



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Manual de la aplicación web para la medida C3 del Programa para la Mejora del Éxito Educativo.



INDICE

FASES DEL PROCESO:	3
IMPRIMIR Y GRABAR SOLICITUDES.	3
1. ALTA-MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES	3
CREAR GRUPOS.	5
2. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE GRUPOS. (OPCIÓN 9 del menú). ..	5
ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A GRUPOS.	7
RED DE GRUPOS.	9
UN EJEMPLO DE FORMACIÓN DE GRUPOS.	10
Ejemplo práctico.	10
ALTA DE PROFESORES.	11
ASIGNAR PROFESORES A UN CENTRO.	12
ASIGNACIÓN DE PROFESORES A GRUPOS.	14
ASIGNACIÓN DE HORARIOS A GRUPOS.	15
DETALLES DEL CENTRO. /PERIODOS DE GRABACIÓN.	15
CONTROL DE ASISTENCIAS.	16
SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS.	18
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE LOS PROFESORES:	18
EVALUACIÓN Y ENCUESTAS.	18

Aplicación WEB Éxito Educativo.

La Web para acceder a la aplicación es <http://exitoeducativo.jcyl.es/exito>
Los usuarios y contraseñas son los mismos del año pasado.

FASES DEL PROCESO:

EN EL CENTRO ORIGEN:

IMPRIMIR Y GRABAR SOLICITUDES.

1. ALTA-MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES

Esta opción está activada tanto con la cuenta de usuario de centro como de responsable de centro.

Al pinchar en Alta y modificación de solicitudes aparece el listado de alumnos candidatos a la medida. Si los alumnos no caben en una pantalla, vienen distribuidos en varias páginas.

1. Medidas
2. Alta de Alumnos.
3. Listado de alumnos.
4. Alta-Modificación de solicitudes
5. Asignación de horarios a grupos
6. Asignar alumnos a grupos
7. Solicitar el cambio de centro para un alumno
8. Baja del alumnado por falta de asistencia
9. Baja del alumnado por motivos de comportamiento
10. Baja voluntaria de alumnos
11. Control de asistencias
12. Informe de Faltas de Asistencia
13. Informe de Asistencias
14. Detalles de los Grupos
15. Detalles del centro / Periodos de grabación.
16. Seguimiento de las asistencias grabadas
17. Emisión del certificado de profesores

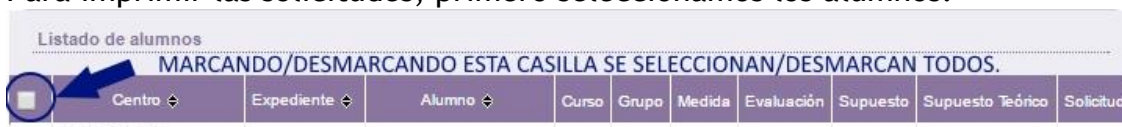
Listado de alumnos

MARCANDO/DESMARCANDO ESTA CASILLA SE SELECCIONAN/DESMARCAN TODOS.

<input type="checkbox"/>	Centro	Expediente	Alumno	Curso	Grupo	Medida	Evaluación	Supuesto	Supuesto Teórico	Solicitud
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5449	G/...	4	E4B	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5455	G/...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5470	M/...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5490	L/...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5891	R/...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5908	C/...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5940	J/...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5945	M/...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5946	M/...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5948	PÉP/...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="text" value="v"/>	A	

Registros totales: 18 Exportar a Excel Generar solicitud de inscripción en papel Pagina 1 de 2

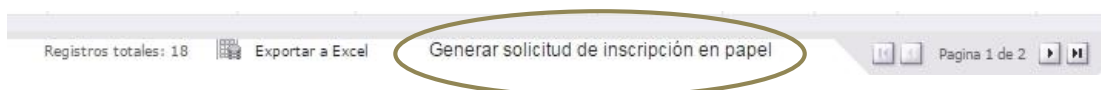
- 1.1. El centro imprime las solicitudes para que las firmen las familias. Es posible imprimir todas o solo las de algunos alumnos. Para imprimir las solicitudes, primero seleccionamos los alumnos.



Cuando seleccionamos todos los alumnos, se seleccionan los alumnos de todas las páginas.

Cuando seleccionamos algunos alumnos en una página y accedemos a otra página no se pierden las selecciones de la página anterior.

Una vez seleccionados los alumnos cuyas solicitudes queremos imprimir, en la parte inferior de la hoja pinchamos en **Generar solicitud de inscripción en papel**.



