo seleccionado.

CUE-Anexo: 1407070-00

Nombre	Nombre del Establecimiento	<input type="button" value="Actualizar Datos"/>
Cueanexo	140707000	<input type="button" value="Ver Datos Estadísticos"/>
Codigo jurisdiccional	123456	
Estado	Activo	
Responsable	Nombre del Responsable	
Oferta	(Activo) Común - Secundaria Completa req. 6 años	
Oferta	(Activo) Adultos - Secundaria Completa	
Oferta	(Activo) Adultos - Polimodal	
Oferta	(Activo) Común - Polimodal	
Oferta	(Activo) Común - SNU	

Lista de Cuadernillos

	AD Adultos (Violeta)	Recibido		<input type="button" value="Verificar"/>
	SN Superior (Verde)	Recibido		<input type="button" value="Verificar"/>
	Características del Establecimiento (Todos)	Recibido		<input type="button" value="Verificar"/>
	CO Común y Artística S/EGB (Celeste)	Recibido		<input type="button" value="Verificar"/>

Fig. 7. Lista de cuadernillos para la carga de datos del establecimiento.

Para cada CUE se mostrarán los distintos Cuadernillos con los que relevará la información específica de la institución educativa.

También se puede acceder directamente a cada grupo de cuadros de cada cuadernillo, cliqueando en el espacio en blanco que está entre el cuadernillo de color y el ícono de estado de llenado.

2.5. El llenado de los cuadros, según sea la información que se requiera, se podrá realizar:

- Manualmente: Ingresando texto o valores numéricos a través del teclado
- Lista desplegable: Seleccionando una opción a partir de una lista desplegable (fig. 8).

Borrar filas 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		Alumnos por edad en años		
								Total	Varones	11 y Menos	12	13
0	Ciclo Básico	S - M	1 - 1e	M - M	a	I - Indi	2 - Ciclo I	10	10	0	10	0
4	42010046 Bachiller en economía y administra	S - M	5 - 5tc	M - M		I - Indi	31 - Ecor					
						I - Independiente						
						M - Múltiple						
						X - Multiplan						

Lista automática

Fig. 8. Completado de cuadros. Lista desplegable.

- Llenado automático: Utilizando las opciones que se ofrecen en la parte superior de cada cuadro de “Borrar filas” (), consignar “Sin Inf/NC” (Sin Inf / NC), “Llenar con ceros” (Llenar con ceros), etc.

En caso de que no haya datos para un cuadro completo o no corresponda su llenado hay que utilizar el botón Sin Inf / NC en vez de Llenar con ceros

- 2.6. Finalizada la carga de un cuadro, antes de pasar al siguiente, se deberá presionar el botón “Verificar” () , a los fines de controlar y guardar los cambios realizados. Si el proceso de “verificación” reportara alguna advertencia o error, ver en el punto 4 los pasos a seguir.

3. CUADROS DE ESPECIAL INTERÉS

Con el objetivo de evitar errores comunes en la carga de la información, se detallan en este apartado algunas consideraciones a tener en cuenta:

3.1. TODOS LOS NIVELES

3.1.1. Matrícula de alumnos con discapacidad

En los cuadernillos de todos los niveles y modalidades, excepto hospitalaria, se solicita información sobre alumnos con discapacidad. Estudiante con discapacidad es aquél que tiene un diagnóstico emitido por una autoridad competente que no es la escuela y que puede o no tener Certificado Único de Discapacidad (CUD).

En todos los niveles de educación común, en educación superior, en las modalidades jóvenes y adultos y formación profesional, se solicita la cantidad de alumnos con discapacidad en los cuadros descriptivos de la matrícula: 1.5, 1.5.1, 2.5, 2.5.1, 3.5, 3.5.1 (según nivel), 6 (superior), 1.4 y 1.5 (jóvenes y adultos) y 1.3 (formación profesional). En todos los casos los totales deben coincidir con lo declarado en los cuadros de matrícula por edad 1.1, 2.1, 3.1 y los cuadros “M” de Otros datos de matrícula, que solicitan cantidad de estudiantes por tipo de discapacidad.

