



10. Partes de Incidencia.

Ruta: Alumnos > Gestionar Sanciones > Partes de Incidencias



Este procedimiento permite la tramitación de partes de incidencias a los alumnos, pudiendo obtener todos los informes que se especifican en los anexos del Decreto 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los Centros Docentes y acorde con la Orden de 20 de febrero de 2006, por la que se establecen las medidas relativas a la mejora de la convivencia escolar.

Partes de Incidencias

Listados

Exp.	Apellidos	Nombre	Fecha
17959	A		03/11/2006
18669	A		17/10/2006
18669	A		02/11/2006
18669	A		10/01/2007
19245	A		24/10/2006
16794	A	o	29/11/2006
19012	A		21/09/2006
19012	A		24/01/2007
18248	A		11/10/2006
16585	A		09/10/2006
16585	A		24/10/2006
16585	A		08/11/2006
16585	A		15/01/2007
16585	A		16/01/2007
17966	A		26/09/2006
17989	A		22/11/2006
17989	A		01/12/2006
17989	A		12/01/2007
18212	A		08/10/2006

Detalle del parte de incidencias seleccionado

Faltas y Medidas

Expediente: [Campo de texto]

Fecha y Hora: 09/10/2006 00:00:00

Profesor: SGB78W [Campo de texto]

Materia: TE2E [Campo de texto]

Tecnología

Descripción: Se pelea en clase con un compañero con e

Frecuencia: Primera vez para este tipo de incidencia

Análisis situación: Amonestación.

Medida adoptada: Expulsión durante dos días.

Nuevo Editar Eliminar Imprimir Filtrar

Una vez que estamos en la ventana de 'Partes de Incidencias' vemos en la parte izquierda la rejilla donde aparecen reflejados todos los partes abiertos hasta el momento.

En la parte derecha se encuentran las dos pestañas 'Detalle del parte de incidencias seleccionado' y 'Faltas y Medidas', en las que especificaremos los detalles del parte.

a. Apertura de Partes de Incidencias:

Seleccionamos 'Nuevo', podemos editar las dos pestañas. La primera es la del **Detalle del parte de incidencias seleccionado**:



En donde debemos seleccionar el 'Expediente' del alumno, mediante el filtro:

Consulta de alumnos matriculados

Criterios de Selección

Expediente:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Identificación:

Enseñanza:

Curso:

Grupo:

Subgrupo:

Expediente	Nombre	Identificación	Enseñanza
------------	--------	----------------	-----------

- Seleccionamos la 'Fecha y Hora', a través del desplegable:

15/03/2007 12:25:56

marzo de 2007

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
26	27	28	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	8

Hoy: 15/03/2007

- Seleccionamos el 'Profesor', mediante el filtro:

Selección de Profesor

PER_CAT	Nombre Docente
JAP34E	A
MAB13T	A
RAS56J	A
JAG26W	A
SAO53F	A
IBR96P	B
EBA21Z	B
GBS34N	B
MBM39V	B
LCC100	C

- Seleccionamos la 'Materia', mediante el filtro:



Código	Descripción	Área	Opt.	Descripción
EF1B	Educación Física	COM		
FI1B	Filosofía I	COM		
FQ1B	Física y Química	CEI	ITI	Itinerarios
IN1B	Inglés I	COM	IDI	Idioma Moderno
LC1B	Lengua Castellana y Literatura I	COM		
MT1B	Matemáticas I	CEI	ITI	Itinerarios
RE1B	Religión	COM	RAA	Religión / Activ. Alternativas

NOTA: Si dejamos en blanco el campo 'Materia', en el informe aparecerá la hora de activación del parte.

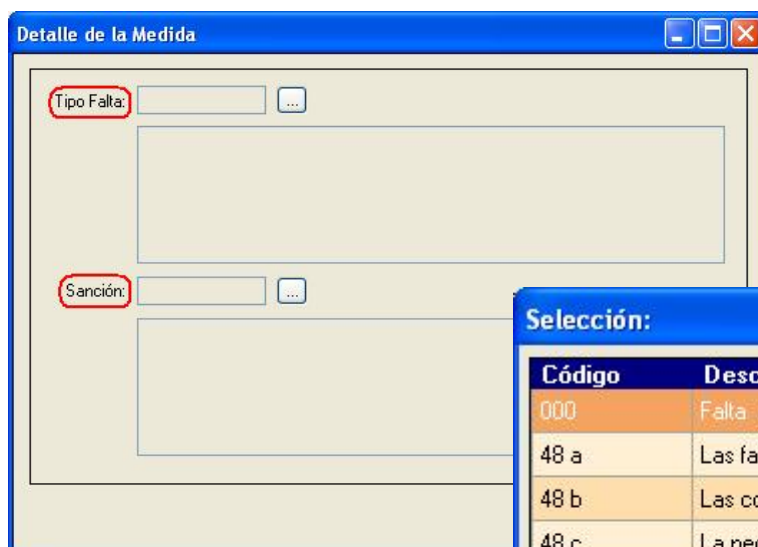
Por último, realizamos la 'Descripción' de la incidencia, la 'Frecuencia' con la que se produce, un breve 'Análisis de la situación' y las 'Medidas adoptadas'.

