

# Dirección de CP

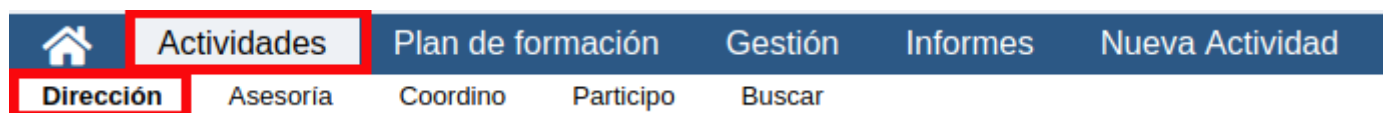
- Manual para Dirección de CP
- Actividades de mi dirección.
- Gestión de Centros del CP y Asesorías
- El Rol de Dirección en las actividades

# Manual para Dirección de CP

En esta parte del manual se muestra solo la parte en la que el Rol de Dirección de CP difiere del Rol de Asesoría.

En concreto las principales diferencias son:

- La pantalla de **Actividades** ⇒ **Dirección** que permite gestionar las Asesorías asociadas a cada actividad y controlar y cambiar el estado de cada actividad.



- La pantalla de **Gestión** ⇒ **Asesorías** que es idéntica al acceso con perfil Asesoría pero la Dirección del CP si tiene permisos para editar cualquier dato.



- En la sección de **Editar actividad** la dirección del CP puede acceder a nuevas páginas a través del menú lateral, concretamente **Asesorías** y **Centros de Profesorado**



## ≡ MENÚ ACTIVIDAD

X

**ACTIVIDAD**CRITERIOS DE  
INSCRIPCIÓNOPCIONES DE  
INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISION

SESIONES

REPOSITORIO

COMENTARIOS

PONENCIAS

CERTIFICACION

INTERCENTROS

G.ECONOMICA

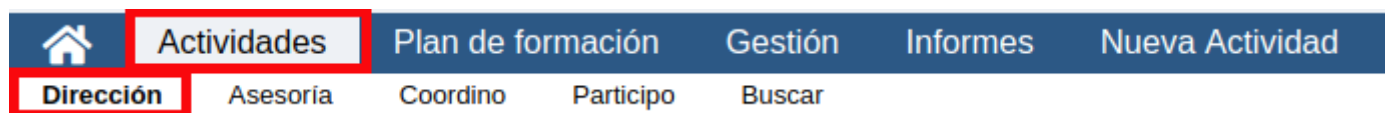
ASESORÍAS

CENTROS DE  
PROFESORADO

Además en otras páginas la dirección del CP dispone de mayores permisos que el rol de Asesoría, por ejemplo, para cambiar estados de una actividad.

# Actividades de mi dirección.

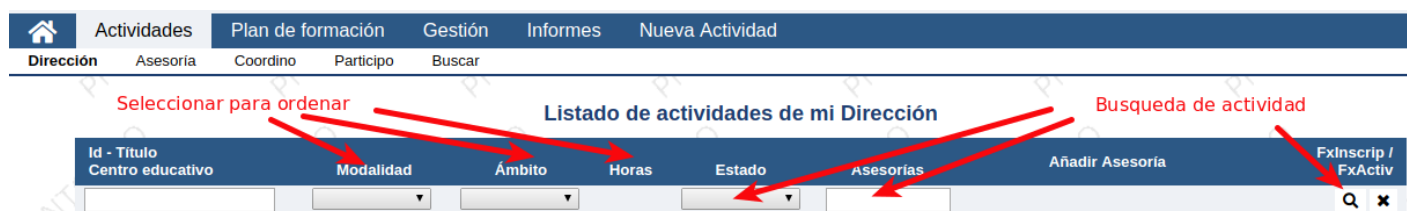
Para visualizar el resumen de actividades de mi dirección selecciono **Actividades** ⇒ **Dirección** :



Aparece un listado con las actividades asociadas a mi Dirección del CP es decir:

- Todas las actividades de centros creadas por los centros educativos asociados al CP.
- Todas las actividades de Asesoría creadas por asesorías pertenecientes al CP.
- Actividades asignadas al CP por directores de otros CP o por Servicios centrales.

Las actividades aparecen listadas y pueden ordenarse por título, por modalidad, por ámbito, por estado, etc.



# Gestión de Centros del CP y Asesorías

La asociación de centros educativos al ámbito del CP se hace desde la pantalla **Gestión ⇒ Asesorías**.

En esa pantalla se puede tanto asignar una asesoría a un Centro Educativo como asesoría de referencia como añadir un Centro Educativo a la lista de centros dependientes del CP.

