

MANUAL DE USUARIO PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO

Acceda a ITACA a través de la siguiente dirección web: <https://itaca.edu.gva.es>



Para el acceso deberá disponer de los siguientes datos: usuario (NIF de la persona autorizada, cargo directivo o administrativo/a del centro) y contraseña (la que el usuario/a se haya creado). Recuerde que dispone de un documento con instrucciones para acceder por primera vez a ITACA, establecer su contraseña y modificarla, requisitos del navegador, certificado, etc.

Nombre de usuario:

Contraseña:

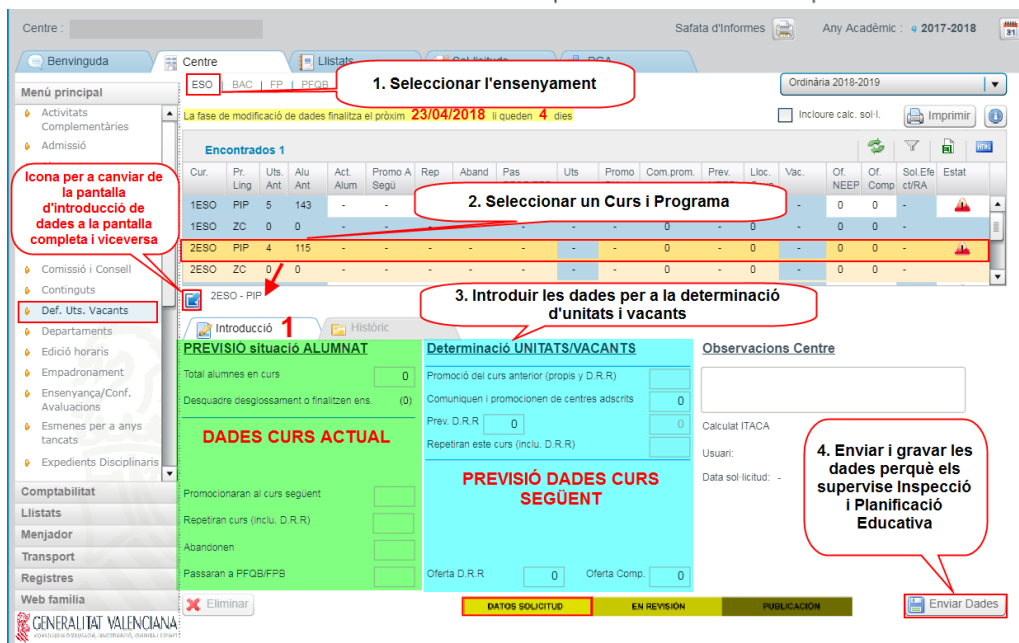
Si tiene dudas o hay problemas con la identificación puede ponerse en contacto con el CAU. Puede solicitar ayuda utilizando el botón "Gestión de incidencias" disponible en la página web <https://otrs.edu.gva.es/otrs/customer.pl>

- 1.- Clic en el menú principal '**CENTRO**'
- 2.- Aparece un menú lateral y por defecto el '**MENÚ PRINCIPAL**'. Desplace la barra vertical hacia abajo. Haga clic en el submenú (**Def. Uds. Vacantes =>** Definición de Unidades y Vacantes).
- 3.- Muestra la pantalla de 'Definición de Unidades y Vacantes'. Seleccione primero la enseñanza sobre la que quiera trabajar.

Estas instrucciones se completan con  la guía que encontrará en la propia aplicación. Haga clic en el icono . Obtendrá un pdf con la descripción detallada de todas las columnas / información que debe introducir según enseñanzas.

La aplicación le informa de la fase actual y plazos.

La fase d'introducció de dades finalitza el pròxim **28/04/2016** li queden **2** dies



The screenshot shows the ITACA application interface with the following callouts:

- 1. Seleccionar l'ensenyament**: Points to the 'ESO' tab in the top navigation bar.
- 2. Seleccionar un Curs i Programa**: Points to the '2ESO PIP' row in the 'Encontrados 1' table.
- 3. Introduir les dades per a la determinació d'unitats i vacants**: Points to the 'Introducció' tab in the 'PREVISIÓ situació ALUMNAT' section.
- 4. Enviar i gravar les dades perquè els supervise Inspecció i Planificació Educativa**: Points to the 'Enviar Dades' button at the bottom right.

Additional callouts include:

- 'Icona per a canviar de la pantalla d'introducció de dades a la pantalla completa i viceversa' pointing to a full-screen icon.
- 'Def. Uds. Vacants' in the left sidebar.

