



GESTIÓN DE CENTROS

Justificación de Fondo Social Europeo

Perfil Supervisión FSE

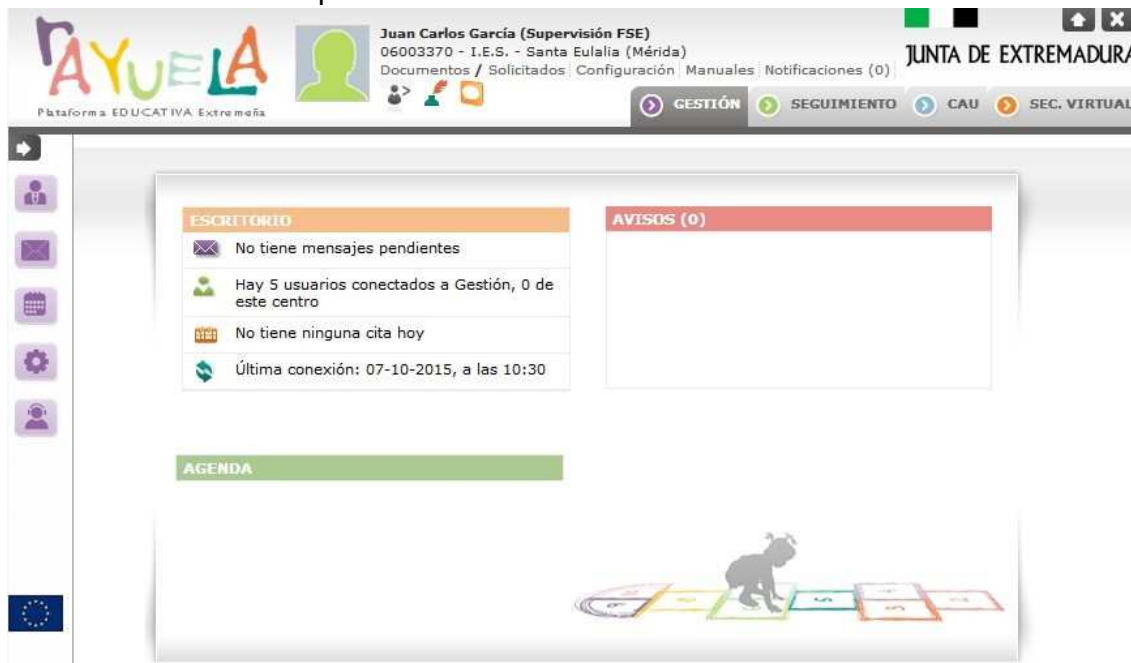
Noviembre 2015



1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	ASIGNACIÓN DEL PERFIL “SUPERVISIÓN”	1
3.	FASES DEL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN.....	3
3.1	Gestión de rangos de IPs del centro.....	5
3.2	Justificación en período de supervisión.....	7
3.3	Justificación en el período de implantación del módulo	15

1. INTRODUCCIÓN

Desde la plataforma Rayuela, se ha diseñado un nuevo módulo cuyo objetivo es la **justificación de las horas de docencia impartidas en los programas educativos cofinanciados**, permitiendo de ese modo que la Consejería de Educación y Empleo pueda justificar los fondos correspondientes.



El trabajo en este nuevo módulo corresponderá a los siguientes perfiles, y con las siguientes competencias:

- **Profesorado.** Aquellos profesores del centro que impartan enseñanzas incluidas en el grupo de las cofinanciadas, deberán registrar (justificar) tanto el número de horas correspondientes que han impartido, como las que no. Esta tarea podrán realizarla tanto en el módulo de Gestión como en el de Seguimiento Educativo.
- **Supervisión.** Este perfil se asignará a uno o más docentes del centro a través del módulo de “Gestión de perfiles” de Rayuela. Su misión será realizar un seguimiento de la justificación horaria del profesorado. También podrá confirmar o rechazar la impartición de cualquier hora formativa.

2. ASIGNACIÓN DEL PERFIL “SUPERVISIÓN”

La asignación de este perfil a los empleados que vayan a realizar las tareas que le competen, debe realizarla cualquier miembro del equipo directivo, accediendo a la pantalla “Accesos del personal del centro” desde el menú **Personal/ Gestión de accesos**.



