

Manual de la aplicación web para las medidas de 4º de ESO, pruebas extraordinarias y 6º de primaria del Programa para la Mejora del Éxito Educativo.



Índice

ACCESO:	3
FASES DEL PROCESO:	3
SELECCIONAR LAS MATERIAS QUE QUEREMOS QUE CURSE CADA ALUMNO EN EL PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO EN 6º DE PRIMARIA (PÚBLICOS Y CONCERTADOS) Y 4º DE ESO (SOLO C. CONCERTADOS).	3
IMPRIMIR Y GRABAR SOLICITUDES.	7
ALTA-MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES	7
CREAR GRUPOS.	10
DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE GRUPOS. (OPCIÓN 9 del menú).	10
ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A GRUPOS.....	14
RED DE GRUPOS.	15
ALTA DE PROFESORES.....	16
ASIGNAR PROFESORES A UN CENTRO.	17
ASIGNACIÓN DE PROFESORES A GRUPOS.	20
ASIGNACIÓN DE HORARIOS A GRUPOS.	20
DETALLES DEL CENTRO./PERIODOS DE GRABACIÓN.	21
CONTROL DE ASISTENCIAS.	22
SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS.....	24
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE LOS PROFESORES:	24
EVALUACIÓN Y ENCUESTAS.	24
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESORES.	24

Aplicación WEB Éxito Educativo.

ACCESO:

La URL para acceder a la aplicación es <http://exitoeducativo.jcyl.es/exito>

Los usuarios y contraseñas son los mismos del año pasado.

En caso de no disponer de los datos de acceso póngase en contacto con la persona responsable de Éxito Educativo en la Dirección Provincial.

FASES DEL PROCESO:

EN EL CENTRO ORIGEN:

SELECCIONAR LAS MATERIAS QUE QUEREMOS QUE CURSE CADA ALUMNO EN EL PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO EN 6º DE PRIMARIA (PÚBLICOS Y CONCERTADOS) Y 4º DE ESO (SOLO C. CONCERTADOS).

Los datos personales básicos de todo el alumnado de 6º de primaria de centros públicos y concertados y 4º de ESO en centros concertados, se han precargado en la aplicación. A todos se les han “suspendido en la aplicación para la gestión de la medida” las siguientes materias con independencia de su matrícula y calificaciones reales.

Materias en 6º de Primaria		Materias en 4º de ESO.	
MATERIA	CÓDIGO	MATERIA	CÓDIGO
Lengua	LCL	Lengua	LCL
Matemáticas	MAT	Matemáticas Acad.	MACA
Inglés	ING	Matemáticas Aplic.	MAPL
		Inglés	ING1

Esto significa que el centro destino podrá matricular en grupos de estas materias a todo el alumnado para el que hagamos solicitud.

Si queremos que un alumno no asista a una asignatura tendremos que “aprobar esta asignatura en la aplicación”. En 4º de ESO será preciso “aprobar” al menos las matemáticas que no haya cursado el alumnado del que hacemos solicitud.

Esto lo debemos hacer antes de realizar la solicitud de participación a través de la aplicación del alumnado. Ya que modificaciones en las materias, posteriores a la realización de la solicitud no se consolidarán en el resto de los módulos de la aplicación. Es decir si cambiamos las materias de un alumno, del que ya se ha solicitado la participación, habrá que eliminar la solicitud, volverla a realizar.

Para “aprobar” una materia a un alumno en la aplicación, utilizamos la opción 3 del menú: “listado de alumnos”.

Si pinchamos en la opción 3 del menú, listado de alumnos buscaremos uno a uno los alumnos para los que queramos solicitar la participación. Podemos buscar el alumnado por nombre, apellidos, número de matrícula y CIE. No funcionará la búsqueda por número de matrícula si los números de matrícula del centro están formados por números y letras.

Listado y Búsqueda de Alumnos Candidatos.

Criterios de búsqueda

Datos Personales:

CIE: Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Matricula

Matricula:

Datos del centro:

Provincia: VALLADOLID

Municipio: VALLADOLID

Localidad: VALLADOLID

Centro: SAN AGUSTÍN

Listado y Búsqueda de Alumnos Candidatos.

