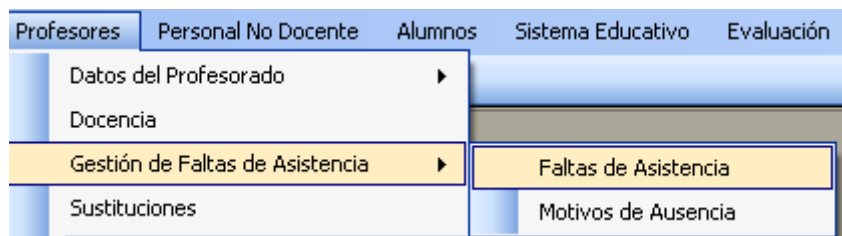


## 7. Parte de Faltas.

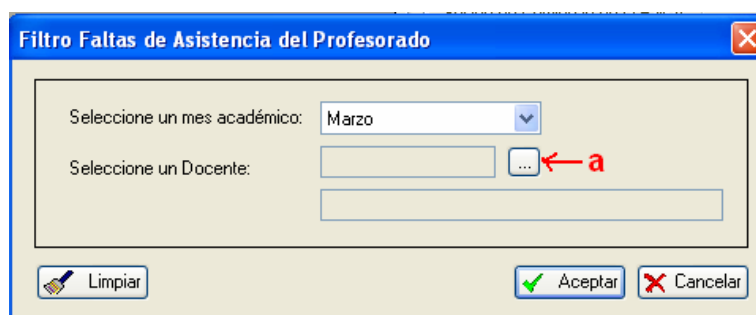
Ruta: Profesores>Gestión de Faltas de Asistencia>Faltas de Asistencia



### a. Elaborar el Parte de Faltas:

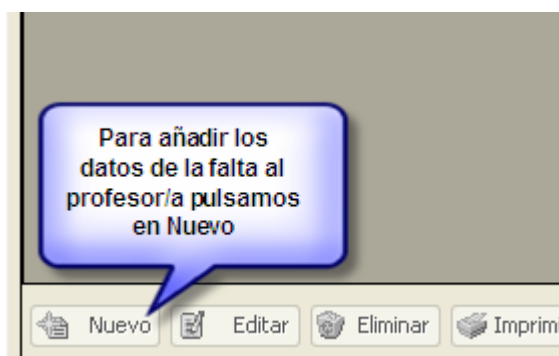
En el filtro inicial:

- Seleccionamos el mes donde queremos incluir la falta del profesor/a.
- Seleccionamos el docente correspondiente pulsando sobre el recuadro (a).

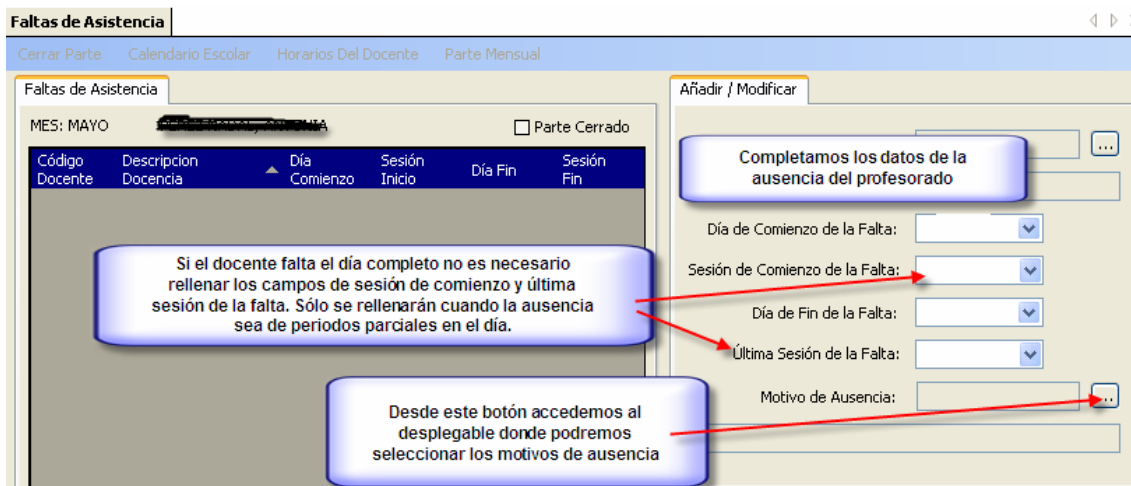


- Del desplegable de docentes seleccionamos el que corresponda.

- Para anotar las fechas y horas de las faltas pulsamos NUEVO, y en la parte derecha de la pantalla añadimos los datos correspondientes a las horas faltadas.