Cur.	Pr. Ling	Uts. Ant	Alu. Ant	Act. Alum.	Promo A Segü	Rep.	Aband.	Pas.	Uts.	Promo	Com.prom.	Prev.	Lloc.	Vac.	Of. NEEP	Of. Comp.	Sol.Efe ct/RA	Estat
1ESO	PIP	5	143	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0	0	-	0	0
1ESO	ZC	0	0	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0	0	-	0	0
2ESO	PIP	4	115	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0	0	-	0	0
2ESO	ZC	0	0	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	0	0	-	0	0

Si no está activa la fase, es decir, está en una fecha fuera del rango de la fase según calendario publicado, aparecerá un mensaje y al hacer clic en OK, una pantalla donde podrá seleccionar las enseñanzas pero estará sin datos. O bien los datos no los podrá modificar por haber finalizado.

Descripción del proceso.

El proceso se organiza en las siguientes fases:

- **Introducción de datos:** (TODOS LOS CENTROS) El centro introduce las previsiones para el curso siguiente (promociones, repetidores,...) en las fechas que Inspección y Planificación Educativa (SSCC, en adelante) hayan determinado.

- **Revisión:** (PARA TODOS LOS CENTROS) SSCC revisan las peticiones para determinar las Unidades autorizadas y Vacantes para el nuevo curso. El centro tiene bloqueados los datos.

- **Determinación de Vacantes:** (PARA TODOS LOS CENTROS) SSCC establecen las Unidades y Vacantes para el nuevo curso. El centro las podrá ver en la columna 'Vacantes'.

- **Publicación de vacantes en el centro** (TODOS LOS CENTROS).

Los anexos de vacantes que tiene que publicar el centro, de las diferentes enseñanzas, se pueden obtener desde: *Centro/Listados/Admisión/ Anexos de Vacantes*.

- **Solicitud de Modificaciones:** Es un proceso continuo, donde los centros propondrán cambios sobre los datos de previsión. Los cambios podrán ser admitidos o no, por SSCC.

Cada petición de cambio, seguirá un proceso de aprobación por parte de la Inspección y de publicación por parte de Planificación Educativa. Se crea un registro de peticiones.

Nota: SSCC dará instrucciones precisas para indicar las fechas de cada fase.

INCIDENCIAS

El centro podrá reportar incidencias de carácter general: divergencia en enseñanzas, modalidad lingüística,... al Servicio de Planificación Educativa a través del sistema de Gestión de incidencias accesible desde la página web del SAI: <http://sai.edu.gva.es> , mediante el registro de un nuevo ticket en la cola "**Determinación Unidades y Vacantes / Plazas centro**" y subcola "**ESO**" o "**Bachiller**".

DESCRIPCIÓN Y USO DE PANTALLAS.

Menú principal

- Activitats Complementàries
- Banc Llibres
- Comunicació Adscripció
- Calendari del Centre
- Comissió i Consell
- Continguts
- Def. Uts. Vacants**
- Departaments
- Edició horaris
- Empadronament
- Ensenyança/Conf. Avaluacions
- Esmenes per a anys tancats
- Expedients Disciplinari
- Comptabilitat
- Registres
- Web família

Selecció d'ensenyament: ESO | BAC | FP | FP Semi | PFQB

Ordinària 2019-2020

La fase d'introducció de dades finalitza el pròxim 12/04/2019 i li queden 4 dies

Encontrados 8

Pr. Ling	Uts. Ant	Alu. Ant	Act. Alum.	Promo A Segü	Rep.	Aband.	Pas PFQB/FPB	Uts.	Promo D'Ant	Com.pr om.	Prev. D.R.R	Lloc.O cup.	Vac.	Of. D.D.R
1ESO	PEV	2,8	52	-	-	-	-	-	-	45	-	0	-	0
1ESO	PIP	2,2	88	-	-	-	-	-	-	62	-	0	-	0
2ESO	PEV	3	87	-	-	-	-	-	-	0	-	0	-	0

PREVISIÓ situació ALUMNAT

Total alumnes en curs: 0

Desquadre desglossament o finalitzen ens. (0)

Determinació UNITATS/VACANTS

Promoció del curs anterior (propis y D.R.R): 0

Comuniquen i promocionen de centres adscrits: 45

Prev. D.R.R: 0

Repetiran este curs (inclu. D.R.R): 0

Oferta D.R.R: 0

Oferta Comp.: 0

Observacions Centre

Calculat ITACA: 45 de 0

Usuari: []