**Gestión de Centros Educativos y sus Asesorías**  
Centro de Profesorado: CP CATEDU (ALCORISA)

**Parámetros de Búsqueda**

Centro Educativo:   
Dirección:   
Localidad:   
NIF:   
Nombre:   
Apellido1:   
Apellido2:

Centro (Localidad)	NIF/NIE	Apellido1	Apellido2, Nombre	Activo	
...	...	...	...	Si	
...	...	...	...	Si	
...	...	...	...	Si	
...	...	...	...	Si	
...	...	...	...	Si	

Se han encontrado 5 centros educativos

Mostrar 1 filas

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.  
Version 1.2.22 (25/06/2019[03:38:40])

Es muy importante comprobar que, a principio de curso, todos los centros educativos dependientes del CP están en esta lista y tienen asesoría de referencia asignada, de esta forma las actividades y planes de formación se asignan automáticamente al CP y a la asesoría de referencia.

Para añadir centros se debe pulsar el botón



**Añadir Centros Educativos y Asesorías**

Centro de Profesorado: CP CATEDU (ALCORISA)

**Centro Educativo** **Asesoría**

Elegir centro desplegando o escribiendo para buscar

Escoge un Centro Educativo

Guardar Volver Añadir nuevo Centro

Pulsar aquí para añadir varios de vez

Seleccionar asesoría de referencia

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.  
Version 1.2.22 (25/06/2019[03:38:40])

# El Rol de Dirección en las actividades

La dirección de un CP desempeña un Rol específico en todas las actividades formativas de su CP por lo que hay algunas partes de Doceo a las que solo la Dirección tiene acceso.

En concreto son:

- Algunos cambios de estado de las actividades. Concretamente Aprobar, Rechazar y Certificar actividades.
- Algunos campos en la gestión económica de la actividad, en concreto el Número de Factura de IAAP y el Código NGIFP.
- La asignación de asesorías a actividades. Esta se puede hacer en la pantalla de Actividades de mi Dirección pero también en **Editar Actividad** seleccionando en el menú lateral **Asesorías**.

Actividades Plan de formación Gestión Informes Nueva Actividad

Dirección Asesoría Coordino Participo Buscar

MENÚ ACTIVIDAD

ACTIVIDAD

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISION

SESIONES

REPOSITORIO

COMENTARIOS

PONENCIAS

CERTIFICACION

INTERCENTROS

G.ECONOMICA

**ASESORÍAS**

CENTROS DE PROFESORADO

ASESORÍAS de la Actividad: IES Valle del Guadalupe-Asesor-Centro-Robótica aplicada al aula

NIF	Apellido1	Apellido2	Nombre	Eliminar

Se han encontrado 2 asesorías

Mostrar/Ocultar email Volver

Añadir Asesoría  Añadir

Desplegar para añadir una asesoría a la actividad

Eliminar una asesoría de la actividad

© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados.  
Version 1.2.22 (25/06/2019(03:38:40))



- Por último, un Director de CP puede asignar una actividad a otro CP, como sucede por ejemplo con algunas actividades gestionadas por el CIFPA. Para ello debe entrar en **Editar Actividad** seleccionando en el menú lateral **Centros de Profesorado**.

The screenshot shows the CATEDU web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: **Actividades**, **Plan de formación**, **Gestión**, **Informes**, and **Nueva Actividad**. Below this, there is a sub-navigation bar with the following options: **Dirección**, **Asesoría**, **Coordino**, **Participo**, and **Buscar**.

On the left side, there is a sidebar menu titled **MENÚ ACTIVIDAD** with the following items: **ACTIVIDAD**, **CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN**, **OPCIONES DE INSCRIPCIÓN**, **INSCRIPCIONES**, **ADMISION**, **SESIONES**, **REPOSITORIO**, **COMENTARIOS**, **PONENCIAS**, **CERTIFICACION**, **INTERCENTROS**, **G.ECONOMICA**, **ASESORÍAS**, and **CENTROS DE PROFESORADO** (highlighted with a red box).

The main content area is titled **CENTROS DE PROFESORADO de la Actividad: IES Valle del Guadalupe-Asesor-Centro-Robótica aplicada al aula**. It contains a table with the following columns: **Código del Centro de Profesorado**, **Denominación del Centro de Profesorado**, and **Organizador**. The table is currently empty, with the message **No se han encontrado registros** displayed. There is a **Guardar** button next to the message.

Below the table, there is a section titled **Añadir Centro de Profesorado** with a dropdown menu and an **Añadir** button. A red arrow points to the **Añadir** button. A red text box with the following text is overlaid on the image: **Seleccionar y añadir un nuevo centro de profesorado a la actividad.**

At the bottom of the page, there is a footer with the text: **© Gobierno de Aragón, 2019. Todos los derechos reservados. Version 1.2.22 (25/06/2019[03:38:40])**.