En esta pantalla la operación a realizar será la de “Asignar”, que aparece seleccionada automáticamente, y a continuación seleccionaremos la opción “Supervisión FSE” del listado desplegable “Perfil”.



Al seleccionar esta opción, el formulario cambia automáticamente para aplicar el perfil a los docentes del centro, que se presentan en un listado desplegable.



Tras seleccionar al docente que realizará las tareas de Supervisión FSE, se muestran a continuación las *operaciones de supervisión* aplicables al perfil. Debemos seleccionar las que

sean necesarias para cada empleado, y a continuación aceptar la pantalla para guardar los cambios.

Registro de accesos personal del centro para supervisar las operaciones de FSE

Operación: **Asignar/Desasignar**

Perfil: Supervisión FSE

Docentes: Apellido Apellido, Nombre

Número total de registros: 3

Seleccionar	Operación
<input checked="" type="checkbox"/>	Ciclos Formativos
<input checked="" type="checkbox"/>	Formación Profesional Básica
<input type="checkbox"/>	Itinerarios de ESO LOMCE

Este formulario permitirá realizar tanto la asignación como la desasignación de las operaciones, y por tanto del perfil, a los responsables de la "Supervisión FSE".

Una vez que aceptemos esta pantalla, ya sea con una o con varias operaciones asignadas, el empleado tendrá asignado el perfil "Supervisión FSE" de manera automática.

3. FASES DEL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN

A continuación describimos cuáles son las fases por las que pasa el proceso de justificación de las horas de docencia sujetas a cofinanciación, y en las que intervienen tanto el perfil "Profesorado" como "Supervisión".

- **Justificación en "período ordinario"**. Se trata de la justificación que realiza el profesor que imparte la docencia a justificar cuando accede a Rayuela, ya sea al módulo de Gestión o al de Seguimiento (desde un equipo informático autorizado) si se encuentra en su horario lectivo. Se le muestra un mensaje en una ventana emergente indicándole que debe "Confirmar" o "Rechazar" la impartición de esa hora formativa.

JUNTA DE EXTREMADURA

Cofinanciación de horas lectivas para la implantación de la Formación Profesional Básica en Extremadura

Su centro educativo, participa de la cofinanciación mediante convenio del Fondo Social Europeo y el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la implantación de la Formación Profesional Básica. Dicha financiación exige una serie de obligaciones a la Consejería de Educación y Empleo y para ello es necesario confirmar la asistencia por parte de los docentes a las horas lectivas de los módulos, títulos y grupos de Formación Profesional Básica seleccionados.

Actualmente consta en su horario que imparte clase al grupo 1ºA de 1º FPB de Servicios Administrativos entre las 12:15 y las 13:15. Es por ello que rogamos confirme dicha hora formativa:

Confirmar **Rechazar**

En el caso de "Rechazar" y tratarse de una incidencia podrá solventar esta situación desde la opción: Gestión de horas formativas/Periodo ordinario e indicar a continuación la modificación necesaria.

Una vez transcurrida la hora, podrá durante el plazo de una semana igualmente, actualizar dicha información desde la opción: Gestión de horas formativas/Periodo extraordinario

Transcurridos estos dos periodos solo podrá actualizar la información la persona que en su centro ostente la función de Supervisor de las certificaciones de FSE.

- **Registro del rango de IPs del centro.** Rayuela ofrecerá un listado de rangos de *IPs* cerrado, al que el Supervisor puede añadir aquellas otras *Ips fijas* que se contraten a proveedores de servicios de internet externos a la Consejería.

IP significa "Internet Protocol" y es un número que identifica un dispositivo en una red (un ordenador, una impresora, un router, etc...). Estos dispositivos, al formar parte de una red, serán identificados mediante un número IP único en esa red. La dirección IP está formada por 4 números de hasta 3 cifras separados por "." (punto). Los valores que pueden tomar estos números varían entre 0 y 255; por ejemplo, una dirección IP puede ser 192.168.66.254 (cuatro números entre 0 y 255 separados por puntos).