CIE	Apellidos, Nombre	Provincia Centro	Centro	Matricula	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	1	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	2	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	101	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	157	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	177	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	11880	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	11857	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	11861	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	11998	
		VALLADOLID	SAN AGUSTÍN	12013	

[275] Registros Encontrados

Página 1 de 28

Una vez localizado el alumnado que queremos buscar pincharemos en el lapicero para editar sus datos y “aprobarle” las asignaturas a las que no deseamos que asista.

Nos aparecerá una ventana con sus datos personales y en la parte de abajo una zona de “Materias Suspensas”. Seleccionaremos la medida. Las medidas pueden ser las siguientes:

Medida	CÓDIGO DE LA MEDIDA	EVALUACIÓN DE REFERENCIA
Preparación pruebas extraordinarias 4º ESO	C3	C3-F
Sexto de Primaria	E6	PRI-F

Una vez seleccionadas las medidas y la evaluación, en la parte de la derecha aparecerán las materias “suspensas”, como se ve en la siguiente imagen.

Por ejemplo si el alumno que estuviéramos editando tuviera que asistir a Matemáticas Académicas, pincharíamos en Matemáticas Aplicadas, y pulsaríamos el botón “Quitar”, veríamos como la asignatura desaparece del cuadro de la derecha y pasa al de la izquierda.

Una vez hecho esto es necesario pinchar en el botón “guardar”.

Pinchando en “Listado de alumnos”, podremos volver al listado para seguir editando al alumnado.

Materias Suspensas

Curso: Evaluación:

Año: Grupo:

IPEO - I.P. Edificación y Obra Civil (1040000244EC)

LAC - Laboratorio de Ciencias (1040000245LC)

LAT - LATÍN (104000024020)

MATA - MATEMÁTICAS A (104000024003)

MATB - MATEMÁTICAS B (104000024004)

MUS - MÚSICA (104000024012)

OPT4 - OPTATIVA 4º ESO (104000024G00)

PINF - Programación Informática (1040000240PI)

PVAV - EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIC

RCA - Religión (104000024013)

REL - ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN (104000024G)

TAFI - Taller de Filosofía (1040000245TF)

TEC - TECNOLOGÍA (104000024011)

TEC - Tecnología (104000024511)

MACA - MATEMÁTICAS ACADÉMICAS (10400002400)

LCL - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (104000024000)

ING1 - INGLÉS 1ª LENGUA EXTRANJERA (104000024000)

MAPL - MATEMÁTICAS APLICADAS (104000024024)

En la siguiente imagen vemos como sería en el caso de 6º de primaria:

Materias

Curso: Evaluación:

Año: Grupo:

ING - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS (102001016000)

LCL - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (102001016000)

MAT - MATEMÁTICAS (102001016005)

Una vez que hayamos quitado las materias que no queremos que curse el alumnado, podemos proceder a realizar las solicitudes.

Paralelamente, podríamos haber impreso las solicitudes en papel para hacerlas llegar a las familias y recogerlas firmadas.


En el caso de que un alumno no estuviera en el listado de alumnos, tendríamos que darle de alta manualmente.

Para ello pincharemos en la opción 1 del menú: “Ata de alumnos” y cumplimentaremos al menos las cajas de texto que están marcadas con asterisco: *. Una vez cumplimentados todos los campos, pincharemos en el botón insertar.

Entonces nos aparecerá la ventana de edición del alumno en la que una vez seleccionados el curso y la evaluación, procederemos a “suspenderle” las

asignaturas que queremos que curse en la parte de debajo de la ventana siguiendo el procedimiento descrito antes.

Datos Personales

Num. Matricula 99999999 Centro 

CIE

DNI

Nombre * Carlos

Primer Apellido * Arniches

Segundo Apellido

Sexo * Varon

Fecha de nacimiento * jun 20, 2009

Domicilio * Sainete, 23

Código Postal * 470000

Provincia * Valladolid

Localidad * Valladolid

Teléfono Familiar

Responsable Padre

DNI * 12345678z

Nombre * Andrés

Apellidos * Arniches Gómez

Teléfono Movil

En este caso, como hemos dicho, procedemos a suspender las materias que debe cursar el alumno, seleccionando las materias y pinchando en Copiar, o bien pinchando en copiar todos, sin necesidad de seleccionar materias y pinchando después en guardar.

