

PROCESO DE INCORPORACIÓN Y FINALIZACIÓN DE SUSTITUCIONES

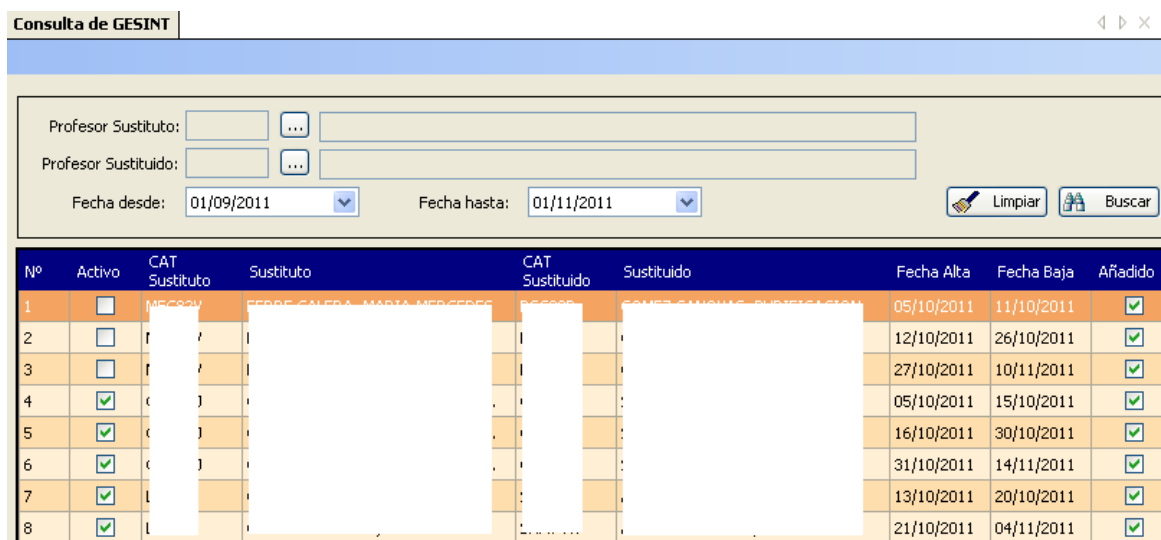
Para incorporar las sustituciones a docencia, los centros deben actuar de la siguiente forma:

Se ha producido la baja de un profesor y se presenta en el centro un sustituto con sus credenciales.

INCORPORACIÓN DE LA SUSTITUCIÓN

1.- Pantalla Sustituciones. Comprobamos en la pantalla de sustituciones (Profesores > Sustituciones) que esa sustitución se ha producido oficialmente.

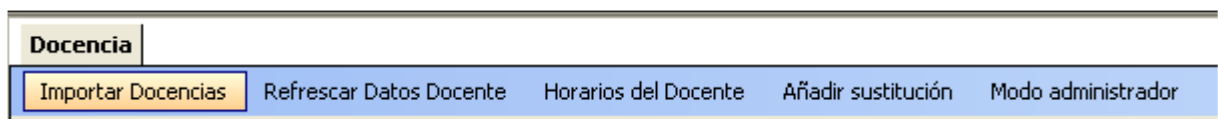
Esta pantalla de Sustituciones está únicamente para mostrar datos. Desde ella no podemos ejercitar ninguna actuación.



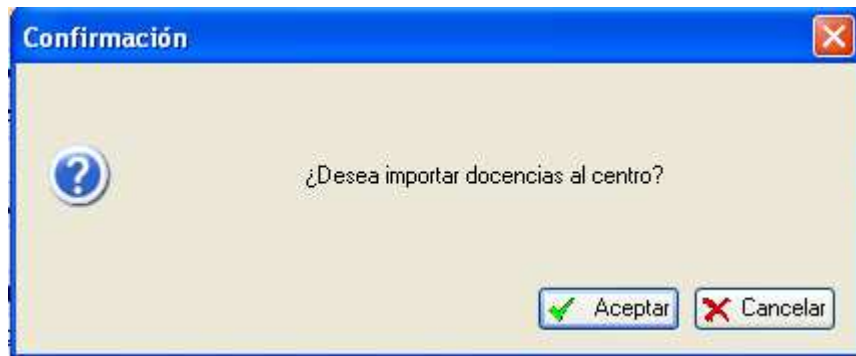
The screenshot shows a web application window titled 'Consulta de GESINT'. It features a search form with fields for 'Profesor Sustituto', 'Fecha desde', and 'Fecha hasta', along with 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. Below the form is a table with the following data:

Nº	Activo	CAT Sustituto	Sustituto	CAT Sustituido	Sustituido	Fecha Alta	Fecha Baja	Añadido
1	<input type="checkbox"/>	MBC23V	FEDRE CALERA MARIA MERCEDES	B33333	COMER SISMOS SUBSTITUCION	05/10/2011	11/10/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>					12/10/2011	26/10/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>					27/10/2011	10/11/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>					05/10/2011	15/10/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>					16/10/2011	30/10/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>					31/10/2011	14/11/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>					13/10/2011	20/10/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>					21/10/2011	04/11/2011	<input checked="" type="checkbox"/>

2.- Pantalla Docencia. Cuando hemos comprobado que esa sustitución es cierta, tenemos que ir a la pantalla de Docencia (Profesores > Docencia) y pulsamos la pestaña "Importar Docencia".



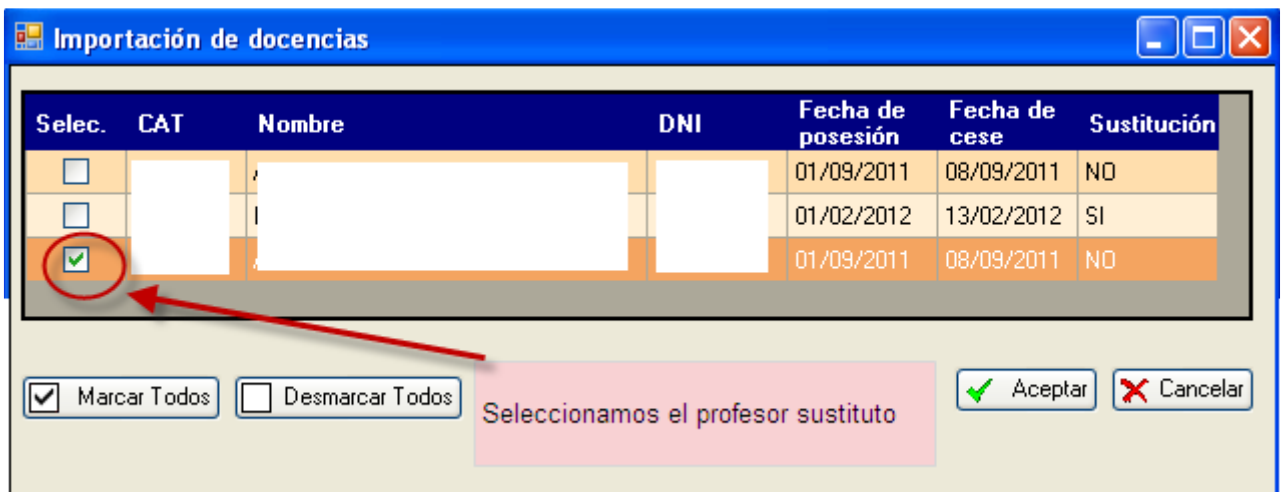
Se nos abre la ventana correspondiente que nos pregunta si deseamos importar docencias al centro. Aceptamos esa pantalla



Al aceptar, nos muestra las docencias posibles para importar, y aquí debemos encontrar al profesor sustituto

Selec.	CAT	Nombre	DNI	Fecha de posesión	Fecha de cese	Sustitución
<input type="checkbox"/>				01/09/2011	08/09/2011	NO
<input type="checkbox"/>				01/02/2012	13/02/2012	SI
<input type="checkbox"/>				01/09/2011	08/09/2011	NO

Seleccionamos al profesor sustituto marcando el box de la izquierda y aceptamos



Una vez hecho esto, pasamos a la pantalla "Docencia" y buscamos al profesor sustituido, que estará "No activo" y en el campo Sustituciones nos mostrará al profesor sustituto

16
17
18
19

Nuevo Editar Eliminar Imprimir

Enseñanza: 10200101~00 Educación Primaria L.O.E.
Ciclo: Ciclo 2 de Educación Primaria L.O.E.

Sustituye A
Sustituido Por

Finalizar sustitución

Profesor titular, estará "No activo"

Indica el profesor que lo sustituye

Comprobamos que el profesor Sustituto aparece en docencia en estado "Activo" y en el campo "Sustituye a" pone el CAT y nombre del profesor titular.

19

Nuevo Editar Eliminar Imprimir

Sustituye A
Sustituido Por

Finalizar sustitución

El profesor sustituto está "activo"

Indica el CAT y nombre del profesor titular

Cuando se ha producido la incorporación, vemos que el sustituto tiene horario y cargo (Profesores > Docencia > Horario, Cargo).

Si al realizar la incorporación nos muestra un mensaje de ERROR – 1 y no nos deja, el problema es que el profesor titular tiene repetido algún cargo menor (suele ser el cargo de Tutor), debemos ir al profesor titular en Docencia > Cargo y eliminar uno de ellos, dejando el que cubra mayor rango de fecha.