Data sol·licitud: []

Buttons: Eliminar, Enviar Dades

Callouts:

- S'indica la data i els dies que falten perquè finalitzi la fase d'introducció de dades
- Seleccionar l'ensenyament que es desitja gestionar
- Botó per a refrescar i actualitzar les dades
- Les dades que s'introdueixen són per al curs següent
- El centre pot introduir observacions per a SSCC sobre les dades introduïdes
- En polsar aquest botó s'eliminen totes les dades introduïdes i gravats
- Es marca en roig la fase del procés en la qual ens trobem
- Queda auditat l'usuari/a que envia les dades i la data en què es realitza l'enviament
- Polzar aquest botó per a guardar i enviar les dades al servei de Planificació Educativa

PANTALLA ESCOLARIZACIÓN (PANTALLA INTRODUCCIÓN DATOS DE ESO):

PREVISIÓ situació ALUMNAT

Total alumnes en curs: 0

Desquadre desglossament o finalitzen ens. (0)

Determinació UNITATS/VACANTS

Promoció del curs anterior (propis y D.R.R): 0

Comuniquen i promocionen de centres adscrits: 45

Prev. D.R.R: 0

Repetiran este curs (inclu. D.R.R): 0

Oferta D.R.R: 0

Oferta Comp.: 0

Buttons: Eliminar, Enviar Dades

Callouts:

- Introduir nombre d'alumnat matriculat en el curs acadèmic actual
- Aquest camp només serà editable per a aquells centres que tinguen continuïtat entre l'ensenyament Primària i Secundària. Camp per a introduir la comunicació de l'alumnat propi que promociona de 6PRI a 1ESO.
- Alumnat que ha promocionat i comunicat l'adscripció dels centres adscrits
- Aquesta dada es calcula en funció del nombre d'alumnat D.D.R., unitats autoritzades, ensenyament i curs
- Total d'alumnat previst amb D.D.R. per al curs següent, ja tinguts en compte en 'Comuniquen i promocionen' o 'Repetiran este curs'
- Avis de desquadrament de dades
- Camps inhabilitats per a 1er ESO

PANTALLA ESCOLARIZACIÓN (PANTALLA INTRODUCCIÓN DATOS DE BACHILLERATO):

1BAC - PIP

Introducció

PREVISIÓ situació ALUMNAT

Total alumnes en curs

Desquadre desglossament o finalitzen ens. (0)

Promocionaran al curs següent

Repetiran curs (inclu. NEEP)

Determinació UNITATS/VACANTS

Prev Alum. Propis

Prev Alum. Fora

Prev. NEEP

Repetiran este curs (inclu. NEEP)

Oferta NEEP

Oferta Comp.

Eliminar

DATOS SOLICITUD EN REVISIÓN PUBLICACIÓN

Enviar Dades

Introduir nombre d'alumnat matriculat en l'actualitat

Aquesta dada es calcula en funció del nombre d'alumnat D.R.R, unitats autoritzades, ensenyament i curs

Total d'alumnat previst amb D.R.R per al curs següent, ja tinguts en compte en 'Repetiran este curs'

Avis de desquadrament de dades

INTRODUCCIÓN Y GRABACIÓN DE DATOS:

Se recomienda ir por enseñanzas en el siguiente orden de 1ESO a 4ESO, pues unos datos influyen en otros, completar un curso y pulsar el botón de '**Enviar datos**' para cada fila/registro (equivale al botón guardar). Se pueden enviar sucesivas veces hasta que estén correctos. Los pasos que se describen son iguales para todas las enseñanzas.

NOTA: en el grid inferior de edición de datos se recomienda introducirlos de izquierda a derecha (columna previsión, columna determinación, observaciones) pues existen campos calculados en base a datos anteriores.

- 1.- Seleccionar una enseñanza (por ejemplo enseñanza de la ESO).
 - 2.- Seleccionar la fila correspondiente a primer curso y a una modalidad lingüística. La primera vez aparecerá el icono del estado 'sin datos', si ya se grabaron datos y se quieren modificar y volver a enviar se visualizará el icono del estado 'con datos grabados' y si los datos se han devuelto por parte de inspección el icono del estado será 'rechazado/devuelto'.
 - 3.- Introducir los datos.
 - 4.- Grabar los datos pulsando el botón: 'Enviar datos'
- Repetir los pasos anteriores para todas las enseñanzas, los cursos y programas lingüísticos.