- 1.2. El centro graba las solicitudes. Para ello también utilizamos la opción alta y modificación de solicitudes y luego al seleccionar el supuesto para un alumno, aparece el botón para realizar la solicitud.

1.2.1. Asigna a los alumnos que vayan a participar en la medida un supuesto.

Para inscribir un alumno en la medida, lo primero que hay que hacer es asignarle el supuesto A, o B en la columna “Supuesto”.

En la columna “Supuesto teórico” vemos el supuesto preasignado a los alumnos o si no tienen supuesto por tener más de dos suspensos adicionales:

- Supuesto A: Si el alumno suspende Lengua o Matemáticas
- Supuesto B: Si suspende Lengua o Matemáticas y hasta dos asignaturas adicionales.
- Sin supuesto asignando: Si suspende más de dos asignaturas adicionales.)

Se puede asignar cualquier supuesto independientemente del supuesto teórico de partida(A, B o en blanco).

Si no hay suficientes alumnos para formar grupo en alguno de los supuestos (A,B), se pueden asignar todos los alumnos al mismo supuesto. Igualmente si el centro excepcionalmente lo considera oportuno, puede inscribir en la medida, los alumnos con supuesto teórico en blanco.

Listado de alumnos										
	Centro	Expediente	Alumno	Curso	Grupo	Medida	Evaluación	Supuesto	Supuesto Teórico	Solicitud
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1448	I BEL...	4	E4B	C3	C3 - F	A ▼		Solicitar
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1453	F JL...	4	E4B	C3	C3 - F	A ▼	B	Solicitar
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1500	I TER...	4	E4A	C3	C3 - F	A ▼	A	Solicitar
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1501	I M...A...	4	E4B	C3	C3 - F	▼	A	
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1515	JAF...	4	E4B	C3	C3 - F	A ▼	A	
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1526	MC EI...	4	E4B	C3	C3 - F	▼	A	

En el ejemplo anterior se observa como el primer alumno no tiene supuesto teórico, pero se le ha asignado el supuesto A, de igual modo lo hacemos con el segundo alumno que tiene como supuesto teórico el B.

Una vez seleccionado el supuesto, aparecerá el botón “*solicitar*”, al pinchar en este botón la solicitud se habrá registrado correctamente y aparecerá el botón “*eliminar solicitud*”, que permite eliminar la solicitud si se considera necesario.

Listado de alumnos										
	Centro	Expediente	Alumno	Curso	Grupo	Medida	Evaluación	Supuesto	Supuesto Teórico	Solicitud
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1448	RODRÍGUEZ BELTRÁN, AINHOA	4	E4B	C3	C3 - F	A		Eliminar sol.
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1453	RETAMAL SUÁREZ, JULIÁN	4	E4B	C3	C3 - F	A	B	Eliminar sol.
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1500	BLÁZQUEZ TERCERO, MARÍA	4	E4A	C3	C3 - F	A ▼	A	Solicitar

Es importante que se respeten los plazos, y el responsable de la DP pueda ver todas las solicitudes grabadas, para evaluar el nº de grupos que hay que crear en cada supuesto.

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

CREAR GRUPOS.

2. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE GRUPOS. (OPCIÓN 9 del menú).

El responsable de la D.P. puede crear los grupos, una vez que el centro ha grabado las solicitudes utilizando esta opción del menú.

Al entrar en la opción “Determinación del número de grupos”, podremos ver el número de alumnos en cada supuesto y materia.

Grupos										
Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	34	2	Crear
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	10	1	Crear
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	25	1	Crear
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	B	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	10	1	Crear
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	B	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	1	1	Crear
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	B	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	9	1	Crear

[6] Registros Encontrados Exportar a Excel Página 1 de 1

Listado de alumnos

Es posible que el número de alumnos de la columna “Alumnos” no sea el esperado. En ocasiones esto se soluciona eliminando todas las solicitudes y volviéndolas a realizar. En este caso el centro debe:

- En primer lugar comprobar que los alumnos tienen las asignaturas suspensas que deben tener en la opción “listado de alumnos”.
- En segundo lugar entrar en alta y modificación de solicitudes, eliminar todas las solicitudes y volverlas a realizar de nuevo para que se actualicen los datos de las solicitudes.

Junto a cada fila que corresponde a una asignatura y supuesto, aparece un botón para crear los grupos. Una vez creados aparecerá un botón actualizar que nos permitirá modificar el número de grupos y un mensaje en el interfaz indicando los nombres de los grupos creados.

Se ha creado con éxito el grupo C3A3LCL41-A.
Se ha creado con éxito el grupo C3A3LCL41-B.