En el cuadernillo marrón, de educación artística sólo se deben completar los cuadros M5 y M6, siguiendo las mismas definiciones presentadas más arriba.

3.1.2. Designaciones “Itinerantes” en cuadros de Cargos del nivel

Este perfil no debe completarse en ningún caso. Ha de figurar con “0” (cero).

3.1.3. Cantidad de días de clases en 2021 (Cuadernillo de características del establecimiento)

En el cuadernillo de características, los cuadros F.1 y F.1.1, son para informar **el total de días de clase** (presencial, no presencial y/o combinada) y la **forma de organización** de las mismas de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación de la Provincia, para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

3.2. NIVEL PRIMARIO

3.2.1. Jornada extendida

Los establecimientos de nivel primario que cuentan con la jornada extendida tienen que completar los siguientes cuadros de la manera que se indica a continuación:

- Cuadro 2.1 - *Matrícula*: En la columna de turno (fig. 10) se deberá seleccionar **ME - mañana extendida** cuando los alumnos extiendan la jornada por la tarde y, cuando los alumnos tienen la jornada extendida por la mañana elegir **TE – tarde extendida** en las secciones con jornada extendida.

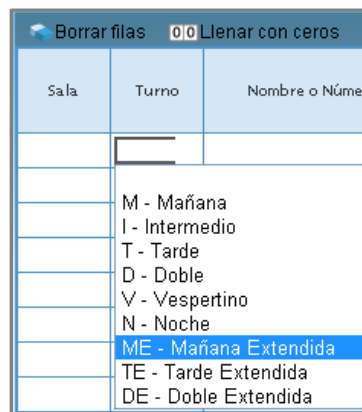


Fig. 10. Turno con Jornada Extendida.

- Cuadro 2.9 - *Jornada Extendida*: Completar la duración en horas reloj semanales (jornada simple + extensión, $20 + 10 = 30$ horas), el total de alumnos que asisten a ella y el total de alumnos que asisten a jornada extendida con alguna discapacidad. Estos últimos datos tienen que coincidir con lo registrado en el cuadro matrícula (cuadro 2.1.), a menos que haya alumnos matriculados que no concurren a la extensión de la jornada.
- Cuadro 2.10 – *Alumnos que reciben enseñanza de idioma*: Incluir en este cuadro también la cantidad de alumnos que reciben idioma en la jornada extendida.
- Cuadro 2.15 – *Horas Cátedra*: Indicar la cantidad de horas-reloj semanales destinadas institucionalmente a la extensión de jornada para cada sección. Es decir 10 horas por sección (descontando los campos sin cubrir) más las 10 horas que corresponden a la dirección/vicedirección.
- Cuadro 2.20 – *Personal en actividad con designación docente*: Incluir a todos los docentes que desarrollan tareas docentes en la escuela.

En el caso de los docentes de jornada extendida, registrar la cantidad de docentes que sólo tienen designación por hs. cátedras (es decir las personas que sólo dictan jornada extendida y consignarlas en el Ítem 2), luego la cantidad de docentes que tienen

designación por cargo y hs. cátedras (es decir se cuentan las personas que dan jornada extendida y *que además* tienen cargo en la escuela, a ellos se los registra en el Ítem 3). *En el caso que los docentes vinieran de otra planta funcional*, deberán figurar en ítem 4 – docentes frente alumnos.

3.2.2. Promoción Asistida/Acompañada/Período de intensificación de los aprendizajes

Esta columna, de los cuadros 2.1 y 3.1 (nivel secundario), solicita información de la cantidad de alumnos por grado o curso que participaron en el período de intensificación durante los meses de febrero/marzo del año en curso.

3.2.3. Repitientes

En la columna de repitientes del cuadro 2.1 y 3.1 (nivel secundario), se contabilizarán aquellos estudiantes que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- Estudiantes que no lograron superar el treinta por ciento (30%) de las actividades y/o aprendizajes propuestos el año lectivo anterior (2021) y están cursando por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio.
- Estudiantes que no habiendo promovido en años anteriores al 2021 se matriculan este año para repetir el grado/año de estudio.