- **Justificación en "período extraordinario".** Desde *diez minutos después* a la impartición de la docencia sujeta a cofinanciación, y durante una semana lectiva, el profesor podrá justificar las horas impartidas.
- **Justificación en "período de supervisión".** Este período es de competencia exclusiva del Supervisor, y se inicia justo cuando termina el período extraordinario del profesorado. Su duración será también de una semana lectiva, y durante el mismo se pueden justificar horas no justificadas o modificar las justificaciones registradas por los docentes.

Veamos detenidamente cómo trabajar con Rayuela en cada una de las fases que son competencia del perfil "Supervisión".

3.1 Gestión de rangos de IPs del centro

Anteriormente hemos comentado que el registro de la justificación de horas de docencia cofinanciadas en período ordinario debe realizarse desde equipos autorizados, cuyas **IPs fijas** o **rangos de Ips** podremos gestionar.

Cuando la Ip es fija, este código o combinación numérica que veíamos en la definición de IP, no varía, siempre es el mismo; y cuando es dinámica sí varía, por tanto puede ser que cada vez que conectemos, apagamos y encendemos el router, o bajo determinadas circunstancias particulares, nos asignen una diferente.

En Rayuela aparecerán precargadas aquellos rangos de IPs pertenecientes a los equipos del centro conectados a la red corporativa. Pero si el centro tiene contratada alguna línea de conexión a Internet con un proveedor de comunicaciones externo, debemos registrar en Rayuela las IPs del tipo “fijas” que hayamos contratado con nuestro proveedor. Accedemos a la opción de menú **Horas formativas/ Rangos IP**.

Horas formativas

- Certificación horas
- Seguimiento
- Rangos IP
- Periodo especial

Ver: Rangos de IP activos

Número total de registros: 4

Fecha de alta	Tipo	Proveedor	Inicio de rango	Fin de rango	Ip fija
11/09/2015	Rango de IP	Consejería de Educación	172.23.36.1	172.23.39.255	
11/09/2015	Rango de IP	Consejería de Educación	172.23.36.1	172.23.39.255	
11/09/2015	Rango de IP	Consejería de Educación	172.23.36.1	172.23.39.255	
06/10/2015	IP fija	Externo			100.51.25.26

En la pantalla a la que accedemos (*Rangos de direcciones IP del centro*), se muestra una tabla con los rangos IP que la Consejería de Educación y Empleo haya dado de alta para nuestro centro. Pero, como decíamos, también podemos registrar las IPs proporcionadas por un proveedor. Para ello, pulsamos en el botón “Nuevo” que aparece en la botonera. Al hacerlo, accedemos al formulario de registro (Datos del contrato), en el que habrá que completar los siguientes apartados:

- **Proveedor.** En este apartado se indica si se trata de un autónomo o una empresa, la denominación en cada caso, y el documento identificativo (sin incluir guiones o barras).

Proveedor

Tipo de proveedor: Autónomo Empresa *

Documentación: *

Datos de la empresa

Razón social: *

Datos del autónomo

Nombre: * Primer apellido: Segundo apellido:

- **Período de vigencia.** Las fechas de alta y baja del contrato.

Periodo de vigencia

Fecha de alta del contrato: * Fecha de baja del contrato:

- **Documentación adjunta.** Tendremos que subir a la plataforma el contrato de servicios que hayamos suscrito en el centro con el proveedor externo, en formato PDF, donde conste expresamente la o las IPs contratadas .

Documentación adjunta

Documentación	Tamaño
No hay documentación adjunta	KB

Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF)

Ningún archivo seleccionado

Fichero adjuntado

Observaciones:

- **IP contratada.** Aquí indicaremos el tipo de IP que hayamos contratado (fija o rango) y los datos correspondientes.

Ip Contratada

Tipo: IP fija Rango de IP

IP Fija **Rangos de IP**

IP: * IP inicio: * IP fin: *

Una vez cumplimentados todos los datos del formulario del Contrato, pulsamos en “Aceptar” para guardarlo. Volvemos de ese modo a la pantalla con los rangos de IPs del centro, en la que se encuentra incorporado el nuevo registro que acabamos de dar de alta. Pulsando sobre el tipo de IP del nuevo registro, obtenemos un menú emergente que nos permite acceder de nuevo al detalle del mismo o borrarlo.