Determinación del nº de grupos

Datos de la medida:
Medida: C3 ▼
Evaluación: C3 - F ▼

Datos del centro:
Provincia: SALAMANCA ▼
Municipio: ▼
Localidad: ▼
Centro: ▼

Buscar Limpia

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	Actualizar
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	34	2	Actualizar

Tendremos que crear todos los grupos en los que haya alumnado que participe en la medida. Esto creará los “grupos teóricos¹” y los correspondientes “grupos reales”.

En el ejemplo anterior se crean dos grupos teóricos y sus correspondientes grupos reales.

Grupo teórico: C3A3LCL41-A → Grupo real: C3A3LCL41-AR

Grupo teórico: C3A3LCL41-B → Grupo real: C3A3LCL41-BR

¹ En la opción “Asignar alumnos a grupos” solo podremos asignar un alumno o alumna a un grupo que sea de su mismo supuesto teórico, (A, o B), estos grupos se llaman “grupos teóricos”. Cada “grupo teórico” tiene asignado un grupo real con el mismo nombre que el del grupo teórico, pero acabado en R. Para terminar la matriculación del alumnado hay que asignar cada grupo teórico a un grupo real, teniendo en cuenta que podemos asignar dos o más grupos teóricos al mismo grupo real. Esto nos permite mezclar alumnos de diferentes supuestos y materias (MAT A y MAT B), cuando no hay suficientes alumnos en un grupo teórico.

EN EL CENTRO.

ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A GRUPOS.

Esta opción permite asignar alumnos a los grupos teóricos. En el ejemplo que analizamos, tenemos 3 grupos teóricos en Lengua, 2 del supuesto A y uno del supuesto B.

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	34	2	Actualizar
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	10	1	Actualizar
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	A	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	25	1	Actualizar
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	B	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	10	1	Actualizar
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	B	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	1	1	Actualizar
RAMOS DEL MANZANO	1	C3	3	B	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	9	1	Actualizar

[6] Registros Encontrados Exportar a Excel Página 1 de 1

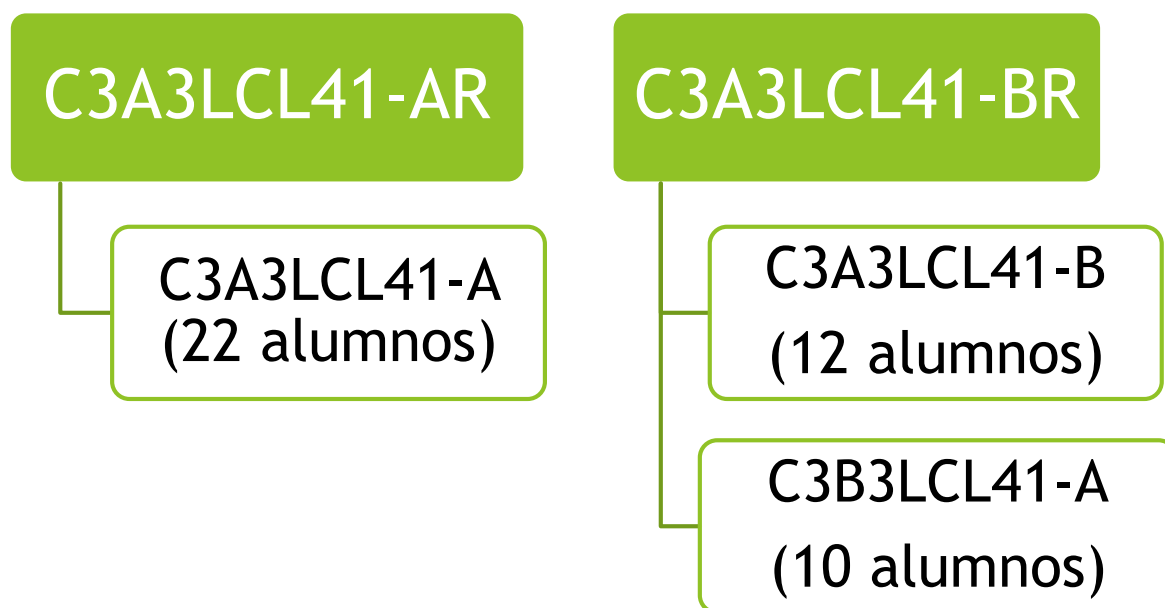
Ventana determinación de número de grupos.

Además tenemos un total de 44 alumnos en Lengua, 34 en el supuesto A y 10 en el supuesto B.