La segunda pestaña es la de 'Faltas y Medidas':



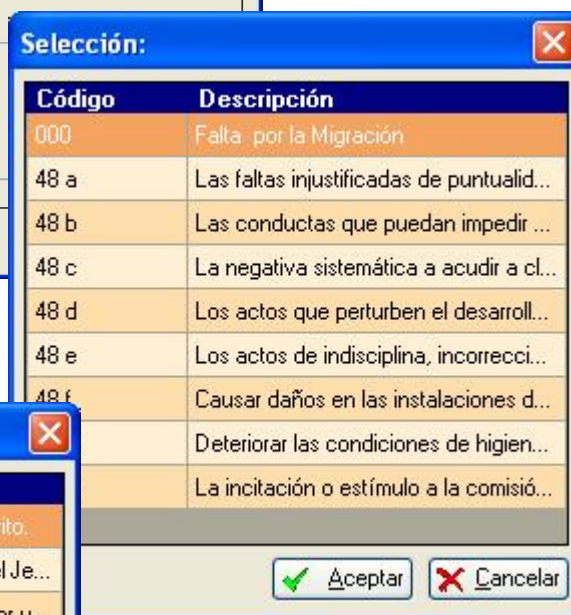
- Seleccionando 'Nuevo', podemos introducir el articulo correspondiente al parte mediante el siguiente filtro.

Nota: Se pueden poner tantos artículos como sea necesario, bastaría con pulsar el botón 'Nuevo' otra vez.

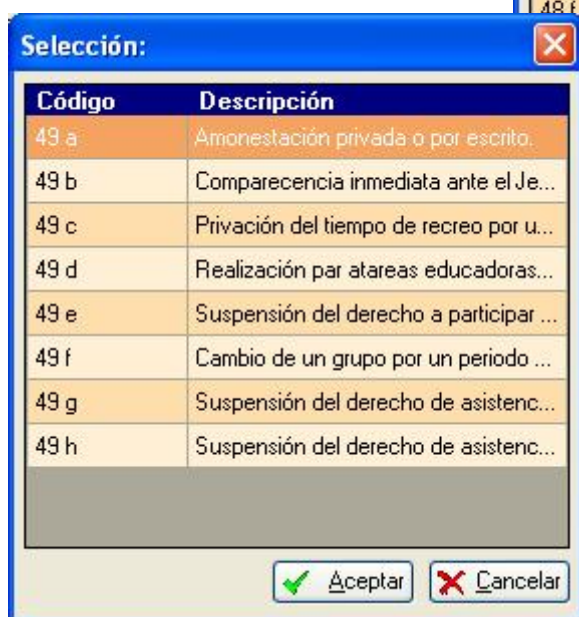


- Seleccionamos el artículo de la falta:

- Seleccionamos el artículo de la medida:



Código	Descripción
000	Falta por la Migración
48 a	Las faltas injustificadas de puntualid...
48 b	Las conductas que puedan impedir ...
48 c	La negativa sistemática a acudir a cl...
48 d	Los actos que perturben el desarroll...
48 e	Los actos de indisciplina, incorrecci...
48 f	Causar daños en las instalaciones d...
48 g	Deteriorar las condiciones de higien...
	La incitación o estímulo a la comisió...



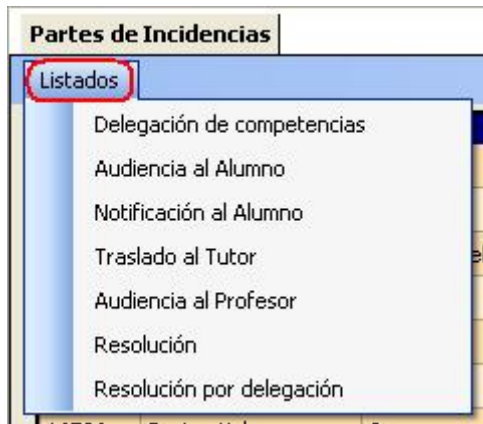
Código	Descripción
49 a	Amonestación privada o por escrito.
49 b	Comparecencia inmediata ante el Je...
49 c	Privación del tiempo de recreo por u...
49 d	Realización par atareas educadoras...
49 e	Suspensión del derecho a participar ...
49 f	Cambio de un grupo por un periodo ...
49 g	Suspensión del derecho de asistenc...
49 h	Suspensión del derecho de asistenc...

Además, hay dos campos donde se pueden introducir las 'Circunstancias paliativas o acentuantes' y las 'Declaraciones'. Éste último campo viene preparado con la plantilla 'Pregunta: / Respuesta:', para facilitarnos la inclusión de datos.