3.2.4. Trayectoria de Matrícula 2021

En los cuadros de **trayectoria** (cuadros 2.12 y 3.12 de la educación primaria y secundaria común y cuadro 2.11 de educación de jóvenes y adultos), el dato de matrícula al inicio del ciclo lectivo **debe coincidir exactamente** con lo declarado en el RA 2021 en el cuadro de matrícula (cuadros 2.1 y 3.1 de la educación común y cuadro 2.11 de educación de jóvenes y adultos). Se sugiere **CONSTATAR** lo informado en el RA 2021 antes de iniciar la carga de los cuadros de trayectoria.

En la columna “Salidos Sin Pase después del 30/4/2021” hay que consignar la cantidad de alumnos que de la columna matrícula inicial del 2021, **no se encuentran matriculados en el 2022**.

3.3. NIVEL SECUNDARIO

3.3.1. Carga de planes de estudio

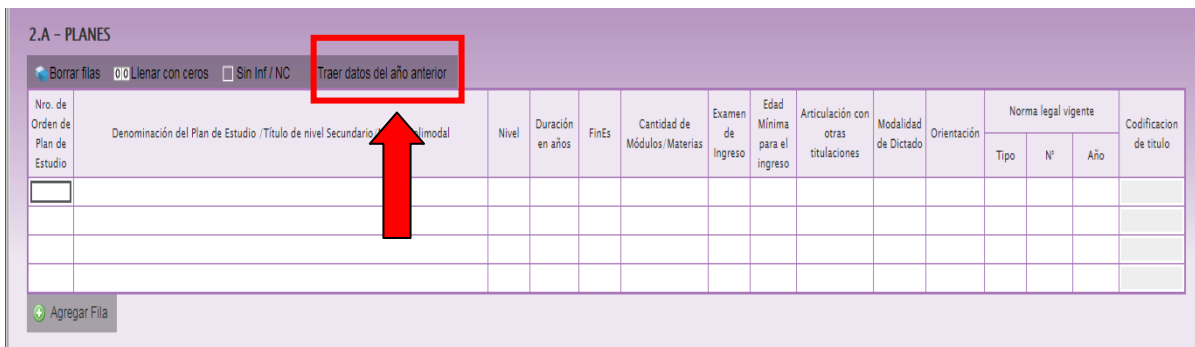
Solamente se completa para los niveles: secundario de enseñanza común (cuadro 3.A. Planes), secundario de la modalidad de jóvenes y adultos (cuadro 2.A. Planes) y para el nivel superior no universitario (cuadro 1).

De la parte superior de los cuadros mencionados en el párrafo anterior, se deberá oprimir el botón “**Traer datos del año anterior**” (), según se

indica en la fig. 9. Ésta acción cargará automáticamente los planes/títulos de estudio asignados a su establecimiento.

Los planes/títulos se mostrarán *sólo para la lectura*, apareciendo las celdas de color grisáceas. Si para algún plan/título no se dispone de matrícula, ni egresados, cuando se graben los datos (botón “Verificar”), se colorearán de amarillo, indicando una *advertencia* (ver punto 5) que no impedirá finalizar la carga y emitir la declaración jurada.

Si faltase o no correspondiese alguno de los planes, por favor contáctese inmediatamente con el *Área de Estadísticas e Información Educativa*.



Nro. de Orden de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio / Título de nivel Secundario	Modalidad	Nivel	Duración en años	FinEs	Cantidad de Módulos/Materias	Examen de Ingreso	Edad Mínima para el ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de Dictado	Orientación	Norma legal vigente			Codificación de título
												Tipo	Nº	Año	

Fig. 9. Rellenar el cuadro de planes de estudio.

3.3.2. Ciclo básico en el nivel secundario

Se recuerda que para la carga del **ciclo básico/ciclo técnico** en matrícula y trayectoria (cuadros 3.1 y 3.12 de la educación común y cuadros 2.1 y 2.11 de educación de jóvenes y adultos), corresponde indicar con 0 (cero) en la columna de número de orden del plan de estudio. Esto se debe a que constituye una estructura común (ley 26.206) independiente de la orientación que se elija en el ciclo de especialización a partir del 4º año de educación común y 2º año de modalidad de jóvenes y adultos.