Vamos a formar dos grupos reales de 22 alumnos cada uno en Lengua.

Para ello vamos a asignar alumnos a los 3 grupos teóricos. Al grupo C3A3LCL41-A, le vamos a asignar 22 alumnos, al grupo C3A3LCL41-B le vamos a asignar los 12 restantes del supuesto A. Y al grupo C3B3LCL41-A, le asignaremos los 10 alumnos de Lengua del supuesto B.

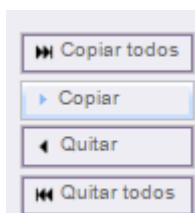
Posteriormente en la Dirección Provincial, asignarán los grupos teóricos a los grupos reales, de forma que el grupo C3A3LCL41-A será asignado al grupo C3A3LCL41-AR y los grupos C3A3LCL41-B, Y C3B3LCL41-A, serán asignados al grupo real C3A3LCL41-BR



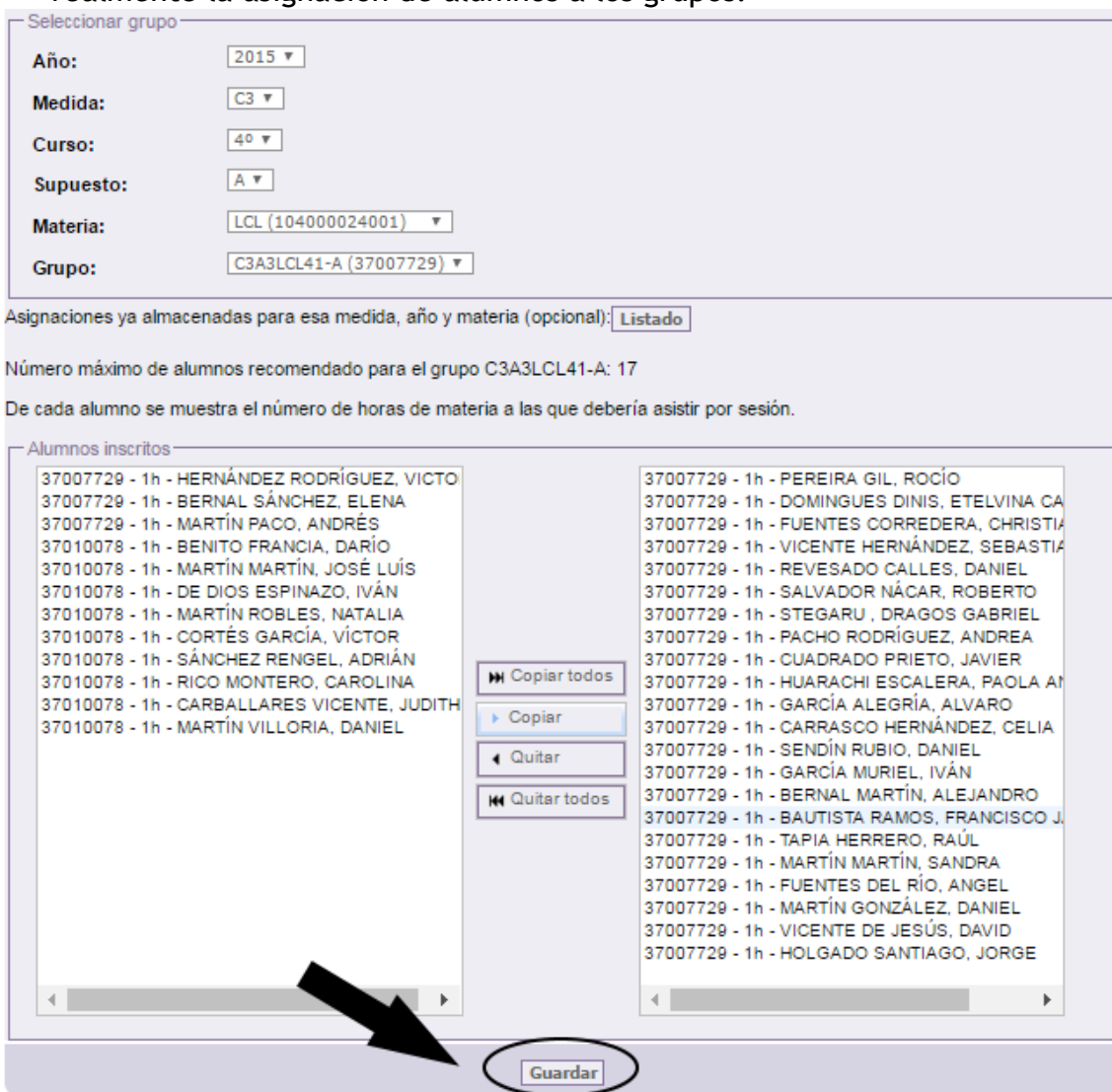
Veamos como es el proceso de asignar alumnos a los grupos teóricos:

- Seleccionamos la opción **Asignar alumnos a grupos**.
- Seleccionamos los datos del grupo teórico al que queremos asignar alumnos.
- Seleccionamos los alumnos que queremos asignar al grupo.
- Pinchamos en el botón **Copiar**.
- Pinchamos en el botón **Guardar**.