Responsable Padre

DNI * 12345678z

Nombre * Andrés

Apellidos * Arniches Gómez

Teléfono Movil

Materias

Curso 6º PRI

Evaluación PRI - F

Año 2020

Grupo

ING - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS (10200101600)
LCL - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (10200101600)
MAT - MATEMÁTICAS (102001016005)

EN EL CENTRO ORIGEN:

IMPRIMIR Y GRABAR SOLICITUDES.

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”, seleccionaremos la medida del éxito para la que queramos imprimir o realizar solicitudes y la evaluación de referencia.

Las medidas pueden ser las siguientes:

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

Medida	CÓDIGO DE LA MEDIDA	EVALUACIÓN DE REFERENCIA
Preparación pruebas extraordinarias 4º ESO	C3	C3-F
Sexto de Primaria	E6	PRI-F

Una vez seleccionada la medida aparece el listado de **todo el alumnado del centro de 6º de primaria o de 4º de ESO**, según la medida elegida. En los **centros públicos**, aparecerá solamente el alumnado de 4º de la ESO candidato a la medida.

Hay que tener en cuenta que para que aparezca el **alumnado de 4º de ESO de los centros públicos**, tiene que haber sido cargado previamente en la aplicación. Este proceso no es automático:

- Primero el centro graba en IES 2000 las notas finales de 4º de ESO.
- Luego desde Servicios centrales se exporta el alumnado susceptible de participar en la medida y se carga en la aplicación del éxito.
- Este proceso de carga de alumnos no se realiza una sola vez, sino que se realizan sucesivas cargas incrementales diarias, para que se pueda ir dando de alta a los alumnos que ya han sido evaluados.

Si no aparecen alumnos para dar de alta, en la pantalla de la página anterior, puede ser porque aunque el centro haya evaluado, en servicios centrales no se ha realizado aún la exportación y carga de alumnos. Incluso en ocasiones algún centro graba o modifica las calificaciones después de que Servicios Centrales haya dejado de hacer cargas. Entonces hay que **comunicarlo a la persona responsable de Éxito Educativo en la Dirección Provincial** para que solicite una nueva carga.

En la siguiente imagen se ve la ventana que vemos al pinchar en alta y modificación de solicitudes, y después de haber seleccionado la medida, la evaluación y en caso de acceder desde la Dirección Provincial el centro educativo.

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	C...	4	E4B	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5455	G/OE...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5470	M/RI...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5490	L...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5891	R/BL...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5908	Comé...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5940	J/TF...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5945	M/E...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5946	M/P...	4	E4A	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	
<input type="checkbox"/>	ALONSO DE MADRIGAL (05000701)	5948	PÉP...	4	E4C	C3	C3 - F	<input type="button" value="v"/>	A	

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

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.

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									

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**.

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

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.

- a. 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". Para ello se pincha en el triángulito que muestra la lista desplegable.

En la columna "Supuesto teórico" vemos el supuesto pre-asignado a los alumnos o si no tienen supuesto por tener más de dos suspensos

adicionales, o por haber suspendido Inglés pero no Lengua o Matemáticas:

- Supuesto A: Si el alumno suspende Lengua o Matemáticas
- Supuesto B: Si suspende Lengua o Matemáticas y hasta dos asignaturas adicionales.
- Sin supuesto asignado: Si suspende más de dos asignaturas adicionales, o suspender inglés, pero no lengua y matemáticas.

SE ASIGNARÁN TODOS LOS ALUMNOS AL SUPUESTO A, INDEPENDIEMENTE DEL SUPUESTO PREVIAMENTE ASIGNADO. ESTO FACILITARÁ LA LOS PROCESOS DE CREACIÓN DE GRUPOS Y ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A GRUPOS.

