



## **INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN INFORMÁTICA CALENDARIOS ESCOLARES 2011-12**

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. Observaciones sobre el manejo de las aplicaciones informáticas del departamento**

- Las aplicaciones están preparadas para una resolución de pantalla de 1024 x 768 píxels.
- La tecla F11 presenta la pantalla completa mejorando la visualización de la aplicación.
- El formato de introducción de horarios es de hh:mm (horas:minutos). No obstante, cuando se trate de horas exactas basta con introducir un solo dígito (Ej.: 8,9, etc.). Cuando la hora de comienzo o fin de una sesión se repite, seleccionaremos la hora introducida, coloreando con el cursor. A continuación pulsamos las teclas Ctrl+C (copiar), situamos el cursor en la celda donde queremos trasladar la selección (mediante el tabulador o con el ratón) y pulsamos Ctrl+V (pegar).

#### **1.2. Observaciones sobre la aplicación del calendario escolar**

Los centros, en general, deberán completar un calendario para cada nivel (a/ Infantil y Primaria; b/ ESO; c/ Bachillerato; d/ Ciclos Formativos; e/ EPA; f/ Música Reglada; g/Música no reglada; etc.).

En los Ciclos Formativos se realizará un calendario para cada curso y turno.

Una vez realizado un calendario podrá ser copiado. Las copias pueden modificarse.

Para realizar un calendario puede partirse de diferentes posibilidades:

- Completar un calendario a partir de un **calendario en blanco** (calendario en el que se han prefijado las fiestas oficiales).
- Completar un calendario a partir del **calendario base**. (Coincide con el calendario oficial para cada nivel y territorio).
- **Copiar** un calendario de otro nivel o de otro curso anterior (cuando exista).



## ENTRADA APLICACIÓN

Se accederá a la aplicación a través del "Portal de Entrada" de las aplicaciones del Departamento de Educación, Universidades e Investigación. Para ello se utilizará el código de centro que se utiliza para el resto de las aplicaciones del Departamento.

Hezkuntza, Unibertsitate eta Nekazaritza Saila  
Departamento de Educación, Universidades e Investigación  
EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO

**ATARI NAGUSIA**  
PORTAL DE ENTRADA

**Informazio publikoa**

- Aplikazioei buruzko informazio orokorra
- Irakasleen ordutegi-taula
- Ikastetxeetako datuak Inportatu/Esportatu

Erabiltzailea egiaztatzea / Validación de usuario

Erabiltzailea / Usuario

Pasahitza / Contraseña

Onartu / Aceptar

En el área de "Organización Pedagógica" haremos clic sobre el "Calendario Escolar":

Aplicaciones disponibles

Hezkuntza, Unibertsitate eta Nekazaritza Saila  
Departamento de Educación, Universidades e Investigación  
EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO

Areas

- Organización Pedagógica**
- Calendario Escolar

Calendario



Accedemos a la pantalla de Entrada:

Asunto	Fecha Pub.
Araba. Calendarios Oficiales para Ed. Infantil y Primaria	2007-06-03
Araba. Calendarios Oficiales para Ed. Secundaria, EPA y FP	2007-06-03
Araba. Calendarios Oficiales resto de niveles	2007-06-03
Bizkaia y Gipuzkoa. Calendarios Oficiales para Ed. Infantil y Primaria	2007-06-03
Bizkaia y Gipuzkoa. Calendarios Oficiales para Ed. Secundaria, EPA y FP	2007-06-03
Bizkaia y Gipuzkoa. Calendarios Oficiales resto de niveles	2007-06-03

Esta aplicación está optimizada para Internet Explorer 5 y para una resolución de 1024x768 pixels.  
Teléfono del Centro de Atención al Usuario de los Centros Educativos (CAU) 945016292

## CALENDARIOS DE CENTRO

Calendario centro




Nos situamos en

- Inicialmente se muestra una pantalla de filtro

Nivel: .....




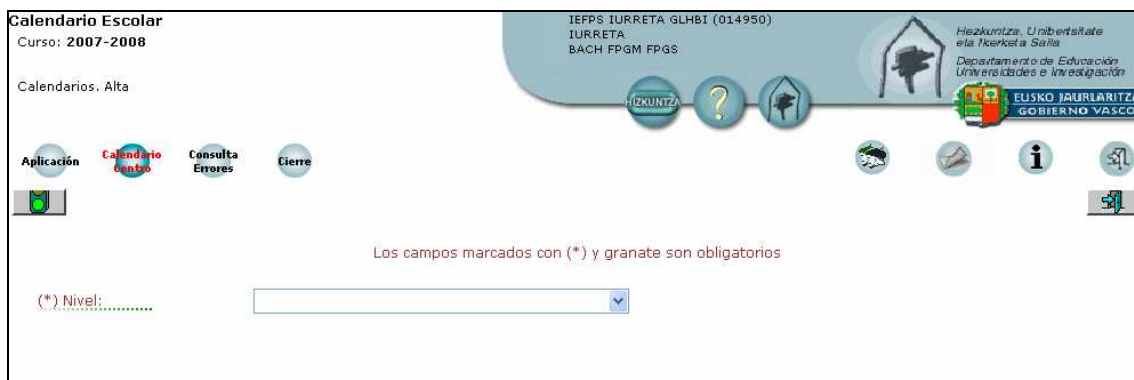
. El centro puede:

- **Botón Verde**  → aplicar los criterios de selección (en este caso sólo el nivel) y acceder a la relación de calendarios previamente creados. Este botón puede utilizarse una vez que el centro ya ha creado algún calendario, para acceder a él. (Para consulta o modificación).
- **Botón Alta**  → Para acceder al alta de un nuevo calendario
- **Botón Limpiar**  → Para borrar los criterios de selección introducidos por el centro en el semáforo verde ( en este caso sólo el nivel)

### CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA:

- Si el centro realiza el mismo horario en E. Infantil y E. Primaria, elegirá el nivel "Infantil y Primaria", y cumplimentará un calendario único.
- En caso de realizar horarios diferentes, habrá que elegir el nivel "Infantil" y cumplimentar un calendario y después, elegir el nivel "Primaria" para cumplimentar un calendario por nivel. (Se podrá copiar un calendario de un nivel a otro, para variar únicamente el horario).

Vamos a acceder al alta :



En el combo aparecerán los niveles abiertos del centro.

Cuando seleccionemos un nivel, aparecerán en caso necesario el turno, curso, especialidad y/o tipo de ciclo.

Este año, sólo los niveles de FP tienen desglose. El resto verá sólo el "Nivel".

Si pulsamos el botón Verde  →accedemos a la siguiente pantalla:



Fechas Límites Horario Días Festivos

Calendario inicial:  Calendario en blanco  
 Calendario Base (Coincide con el calendario oficial)

(\*) Inicio Periodo Lectivo: [07/09/2011-30/09/2011] (\*) Fin Periodo Lectivo: [31/05/2012-22/06/2012]

Último día intensivo Sept: [dd/mm/aaaa] [Inicio Periodo Lectivo-30/09/2011]

Primer día intensivo Junio: [dd/mm/aaaa] [31/05/2012-Fin Periodo Lectivo]

**Fecha Inicio Comedor: [ >Inicio Periodo Lectivo ] Fecha Fin Comedor: [ <Fin Periodo Lectivo ]**

Observaciones:

### **NOVEDAD:**

**Los centros públicos con comedor escolar en régimen de gestión directa tienen que introducir la fecha de inicio y de fin del comedor.**

Esta página se distribuye en tres pestañas:

Fechas Límites Horario Días Festivos

- Fechas Límites → Para indicar los periodos lectivos y de clase y el periodo de funcionamiento de los comedores.
- Horario → Sólo para los niveles con horario (Infantil y Primaria, ESO, Bachillerato y FP)
- Días festivos → Calendario en el que se marcan las festividades

En los niveles FP, EPA y Bachillerato se ha previsto la inclusión de dos periodos para contabilizar los días de clase efectiva (FP, Bachillerato) o de actividad lectiva directa (EPA). El intervalo comprendido entre ambos periodos, y el que va a continuación del segundo periodo contabilizan **días lectivos**, pero no **días de clase** (ver Orden y Resoluciones de elaboración de calendarios).

BACHILLERATO 012982-IES XABIER ZUBIRI-MANTEO BHI

Fechas Límites Horario Días Festivos

Calendario inicial:  Calendario en blanco  
 Calendario Base (Coincide con el calendario oficial)

(\*) Fecha Inicio: [07/09/2007-01/10/2007] (\*) Fecha Fin: [20/06/2008-20/06/2008]

(\*) Inicio 1er Periodo: [07/09/2007-01/10/2007] (\*) Fin 1er Periodo: [20/05/2008-20/05/2008]


(\*) Inicio 2º periodo: [02/06/2008-02/06/2008] (\*) Fin 2º Periodo: [11/06/2008-11/06/2008]

Observaciones:

La primera línea **(\*)Fecha Inicio/(\*)Fecha Fin** está destinada a computar los 175 días lectivos.

Las dos líneas siguientes están destinadas al cómputo de los 160 días de clase efectiva/actividad docente directa.

En el apartado **Observaciones** el Centro puede indicar aquellas peculiaridades de su Calendario/Horario que necesiten aclaración.