También disponemos de un botones para copiar todos, quitar y quitar todos.



Es muy importante no olvidar utilizar el botón guardar para que se produzca realmente la asignación de alumnos a los grupos.

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario web. En la parte superior, hay un formulario con los siguientes campos: "Año:" (2015), "Medida:" (C3), "Curso:" (40), "Supuesto:" (A), "Materia:" (LCL (104000024001)) y "Grupo:" (C3A3LCL41-A (37007729)). Debajo del formulario, hay un enlace "Listado" y un mensaje que indica el número máximo de alumnos recomendado (17) y el número de horas de materia por sesión. El área principal muestra dos columnas de listas de alumnos inscritos, cada una con un botón de control (Copiar todos, Copiar, Quitar, Quitar todos). Una flecha negra apunta al botón "Guardar" en la parte inferior de la interfaz, que está circulado.

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

RED DE GRUPOS.


Una vez asignados los alumnos a los grupos teóricos, tenemos que asignar los grupos teóricos a los grupos reales.

Para ello utilizamos la opción “Red de Grupos”.

- Filtramos la medida, asignatura y centro donde vamos a realizar la asignación de grupos teóricos a grupos reales.
- En la última columna de la tabla que aparece un desplegable que nos permite asignar un grupo real a cada grupo teórico. Es posible asignar a dos grupos teóricos el mismo grupo real.

En el ejemplo como hemos previsto anteriormente y se observa en la imagen siguiente, los grupos C3A3LCL41-B, Y C3B3LCL41-A, han sido asignados al mismo grupo real C3A3LCL41-BR

- No existe botón “Guardar” y la asignación se realizará automáticamente al seleccionar un grupo real en el desplegable.

 **Asignación de grupos teóricos a grupos reales.**

Datos de la medida:

Medida: C3 ▼

Materia: LCL (104000024001) ▼

Datos del centro:

Provincia: SALAMANCA ▼

Municipio: VITIGUDINO ▼

Localidad: VITIGUDINO ▼

Centro: ▼

Grupos

Centro	Medida	Materia	Grupo (Nº de alumnos)	Grupo Real
RAMOS DEL MANZANO (37007729)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-B (12)	C3A3LCL41-BR ▼
RAMOS DEL MANZANO (37007729)	C3	LCL (104000024001)	C3B3LCL41-A (10)	C3A3LCL41-BR ▼
RAMOS DEL MANZANO (37007729)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-A (22)	C3A3LCL41-AR ▼

Registros totales: 3

 Pagina 1 de 1 

UN EJEMPLO DE FORMACIÓN DE GRUPOS.

Determinación del nº de grupos

Datos de la medida:
Medida: C3
Evaluación: C3 - F

Datos del centro:
Provincia: AVILA
Municipio: AVILA
Localidad: AVILA
Centro:

Buscar Limpiar

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	11	1	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	A	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	3	1	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	A	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	16	1	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	B	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	29	1	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	B	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	10	1	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	B	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	20	1	Actualizar

[6] Registros Encontrados Exportar a Excel

Página 1 de 1

Ejemplo práctico.

En la imagen anterior tenemos un grupo de Lengua del supuesto A con 11 alumnos y otro de Lengua de la opción B con 29 alumnos. Podemos repartir los alumnos en dos grupos de la siguiente manera:

Utilizando la asignación de grupos teóricos a grupos reales, en la opción “Red de grupos”..

- Crear dos grupos del supuesto B en Lengua como se indica en la siguiente imagen.
- Asignar 20 alumnos a uno de los grupos y 9 al otro. Esto se realiza en la opción asignar alumnos a grupos.
- Fusionar en el mismo grupo real el grupo de lengua de alumnos del supuesto A (11 alumnos), con el grupo de alumnos de Lengua del supuesto B al que hayamos asignado 9 alumnos. (Esto lo hacemos en el menú “Red de grupos”).