Listados:

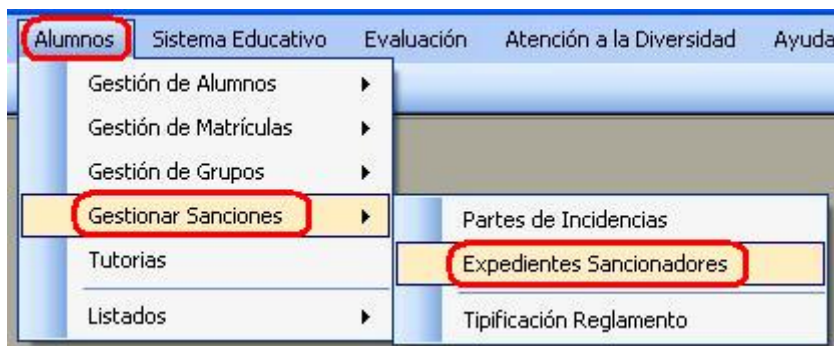
En cuanto a los 'Listados' que nos facilita el programa, se corresponden con los Modelos de los Anexos del Decreto 115/2005, de 21 de octubre (BORM de 2 de noviembre de 2005):



1. Delegación de competencias (**Modelo 1**)
2. Audiencia al alumno (**Modelo 2**)
3. Notificación al alumno (**Modelo 3**)
4. Traslado al Tutor (**Modelo 4**)
5. Audiencia al Profesor (**Modelo 5**)
6. Resolución (**Modelo 6**)
7. Resolución por delegación (**Modelo 6 bis**)

b. Expedientes Sancionadores.

Ruta: Alumnos > Gestionar Sanciones > Expedientes Sancionadores



Este procedimiento permite tramitar expedientes sancionadores a los alumnos, pudiendo obtener todos los informes que se especifican en los anexos del Decreto 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los Centros Docentes y acorde con la Orden de 20 de febrero de 2006, por la que se establecen las medidas relativas a la mejora de la convivencia escolar.

Procedimiento:

- En primer lugar nos aparece un filtro para poder seleccionar cualquier expediente sancionador ya iniciado o concluido.

The screenshot shows a dialog box titled 'Filtro de Expedientes sancionadores'. It contains several input fields for filtering: 'Código:' with a text box; 'Expediente:' with a text box and a dropdown arrow; 'Apellidos:' with a dropdown menu set to 'Empieza por' and a text box; 'Nombre:' with a dropdown menu set to 'Empieza por' and a text box; 'Fecha desde:' with a date picker; and 'Fecha hasta:' with a date picker. At the bottom, there are three buttons: 'Limpiar' (with a brush icon), 'Aceptar' (with a green checkmark icon), and 'Cancelar' (with a red X icon).

- Si no ponemos ninguna condición en el filtro, nos saldrán todos los expedientes.
- Una vez que estamos en la ventana de 'Expedientes Sancionadores' vemos en la parte izquierda la rejilla donde aparecen reflejados todos los expedientes abiertos hasta el momento. A la derecha tenemos en la parte superior los 'Datos generales' del expediente activo en la rejilla y en la parte inferior se encuentran las pestañas 'Hechos', 'Faltas y Medidas', 'Proceso', 'Resolución' y 'Citación' en las que especificaremos los detalles del expediente.



Código	Expediente	Apellidos	Nombre	Fecha
000000	18950	García	Presneda, Juan Pedro	14/02/2006
000001	15606	M		08/11/19
000002	16870	G		08/11/19

- Cuando seleccionamos 'Nuevo', podemos editar las pestañas. La primera es la de 'Datos generales':