En los cursos finales de etapa (como 4ESO o 2BAC) habrá un descuadre debido a los alumnos que finalizan la etapa y que, por lo general, no se consideran para el siguiente curso en este proceso. Compruebe que el descuadre coincide con estos alumnos.

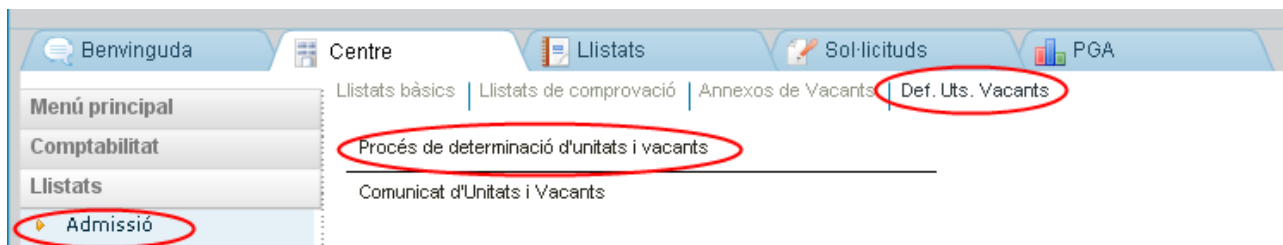
- ATENCIÓN Hi ha un descuadre de (15 alumnes o éstos finalitzen ensenyança ¿Dessitja continuar de totes formes?

Comprobación de los datos introducidos

La comprobación de datos se puede hacer de varias maneras:

- Directamente en la pantalla inicial (*Centro/Menú Principal/Def. Uds. Vacantes*)
- Exportando los datos a una hoja de cálculo para manejarlos en dicha hoja.
- Exportando los datos a formato HTML para manejarlos en dicho formato.
- Imprimiendo los datos desde:

Centro/Listados/Admisión/ Def. Uds. Vacantes/Enseñanza (elegir la enseñanza) y pulsar el botón 'Imprimir'.



Se abrirá un documento en formato 'PDF' que podremos guardar, imprimir,...

REVISIÓN

El centro no puede hacer nada en esta fase. En la fila de datos aparecerá el icono del estado 'en revisión'.

PUBLICACIÓN DE VACANTES






En cada enseñanza se mostrará para cada curso, modalidad, programa lingüístico,...

En la columna 'estado' el check en verde de 'publicable' indica que las unidades y vacantes correspondientes a la fila seleccionada están autorizadas por SSCC y son publicables.

Los anexos de vacantes que tiene que publicar el centro, de las diferentes enseñanzas, se pueden obtener desde: *Centro/Listados/Admisión/ Anexos de Vacantes*.

RECTIFICACIÓN DE LOS DATOS INTRODUCIDOS

Una vez que SSCC ha puesto el estado 'publicable' a las previsiones, el centro puede solicitar una modificación de los datos atendiendo a las fechas e instrucciones que reciba

Estado de una solicitud	Símbolo	Descripción
Sin datos		El centro no ha grabado datos.
Con datos grabados		El centro ha introducido datos y los ha grabado pulsando el botón 'Enviar datos'.
En revisión		SSCC ha bloqueado los datos para revisarlos y determinar Unidades y Vacantes.
Rechazada/Devuelta		SSCC ha devuelto la solicitud al centro para que revise los datos, los corrija y los reenvíe.
Publicable		SSCC ha determinado las Unidades y Vacantes para la Admisión.

PANTALLA ESCOLARIZACIÓN (PESTAÑA HISTÓRICOS PARA ESO Y BACHILLERATO)

Desde la pestaña 'Histórico' se puede ver un registro de los cambios de datos y de estado que ha tenido una solicitud.

Hay una fila/registro por cada cambio de usuario/a o de estado.

Si un mismo usuario/a ha modificado datos varias veces seguidas, sólo se mostrará el último cambio que haya realizado.