Se ha creado con éxito el grupo C3B3LCL41-B.

Determinación del nº de grupos

1. En la casilla del número de grupos del supuesto B en Lengua borramos 1 y escribimos 2.

2. Pinchamos el botón "Actualizar". Con esto el grupo está creado y aparece un mensaje que lo indica.

Medida: Evaluación:

Datos del centro:

Provincia: Municipio: Localidad: Centro:

Buscar Limpiar

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	11	<input type="text" value="1"/>	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	A	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	3	<input type="text" value="1"/>	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	A	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	16	<input type="text" value="1"/>	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	B	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	29	<input type="text" value="2"/>	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	B	MATA (104000024003)	1	4º de ESO	10	<input type="text" value="1"/>	Actualizar
VASCO DE LA ZARZA	1	C3	3	B	MATB (104000024004)	1	4º de ESO	20	<input type="text" value="1"/>	Actualizar
PINAR DE LA RUBIA	1	C3	3	B	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	1	<input type="text" value="1"/>	Actualizar

[7] Registros Encontrados [Exportar a Excel](#) Página 1 de 1

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

ALTA DE PROFESORES.

Si un profesor no ha impartido las medidas C1, C2, C3 o D con anterioridad hay que darle de alta en el sistema. Para ello utilizamos la opción alta de profesores.

A ser posible se debe utilizar para el nombre de usuario la nomenclatura 2 letras para la provincia, guion y DNI... (8 dígitos sin letra). La contraseña serán los dígitos del DNI sin letra.

Datos de usuario

Nombre de usuario *


Contraseña *

Confirmar contraseña *

Datos Personales

DNI *

Nombre *

 El NIF no tiene un formato válido.

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Área de enseñanza

Especialidad *

Tutor:

Tipo: Profesor de centro Profesor específico

[Listado de profesores](#) [Insertar](#) [Insertar y asignar centros](#)

Cuando introducimos un DNI, la aplicación comprueba que efectivamente la letra corresponde al DNI, si no fuera así, aparecerá un mensaje en rojo, diciendo **“El NIF tiene un formato no válido”**.

En el formulario para dar de alta a un profesor, nos pide indicar si es un profesor de centro, (está trabajando en un centro público y recibe nómina de la Dirección Provincial) o un profesor específico, un profesor contratado específicamente para esta medida.

Podemos dar de alta al profesor (botón “Insertar”) o darle de alta y asignarle centros (botón “Insertar y asignar centros”)

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

ASIGNAR PROFESORES A UN CENTRO.

Seleccionaremos el profesor al que le queremos asignar un centro y procederemos a la asignación tal y como se ve en la siguiente pantalla.

El responsable de la D.P. puede asignar un profesor al centro. Si es nuevo hay que darle de alta como hemos indicado en el punto anterior. Si el docente ya está en la aplicación, se le asigna un centro en la opción 8 del menú: “Listado de profesores”.

Éxito Educativo 2015-2016

1. Medidas
2. Alta de Usuarios.
3. [Listado de usuarios.](#)
4. Alta de Alumnos.
5. [Listado de alumnos.](#)
6. [Alta-Modificación de solicitudes](#)
7. Alta de Profesores.
8. Listado de profesores
9. Determinación del nº de grupos
10. Asignación de profesores a Grupos.
11. Asignación de horarios a grupos
12. Asignar alumnos a grupos
13. Solicitar el cambio de centro para un alumno
14. Validación de solicitudes de cambio de centro
15. Informe de Faltas de Asistencia
16. Red de Grupos
17. Detalles de los Grupos
18. Seguimiento de las asistencias grabadas
19. Emisión del certificado de profesores

Asignación de centros.

Seleccione una medida y un centro y pulse el botón Añadir.

Profesor: **de Cervantes Saavedra, Miguel** Especialidad: **Lengua** [Modificar datos del profesor](#)

Asignación de centros

Datos de la medida:

Medida: **C3**

Datos del centro:

Provincia: **ZAMORA**

Municipio: **ZAMORA**

Localidad: **ZAMORA**

Centro: **UNIVERSIDAD LABORAL (49006019)**

Añadir

Este profesor no tiene actualmente ningún centro asignado.

Se añadió el profesor de Cervantes Saavedra, Miguel al centro UNIVERSIDAD LABORAL (49006019) para la medida C3

Asignación de centros.

Seleccione una medida y un centro y pulse el botón Añadir.