- Si un docente se ausenta durante días completos, no es necesario rellenar los campos "Sesión de comienzo de la falta" y "Última sesión de la falta". Si el docente se ausenta sólo durante periodos determinados en el día, tendremos que completar estos campos.



**Faltas de Asistencia**

MES: MAYO

Código Docente	Descripción Docencia	Día Comienzo	Sesión Inicio	Día Fin	Sesión Fin

Si el docente falta el día completo no es necesario rellenar los campos de sesión de comienzo y última sesión de la falta. Sólo se rellenarán cuando la ausencia sea de periodos parciales en el día.

Desde este botón accedemos al desplegable donde podremos seleccionar los motivos de ausencia

**Añadir / Modificar**

Completamos los datos de la ausencia del profesorado

Día de Comienzo de la Falta: [dropdown]

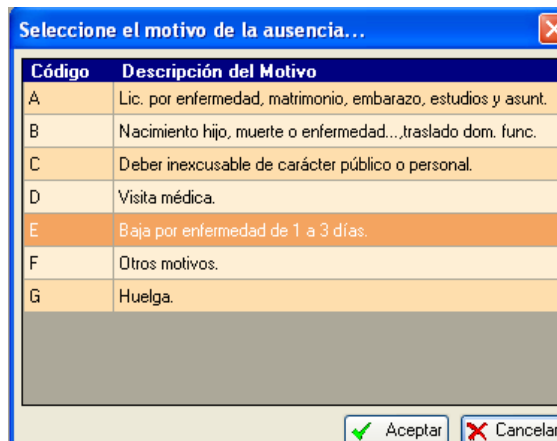
Sesión de Comienzo de la Falta: [dropdown]

Día de Fin de la Falta: [dropdown]

Última Sesión de la Falta: [dropdown]

Motivo de Ausencia: [dropdown]

- Seleccionamos el motivo de la ausencia del profesor/a.

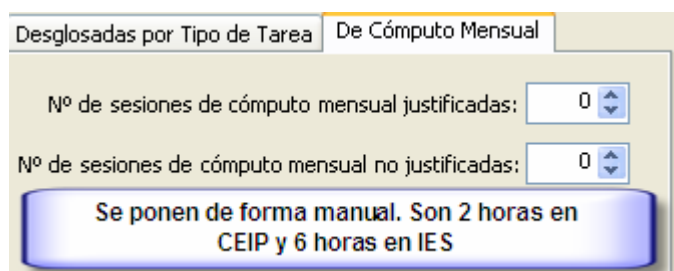


**Seleccione el motivo de la ausencia...**

Código	Descripción del Motivo
A	Lic. por enfermedad, matrimonio, embarazo, estudios y asunt.
B	Nacimiento hijo, muerte o enfermedad..., traslado dom. func.
C	Deber inexcusable de carácter público o personal.
D	Visita médica.
E	Baja por enfermedad de 1 a 3 días.
F	Otros motivos.
G	Huelga.

✓ Aceptar ✗ Cancelar

- Las horas desglosadas por tipo de tarea aparecen de forma automática en la ventana de la parte inferior derecha. Las 'De Cómputo Mensual' tenemos que añadirlas manualmente. Actualmente son dos horas en los centros de Primaria y 6 horas en los centros de Secundaria. Una vez que hemos terminado de introducir datos, pulsamos aceptar.



**Desglosadas por Tipo de Tarea** **De Cómputo Mensual**

Nº de sesiones de cómputo mensual justificadas: 0

Nº de sesiones de cómputo mensual no justificadas: 0

Se ponen de forma manual. Son 2 horas en CEIP y 6 horas en IES

Desglosadas por Tipo de Tarea De Cómputo Mensual

Nº de sesiones lectivas justificadas: 41

Nº de sesiones de reducción justificadas: 0

Nº de sesiones complementarias justificadas: 1

Nº de sesiones lectivas no justificadas: 0

Nº de sesiones de reducción no justificadas: 0

Nº de sesiones complementarias no justificadas: 0

**Pulsamos aceptar, y nos aparecen las horas faltadas desglosadas por tipo de tarea**

Aceptar Cancelar

- Si queremos añadir incidencias a otro profesor pulsamos otra vez en Nuevo y seleccionamos al docente desde el desplegable que aparece al hacer clic sobre la pestaña situada en la parte superior derecha de la ventana

Añadir / Modificar

Docente:

Día de Comienzo de la Falta: 1/05/2007

- Una vez que hemos terminado de añadir las faltas de los profesores, podemos ver la relación del profesorado con incidencias el mes pulsando en imprimir

Cerrar Parte Calendario Escolar Parte Mensual

Faltas de Asistencia

MES: MARZO TODOS LOS DOCENTES ☐ Parte Cerrado

Código Profesor	Descripción Docencia	Día Comienzo	Sesión Inicio	Día Fin	Sesión Fin
.	.	1/03/2007	09:00 - 1...	5/03/2007	09:00 - 1...
l	.	1/03/2007	09:00 - 1...	2/03/2007	13:00 - 1...