Listado de alumnos										
	Centro	Expediente	Alumno	Curso	Grupo	Medida	Evaluación	Supuesto	Supuesto Teórico	Solicitud
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1448	BELTRÁN, AINHOA	4	E4B	C3	C3 - F	A		Solicitar
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1453	RETAMAL SUÁREZ, JULIÁN	4	E4B	C3	C3 - F	A	B	Solicitar
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1500	BLÁZQUEZ TERCERO, MARÍA	4	E4A	C3	C3 - F	A	A	Solicitar
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1501	BLÁZQUEZ TERCERO, MARÍA	4	E4B	C3	C3 - F		A	
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1515	JARRO, JUAN	4	E4B	C3	C3 - F	A	A	
<input type="checkbox"/>	CANDAVERA (05006387)	1526	MC EL...	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.

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. Es importante que la determinación del número de grupos se realice una vez que los datos estén grabados en IES 2000 y cargados correctamente en la aplicación.

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

Determinación del nº de grupos

Datos de la medida
Evaluación: C3 - F

Datos del centro:
Provincia: AVILA
Municipio: CEBREROS
Localidad: CEBREROS
Centro: HERMENEGILDO MARTÍN BORRO (05001547)

Buscar Limpiar

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	9	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	ING (104000024002)	1	4º de ESO	8	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	MACA (104000024023)	1	4º de ESO	4	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	MAPL (104000024024)	1	4º de ESO	6	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	2ING (1040000245IN)	1	4º de ESO	1	1	Crear

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

Listado de alumnos

Tabla 1. Códigos de Asignaturas en 4º de ESO, para Centros Públicos.

4º de ESO	
LCL	Lengua Castellana y Literatura
ING1	Inglés - 1ª Lengua E.
2ING	Inglés- 2ª Lengua E.
MACA	Matemáticas Académicas
MAPL	Matemáticas Aplicadas

Todo el alumnado de los centros concertado con Inglés suspenso llevará el código ING1, independientemente de la opción cursada en su centro educativo de origen.

Pincharemos en **Listado de alumnos**, botón que aparece debajo de la tabla. Se descargará un Excel con los alumnos y las materias suspensas, apareciendo para cada alumno una fila por materia suspensa. De acuerdo con el centro comprobaremos que para todos los alumnos que tienen que estar en la medida aparece una fila con la materia que tiene que cursar. Si faltase algún alumno o

alguna materia para algún alumno se pueden intentar las siguientes acciones y comprobar si se resuelve o no el problema.

- Si el alumno está en 4º de ESO y es de un centro público: Comprobar si los datos están correctamente grabados en IES 2000. Si se hizo la grabación de notas muy recientemente y no ha dado tiempo a que se carguen en la aplicación los datos. O si se ha hecho una modificación de calificaciones en IES 2000, después de que se dejaran de cargar datos desde Servicios Centrales. En este caso hay que solicitar al centro que comunique **la fecha de la última grabación de notas** en IES 2000. En el caso de que se esté en periodo de carga de datos, es posible que en 1 o 2 días los datos estén correctos en la aplicación. Un vez que los datos estén correctos en IES 2000, pero ya haya terminado el periodo de cargas, se puede contactar con el responsable de la aplicación en la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, (santovjo@jcyL.es) y solicitar que se haga una nueva carga de datos. Si es posible hacer esta carga en 1 o 2 días estarán los datos actualizados en la aplicación.
- En el caso de que ya no sea posible realizar una nueva carga de alumnos con los datos correctos, o los datos no concuerden en IES 2000 por algún motivo, o el alumno no esté matriculado en 4º de ESO en un centro público, es posible añadirlo manualmente si no estuviera en la opción “Alta de Alumnos”. Si el alumno es de 4º de ESO en un centro público, se debe evitar esta opción en lo posible. Esto sería lo último después de haberlo probado todo. Si el alumno está en la aplicación, pero no tiene suspensa una materia, es posible, “suspender una asignatura”. Para ello vamos a la página de inicio de la aplicación y pinchamos en **Listado de Alumnos (opción 3 del menú del responsable de centro y opción 5 del menú del responsable de la Dirección Provincial)**, buscamos el alumno en cuestión, entramos a editar sus datos y modificamos sus materias suspensas como se ve en el siguiente gráfico, pasando las materias suspensas a la caja de la derecha. **Esto también debe hacerse excepcionalmente.**