Profesor: **de Cervantes Saavedra, Miguel** Especialidad: **Lengua** [Modificar datos del profesor](#)

Asignación de centros

Datos de la medida:

Medida: **C3**

Datos del centro:

Provincia: **ZAMORA**

Municipio: **ZAMORA**

Localidad: **ZAMORA**

Centro: **UNIVERSIDAD LABORAL (49006019)**

Añadir

Centro(s) asignado(s) al profesor

Centro	Localidad	Provincia	Medida	Borrar
UNIVERSIDAD LABORAL	ZAMORA	ZAMORA	C3	Borrar

Listado de profesores

En la pantalla anterior siguiendo el enlace [Modificar datos del profesor](#), podemos modificar sus datos, y si es profesor de plantilla (centro) o contratado (específico).

Edición de Profesores.

Datos de usuario
Nombre de usuario ZA-12375689

Datos Personales
DNI * 12375689X Nombre * Miguel
Primer Apellido * de Cervantes
Segundo Apellido Saavedra

Área de enseñanza
Especialidad: * Lengua Tutor:
Tipo: Profesor de centro Profesor específico

Listado de profesores Guardar Asignar Centros

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

ASIGNACIÓN DE PROFESORES A GRUPOS.

Una vez realizada la asignación de grupos teóricos a grupos reales, y la asignación de profesores a los centros, en la Dirección provincial se realizará la asignación de profesores a los grupos (reales).

Grupos

Centro	Medida	Materia	Grupo	Profesor
JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	TEST (10400001100X)	C1C1TEST12-AR	<input type="text"/>
JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	LCL (104000011001)	C1C1LCL11-AR	<input type="text"/>
JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	MAT (104000011003)	C1C1MAT11-AR	<input type="text"/>

Registros totales: 3 Exportar a Excel

Muñoz Martín, Miguel Angel

En este caso, tampoco hay un botón “Guardar” y la asignación se realiza automáticamente al seleccionar el desplegable.

En el caso de que un profesor tenga asistencias grabadas el fondo de la celda en la que se encuentra el desplegable aparecerá en color amarillo.

Grupos

Centro	Medida	Materia	Grupo	Profesor
LEONARDO DA VINCI (37010091)	C3	LCL (104000024001)	C3B3LCL41-AR	<input type="text"/>
RAMOS DEL MANZANO (37007729)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-AR	de Cervantes Saavedra, Miguel
RAMOS DEL MANZANO (37007729)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-BR	de Cervantes Saavedra, Miguel
TORRES VILLARROEL (37005873)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-AR	Fuertes García, Gloria
FEDERICO GARCÍA BERNALT (37005939)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-AR	de Quevedo y Villegas, Francisco
VÍA DE LA PLATA (37010108)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-AR	<input type="text"/>
FRAY DIEGO TADEO GONZÁLEZ (37002227)	C3	LCL (104000024001)	C3A3LCL41-AR	García Lorca, Federico.

Registros totales: 7 Exportar a Excel

Página 1 de 1

El profesor asignado a este grupo ya tiene asistencias grabadas para este grupo.

EN EL CENTRO.

ASIGNACIÓN DE HORARIOS A GRUPOS.

Puede asignar horarios al grupo.

Se debieran revisar desde la D.P. la coherencia y validez de estos horarios.

Asignación de horarios a grupos

Datos del centro:	
Provincia:	AVILA
Municipio:	ARENAS DE SAN PEDRO
Localidad:	ARENAS DE SAN PEDRO
Centro:	JUANA DE PIMENTEL
Datos de los grupos:	
Medida:	C1
Grupo:	C1C1MAT11-AR (05000294)
Sesiones y Horarios:	
Día:	Lunes
Tipo de Sesión:	Lectiva
Número de Sesiones:	16
Hora Inicio:	16 : 00
Hora Fin:	17 : 00
<input type="button" value="Añadir"/>	

En el caso de que se tenga que modificar un horario que tenga asistencias grabadas **se debe consultar con la Dirección Provincial el procedimiento.**

Si se modifica un horario con asistencias grabadas, aunque las asistencias ya grabadas no desaparecen en la base de datos, dejan de ser visibles en la plataforma y no se pueden modificar.

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DETALLES DEL CENTRO./PERIODOS DE GRABACIÓN.

14. Detalles del centro / Periodos de grabación.
15. Seguimiento de las asistencias grabadas
16. Emisión del certificado de profesores

Se determina el periodo de tiempo durante el cual se podrán grabar asistencias para cada centro y medida. No se podrán introducir faltas en fechas anteriores a la fecha de inicio, ni posteriores a la fecha de fin.