Nuevo Editar Eliminar Imprimir Filtrar

- Si los datos obtenidos son correctos y no queremos añadir más incidencias tenemos que proceder a 'Cerrar Parte'. Una vez el parte cerrado podemos obtener el parte mensual desde la pestaña "Parte mensual"

#### b. Accesos Directos, Menú de Pantalla:

##### i. Cerrar Parte:

Cierra el Parte de Faltas con los datos introducidos hasta el momento.



The screenshot shows the 'Faltas de Asistencia' application interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Cerrar Parte', 'Calendario Escolar', 'Horarios Del Docente', and 'Parte Mensual'. The 'Cerrar Parte' tab is highlighted with a yellow box. Below the navigation bar, there is a section for 'Faltas de Asistencia' with a sub-tab 'Faltas de Asistencia'. Below this, there is a form with fields for 'MES: MAYO', 'PEREZ NADAL, ANTONIA', and a checkbox for 'Parte Cerrado'. Below the form is a table with columns: 'Código Docente', 'Descripción Docencia', 'Día Comienzo', 'Sesión Inicio', 'Día Fin', and 'Sesión Fin'. The table contains two rows of data.

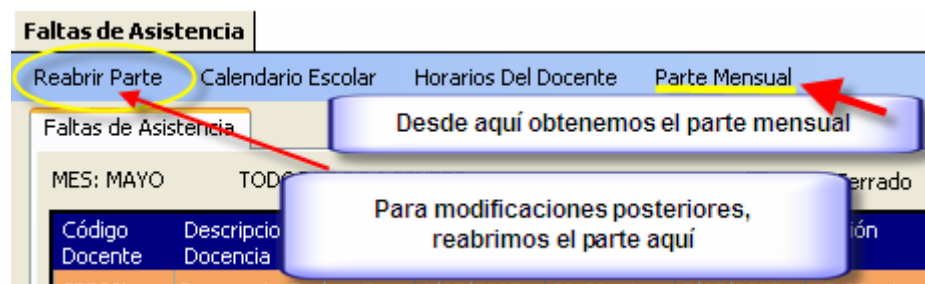
Código Docente	Descripción Docencia	Día Comienzo	Sesión Inicio	Día Fin	Sesión Fin
000001		1/05/2007	09:00 - 1...	8/05/2007	17:00 - 1...
		1/05/2007	09:00 - 1...	8/05/2007	17:00 - 1...

##### ii. Calendario Escolar:

Acceso al calendario, sirve de soporte para la selección de los días en que se produce la falta y la correcta inserción de las festividades locales si fuera necesario.

##### iii. Reabrir Parte:

Si una vez cerrado el parte tuviéramos que hacer alguna modificación posterior, tendríamos que proceder a reabrir el parte para añadir modificaciones.



The screenshot shows the 'Faltas de Asistencia' application interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Reabrir Parte', 'Calendario Escolar', 'Horarios Del Docente', and 'Parte Mensual'. The 'Reabrir Parte' tab is highlighted with a yellow box, and the 'Parte Mensual' tab is highlighted with a blue box. Below the navigation bar, there is a section for 'Faltas de Asistencia' with a sub-tab 'Faltas de Asistencia'. Below this, there is a form with fields for 'MES: MAYO', 'TODOS', and a checkbox for 'Parte Cerrado'. Below the form is a table with columns: 'Código Docente', 'Descripción Docencia', 'Día Comienzo', 'Sesión Inicio', 'Día Fin', and 'Sesión Fin'. The table contains two rows of data. There are two callout boxes: one pointing to the 'Reabrir Parte' button with the text 'Desde aquí obtenemos el parte mensual', and another pointing to the 'Parte Mensual' button with the text 'Para modificaciones posteriores, reabrimos el parte aquí'.

Código Docente	Descripción Docencia	Día Comienzo	Sesión Inicio	Día Fin	Sesión Fin
000001		1/05/2007	09:00 - 1...	8/05/2007	17:00 - 1...
		1/05/2007	09:00 - 1...	8/05/2007	17:00 - 1...

##### iv. Horarios del docente y Parte Mensual:

Son accesos a los datos a los que se refieren.