

# Incidencias en actividades

- [No puedo inscribirme en una actividad](#)
- [¿Cómo puedo saber si estoy admitido en una actividad?](#)
- [No veo una actividad en la página pública](#)
- [Uno de los participantes no aparece en la lista de asistentes para poder marcar que ha asistido](#)
- [No puedo actualizar la lista de asistentes](#)
- [No puedo actualizar el acta de una sesión](#)

# No puedo inscribirme en una actividad

En ocasiones un usuario no puede inscribirse en una actividad. Esto puede ser debido a lo siguiente:

1. La actividad no está en periodo de inscripción. En ese caso, la actividad será visible y podrás gestionar tu inscripción tan pronto como este periodo comience. Si deseas saber cuando comienza ese periodo de inscripción puedes ponerte en contacto con tu asesor de referencia o bien con el coordinador de la actividad.
2. La actividad está dirigida a determinados perfiles de usuario que no coinciden con el tuyo.

Algunas actividades se ofrecen únicamente a docentes con perfil en un determinado centro educativo (Actividades del plan de formación). Otras se ofertan exclusivamente a docentes de centros educativos que pertenecen al ámbito de un Centro de Profesorado.

Si una actividad está siendo vista por tus compañeros de claustro y no por ti, es posible que tu perfil no esté asociado a tu centro educativo.

# ¿Cómo puedo saber si estoy admitido en una actividad?

Una vez entres en DOCEO a través de PADDOC, Puedes mirarlo en la pantalla

ACTIVIDADES>PARTICIPO

The screenshot shows the DOCEO application interface. At the top, there is a header with the 'GOBIERNO DE ARAGON' logo and the text 'Aplicación de Gestión de Formación del Profesorado Departamento de Educación, Cultura y Deporte'. Below this, a navigation bar contains several tabs: 'Actividades' (highlighted with a red box), 'Plan de formación', 'Gestión', 'Superadministración', 'Informes', and 'Nueva Actividad'. Under the 'Actividades' tab, there is a sub-menu with 'Dirección', 'Asesoría', 'Coordino', 'Participo' (highlighted with a red box), and 'Buscar'. The main content area is titled 'Listado de actividades en las que participo' and displays a table with the following data:

Título Centro educativo	Modalidad	Ámbito	Horas	Fecha de la actividad	Fecha inscripción
[Redacted]	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	01/04/2019 - 08/04/2019
[Redacted]	Grupo de trabajo	Centro	0:00	-	-
[Redacted]	Jornadas	Autonómico	5:00	17/10/2019 - 17/10/2019	06/10/2019 - 13/10/2019

Below the table, it says 'Se han encontrado 3 actividades'. At the bottom of the interface, there is a footer with the text '© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados. Version 1.2.36 (14/10/2019[06:05:28])'.

Una vez ahí, puedes pulsar sobre el nombre de la actividad y podrás conocer todos los detalles.

# No veo una actividad en la página pública

La página de portada es diferente para cada usuario y muestra a cada uno aquellas actividades en **periodo de inscripción** en las que puede participar en función de su perfil.

Por tanto, si no ves una actividad puedes ser debido a:

1. No estás en tu página de portada si no en la portada pública. Tienes que entrar a través de PADDOC para poder ver tu página de portada.
2. La actividad aún no está en periodo de inscripción, puedes contactar con el coordinador de la actividad para consultarle cuando se inicia este periodo.
3. La actividad está dirigida a determinados perfiles de usuario que no coinciden con el tuyo.

Algunas actividades se ofrecen únicamente a docentes con perfil en un determinado centro educativo (Actividades del plan de formación). Otras se ofertan exclusivamente a docentes de centros educativos que pertenecen al ámbito de un Centro de Profesorado.

Si una actividad está siendo vista por tus compañeros de claustro y no por ti, es posible que tu perfil no esté asociado a tu centro educativo.

# Uno de los participantes no aparece en la lista de asistentes para poder marcar que ha asistido

Esto puede ser debido a dos razones:

1. Ese docente no ha sido admitido en la actividad, revisa en la pantalla de ADMISIÓN que si que ha sido admitido.
2. La inscripción ha sido realizada con posterioridad a la hora de inicio de la sesión. En tal caso el asesor/a podrá darle clic en el botón "añadir todos los admitidos" que está en la página de la asistencia a la sesión, y se añadirá a la lista de asistencia.

# No puedo actualizar la lista de asistentes

El plazo para que un coordinador de actividad o un COFO actualice la lista de asistentes es de una semana a partir de la sesión.

Si ya ha transcurrido esa semana, ponte en contacto con la asesoría de la actividad para poder gestionar la incidencia como te indiquen.

# No puedo actualizar el acta de una sesión

El plazo para que un coordinador de actividad o un COFO actualice el acta es de una semana a partir de la sesión.

Si ya ha transcurrido esa semana, ponte en contacto con la asesoría de la actividad para poder gestionar la incidencia como te indiquen.