Podemos filtrar el contenido que se muestra en la tabla.

Ver: Rangos de IP activos
Rangos de IP activos
Todos los rangos de IP

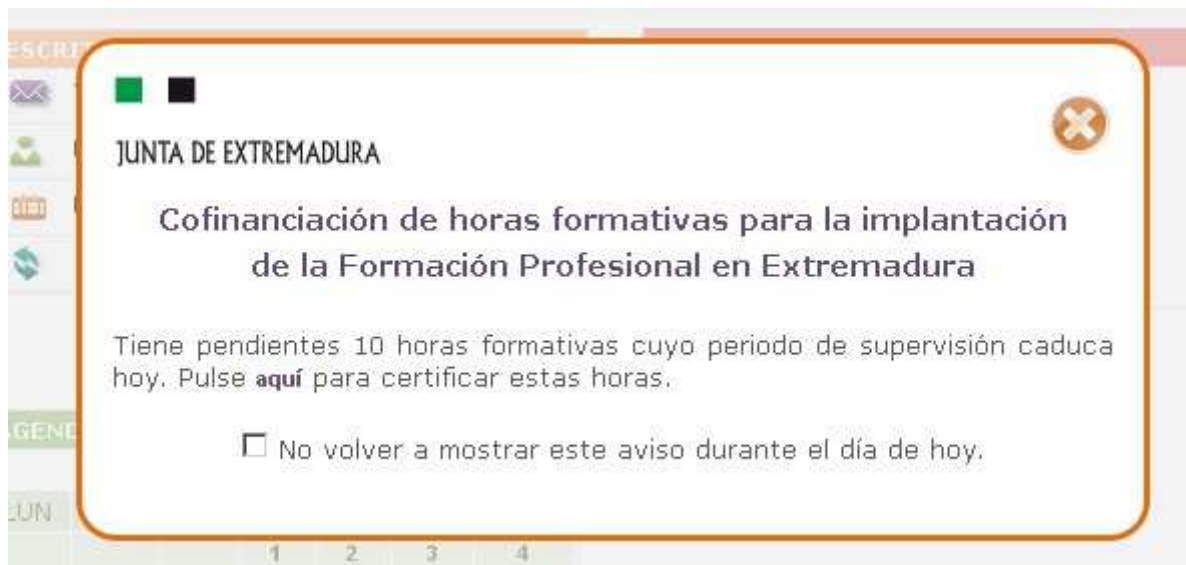
Número total de registros: 4

Fecha de alta	Tipo	Proveedor	Inicio de rango	Fin de rango	Ip fija
11/09/2015	Rango de IP	Consejería de Educación	172.23.36.1	172.23.39.255	
11/09/2015	Rango de IP	Consejería de Educación	172.23.36.1	172.23.39.255	
11/09/2015	Rango de IP	Consejería de Educación	172.23.36.1	172.23.39.255	
06/10/2015	IP fija	Consejería de Educación			100.51.25.26

Detalle
Borrar

3.2 Justificación en período de supervisión

Ya adelantábamos más arriba que la tarea más importante del Supervisor es la de llevar a cabo el seguimiento de las justificaciones que va realizando el profesorado. No obstante, Rayuela ofrecerá su ayuda para que esta tarea sea lo más cómoda posible. Así, cuando en el sistema existan horas de formación (unidades formativas) cuyo período de supervisión caduca en el día en curso, y que no tienen ningún tipo de justificación (ya sea afirmativa o negativa), Rayuela muestra un mensaje en ventana emergente indicando esta circunstancia.



El mensaje informativo, que solo se muestra cada vez que el usuario se conecta a la plataforma, puede ocultarse durante el resto del día marcando la casilla que aparece en la parte inferior de la ventana: "No volver a mostrar este aviso durante el día de hoy".