3.3.3. Matrícula - Promoción Asistida/Acompañada/Período de intensificación.

El procedimiento de completado está explicado en el punto 3.2.2

3.3.4. Trayectoria

El procedimiento de completado está explicado en el punto 3.2.4

3.4. NIVEL SUPERIOR

3.4.1. Carga de planes de estudio

El procedimiento de completado está explicado en el punto 3.3.1

3.5. ESTABLECIMIENTOS SECTOR PRIVADO

3.5.1. Cargos y horas cátedras

Las instituciones *del sector privado* **NO** deben completar las columnas de “Contratados” ni la de “Interinos” en los cuadros donde se consignan los cargos docentes y las horas cátedras (1.12, 1.14, 1.19, 1.21, 2.13, 2.15, 3.13, 3.14, 3.16, 14, 16, 40, 42) según tipo de enseñanza y/o modalidad. Tampoco designaciones “Itinerantes”.

3.6. EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

3.6.1. Ciclo/Etapa en Matrícula (nivel primario)

Cuadro 1.1 - En la columna "Ciclo/Etapa" deberán consignarse las siguientes opciones:


- ⇒ 50- Alfabetización con terminalidad para aquellos estudiantes que estén en alfabetización
- ⇒ 1 - 1er. Ciclo para aquellos estudiantes que estén en la 2da o 3ra etapa.
- ⇒ 2 - 2do. Ciclo para aquellos estudiantes que estén en la 4ra o 5ta etapa.

Dicha estructura está de acuerdo a la currícula de Educación Primaria de la Modalidad "Educación Permanente de Jóvenes y Adultos", de la Provincia de Córdoba.

3.6.2. Cargos y horas cátedras

Cuadro 1.12 – Cargos docentes: Informar los cargos asignados legal y presupuestariamente. **NO** informar **DIRECTOR** a pesar de la advertencia en amarillo, en el caso de C.E.N.P.A.


4. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

En varios cuadros (C.2, C.3, C.4, C.6, C.6.1, C.7, C.7.1, C.9, C.13, C.13.1, etc.), antes de completarlos manualmente, se debe presionar el botón  para que los datos ingresados en el cuadernillo del año anterior se carguen automáticamente. A partir de ahí modificar lo que correspondiese.

5. ADVERTENCIAS Y ERRORES EN LA CARGA

A medida que se va realizando la incorporación de datos, el sistema RA Web 2022 controla la consistencia de la información y notifica de la siguiente manera:

5.1. Advertencias: celdas amarillas

En algunas ocasiones luego de oprimir el botón “Verificar” () , se mostrarán

celdas resaltadas en color **amarillo**. Esto significa que el sistema advierte indicando que ha encontrado alguna inconsistencia en los datos suministrados. Esta situación amerita que se revisen y corrijan los datos ingresados en caso de corresponder.

Las advertencias **NO** impiden finalizar la carga

5.2. Cargas con error

Si cuando accede a la página principal, aparece en el estado de carga del cuadernillo leyendas tales como “En carga con error”, “En carga con Advertencias”, “Completo con errores” o “Completo con Advertencias”, es posible conocer el o los cuadros dónde se ha detectado el error u omisión de datos realizando el siguiente procedimiento:

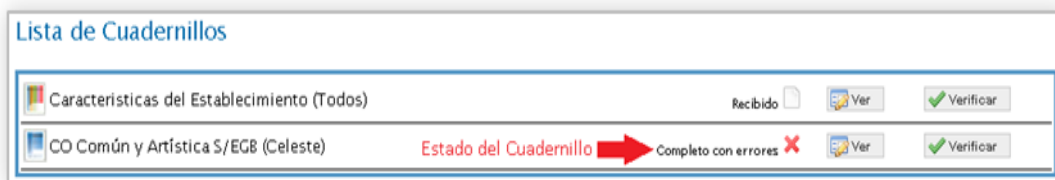


Fig. 11. Carga con error.

a) Haga click sobre el “Estado del cuadernillo” (Completo con errores , fig. 11) para que el sistema le muestre en qué cuadro se encuentra el error.