Cargo	Descripción	H. de reduc.	Fecha Alta	Fecha Baja
T	TUTOR/A	...	01/09/2011	31/08/2012
T	TUTOR/A	...	07/10/2011	31/08/2012

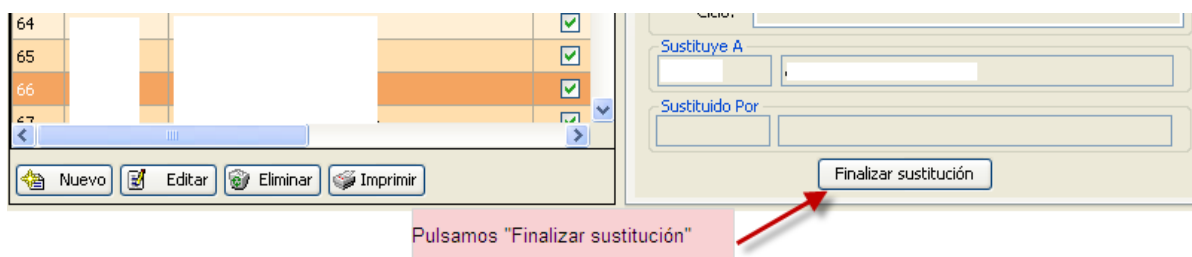
Datos generales Observaciones Cargos Departamentos Horarios

Uno de estos dos cargos debo eliminarlo. Es preferible dejar el de mayor rango de fechas (en este ejemplo, quitar el 2º).

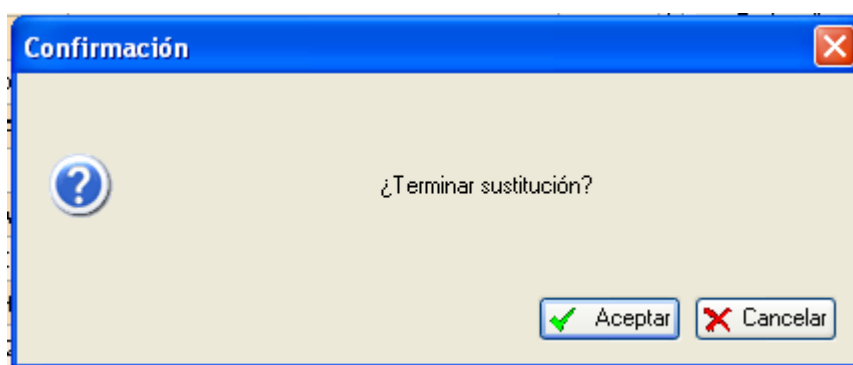
FINALIZAR LA SUSTITUCIÓN

Cuando termina la sustitución, debemos finalizarla. Este proceso es obligatorio, porque si no el profesor titular no volverá a estar activo y no recuperará su horario.

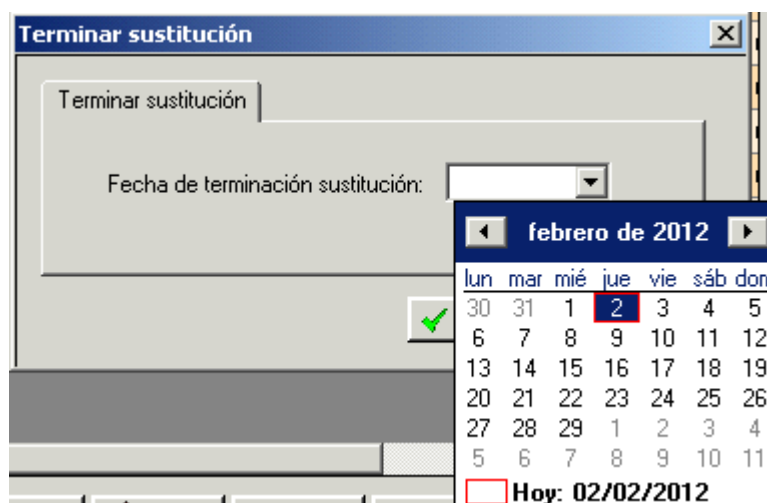
Para ello, vamos a la pantalla Docencia, buscamos al profesor sustituto y pulsamos el botón "Finalizar sustitución"



Se nos abre una ventana para confirmar la petición



Se abre otra ventana para poner la fecha de fin de la sustitución y pulsamos "Aceptar".



Comprobamos que

El profesor titular pasa a estar Activo

El profesor sustituto pasa a estar No Activo

El profesor sustituto tiene puesta la fecha de baja de la sustitución