Materias suspensas

Curso: Evaluación:

Año: Grupo:

Inglés - ING (104000024002)

Religión - RCA (104000024013)

Alemán - ALE (104000024015)

Francés - FRA (104000024017)

Valores Éticos - VAET (104000024025)

Educación Financiera - EDFI (1040000240EF)

Programación Informática - PINF (1040000240PI)

I.P. Administración y Gestión - IPAD (1040000244A)

I.P. Electricidad y Electrónica - IPEL (1040000244E)

I.P. Edificación y Obra Civil - IPEO (1040000244EC)

Tecnología - TEC (104000024511)

Segunda Lengua: Alemán - 2ALE (1040000245AL)

Taller de artes escénicas - AEYD (1040000245ED)

2 Lengua Extranjera: Francés - 2FRA (1040000245)

MATEMÁTICAS ACADÉMICAS - MACA (1040000240M)

2 Lengua Extranjera: Inglés - 2ING (1040000245IN)

- Después de hacer las gestiones anteriores, se debe entrar en alta y modificación de solicitudes, eliminar las solicitudes de los alumnos de los que se hayan actualizado los datos y volverlas a realizar de nuevo para que se actualicen los datos. Si no estamos seguros de quienes son los alumnos afectados, eliminaremos todas las solicitudes y las volveremos a aplicar.

En la ventana de **Determinación del número de grupos**, 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.

Determinación del nº de grupos

Datos de la medida
Evaluación: C3 - F

Datos del centro:
Provincia: AVILA
Municipio: CEBREROS
Localidad: CEBREROS
Centro: HERMENEGILDO MARTÍN BORRO (05001547)

Buscar Limpiar

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	9	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	ING (104000024002)	1	4º de ESO	8	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	MACA (104000024023)	1	4º de ESO	4	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	MAPL (104000024024)	1	4º de ESO	6	1	Crear
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	2ING (1040000245IN)	1	4º de ESO	1	1	Crear

[5] Registros Encontrados Exportar a Excel

Página 1 de 1

Listado de alumnos

Se ha creado con éxito el grupo C3A3ING41-A.



Determinación del nº de grupos

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

Datos del centro:
Provincia: AVILA
Municipio: CEBREROS
Localidad: CEBREROS
Centro: HERMENEGILDO MARTÍN BORRO (05001547)

Buscar Limpiar

Grupos

Centro	Naturaleza	Medida	Evaluación	Supuesto	Materia	Horas de Materia	Curso	Alumnos	Grupos	
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	LCL (104000024001)	1	4º de ESO	9	1	Actualizar
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO	1	C3	3	A	ING (104000024002)	1	4º de ESO	8	1	Actualizar

Tendremos que crear todos los grupos en los que haya alumnado que participe en la medida. En este proceso se generarán los “grupos teóricos” y los correspondientes “grupos reales”.

Los grupos teóricos son los grupos que hayamos determinado para cada una de las materias: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas Académicas, Matemáticas Aplicadas, Inglés e Inglés 2ª Lengua Extranjera.

En el ejemplo anterior se crearían 6 grupos teóricos y sus correspondientes grupos reales.

Grupo teórico: C3A3LCL41-A	→	Grupo real: C3A3LCL41-AR
Grupo teórico: C3A3ING41-A	→	Grupo real: C3A3ING41-AR
Grupo teórico: C3A3MACA41-A	→	Grupo real: C3A3MACA41-AR
Grupo teórico: C3A3MAPL41-A	→	Grupo real: C3A3MAPL41-AR
Grupo teórico: C3A32ING41-A	→	Grupo real: C3A32ING41-AR

EN EL CENTRO O EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL

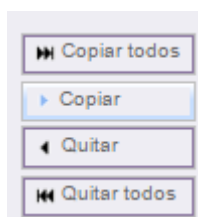
ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A GRUPOS.

Esta opción permite asignar alumnos a los grupos teóricos.