Si se desea guardar los datos introducidos se pulsará el botón  situado en la parte superior derecha de la pantalla. **Se recomienda guardar los datos una sola vez, una vez**



**introducidos los datos de las tres pestañas**, ya que al guardar se lanza una validación completa de los datos de las tres pestañas, lo que ralentiza el proceso.

### **Paso 1: Fechas Límites**

En el alta de un nuevo calendario se puede tomar como base:

Calendario inicial:.....	<input checked="" type="radio"/> Calendario en blanco
	<input type="radio"/> Calendario Base (Coincide con el calendario oficial)
	<input type="radio"/> Copia de calendario <input type="text"/> (Incluye días festivos)

- Calendario en blanco (incluye los festivos de la plantilla)
- Calendario base (incluye periodos -fechas de "inicio" y "fin"- y festividades: coincide con el calendario oficial)
- Otro calendario del centro que cumpla su norma (periodos y festividades)

Al copiar de otro calendario, automáticamente se rellenarán las fechas de los periodos, con posibilidad de hacer cualquier modificación.

A la derecha de cada caja de texto aparece como ayuda el intervalo permitido por la norma.

Se recomienda partir del **Calendario base**.

### **Paso 2: Horario**

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA		012966-IES TOKI ALAI BHI					
Fechas Límites		Horario		Días Festivos			
		Mañana					
		Inicio	Fin	Sesiones Lectivas		Tiempo Recreo	
Jornada Intensiva Septiembre y Junio		08:00	14:00	6		00:30	
		Mañana		Tarde			
Jornada Normal	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Sesiones Lectivas	Tiempo Recreo	
Lunes	08:00	12:30	14:00	16:00	6	00:30	
Martes	08:00	12:30	14:00	16:00	6	00:30	
Miércoles	08:00	12:30	14:00	16:00	6	00:30	
Jueves	08:00	12:30	14:00	16:00	6	00:30	
Viernes	08:00	12:30	14:00	16:00	6	00:30	

La pestaña de horario es diferente según el nivel.

Para Infantil y Primaria, ESO y Bachillerato, sólo deberá especificar la jornada en el centro, diferenciando en caso necesario entre jornada continua y jornada partida.

Calendarios de Ciclos Formativos: Consultar Anexo a este Documento.



### Paso 3: Días Festivos

Curso: 2008-2009

Usuarios: Alta

Aplicación **Configuración** Consulta Errores Ejer. Cambiar

012982-IES XABIER ZUBIRI-MANTEO BHI

FORMACION PROFESIONAL GRADO MEDIO - 1º FPGM - Matutino

Fechas Límites Horario Días Festivos

Lectivo 15 Fin De Semana 15 Vacaciones 15 Limpiar celda

Lectivo Sin Clase 15 Carnaval 15 Festivo Patronal 15

Jornada Intensiva 15 Puente 15 Fiesta Local 15

Jornada Especial 15 Festivo 15 Presentación 15

Días Lectivos: 177 >= 175  
Días Clase: 162 >= 160

Septiembre 2008							Octubre 2008							Noviembre 2008							Diciembre 2008						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

Enero 2009							Febrero 2009							Marzo 2009							Abril 2009						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30	31					27	28	29	30			

Mayo 2009							Junio 2009							Julio 2009						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30	31				

En esta última pestaña se indican las festividades. Aparecerán reflejadas las informaciones indicadas en las otras pestañas. Para señalar un día festivo tendremos que:

Lectivo 15 Fin De Semana 15 Vacaciones 15 Limpiar celda

Lectivo Sin Clase 15 Carnaval 15 Festivo Patronal 15

Jornada Intensiva 15 Puente 15 Fiesta Local 15

Jornada Especial 15 Festivo 15 Presentación 15


Días Lectivos: 0 >= 175  
Días Clase: 0 >= 175  
Sesiones Clase: 00:00 >= 875:00

1. Elegir el tipo de festivo.
2. Señalar con el ratón el día o días que se quieren declarar festivos del tipo seleccionado.

En caso de error, elegiremos  Limpiar celda y señalaremos en el calendario la fecha que queremos cambiar.

Hay un contador de días lectivos/días de clase y de sesiones de clase (según niveles) en el que se relacionan los datos introducidos con el cómputo mínimo autorizado. Por defecto en la Educación Secundaria Obligatoria se presentan 175 días lectivos y 1050 sesiones de clase. En Educación Primaria se presentan 175 días lectivos y 875 horas de clase.

Si queremos cambiar las fechas de inicio/fin de los días lectivos o de los días de clase, o las jornadas intensivas de septiembre o junio (según niveles), acudiremos a la pestaña "Fechas límite".