En el caso del siguiente ejemplo, el error se encuentra en el cuadro “Otros Datos de Matrícula” del cuadernillo celeste.

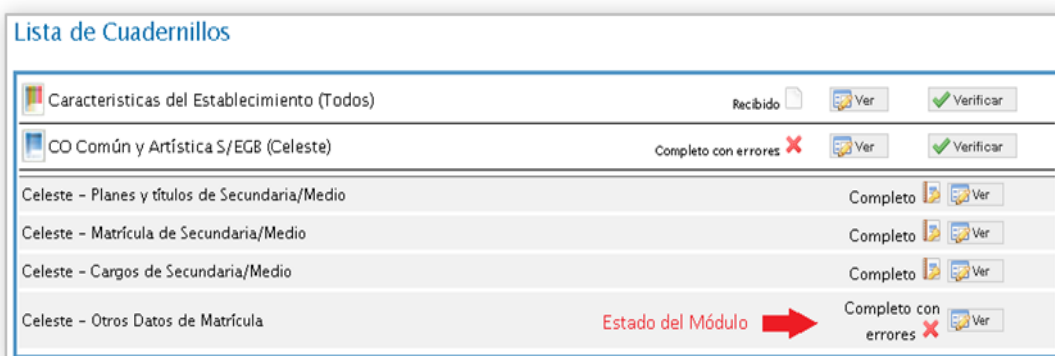




Fig. 12. Error en el cuadro Otros Datos de Matrícula

b) Haga clic sobre el “Estado del Módulo” (**Completo con errores**  , fig. 12) para ver la descripción de los errores por cuadro (fig. 13) y, para hacer las correcciones de los mismos se deberá presionar el botón “Ver” ( Ver) dentro de la lista que se despliega.

Lista de Cuadros que hay que corregir en el capítulo: Celeste - Otros Datos de Matrícula

Resultados: Mostrando artículos 1-1 de 1. Anterior | 1 | Siguiente


Ver	Cuadro	Título	Estado	Detalle Errores
 Ver	M. 1	TOTAL ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES	Completo con errores	143-El total de varones de Secundario / Medio / Polimodal (58) difiere del total de varones declarado en el cuadro 3.1 (89).

Fig. 13. Cuadros que presentan error.

6. VERIFICACIÓN FINAL Y DECLARACIÓN JURADA

Para finalizar la carga de un cuadernillo y emitir la declaración jurada es necesario seguir los siguientes pasos:

6.1. Constatar que la carga esté completa y correcta en la pantalla “Lista de Cuadernillos” y a su vez que allí figure la leyenda “completo” o “completo con advertencias” (fig. 14).

Lista de Cuadernillos









 Características del Establecimiento (Todos)	Completo 	 Ver	 Verificar
 CO Común y Artística S/EGB (Celeste)	Completo 	 Ver	 Verificar

Fig. 14. Cuadernillo completo.

6.2. Oprimir el botón “Verificar” ( Verificar) para que el sistema analice si todos los cuadros están completos o si hay información que difiera de un formulario a otro.

Si no encuentra errores, el cuadernillo pasará al estado “Verificado” (fig. 15) y se podrá confirmar.

Lista de Cuadernillos










 Características del Establecimiento (Todos)	Verificado 	 Ver	 Confirmar
 CO Común y Artística S/EGB (Celeste)	Completo 	 Ver	 Verificar

Fig. 15. Cuadernillo verificado.

