

OBSERVATORIO DE POLÍTICAS DE CONVIVENCIA
RELEVAMIENTO TRIMESTRAL DE SITUACIONES CONFLICTIVAS
Y DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL ESCENARIO ESCOLAR

Instructivo complementario para elaborar la Síntesis Distrital

Mayo 2022

El presente Instructivo tiene el objetivo de complementar al ["INSTRUCTIVO PARA RELEVAMIENTO - Año 2021"](#)¹ que recibieron en sus casillas de correo electrónico (junio de 2021) y donde encontrarán información referida a los objetivos del Relevamiento, la carga institucional y la carga distrital, así como aspectos metodológicos generales. Aquí se intentará aclarar aspectos específicos para contribuir a precisar la tarea. A su vez, es necesario recordar que los **Documentos ampliatorios** y el [Glosario](#)² constituyen herramientas necesarias a la hora de realizar la carga de datos.

El objetivo del relevamiento es contar con una herramienta que permita a la Dirección de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social obtener insumos sistematizados territorialmente a través de las Síntesis Distritales para conocer las realidades locales a partir de la producción de datos estadísticos con los cuales construir indicadores confiables y con ello planificar la política de convivencia atendiendo a las particularidades de cada región y distrito. Ponderando la importancia de este objetivo, es menester profundizar aquellas operaciones de carga de datos que permitan mejorar la exactitud de los datos que se cargan.

Este Relevamiento está integrado por dos instrumentos: uno de carácter institucional y uno de carácter distrital. Tanto el Relevamiento que se completa en las instituciones como aquel que sintetiza distritalmente la información, comparten la misma estructura básica. Sin embargo, en este Instructivo complementario se enfocará una de las actividades que preparan la carga de **síntesis distritales** a cargo de las/los IE de PCyPS: **la sistematización de los datos cargados institucionalmente.**

La información es relevada en tres períodos trimestrales: marzo-abril-mayo; junio-julio-agosto y septiembre-octubre-noviembre y se organiza por distrito, a través de la lectura

¹ Disponible en: <http://www.abc.gov.ar/secretarias/sites/default/files/2021-08/Instructivo%20Relevamiento%20Informatizado%20-%202021.pdf>

² https://drive.google.com/file/d/1NrLedX_jz1Cf3VulqeRsK9CqCm3xhwcO/view?usp=sharing

y análisis realizada por el/la Inspector/a de Enseñanza de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social (IE de PCyPS) en coordinación con las Inspectoras Jefas Distritales o los Inspectores Jefes Distritales (IJD) cuando el distrito no contara con Inspector/a de Enseñanza de la modalidad.

El registro de la información de cada uno de las instituciones que completan la carga (a través de un enlace diseñado para la carga institucional), se recolecta de modo automático en una hoja de cálculo (generada por el Formulario Google Forms) a la que tienen acceso IE de PCyPS o IJD (o referentes de EID asignados a la tarea distrital). **Los resultados numéricos sistematizados en esta planilla (a partir de la carga de cada establecimiento), son el insumo para la elaboración de la síntesis distrital.**

En cada distrito, **el formulario Síntesis distrital deberá completarse tantas veces como Tipo de organización tenga el distrito.** Por ejemplo, si un distrito cuenta con 8 Tipos de organizaciones, de las que se despliegan en la sección *Tipo de organización* del formulario, se completarán 8 formularios, uno por cada Tipo de organización. Si en un distrito no se relevó ningún formulario de *síntesis institucional* de algún tipo de organización presente en el distrito, se completará el formulario de **síntesis distrital** incluyendo el tipo de organización y en el campo en el que se consulta si se relevaron formularios, se responderá que “no”. De este modo se finalizará la recolección de ese tipo de organización. (Ver: “[INSTRUCTIVO PARA RELEVAMIENTO - Año 2021](#)”).