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

- Seleccionamos la opción **Asignar alumnos a grupos**, en la **página de inicio de la aplicación**.
- 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.

Seleccionar grupo

Año: 2015 ▾

Medida: C3 ▾

Curso: 4º ▾

Supuesto: A ▾

Materia: LCL (104000024001) ▾

Grupo: C3A3LCL41-A (37007729) ▾

Asignaciones ya almacenadas para esa medida, año y materia (opcional): [Listado](#)

Número máximo de alumnos recomendado para el grupo C3A3LCL41-A: 17

De cada alumno se muestra el número de horas de materia a las que debería asistir por sesión.

Alumnos inscritos

37007729 - 1h - HER	VICTO	
37007729 - 1h - BER		
37007729 - 1h - MAF		
37010078 - 1h - BEN		
37010078 - 1h - MAF	IS	
37010078 - 1h - DE I		
37010078 - 1h - MAF		
37010078 - 1h - COF		
37010078 - 1h - SÁN	N	
37010078 - 1h - RICO	JA	
37010078 - 1h - CAR	JUDITH	
37010078 - 1h - MAF		

⏏ Copiar todos
➤ Copiar
⏏ Quitar
⏏ Quitar todos

37007729 - 1h - PER		
37007729 - 1h - DOM	VINA CA	
37007729 - 1h - FUE	CHRISTIA	
37007729 - 1h - VICI	EBASTIA	
37007729 - 1h - REV	NIEL	
37007729 - 1h - SAL	ERTO	
37007729 - 1h - STE	RIEL	
37007729 - 1h - PAC	AREA	
37007729 - 1h - CUA	IER	
37007729 - 1h - HUA	AOLA AN	
37007729 - 1h - GAF	RO	
37007729 - 1h - CAF	, CELIA	
37007729 - 1h - SEN		
37007729 - 1h - GAF		
37007729 - 1h - BEF	NDRO	
37007729 - 1h - BAL	CISCO J	
37007729 - 1h - TAP		
37007729 - 1h - MAF	A	
37007729 - 1h - FUE	EL	
37007729 - 1h - MAF	IEL	
37007729 - 1h - VICI	ID	
37007729 - 1h - HOL	ORGE	

Guardar

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, el grupo C3A3ING41-A tiene 8 alumnos y el grupo C3A32ING41-A, tiene 1 alumno. Al hacer la red de grupos, asignaremos ambos grupos teóricos al mismo grupo real C3A3ING41-AR.

- 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: 2ING (1040000245IN)

Datos del centro:

Provincia: AVILA

Municipio: CEBREROS

Localidad: CEBREROS

Centro: HERMENEGILDO MARTÍN BORRO (05001547)

Limpiar Buscar

Centro	Medida	Materia	Grupo (Nº de alumnos)	Grupo Real
HERMENEGILDO MARTÍN BORRO (05001547)	C3	2ING (1040000245IN)	C3A32ING41-A (2)	C3A3ING41-AR

En el caso de que en un centro a los alumnos de Matemáticas Académicas y Aplicadas se les juntase en el mismo grupo, se haría lo mismo que con el Inglés. Asignaríamos un grupo teórico de Académicas y otro de aplicadas al mismo grupo real.

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

ALTA DE PROFESORES.

OJO HAY QUE DAR DE ALTA A CADA PROFESOR EN CADA MEDIDA Y EN CADA CENTRO.

Si un profesor no ha impartido las medidas DE Éxito Educativo con anterioridad hay que darle de alta en el sistema. Para ello utilizamos la opción alta de profesores.

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

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, o un profesor específico. El profesor de centro, está ya trabajando en un centro público con anterioridad a la medida y recibe nómina de la Dirección Provincial. En este caso le paga con “**gratificación extraordinaria**” la Dirección Provincial a la que corresponde su centro de origen. Mientras que un profesor específico es un profesor contratado directamente de la lista de interinos para esta medida. En este caso la Dirección Provincial les hace un contrato para impartir las clases de 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.

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”.

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

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

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

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).

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	
JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	LCL (104000011001)	C1C1LCL11-AR	
JUANA DE PIMENTEL (05000294)	C1	MAT (104000011003)	C1C1MAT11-AR	

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	
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 Garcia, 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	
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.