Si queremos guardar los datos introducidos deberemos pulsar el botón  situado en la parte superior derecha de la pantalla.

Si pulsamos al botón Salir , retornamos al filtro.





Desde el filtro, pulsando el botón verde accedemos a la relación de calendarios previamente creados. Se trata de una ayuda para el centro, que puede ver los detalles de los datos que ya ha introducido.


The screenshot shows the 'Calendario Escolar' interface. At the top, it displays the course 'Curso: 2007-2008' and the center name 'IEFPS IURRETA GLHBI (014950)'. Below this, there are navigation buttons for 'Aplicación', 'Calendario', 'Consulta Errores', and 'Cierre'. A table lists the calendars with columns for 'Detalle Calendario', 'Días Lectivos', 'Días Clase', 'Horas Lectivas', and 'Cerrado'. The table contains two entries: 'BACHILLERATO' and 'FORMACION PROFESIONAL GRADO MEDIO - 1º FPGM'. Navigation controls like '1 de 1' and arrows are visible above and below the table.

Detalle Calendario	Días Lectivos	Días Clase	Horas Lectivas	Cerrado
<a href="#">BACHILLERATO</a>	173	158		✓
<a href="#">FORMACION PROFESIONAL GRADO MEDIO - 1º FPGM</a>	182	159		

Aquí podemos:

- Acceder al alta  para introducir datos de otro nivel.
- Borrar un calendario existente (pulsando el botón  de la fila correspondiente
- Acceder al detalle del calendario (pulsando en el hipervínculo de la columna "Detalle Calendario") --> navegamos a la ventana con las tres pestañas.

## VALIDACIÓN CALENDARIOS DE CENTRO

Tras insertar los calendarios por el mantenimiento (bola **Calendario Centro**), el centro ya puede lanzar la validación (similar a la validación DAE). Los criterios particulares de este proceso son año y nivel. Se puede lanzar para varios niveles a la vez. Si se pulsa el botón verde  sin haber seleccionado ningún nivel, se validarán todos los niveles introducidos.

The screenshot shows the 'Calendario Escolar' interface in the validation mode. It displays a list of processes with columns for 'Estructura', 'Denominación', and 'Referencia'. The list includes 'CQ0000000 - CALENDARIO ESCOLAR', 'CQ5000000 - PROCESOS', and 'CQ5000031 - VALIDACIÓN DE CALENDARIOS DE CENTROS'. There are also input fields for 'Referencia' and 'Descripción'.

Estructura	Denominación	Referencia
CQ0000000	CALENDARIO ESCOLAR	
CQ5000000	PROCESOS	
CQ5000031	VALIDACIÓN DE CALENDARIOS DE CENTROS	pp31086

Si la validación de un nivel es correcta, el centro puede cerrarlo (bola **Cierre**).



Si la validación de un nivel no es correcta, el centro deberá:

- 1) Si considera que los errores pueden ser subsanados en el centro, se procederá a su corrección y se realizará nuevamente el proceso de validación.
- 2) Si considera que los errores no son subsanables en el centro, deberá ponerse en contacto con el/la inspector/a de referencia para intentar subsanar los errores.

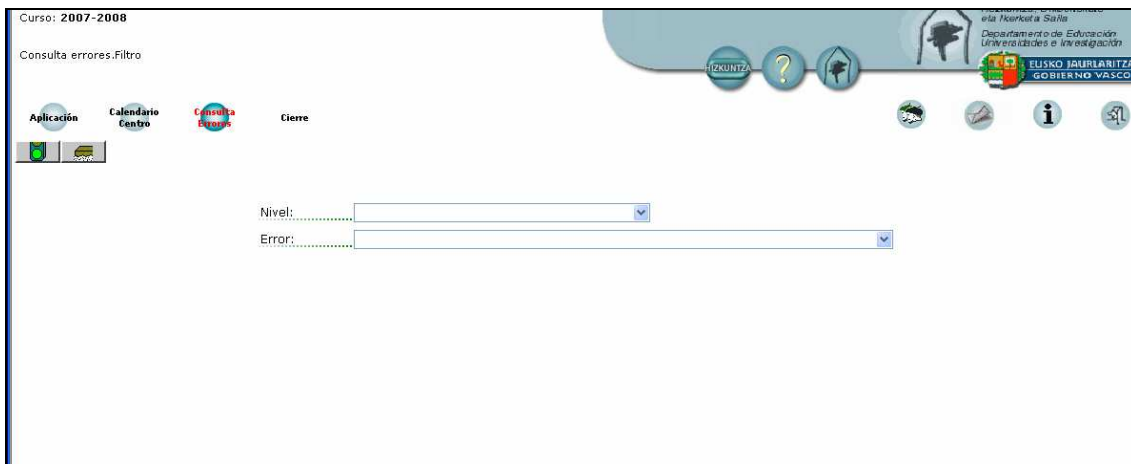
El/la Inspector/a de Educación, previa consulta con el/la Delegado/a Territorial correspondiente, validará aquellos "errores" o incumplimientos de la norma que se encuentren debidamente justificados.