SISTEMATIZACIÓN DE LOS DATOS PARA REALIZAR LA CARGA DE LA SÍNTESIS DISTRITAL

Tratamiento de los datos de la hoja de cálculo de la carga institucional

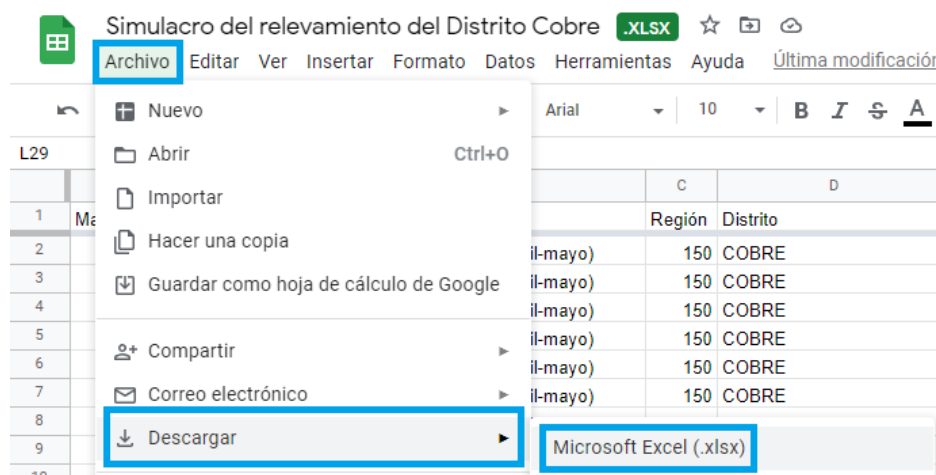
1) ACCESO a la hoja de cálculo vinculada al Google Forms institucional:

A partir del Programa de Informatización Progresiva del Relevamiento trimestral en 2021, todos/as los/las IE de la modalidad recibieron (y reciben a medida que se incorporan al cargo) un correo electrónico automático en el que se les proporciona acceso a la hoja de cálculo generada a partir del Formulario institucional de su distrito. Una vez finalizado el trimestre y realizada la carga por parte de las instituciones deben ingresar al mismo para poder visualizar los datos cargados por cada una de las instituciones del distrito.

Para acceder a esa hoja de cálculo deben buscar nuevamente el enlace de acceso en el correo enviado oportunamente o acceder a través del **drive asociado a su cuenta de correo @abc.gob.ar**, en la carpeta **“Compartido conmigo”**. Sólo se puede acceder a la hoja de cálculo desde cuentas de correo electrónico de extensión abc.

2) DESCARGA de la hoja de cálculo vinculada al Google Forms utilizado para la carga institucional:

Es importante tener en cuenta que el acceso a dicha hoja de cálculo es acceso **“lector”**, por lo que es necesario que la descarguen y trabajen off line. Para hacer esto deben seleccionar **“descargar”**.



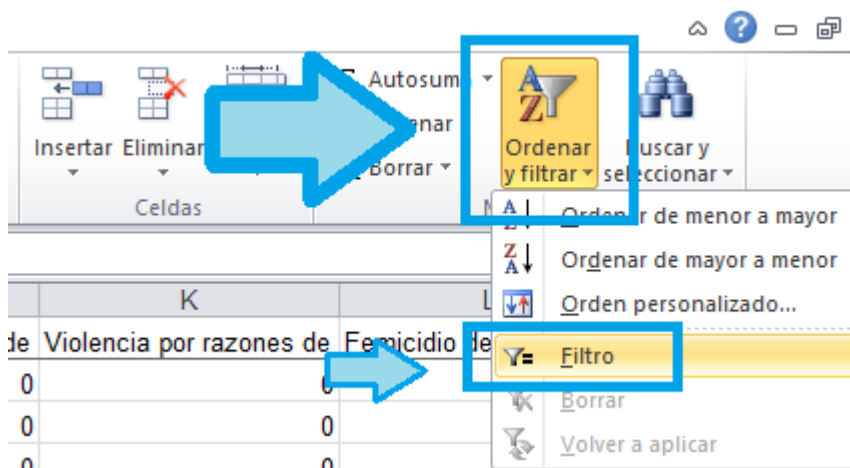
3) Una vez que cuentan con la hoja de cálculo excel descargada en el dispositivo que utilizan es muy importante que realicen una **búsqueda de errores**, ya que es lo que asegura que los números ingresados sean los correctos. Para ello deben realizar las siguientes operaciones:

A) FILTRADO. Teniendo en cuenta que el Formulario de Síntesis Distrital deberá ser completado tantas veces como Tipos de Organización tenga el distrito, el primer paso es realizar un filtrado por “**Tipo de organización**”. Luego sumarán los datos ingresados por las diferentes instituciones pertenecientes a cada tipo de organización. El filtrado es además una herramienta necesaria en la búsqueda y resolución de posibles errores de carga.