Datos generales

Código: 3

Alumno: 18710 ... Zamora Masia, Miniam

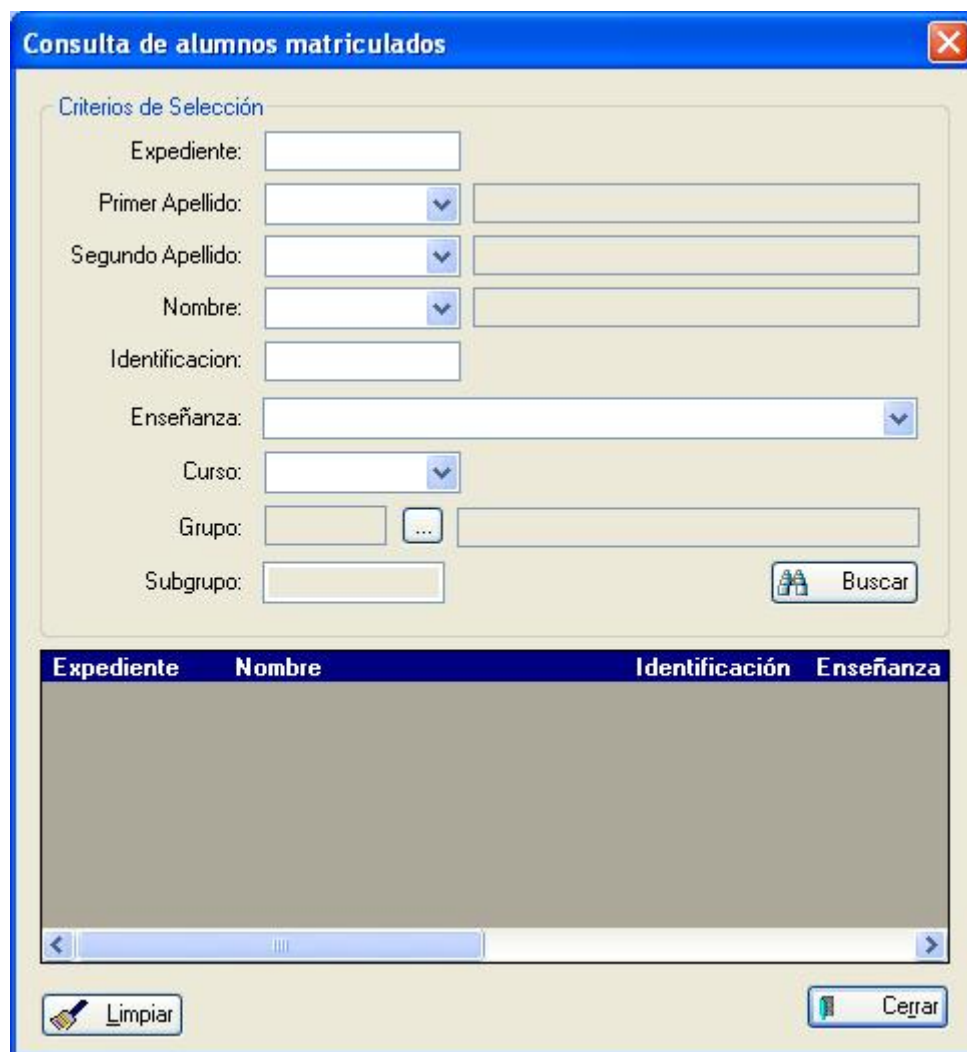
Fecha: 11/04/2007

Tipo: Ordinario

Ordinario

Abreviado

- En dicha pestaña, introducimos un 'Código' para el expediente. Es decisión del Centro su formato. Después, seleccionamos el 'Expediente' del alumno, mediante el filtro:




- Seleccionamos la 'Fecha', a través del desplegable:




- Seleccionamos el 'Tipo' de expediente: Ordinario o Abreviado.

A) Seleccionamos Ordinario.

Pasamos a la pestaña 'Hechos', y rellenamos los campos 'Fecha y Hora hechos', 'Lugar hechos', 'Descripción hechos', 'Profesor proponente' y 'Circunstancias paliativas o acentuantes'.

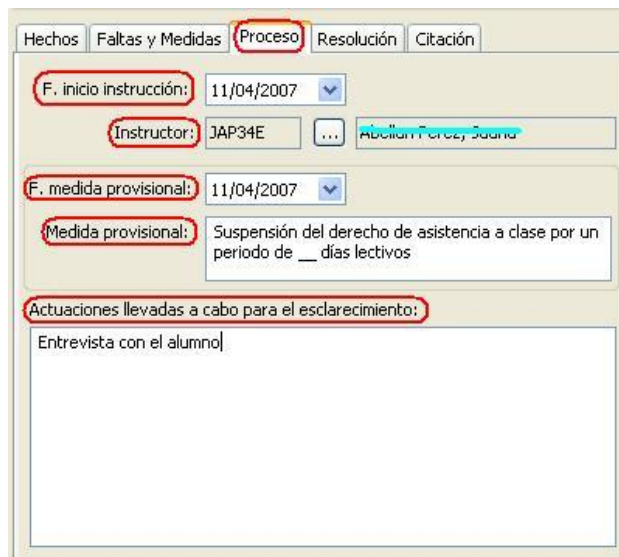


- Seleccionamos 'F. y H. hechos' a través del desplegable de calendario antes visto y 'Profesor proponente', mediante el filtro:

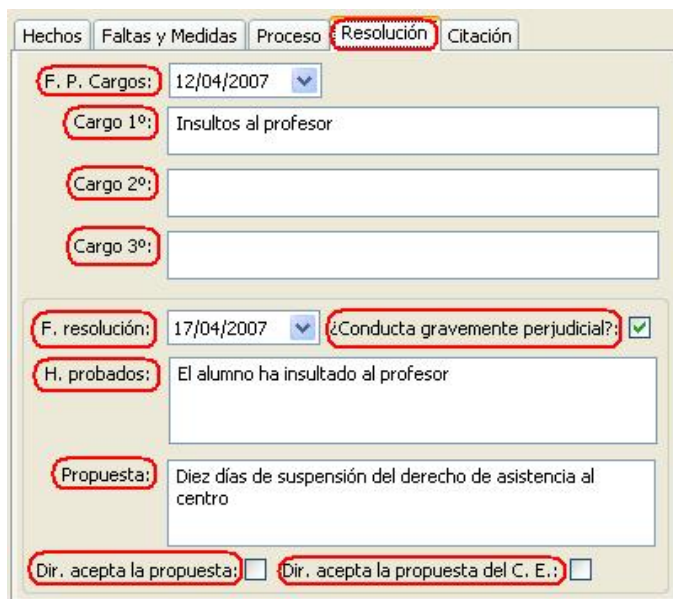


PER_CAT	Nombre Docente
JAP34E	A
MAB13T	A
RAS56J	A
JAG26W	A
SA053F	A
IBR96P	B
EBA21Z	B
GBS34N	B
MBM39V	B
LCC100	C

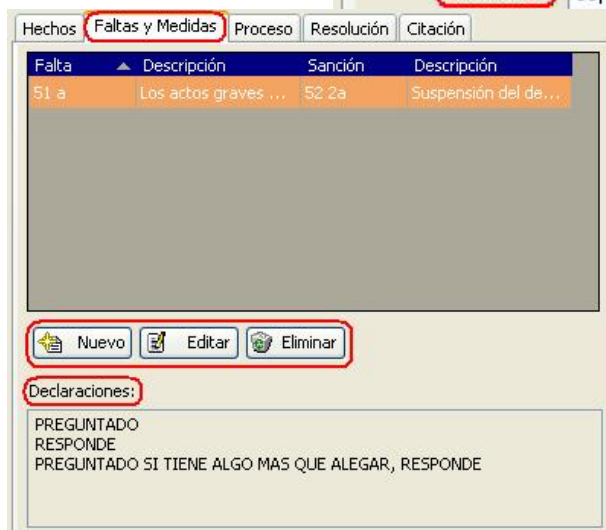
- Podemos pulsar el botón 'Aceptar' y, posteriormente, rellenar las demás pestañas si pulsamos el botón 'Editar', o podemos completar el resto de pestañas.
- En la pestaña '**Proceso**', rellenamos los campos 'Fecha inicio Instrucción' e 'Instructor', si ya se hubiera asignado. 'Fecha medida provisional' y 'Medida provisional', si es que se hubiera tomado. Aquí, viene por defecto un texto que se puede completar o, simplemente, cambiar. Y, por último, las 'Actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento', si es que se hubieran producido.



- En la pestaña 'Resolución', rellenamos los campos 'Fecha Presentación Cargos', siendo posible incluir hasta tres ('Cargo 1º', 'Cargo 2º' y 'Cargo 3º').
- Luego, en su caso, la 'Fecha de resolución', los 'Hechos probados' y la 'Propuesta'.
- Además, existen las casillas de verificación para hacer contar si se trata de una '¿Conducta gravemente perjudicial?', la de si el 'Director acepta la propuesta' del instructor y la de si el 'Director' acepta la propuesta del Consejo Escolar'.

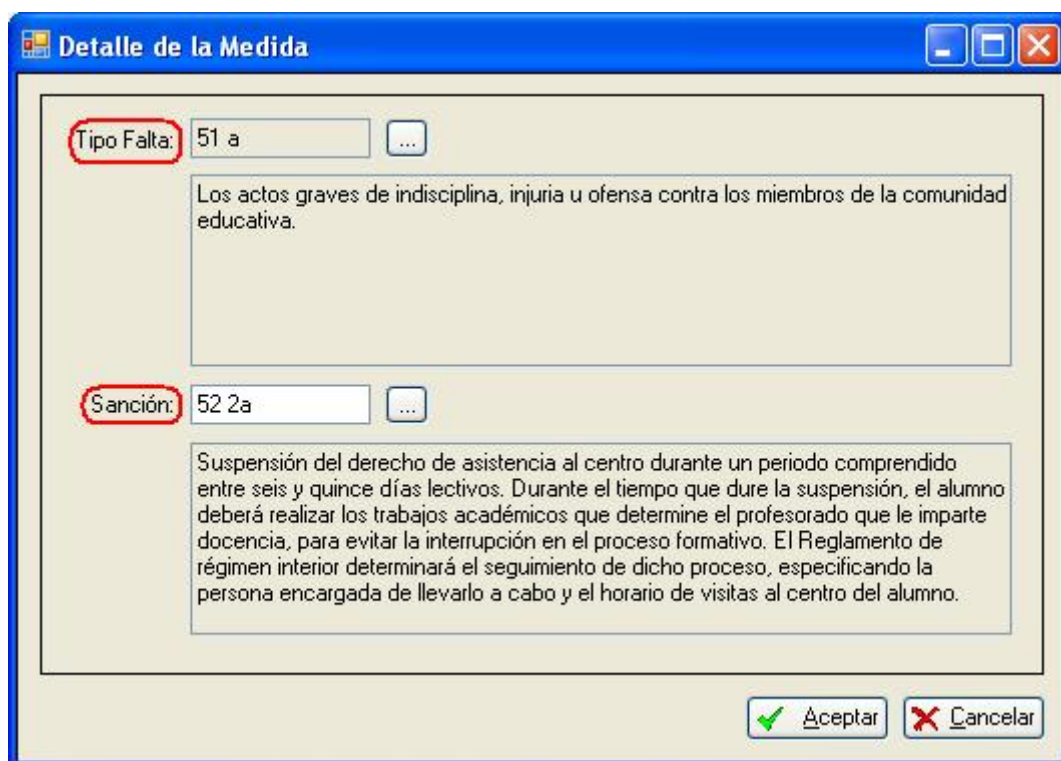


- En la pestaña 'Citación', rellenamos los campos 'Persona citación', 'Fecha y Hora citación', 'Lugar citación', 'Plazo respuesta' y 'Fecha y Hora vista'.