The screenshot shows the ITACA system interface. The main menu on the left has 'Def. Uts. Vacants' highlighted. The main area displays a table of 'Encontrados 8' with columns: Cur., Pr. Ling, Uts. Ant, Alu. Ant, Act. Alum, Promo A Segü, Rep, Aband, Pas PFQB/FPB, Uts, Promo D'Ant, Conf pp. ee, Prev. NEEP, Lloc. D'ocup., Vac., Of. NEEP, Of. Comp, Sol. Efect/RA, and Estat. Below this is a 'Histórico' table with columns: Data Canvi, Usuari, Act. Alum, Promo A Segü, Rep, Aband, Pas PFQB/FPB, Uts, Promo D'Ant, Conf pp. ee, Prev. NEEP, Lloc. Eso, Vac., and Estat. A red box highlights the 'Observacions' button at the bottom right. Two red callouts provide instructions: one points to the 'Histórico' tab and explains that it shows user/record changes, and the other points to the 'Observacions' button and explains that it allows consulting observations for each record.

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA INICIAL (Centro/Menú Principal/Def. Uds. Vacantes)

ESO:






En cada fila se muestra la información de un curso y programa lingüístico. Al entrar por primera vez, en esta pantalla se mostrarán datos en las primeras columnas, indicando la información que ha registrada en los SSCC sobre unidades y alumnado matriculado que fue proporcionada por los centros al empezar el curso. En la columna 'Com. prom', se reflejará el número de alumnos que comunican y promocionan de centros adscritos.

BACHILLERATO:

En cada fila se muestra la información de un curso, modalidad y programa lingüístico. Al entrar por primera vez, en esta pantalla se mostrarán datos en las dos primeras columnas, indicando la información que hay registrada en los SSCC sobre unidades y alumnado matriculado y que fue proporcionada por los centros al comenzar el curso.

Si una fila está sombreada significa que el centro no tiene autorizado para el próximo año académico el curso, modalidad y programa lingüístico seleccionado.

DETALLE COLUMNAS ESO:

Cur.	Pr.	Uds.	Alu	Act.	Promo A	Rep	Aband	Paso	Uds	Promo	Com.prom.	Prev.	Puest.	Vac.	Of.	Of.	Sol.Efect/	Estado	
Ling	Ant	Ant	Alum	Sig				PFCB/FPB	De Ant			NEEP	Ocup.		NEEP	Comp	RA		
COLUMNA	LITERAL		DESCRIPCIÓN																
Curso	Curso		Curso o nivel																
Pr. Ling	Programa lingüístico		Modalidad lingüística del curso																
Uds. Ant.	Unidades Anteriores		Número de unidades registrado en los SSCC, en el curso y programa lingüístico seleccionado (Datos de inicio de curso 2015)																
Alu. Ant.	Alumnos Anteriores		Número de alumnos registrado en los SSCC, en el curso y programa lingüístico seleccionado (Datos de inicio de curso 2015)																
Act. Alum.	Alumnos Actuales		Número de alumnos matriculados, en la actualidad, en el curso y programa lingüístico seleccionado.																
Promo. a Sig	Promocionan al curso siguiente		Previsión del número de alumnos que promocionaran al curso siguiente (incluidos los alumnos NEEP que promocionen)																
Rep	Alumnos Repetidores		Número de alumnos que se prevé que repetirán en el curso y programa lingüístico seleccionado (incluidos los alumnos NEEP que repiten)																
Aband	Alumnos que abandonen		Número de alumnos del curso y programa lingüístico seleccionado que se prevé que abandonen el centro al finalizar el curso actual 2015-2016																
Paso PFCB / FPB	Alumnos que pasen a PFCB o FPB		Número de alumnos del curso y programa lingüístico seleccionado que se prevé que estarán en un PFCB o FPB el curso próximo 2016-2017																
Uds.	Unidades curso 2016-17		Número de unidades autorizadas por SSCC para el curso 2016-17																
COLUMNA	LITERAL		DESCRIPCIÓN																
Promo De Ant	Promocionan del curso anterior		Previsión del número de alumnado que promocionará del curso anterior																
Com. Prom.	Comunican y promocionan de centros adscritos		Alumnado que ha promocionado y comunicado la adscripción de centros adscritos a través de ITACA en el curso y programa lingüístico seleccionado																
Prev. NEEP	Previsión alumnado con NEEP		Número de alumnado previstos con NEEP para el próximo año académico, en el curso y programa lingüístico seleccionado (sean repetidores o promocionen del curso anterior)																
Puest. Ocup	Puestos Ocupados		Se obtiene de la siguiente manera: 'Promo De Ant' + 'Rep' + 'Com. Prom.' + disminución 'Prev. NEEP'																
Vac.	Vacantes		Número de vacantes autorizadas por los SSCC																
Of. NEEP	Oferta de alumnado con Necesidades Educativas Especiales Permanentes		Oferta de alumnado con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (2 x ud – el alumnado NEEP previsto)																
Of. Comp	Oferta de alumnado con Compensatoria		Oferta de alumnado con Compensatoria (1 x ud)																
Estado	Estado de los datos		<p>Indica el estado en que se encuentra la información sobre un curso y programa lingüístico. El estado puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin datos o con datos incompletos (no grabadas)  • Enviada: datos grabados y enviados a SSCC para que los revisen  • En Revisión: Desde SSCC se han bloqueado los datos para revisarlos  • Devolta: SSCC ha revisado los datos y los devuelve al centro para que los rectifique  • Publicado: SSCC publica datos y vacantes  • Solicitud de cambio de datos: Se proponen cambios en los datos sobre los publicados por SSCC 																