El centro podrá consultar el estado de aprobación de dichos errores en la bola **Consulta de**

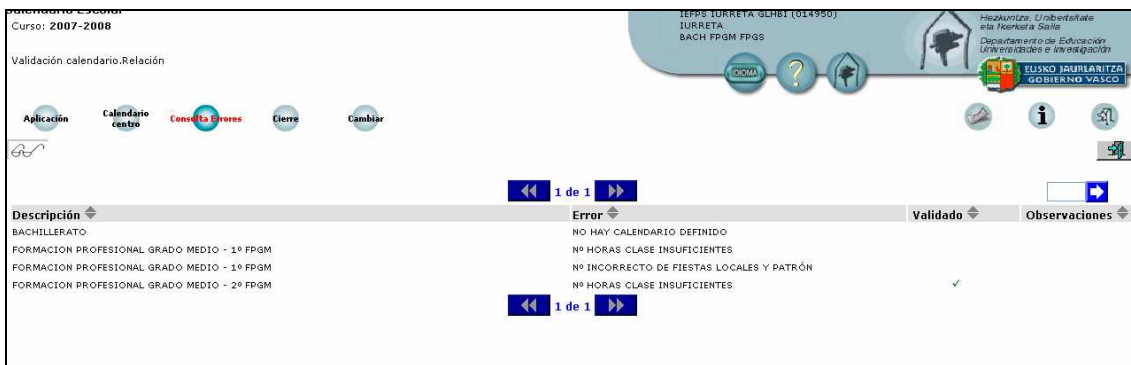
**Errores** 

## CONSULTA DE ERRORES

Inicialmente aparece un filtro.

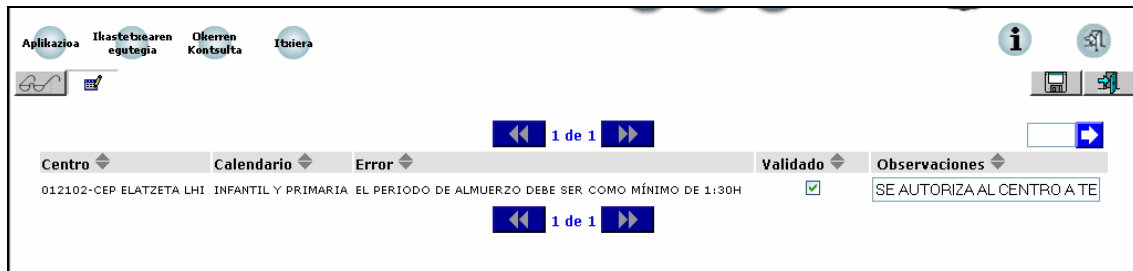


Pulsando el botón verde , recuperamos todos los errores de los calendarios del centro que cumplen los criterios seleccionados en el filtro anterior.






En el momento de grabar, los campos "Validado" y "Observaciones" de esta pantalla estarán vacíos. En el caso de que estos errores fueran autorizados, la Inspección de Educación cumplimentará dichos campos.



Cuando los errores aparezcan como validados, el/la Inspector/a de Educación podrá proceder al cierre del calendario. No obstante, si el centro observa que los errores han sido validados, él mismo podrá lanzar el proceso de cierre, teniendo cuidado de no introducir ninguna modificación en el calendario, ya que, en caso contrario, se volvería a la situación "pendiente de validar".

A partir de ese momento se podrá imprimir su propuesta de calendario, en la cual podrán aparecer observaciones indicadas por el/la Delegado/a Territorial de Educación.

## CIERRE DE CALENDARIOS

Pinchando en la bola , el centro podrá visualizar el estado de cada uno de sus niveles. Los posibles estados serán:

- Sin datos
- Pendiente de validar
- Incorrecto
- Correcto
- Incorrecto con autorización

Sólo se podrán cerrar los niveles Correctos e Incorrectos con autorización. En ellos, aparecerá un botón a la izquierda en rojo.

Además el centro tiene que **introducir la fecha de la reunión del OMR/CE** donde se aprobó la propuesta de calendario para poder proceder a continuación el cierre del mismo.





Si el centro no introduce la fecha citada no podrá efectuar el cierre sea cual sea el estado de validación del calendario.

Los niveles que ya están cerrados tendrán a su izquierda un botón verde ya pulsado.

La reapertura de un nivel cerrado deberá realizarla la inspección.