Períodos de grabación de asistencias

Periodo de la medida C1

Inicio* Fin*

Medida ▲	Inicio	Fin	
C1	03/01/2011	01/02/2011	<input type="button" value="Editar"/>
C2	Sin definir	Sin definir	<input type="button" value="Editar"/>
C3	Sin definir	Sin definir	<input type="button" value="Editar"/>

EL PROFESOR DE LA MEDIDA.

CONTROL DE ASISTENCIAS.

En esta opción introducirá las faltas de asistencia a cada una de las sesiones impartidas.

Eso permitirá contar con efectividad el nº de sesiones impartidas, para los diversos certificados.

Si se intenta grabar unas asistencias en una fecha anterior a la de inicio de la medida se muestra lo siguiente

Control de asistencias

Datos de la medida:

Medida: Grupo:

Sesiones:

Fecha: Sesión:

Se han grabado las sesiones
 No se han grabado las sesiones

Asistencias del grupo: C1C1MAT11-AR Sesión: Lectiva Fecha: 03-ene-2011

Asistencias

Alumno ☺	Asiste	Falta Justificada
ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
, LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
, BELÉN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Al pulsar el botón guardar se registrarán las faltas indicadas en la pantalla para la fecha seleccionada, aunque podrá modificarlas más tarde cuando lo requiera.

La fecha seleccionada se encuentra fuera del periodo definido para grabar asistencias. Consulte con el responsable del centro.

Si la fecha es posterior al día de grabación se muestra el siguiente mensaje de error:

✖ No puede seleccionar una fecha posterior a hoy.

Control de asistencias

Si las fechas son correctas, se puede grabar la asistencia

Control de asistencias

Datos de la medida:

Medida: Grupo: [Exportar a Excel](#)

Sesiones:

Fecha: Sesión:

Se han grabado las sesiones
 No se han grabado las sesiones

Asistencias del grupo: C1C1MAT11-AR Sesión: Lectiva Fecha: 10-ene-2011

Asistencias

Alumno	Asiste	Falta Justificada
ANTONIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BELÉN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Al pulsar el botón guardar se registrarán las faltas indicadas en la pantalla para la fecha seleccionada, aunque podrá modificarlas más tarde cuando lo requiera.

Una vez grabado, se pueden borrar las asistencias de un día determinado, que se haya grabado por error, o por cualquier otro motivo

Asistencias del grupo: C1C1MAT11-AR Sesión: Lectiva Fecha: 10-ene-2011

Asistencias

Alumno	Asiste	Falta Justificada
ANTONIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BELÉN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Al pulsar el botón guardar se registrarán las faltas indicadas en la pantalla para la fecha seleccionada, aunque podrá modificarlas más tarde cuando lo requiera.

El color verde o naranja del calendario indica si se ha grabado información en una fecha o no. Después de borrar las asistencias del 10 de enero, vuelve a estar en verde

<< < enero, 2011 > >> x						
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

EN EL CENTRO.

SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS.

Esta opción del menú, permite controlar la grabación de asistencias por los profesores.

Grupos				
Grupo	Profesor	Centro	Medida	Sesiones
C1C1TEST12-AR		JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	Grabadas asistencias en 0 sesiones de 0 impartidas
C1C1LCL11-AR		JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	Grabadas asistencias en 0 sesiones de 0 impartidas
C1C1MAT11-AR	Muñoz Martín, Miguel Angel	JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	Grabadas asistencias en 1 sesiones de 2 impartidas

Registros totales: 3 Exportar a Excel Pagina 1 de 1

En este caso el profesor debiera haber impartido clase el 3 y el 10 de enero, como solo ha grabado asistencias un día (el 10), sale el mensaje grabadas 1 asistencia de 2 sesiones impartidas.

Esta información se puede exportar a Excel.

EL CENTRO.

EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE LOS PROFESORES:

Esta opción del menú permite generar los certificados de horas (sesiones) impartidas por los profesores, para su retribución en concepto de gratificación extraordinaria. Las sesiones impartidas se contabilizan según el número de horas con asistencias grabadas.

Los certificados se pueden emitir en las fechas en las que determine la consejería de educación.

EL DOCENTE.

EVALUACIÓN Y ENCUESTAS.

El docente antes del fin de la medida, deberá completar la encuesta de satisfacción, así como realizar la valoración de las actitudes y las competencias del alumnado, todo ello a través del menú de la aplicación.

Éxito Educativo 2015-2016

1. Medidas
2. Control de asistencias
3. Informe del Alumnado
4. Informe de Faltas de Asistencia
5. Encuesta Profesorado