DETALLE COLUMNAS BACHILLERATO:

Modalidad	Cur.	Pr.	Turno	Uds.	Alu	Act.	Promo	Rep	Uds	Prev Alu	Promo	Prev.	Puest.	Vac.	Of.	Of.	Sol.Prop	Sol.	Estado
		Ling		Ant	Ant	Alum	A Sig			Prop/Ext	De Ant	NEEP	Ocup.		NEEP	Comp	/RA	Otr/RA	

COLUMNA	LITERAL	DESCRIPCIÓN
Modalidad	Modalidad	Modalidad de Bachillerato
Curso	Curso	Curso o nivel
Pr. Ling	Programa lingüístico	Modalidad lingüística del curso
Turno	Turno	Turno (Diurno/Ordinario, Nocturno o Semipresencial)
Uds. Ant.	Unidades Anteriores	Número de unidades registrado en los SSCC, en el curso y programa lingüístico seleccionado (Datos de inicio de curso 2015)
Alu. Ant.	Alumnos Anteriores	Número de alumnos registrado en los SSCC, en el curso y programa lingüístico seleccionado (Datos de inicio de curso 2015)
Act. Alum.	Alumnos Actuales	Número de alumnos matriculados, en la actualidad, en el curso y programa lingüístico seleccionado.
Promo. a Sig	Promocionan al curso siguiente	Previsión del número de alumnos que promocionaran al curso siguiente (incluidos los alumnos NEEP que promocionen)
Rep	Alumnos Repetidores	Número de alumnos que se prevé que repetirán en el curso y programa lingüístico seleccionado (incluidos los alumnos NEEP que repiten)
Uds.	Unidades curso 2016-17	Número de unidades autorizadas por SSCC para el curso 2016-17
Prev. Alu Prop/Ext	Previsión alumnado propio y externo	Previsión de alumnado propio y externo (solo para 1º Bachillerato)
Promo De Ant	Promocionan del curso anterior	Previsión del número de alumnado que promocionará del curso anterior
Prev. NEEP	Previsión alumnado con NEEP	Número de alumnado previstos con NEEP para el próximo año académico, en el curso y programa lingüístico seleccionado (sean repetidores o promocionen del curso anterior)

COLUMNA	LITERAL	DESCRIPCIÓN
Puest. Ocup	Puestos Ocupados	Se obtiene de la siguiente manera: 'Promo De Ant' + 'Rep' + disminución 'Prev. NEEP'
Vac.	Vacantes	Número de vacantes autorizadas por los SSCC
Of. NEEP	Oferta de alumnado con Necesidades Educativas Especiales Permanentes	Oferta de alumnado con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (2 x ud – el alumnado NEEP previsto)
Of. Comp	Oferta de alumnado con Compensatoria	Oferta de alumnado con Compensatoria (1 x ud)
Sol. Prop/RA	Solicitudes propias con Requisito Académico	Solicitudes propias con Requisito Académico
Sol. Otr/RA	Solicitudes otros centros con Requisito Académico	Solicitudes otros centros con Requisito Académico
Estado	Estado de los datos	Indica el estado en que se encuentra la información sobre un curso y programa lingüístico. El estado puede ser: <ul style="list-style-type: none"> • Sin datos o con datos incompletos (no grabadas) 🚩 • Enviada: datos grabados y enviados a SSCC para que los revisen 🚩 • En Revisión: Desde SSCC se han bloqueado los datos para revisarlos 🚫 • Devuelta: SSCC ha revisado los datos y los devuelve al centro para que los rectifique ❌ • Publicado: SSCC publica datos y vacantes ✅ • Solicitud de cambio de datos. Se proponen cambios en los datos sobre los publicados por SSCC