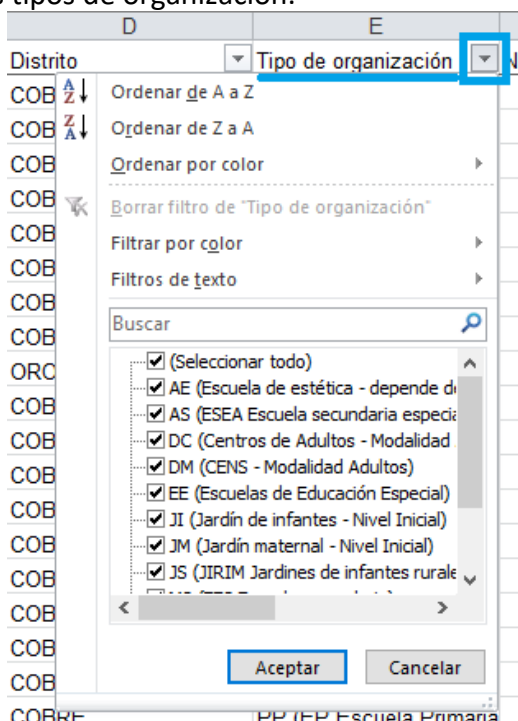
→ Ir a Inicio



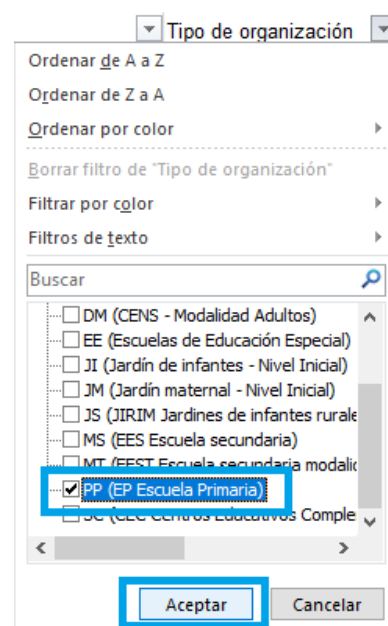
→ Ir a Ordenar y filtrar y seleccionar Filtro



→ Seleccionar la flecha que aparece al lado de Tipo de organización; se desplegará una pestaña en la cual deben clicar **Seleccionar todo** para que se desmarquen todas las categorías y marcar en un tipo de organización. El trabajo deberá realizarse por cada tipo de organización a la vez, hasta tener los datos de todos los tipos de organización.

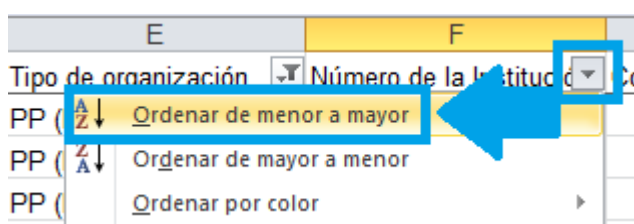


- EN EL EJEMPLO SE SELECCIONA PP (EP Escuela Primaria) →



B) ORDENAR DE MENOR A MAYOR. Para asegurarse de que no haya instituciones repetidas, el siguiente paso es ordenar de menor a mayor por la categoría **“Número de la organización”**. Si dentro de un tipo de organización se repite algún número de establecimiento, deben eliminarse las filas de las cargas más antigua y conservar la última carga realizada, ya que esta última carga contiene los datos correctos (y la antigua presenta algún error que fue posteriormente corregido por la institución).

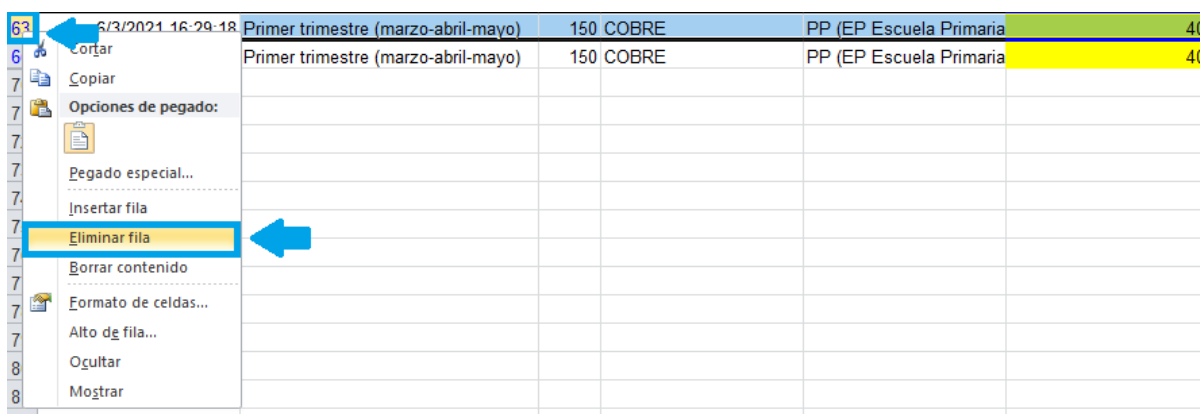
→ Como puede visualizarse, dicha opción se encuentra arriba en la misma pestaña desplegable utilizada para filtrar.