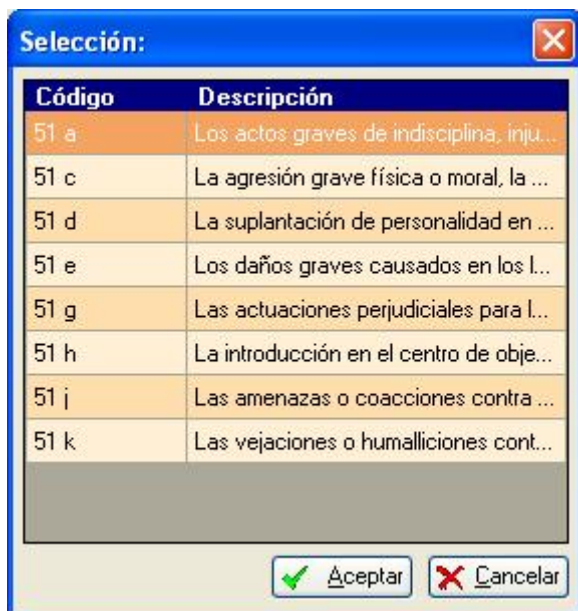



- En la pestaña 'Faltas y Medidas', especificaremos los artículos de la Orden a los que se hagan referencia:

- Pulsando el botón 'Nuevo' nos saldrá la ventana siguiente:

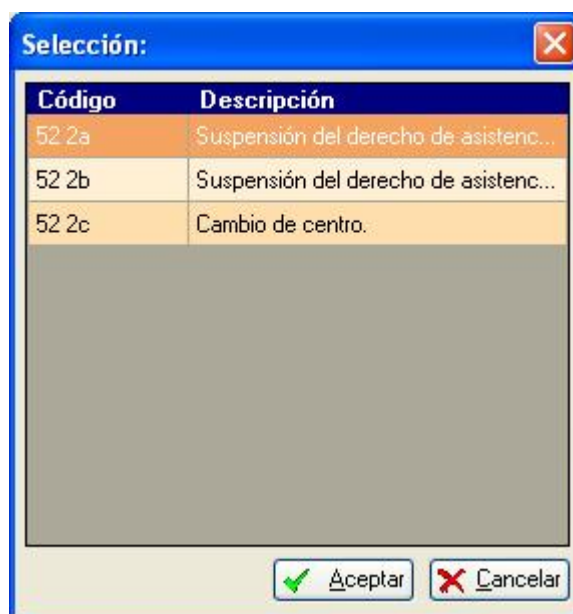


- Aquí, podremos seleccionar el 'Tipo Falta', mediante el filtro:



Código	Descripción
51 a	Los actos graves de indisciplina, inju...
51 c	La agresión grave física o moral, la ...
51 d	La suplantación de personalidad en ...
51 e	Los daños graves causados en los l...
51 g	Las actuaciones perjudiciales para l...
51 h	La introducción en el centro de obje...
51 j	Las amenazas o coacciones contra ...
51 k	Las vejaciones o humalliciones cont...

- Y la 'Sanción', mediante otro filtro:



Código	Descripción
52 2a	Suspensión del derecho de asistenc...
52 2b	Suspensión del derecho de asistenc...
52 2c	Cambio de centro.

En esta pestaña también aparece un campo para las 'Declaraciones'.



Listados:

En cuanto a los 'Listados' que nos facilita el programa, se corresponden con los Modelos de los Anexos del Decreto 115/2005, de 21 de octubre (BORM de 2 de noviembre de 2005):

Expedientes Sancionadores	
Listados	
	Inicio expediente
	Designación Instructor
	Notificación del inicio de expediente a D.G.O.A.
	Notificación del inicio de expediente a inspección de educación
	Actuaciones del instructor para el esclarecimiento de los hechos
	Adopción de medidas provisionales por el director
	Adopción de medidas provisionales a propuesta del instructor
	Pliego de cargos
	Propuesta de resolución
	Trámite de audiencia y comunicación del expediente y notificación propuesta de resolución
	Remisión por el instructor al director del expediente completo
	Notificación de la resolución del director del centro al alumno y sus representantes legales
	Notificación de la resolución del director del centro a la dirección general de ordenación académica
	Notificación de la resolución del director del centro a inspección de educación
	Levantamiento o modificación de la medida provisional
	Propuesta del instructor para levantar o modificar la medida provisional

8. Inicio expediente (**Modelo 1**)
9. Designación Instructor (**Modelo 2**)
10. Notificación del Inicio de expediente a D.G.O.A. (**Modelo 3**)
11. Notificación del inicio de expediente a inspección de educación (**Modelo 4**)
12. Actuaciones del instructor para el esclarecimiento de los hechos (**Modelo 5**)
13. Adopción de medidas provisionales por el director (**Modelo 6**)
14. Adopción de medidas provisionales a propuesta del instructor (**Modelo 7**)
15. Pliego de cargos (**Modelo 8**)
16. Propuesta de resolución (**Modelo 9**)

17. Trámite de audiencia y comunicación del expediente y notificación propuesta de resolución (**Modelo 10**)
18. Remisión por el instructor al inspector del expediente completo (**Modelo 11**)
19. Notificación de la resolución del director del centro al alumno y sus representantes legales (**Modelo 12**)
20. Notificación de la resolución del director del centro a la dirección general de ordenación académica (**Modelo 13**)
21. Notificación de la resolución del director del centro a inspección de educación (**Modelo 14**)
22. Levantamiento o modificación de la medida provisional (**Modelo 15**)
23. Propuesta del instructor para levantar o modificar la medida provisional (**Modelo 16**)

c. Expediente 'Abreviado':