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

Añadir

Los centros no pueden modificar horarios. En el caso de que se tenga que modificar un horario que tenga asistencias grabadas **se debe consultar el procedimiento con Servicios Centrales.**

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 EL CENTRO DESTINO.

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.

Es imprescindible que el centro grabe los periodos de grabación cada año antes del inicio de la medida.

Periodos de grabación de asistencias

Periodo de la medida C1

Inicio * ene 3, 2011 Fin * feb 1, 2011 Guardar

Medida ^	Inicio	Fin	
C1	03/01/2011	01/02/2011	Editar
C2	Sin definir	Sin definir	Editar
C3	Sin definir	Sin definir	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

The screenshot shows the 'Control de asistencias' interface. At the top, there are dropdown menus for 'Medida' (set to 'C1') and 'Grupo' (set to 'C1C1MAT11-AR'). Below this, there are fields for 'Fecha' (set to 'ene 3, 2011') and 'Sesión' (set to 'Lunes 16:00-17:00'). A legend indicates that yellow represents 'Se han grabado las sesiones' and green represents 'No se han grabado las sesiones'. Below the legend are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. A table titled 'Asistencias del grupo: C1C1MAT11-AR Sesión: Lectiva Fecha: 03-ene-2011' shows three students: ANTONIO, LAURA, and BELÉN, all with 'Asiste' checked and 'Falta Justificada' unchecked. At the bottom, a red error message states: '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.' Below the message is a 'Guardar' button and a warning box: '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:

The screenshot shows an error message: 'No puede seleccionar una fecha posterior a hoy.' Below the message is a button labeled 'Control de asistencias' with a dropdown arrow icon.

Si las fechas son correctas, se puede grabar la asistencia

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: 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.

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 naranja o verde 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

<< < julio, 2016 > >> x						
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
27	28	29	30	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	7

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 Ángel	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.

En este certificado deben aparecer todos los profesores de la medida en el centro, tanto los profesores de centro como los específicos.

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.

Solamente es necesario que los profesores de Lengua e Inglés cumplimentarán la competencia en comunicación lingüística de todo su alumnado por cada una de las materias que les impartan y que los profesores de matemáticas hagan lo mismo con la competencia matemática.

Éxito Educativo 2015-2016

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

EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.

EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESORES.

Una vez emitidos los certificados en los centros, la Dirección Provincial debe imprimir los certificados provinciales, comprobar que coinciden con los

emitidos por los centros, y enviarlos a servicios centrales. Para ello es necesario que ya haya pasado la fecha de cierre de certificados para los centros. Esta fecha será informada cada año por Servicios Centrales.

Para emitir los certificados de la Dirección Provincial, se pincha en la opción 19 del menú: **Emisión del certificado de profesores**. Aparecerá el siguiente formulario donde se selecciona la medida, el año, el mes y se procede a emitir el certificado.



Emisión del certificado de profesores:

Medida: C3 ▼

Año: 2016 ▼ Mes: Julio ▼

Emitir Certificado

El certificado de la Dirección Provincial, contendrá tan solo los datos del profesorado de centro, ya que el profesorado específico cobra por contrato y no es necesario que se justifique el número de horas.

En la siguiente imagen se puede ver un ejemplo del informe que se genera.



D./D^a. [REDACTED], Director/a Provincial de Educación de ZAMORA, hace constar que, según certificación de los directores de los centros docentes, las horas impartidas por los profesionales que han participado en la Medida C3 del Programa para la Mejora del Éxito Educativo, y tienen derecho a gratificación extraordinaria, son las que se recogen en la siguiente tabla:

Provincia	Centro donde imparte clase	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI	Horas totales
ZAMORA	LOS SALADOS					40
ZAMORA	LOS SALADOS	F				40
ZAMORA	UNIVERSIDAD LABORAL					40
ZAMORA	UNIVERSIDAD LABORAL	V.				40
TOTAL HORAS						160

ZAMORA, 13/01/2017
Ei/La Director/a Provincial de Educación

Fdo. D./D^a. [REDACTED]