## LISTADOS ("Imprimir")

### a) Propuesta de calendario elaborada por el centro:

The screenshot shows the 'Calendario Escolar' interface for center 'IES ASTRABUDUA BHI (015083) ERANDIO ESO EE15'. The main area displays a table of proposals:

Estructura	Denominación	Referencia
[-]	CQ0000000 - CALENDARIO ESCOLAR	
[-]	CQ0100000 - LISTADOS	
[>]	CQ0100021 - LISTADO DE CALENDARIOS DE CENTRO	pp31088

Navigation buttons include 'Aplicación', 'Calendario Centro', 'Consulta Errores', 'Cierre', and 'Cambiar'. A sidebar on the left contains 'Gestión de Tablas', 'Listados', 'Procesos', 'Buzón de impresión', and 'Preferencias'.

Una vez el centro haya cumplimentado su **propuesta del calendario** de un nivel, podrá imprimirlo.

**Calendario abierto y no validado:** no se puede imprimir.

**Calendario abierto y validado:** Se puede imprimir. Tiene únicamente valor informativo. No debe enviarse a Inspección.

**Calendario cerrado:** Es el que se puede imprimir y tiene la firma del/la directora/a y el sello del centro.

La impresión de la propuesta de calendario de centro se realizará como en el DAE y el resto de las aplicaciones: Aplicación / Listados / Particular Buzón de Impresión

### b) Calendario de centro aprobado por el/Delegado/a Territorial de Educación:

A partir del curso 2008-09 las Delegaciones Territoriales de Educación no remitirán Calendarios de centro aprobados en formato papel.

El centro podrá consultar el estado de su propuesta en la bola **Cierre**.

The screenshot shows the 'Calendario Escolar' interface for center 'CEP ANDRA MARI LHI (014288) GETXO INC1 INC2 PRIM EE11'. The 'Estados' section displays a table of proposal statuses:

Nivel	Estado	
✓ INFANTIL	CORRECTO	(APROBACIÓN CALENDARIO DE CENTRO)
✓ PRIMARIA	INCORRECTO CON AUTORIZACIÓN	(APROBACIÓN CALENDARIO DE CENTRO)

Navigation buttons include 'Aplicación', 'Calendario Centro', 'Consulta Errores', 'Cierre', and 'Cambiar'. The interface also shows 'Idioma', 'Ayuda', and 'Inicio' icons.



Una vez que las propuestas hayan sido revisadas y aprobadas por la Inspección Territorial de Educación, cuando el calendario de cada nivel haya quedado en estado Cerrado, ya sea "Correcto" o "Incorrecto con autorización", a la derecha aparecerá un icono de impresora. Pulsando ese icono se imprimirá el calendario de ese nivel aprobado, con la firma y el sello de la Delegación Territorial correspondiente. Este calendario será el que deberá ser publicado y difundido a los interesados de la comunidad escolar de cada centro.


## **ANEXO PARA CICLOS FORMATIVOS**

Debido a la incidencia que tiene en el calendario la FCT, el centro **debe hacer un calendario diferente para cada uno de los cursos** y puede hacer un mismo calendario para todos los turnos y tipos de ciclos o hacer uno específico para cada uno de ellos.

### **Calendario de 1er curso de Ciclo Formativo:**

Es similar al resto de niveles. (Seguir instrucciones generales).


### **Calendario de 2º curso de Ciclo Formativo**

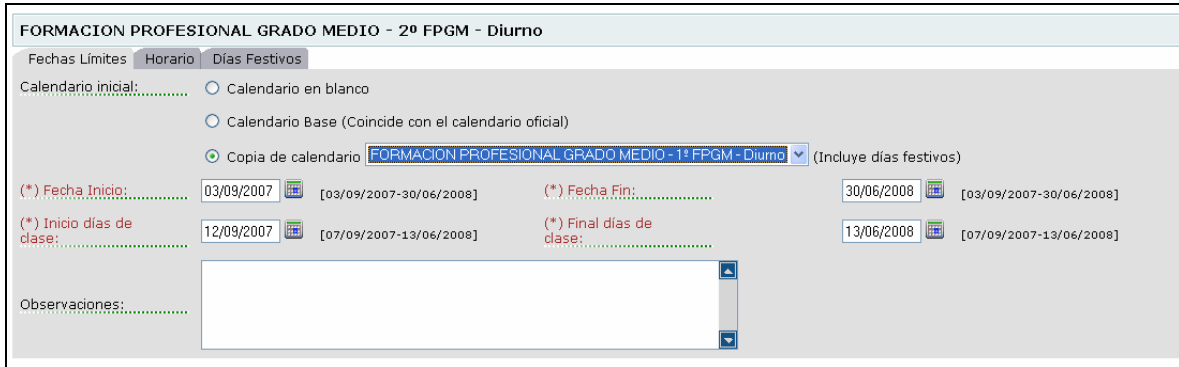
Se trata de cumplimentar un nuevo calendario. Una vez introducidos y grabados los datos del 1er curso, habrá que repetir el proceso, pulsando nuevamente en , y eligiendo en el campo (\*) Curso de la pantalla anterior la opción "2ºFPGM".