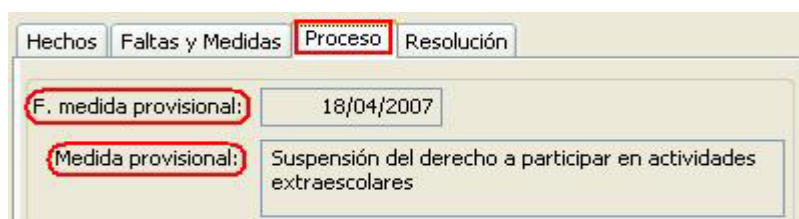
Procedimiento:

- Seleccionamos ahora el 'Tipo' de expediente Abreviado.

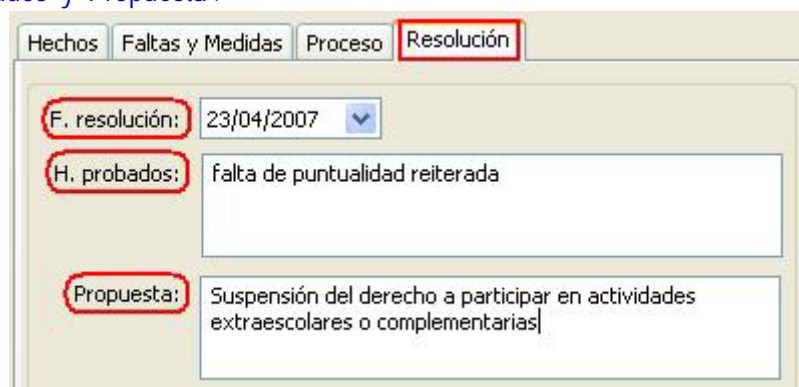
- Las pestañas que aparecen ahora son: 'Hechos', 'Faltas y Medidas', 'Proceso' y 'Resolución'.

- Pasamos a la pestaña 'Hechos', y rellenamos los campos 'Fecha y Hora hechos', 'Lugar hechos', 'Descripción Hechos', 'Profesor proponente' y 'Circunstancias paliativas o acentuantes'.

- Igual que antes, podemos pulsar el botón 'Aceptar' y, posteriormente, rellenar las demás pestañas si pulsamos el botón 'Editar', o podemos completar el resto de pestañas.
- En la pestaña '**Proceso**', rellenamos los campos 'Fecha medida provisional' y 'Medida provisional', si es que se hubiera tomado. Aquí, igual que antes, viene por defecto un texto que se puede completar o, simplemente, cambiar.



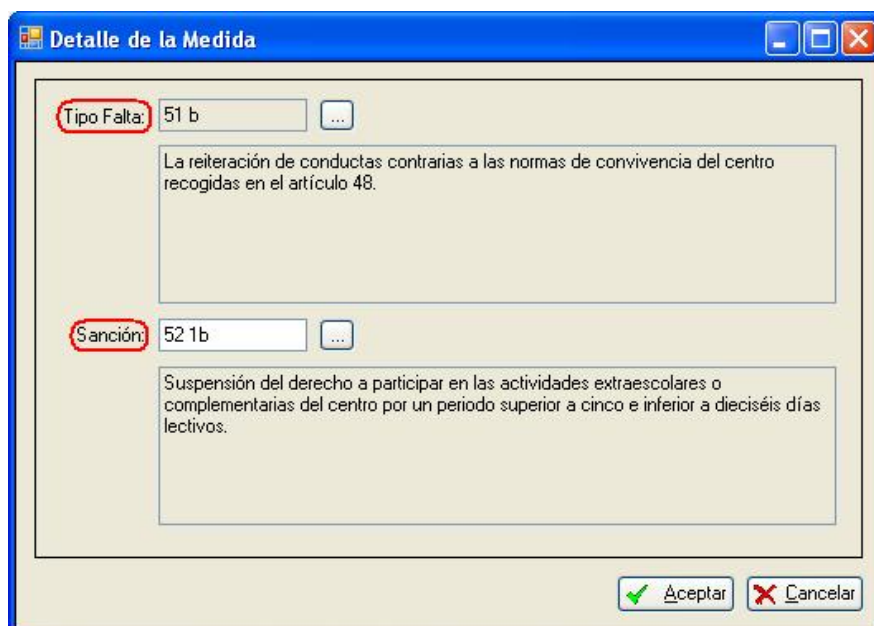
- En la pestaña '**Resolución**', rellenamos los campos 'Fecha de resolución', 'Hechos probados' y 'Propuesta'.