- En el ejemplo, la Institución N° 40 está cargada dos veces →

6/3/2021 16:29:18	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria	40
6/4/2021 13:21:30	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria	40

→ Se debe eliminar la carga más antigua (la que aparece más arriba). Para ello, se selecciona el número de fila, se oprime click derecho y se selecciona Eliminar fila.



Errores frecuentes que se pueden encontrar

40	6/3/2021 15:11:53	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria
41	6/3/2021 16:08:45	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria
42	6/10/2021 15:37:45	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	15	PLATA	PP (EP Escuela Primaria
43	6/3/2021 15:49:19	Tercer trimestre (septiembre-octubre-noviembre)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria
44	6/3/2021 18:16:06	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria
45	6/4/2021 13:08:30	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria
64	6/4/2021 13:21:30	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150	COBRE	PP (EP Escuela Primaria

En este ejemplo encontramos dos errores frecuentes: Una carga de un distrito erróneo (en el ejemplo se cargó una institución del distrito Plata en el excel del distrito Cobre) y una carga del tercer trimestre en un excel del primer trimestre.

En estos casos es necesario corroborar con la institución que cargó dicha información (en el excel encontrarán una columna que dirá el correo electrónico perteneciente a quien realizó la carga) esta información para saber si se trató de un error de tipeo o si efectivamente la información corresponde al distrito Plata y/o al tercer trimestre. En caso de que sea un error de tipeo solo deberán corregirlo y proseguir con el relevamiento de los datos. En caso de que no corresponda a nuestro distrito y/o no pertenezca al trimestre que estamos relevando, deberemos “Eliminar fila”.

Además, si encuentran datos/números llamativos o que generan dudas en cualquier categoría, deberán chequearlos con la institución. En caso de que sean errores de carga o de interpretación, debe cargarse el dato correcto en la síntesis distrital.

4) SUMAR cada tipo de organización y cada categoría por “Tipo de organización”.

→ **Seleccionar todas las celdas de ese tipo de organización y ver en recuento cuántas hay**

E	F	G	H	I	J	K	L
Tipo de organización	Número de la Institución	Complete su correo electrónico	Violencia en contexto	Violencia por razones	Violencia por razones	Violencia por razones	Femicidio de estudio
PP (EP Escuela Primaria)	1		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	2		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	3		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	4		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	5		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	6		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	7		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	8		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	9		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	10		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	11		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	13		2	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	14		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	15		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	18		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	20		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	21		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	35		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	36		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	39		0	0	0	0	0
PP (EP Escuela Primaria)	40		0	0	0	0	0

Recuento: 21

→ **En este ejemplo hay 21 PP: se registra en una celda más abajo reservada a los totales por tipo de organización, ya que será solicitado en el Google Forms. Es recomendable ponerle color a esa fila para distinguirla con facilidad.**

43	6/3/2021 18:16:06	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150 COBRE	PP (EP Escuela Primaria)	36	0
44	6/4/2021 13:08:30	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150 COBRE	PP (EP Escuela Primaria)	39	0
63	6/4/2021 13:21:30	Primer trimestre (marzo-abril-mayo)	150 COBRE	PP (EP Escuela Primaria)	40	0
67						
68				Total PP (21 inst.)		

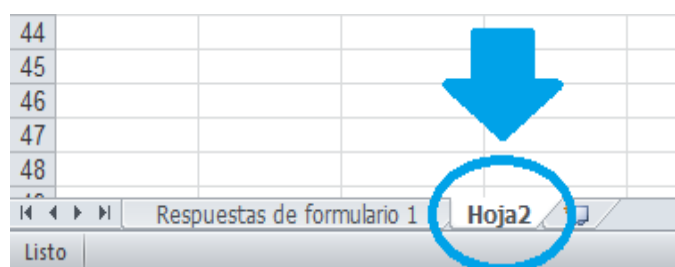
→ **Para realizar la suma de los datos cargados por las instituciones hay dos formas posibles:**

marcará un pequeño punto) y desplazar hacia la derecha. De esta manera se sumarán los datos columna por columna.

PP (EP Escuela Primaria	35		0
PP (EP Escuela Primaria	36		
PP (EP Escuela Primaria	39		
PP (EP Escuela Primaria	40		
Total PP (21 inst.)			

→ Al trabajar con celdas filtradas, los números de la suma cambiarán al filtrar cada tipo de organización, por lo tanto es necesario que en otra pestaña se vayan copiando los datos para tener correctamente identificados los que corresponden a cada tipo de organización y que no se modifiquen sucesivamente.