Se abre la siguiente pantalla:



## Paso 1: Fechas Límite

Pulsando en  se abre la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web application window titled "FORMACION PROFESIONAL GRADO MEDIO - 2º FPGM - Diurno". It has three tabs: "Fechas Límites", "Horario", and "Días Festivos". The "Fechas Límites" tab is active. It contains the following fields:

- Calendario inicial:** Three radio buttons: "Calendario en blanco", "Calendario Base (Coincide con el calendario oficial)", and "Copia de calendario" (selected). A dropdown menu next to "Copia de calendario" shows "FORMACION PROFESIONAL GRADO MEDIO - 1º FPGM - Diurno" and "(Incluye días festivos)".
- (\*) Fecha Inicio:** A date field with "03/09/2007" and a calendar icon. A range "[03/09/2007-30/06/2008]" is shown to the right.
- (\*) Fecha Fin:** A date field with "30/06/2008" and a calendar icon. A range "[03/09/2007-30/06/2008]" is shown to the right.
- (\*) Inicio días de clase:** A date field with "12/09/2007" and a calendar icon. A range "[07/09/2007-13/06/2008]" is shown to the right.
- (\*) Final días de clase:** A date field with "13/06/2008" and a calendar icon. A range "[07/09/2007-13/06/2008]" is shown to the right.
- Observaciones:** A text area with a vertical scrollbar.

Se ha incorporado la opción "Copia de calendario", que en caso de ser elegida, traerá las fechas límites y los días festivos del calendario original elegido.

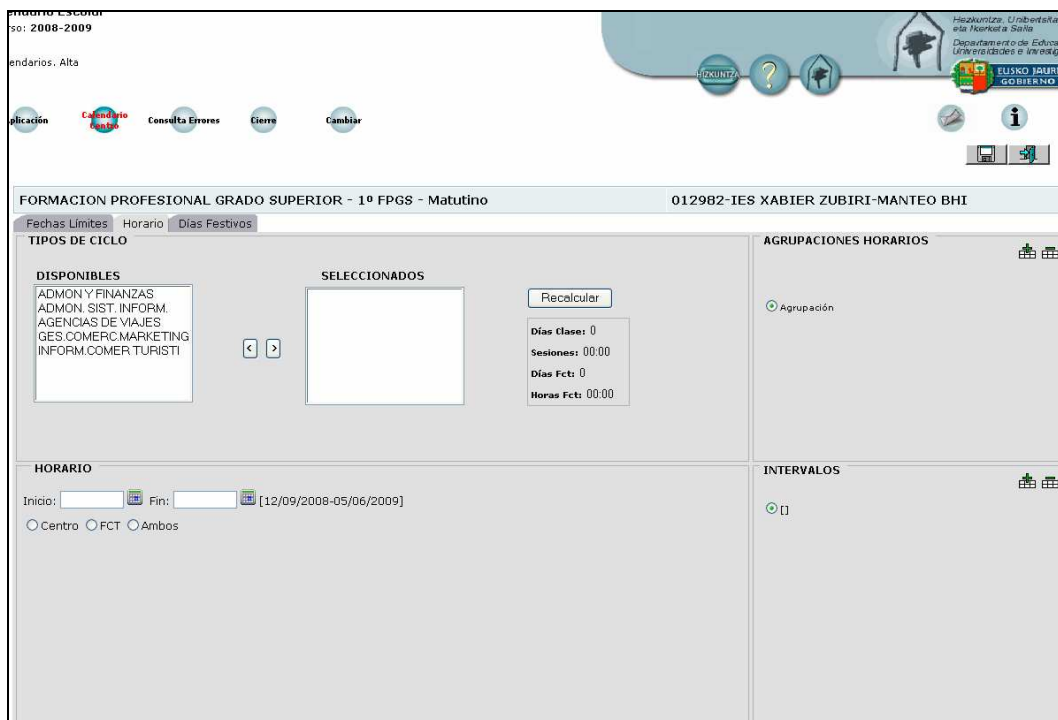
### Nota:

Como se verá más adelante, en la pestaña "Horario" se podrá introducir una fecha de fin de la FCT diferente de la señalada en esta pantalla como (\*) Final días de clase.

