

Dirección de CP

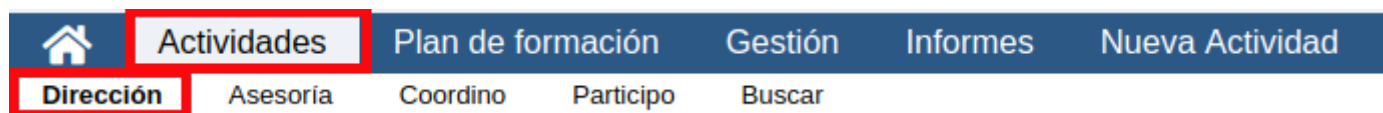
- [Manual para Dirección de CP](#)
- [Actividades de mi dirección.](#)
- [Gestión de Centros del CP y Asesorías](#)
- [El Rol de Dirección en las actividades](#)

Manual para Dirección de CP

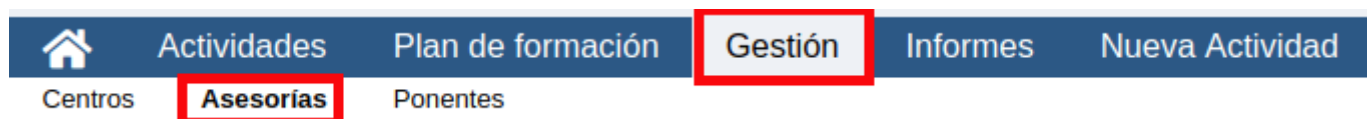
En esta parte del manual se muestra solo la parte en la que el Rol de Dirección de CP difiere del Rol de Asesoría.

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



ACTIVIDAD

CRITERIOS DE
INSCRIPCIÓN

OPCIONES DE
INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISION

SESIONES

REPOSITORIO

COMENTARIOS

PONENCIAS

CERTIFICACION

INTERCENTROS

G.ECONOMICA

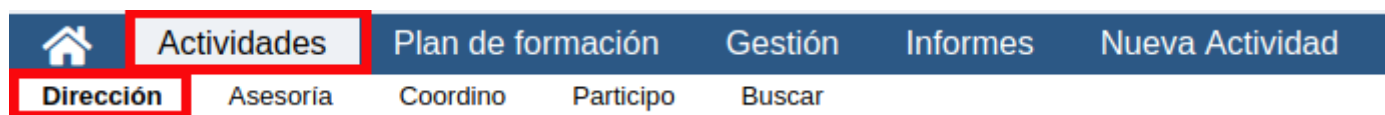
ASESORÍAS

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.

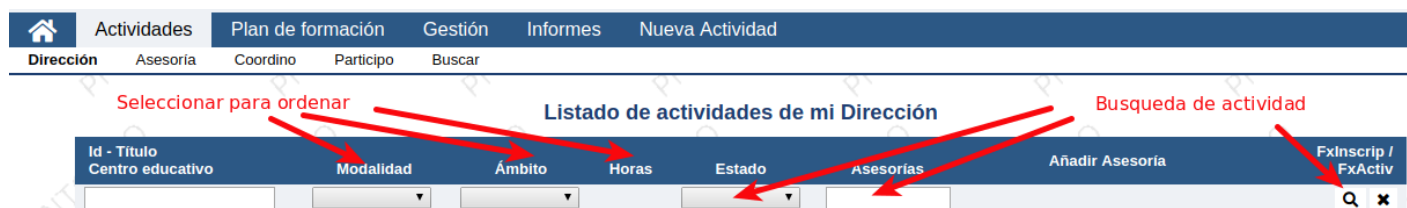
Para visualizar el resumen de actividades de mi dirección selecciono **Actividades** ⇒ **Dirección** :



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:

Buscar Limpiar

Centro (Localidad)	NIF/NIE	Apellido1	Apellido2, Nombre	Activo	
Centro 1 (Localidad)	12345678	A	B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	Si	
Centro 2 (Localidad)	12345678	A	B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	Si	
Centro 3 (Localidad)	12345678	A	B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	Si	
Centro 4 (Localidad)	12345678	A	B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	Si	
Centro 5 (Localidad)	12345678	A	B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	Si	

Se han encontrado 5 centros educativos

Guardar

Mostrar 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)

Elegir centro desplegando o escribiendo para buscar

Pulsar aquí para añadir varios de vez

Centro Educativo

Escoge un Centro Educativo

Asesoría

Guardar Volver Añadir nuevo Centro

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**.

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

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**.



MENÚ ACTIVIDAD

X

ACTIVIDAD

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES

ADMISION

SESIONES

REPOSITORIO

COMENTARIOS

PONENCIAS

CERTIFICACION

INTERCENTROS

G.ECONOMICA

ASESORÍAS

CENTROS DE PROFESORADO

CENTROS DE PROFESORADO de la Actividad: IES Valle del Guadalupe-Asesor-Centro-Robótica aplicada al aula

Código del Centro de Profesorado

Denominación del Centro de Profesorado

Organizador

No se han encontrado registros

Guardar

Añadir Centro de Profesorado



Añadir

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

Seleccionar y añadir un nuevo centro de profesorado a la actividad.