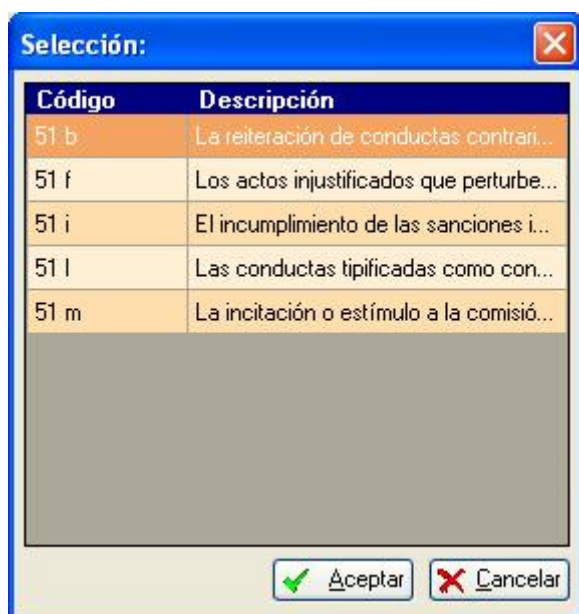
- En la pestaña '**Faltas y Medidas**', especificaremos los artículos de la Orden a los que se hagan referencia:



- Pulsando el botón 'Nuevo' nos saldrá la ventana siguiente:

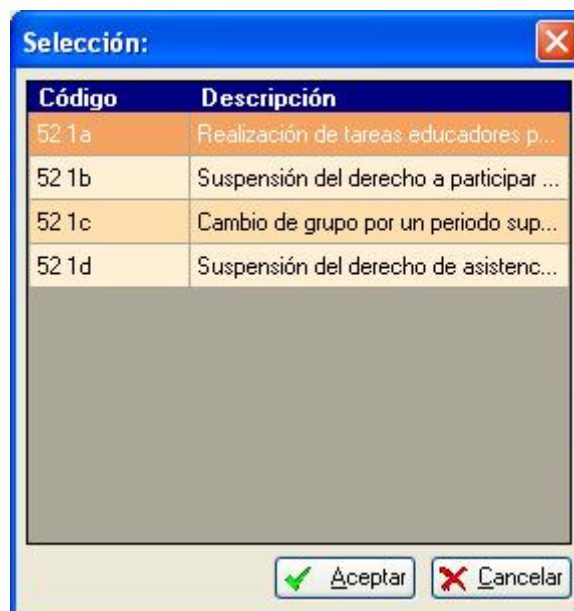


- Aquí, podremos seleccionar el 'Tipo Falta', mediante el filtro:



Código	Descripción
51 b	La reiteración de conductas contrarias...
51 f	Los actos injustificados que perturbe...
51 i	El incumplimiento de las sanciones i...
51 l	Las conductas tipificadas como con...
51 m	La incitación o estímulo a la comisió...

- Y la 'Sanción', mediante otro filtro:

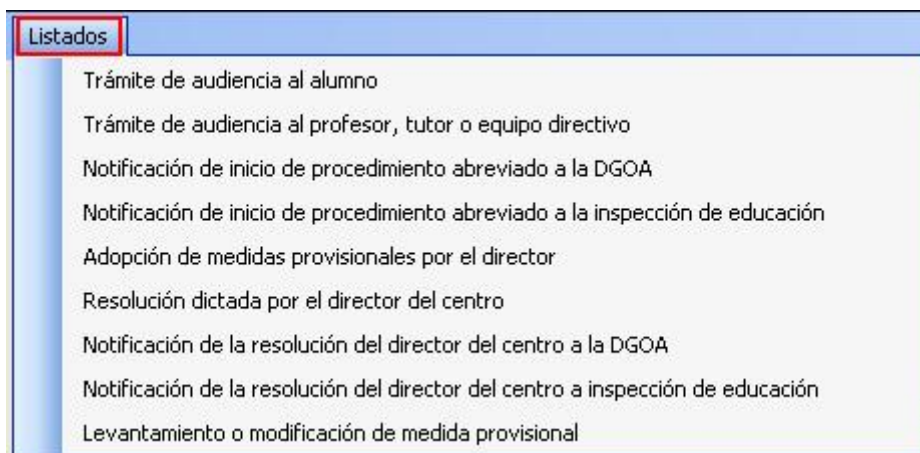


Código	Descripción
52 1a	Realización de tareas educadores p...
52 1b	Suspensión del derecho a participar ...
52 1c	Cambio de grupo por un periodo sup...
52 1d	Suspensión del derecho de asistenc...

- En esta pestaña también aparece un campo para las 'Declaraciones'.

Listados:

En cuanto a los 'Listados' que nos facilita el programa, se corresponden con los Modelos de los Anexos del Decreto 115/2005, de 21 de octubre (BORM de 2 de noviembre de 2005):



1. Trámite de audiencia al alumno (**Modelo 1**)
2. Trámite de audiencia al profesor, tutor o equipo directivo (**Modelo 2**)
3. Notificación del inicio de procedimiento abreviado a la DGOA (**Modelo 3**)
4. Notificación de inicio de procedimiento abreviado a la inspección de educación (**Modelo 4**)
5. Adopción de medidas provisionales por el director (**Modelo 5**)
6. Resolución dictada por el director del centro (**Modelo 6**)
7. Notificación de la resolución del director del centro a la DGOA (**Modelo 7**)
8. Notificación de la resolución del director del centro a inspección de educación (**Modelo 8**)
9. Levantamiento o modificación de medida provisional (**Modelo 9**)