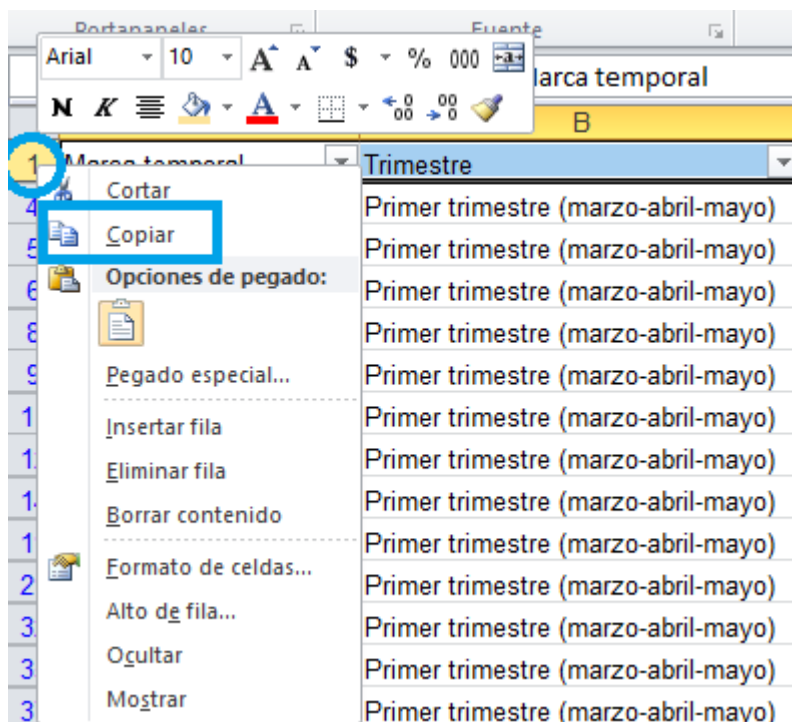
Para ello deben **crear una nueva pestaña**. Seleccionando la solapa inferior, con un solo click, se creará una pestaña nueva.



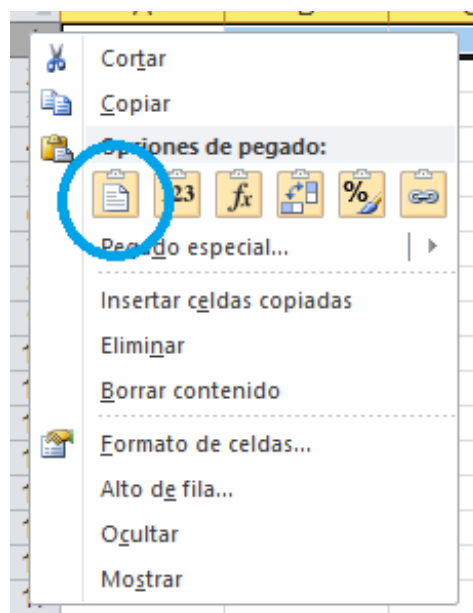
→ En esta pestaña primero se pegan los nombres de las categorías, para evitar

confusiones.

Para ello se selecciona la fila número 1 y se presiona click derecho para copiarla.



→ Luego, se pega en la nueva pestaña.



→ Posteriormente, se selecciona la fila donde se realizó la SUMA del Tipo de

Organización (coloreada previamente para diferenciarla con facilidad) y se copia.

4	Arial 10	A A \$ % 000	re (marzo-abril-mayo)	150	COBRE
4			re (marzo-abril-mayo)	150	COBRE
6			re (marzo-abril-mayo)	150	COBRE
6					Total PP (21 inst)
6					
6					
7					
7					
7					

→ Pegar en la nueva pestaña. En este caso es **FUNDAMENTAL** que presionen el pegado de **SOLO VALORES**, ya que, como la suma se realizó con fórmula, al realizar el pegado de otra manera, indicará error en la celda.

		D	E	F
1	Arial 10	A A \$ % 000	Distrito	Tipo de organ
2				Número de la C
2				Total PP (21 inst)
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

→ Cuando ya tengan toda la información del Tipo de Organización seleccionado pegada en la nueva pestaña. **Deben realizar todo el procedimiento de nuevo con cada Tipo de Organización.**

5) Finalmente, deberán CARGAR en el enlace de Google Forms de **síntesis distrital** los datos por “**Tipo de organización**” resultantes de la suma de la información cargada por las instituciones.

Ante cualquier consulta deben dirigirse al siguiente correo electrónico:

relevamientopcyps@abc.gob.ar