6.3. Para cerrar definitivamente la carga del cuadernillo, oprima el botón “Confirmar” (). Ver fig. 16.

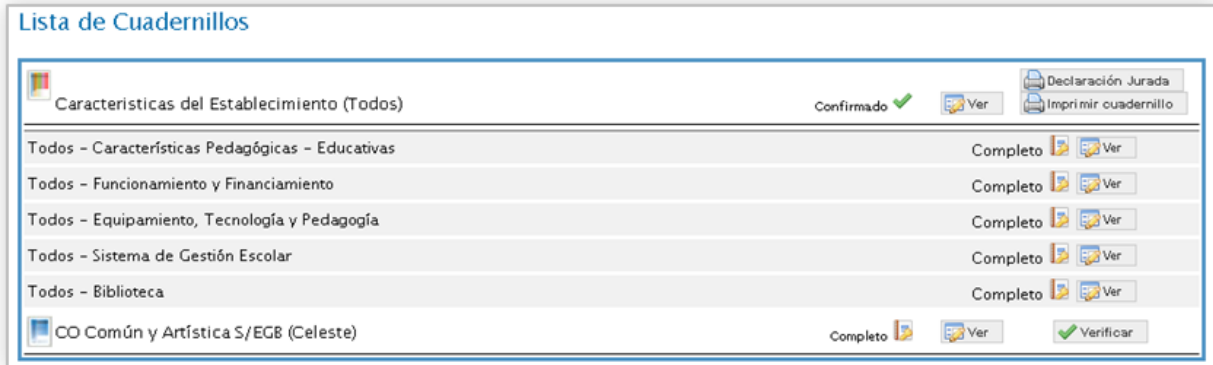


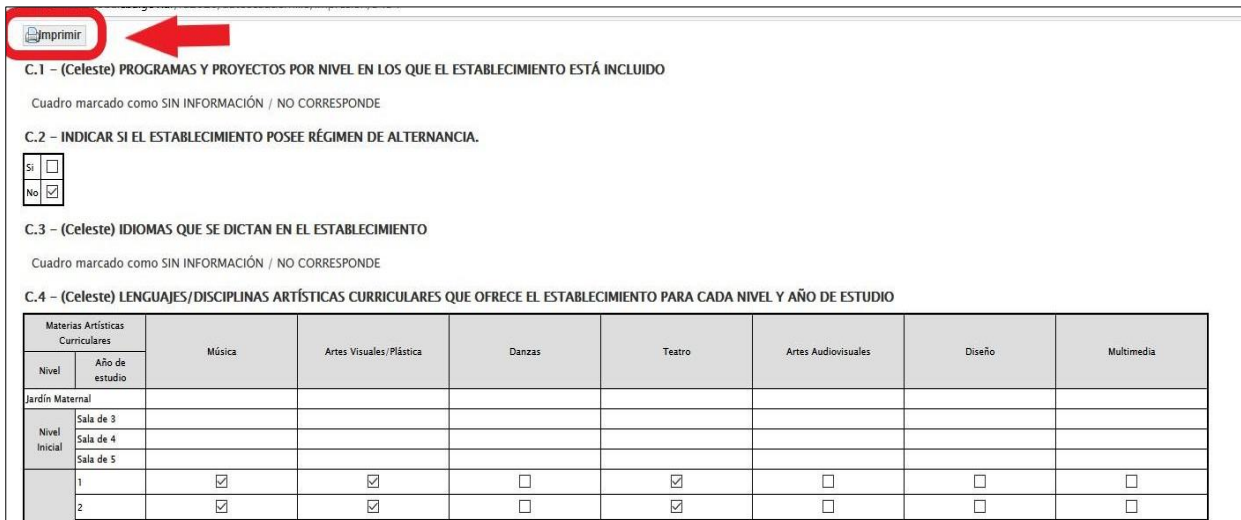


Fig. 16. Cuadernillo confirmado.

6.4. Al oprimir el botón “Declaración Jurada” (), se abrirá una nueva ventana con ella. Finalmente presione el botón “Imprimir” (), para cada cuadernillo confirmado.



C.1 – (Celeste) PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO
Cuadro marcado como SIN INFORMACIÓN / NO CORRESPONDE

C.2 – INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.
 Si
 No

C.3 – (Celeste) IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO
Cuadro marcado como SIN INFORMACIÓN / NO CORRESPONDE

C.4 – (Celeste) LENGUAJES/DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO

Materias Artísticas Curriculares		Música	Artes Visuales/Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Nivel	Año de estudio							
Jardín Maternal								
Nivel Inicial	Sala de 3							
	Sala de 4							
	Sala de 5							
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El Área de Estadísticas e Información Educativa no requiere copia firmada de las DDJJ ni copia de carga del formulario/cuadernillo de color.

¡Muchas gracias por su compromiso!