La fecha señalada en la pantalla actual será la fecha que aparecerá cuando se imprima el Calendario de Centro, mientras que la fecha señalada en la pestaña "Horario" (que no será visible en el Calendario de centro) será la que la aplicación utilizará internamente para verificar el número de horas del ciclo.

## Paso 2: Horario

Pulsando en la pestaña "Horario" se abre la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web application window titled "FORMACION PROFESIONAL GRADO SUPERIOR - 1º FPGS - Matutino" for "012982-IES XABIER ZUBIRI-MANTEO BHI". It has three tabs: "Fechas Límites", "Horario", and "Días Festivos". The "Horario" tab is active. It contains the following sections:

- TIPOS DE CICLO:** A list of "DISPONIBLES" (ADMN Y FINANZAS, ADMN. SIST. INFORM., AGENCIAS DE VIAJES, GES.COMERC.MARKETING, INFORM.COMER.TURISTI) and a "SELECCIONADOS" area with left and right arrow buttons. A "Recalcular" button is also present.
- AGrupACIONES HORARIOS:** A section with a radio button for "Agrupación".
- HORARIO:** Fields for "Inicio:" and "Fin:" with a date range "[12/09/2008-05/06/2009]". Radio buttons for "Centro", "FCT", and "Ambos".
- INTERVALOS:** A section with a radio button for "[]".
- Summary:** "Días Clase: 0", "Sesiones: 00:00", "Días Fct: 0", "Horas Fct: 00:00".



Esta pantalla está dividida en cuatro secciones:

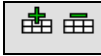
- a) Tipos de Ciclo.
- b) Agrupaciones horarios.
- c) Horario.
- d) Intervalos.

### **Tipos de Ciclo.**

En la ventana "Disponibles" aparecen todos los ciclos del centro que se podrían agrupar por ser de la misma duración.

En la ventana seleccionados, aparecen los ciclos para los que se va a realizar el horario. Mediante las flechas dispuestas entre ambas ventanas se pueden seleccionar en ambos sentidos los centros que se deseen (uno, todos o algunos).

### **Agrupaciones horarios.**

Se muestran las agrupaciones de ciclos para las que se aplicará el mismo horario, según la selección previamente realizada. En esta sección se incluyen los iconos  para introducir nuevas agrupaciones o borrar la que se seleccione de las ya existentes.

### **Horario e intervalos**

Cada una de estas agrupaciones estará formada por "n" intervalos, tantos como estructuras horarias diferentes existan en el curso académico.

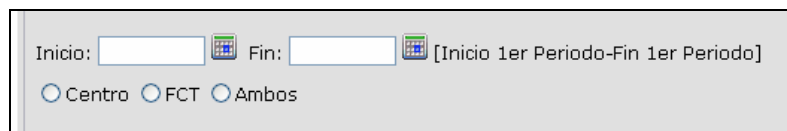
El centro deberá reflejar los diferentes intervalos definiéndolo por fechas límites, teniendo en cuenta en cada intervalo si los/as alumnos/as realizan:

- a) sólo jornada en el centro,
- b) sólo FCT
- c) FCT y algún módulo en el centro.

Entre dos intervalos no puede haber días libres. Al tratarse de una previsión, el centro indicará que el comienzo de un intervalo es siempre el día siguiente al final del intervalo anterior, aunque sea un día festivo.

#### Ejemplo:

Si en un 2º curso de un Ciclo Formativo el primer periodo de clase finaliza el viernes, 8 de febrero, y la FCT comienza el lunes, 11 de febrero, el centro definirá el comienzo del segundo periodo con fecha de inicio de 9 de febrero (aunque sea sábado).



El centro introducirá la fecha de comienzo y de fin a la que se refiere el horario que va a introducir, señalando si en el intervalo la actividad se realizará en el centro, en la empresa o en ambos.

En los periodos en los que haya actividad en el centro se indicará hora de inicio, hora de fin, número de sesiones y tiempo de recreo.

En los periodos en los que haya actividad en la empresa se indicará el número de horas que se emplea cada día.



fechas Límites Horario Dias Festivos

TIPOS DE CICLO

DISPONIBLES

COMERCIO  
EXP-SIST.INFORM.  
GEST.ADMVA

SELECCIONADOS

Recalcular

Dias Clase: 0  
Sesiones: 00:00  
Dias Fct: 0  
Horas Fct: 00:00

AGRUPACIONES HORARIOS

Agrupación

Con el fin de facilitar la labor de introducción de datos, se ha introducido un contador en el que se podrá visualizar, por un lado, el cómputo de sesiones de clase en el centro, y por otro, el de horas de FCT que se hayan introducido.

Por defecto este contador aparece a cero. Para visualizar los datos introducidos habrá que pulsar en "Recalcular".

Mayo 2011