Tras leer el mensaje, podemos cerrarlo pulsando el botón que aparece en la esquina superior derecha. Para acceder directamente a la pantalla de justificación de esas horas podemos pulsar en el enlace de la palabra "aquí" que contiene el texto del aviso.

Horas formativas

Certificación de horas

Operación: **Todas** | Formación Profesional Básica | Formación Profesional Reglada
 Horas cuyo periodo de supervisión finaliza: **Hoy** | En los próximos días

Número total de registros: 10

Fecha	Profesorado	Grupo	Tramo		
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	1º APCI	11:25 - 12:20	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	2º DAM	10:05 - 12:20	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	FPB INF OF	12:20 - 14:05	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	2º LDC	11:25 - 14:05	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	1º CAE	11:25 - 13:15	✓	✕

El acceso a la pantalla de “Certificación de horas” también podemos realizarlo a través de la opción de menú correspondiente: **Horas formativas/ Certificación horas**.



Si para el día en curso no existen horas pendientes de certificación que se encuentren en “período de supervisión”, un mensaje en la pantalla así nos lo indicará.





Para trabajar con esta pantalla disponemos dos niveles de filtrado de la información que deseamos mostrar:

- **Operación.** Podemos optar por verlas todas, o por ver sólo las correspondientes a la FP Básica o a los Ciclos Formativos. Tan solo tendremos que pulsar en la opción que deseemos.
- **Horas cuyo período de supervisión finaliza.** En este caso, es posible visualizar las horas de docencia que hoy van a finalizar su plazo de supervisión, es decir, que están bajo nuestra competencia para que las justifiquemos; o bien, podemos ver aquellas que estarán bajo nuestra responsabilidad a lo largo de varios días aún.

Número total de registros: 10

Fecha	Profesorado	Grupo	Tramo		
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	1º APCI	11:25 - 12:20	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	2º DAM	10:05 - 12:20	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	FPB INF OF	12:20 - 14:05	✓	✕
02 oct	Apellido Apellido, Nombre	2º LDC	11:25 - 14:05	✓	✕

Las horas de docencia que se muestran en la tabla pueden ser “confirmadas” o “rechazadas” pulsando en los correspondientes icono:

<p>Hora formativa impartida (habilitado/deshabilitado)</p>	 
<p>Hora formativa no impartida (habilitado/deshabilitado)</p>	 

Una vez habilitado un icono pulsando sobre el mismo, podemos volver a dejarlo inhabilitado simplemente volviendo a pulsar sobre él.

El seguimiento del proceso de justificación podemos realizarlo accediendo a la opción de menú **Horas formativas/ Seguimiento**. Nos posicionamos de este modo en la pantalla “Seguimiento de la certificación”.

Esta pantalla ofrece dos niveles de filtrado de la información que deseamos consultar:

- **Operación.** Podemos optar por verlas todas, o por ver sólo las correspondientes a la FP Básica o a los Ciclos Formativos. Tan solo tendremos que pulsar en la opción que deseemos.
- **Horas formativas:** Aquí podremos ver los profesores con horas pendientes de certificar (ya sea en período extraordinario o en período de supervisión), o ver todos los profesores mediante la opción “Todas”.

Pulsando en ambas opciones “Todas”, obtendremos una fotografía del estado actual de las justificaciones, tanto de las que deben aún justificar los profesores, como de las que ya son de nuestra competencia.

La tabla en la que se muestran los resultados contiene la siguiente información:

- **Nombre del docente.** Pulsando sobre este dato se muestra un menú emergente con las opciones “Horas formativas” y “Enviar mensaje”. Más abajo describimos cada una de estas opciones.
- **Horas pendientes.** Muestra el número de horas no justificadas aún por el profesor, y que se encuentran todavía en “período extraordinario” de justificación; y las que se encuentran pendientes por mi parte, es decir, “en supervisión”.
- **Horas no financiadas.** En esta columna se muestra el número de horas que ya no es posible financiar puesto que han quedado incluso fuera del período de supervisión.

Número total de registros: 3



Profesorado	Horas pendientes		Horas no financiadas	Entidad cofinanciable
	Periodo extraordinario	En supervisión		
 Apellido Apellido, Nombre	0h	1h	0h	Formación Profesional Reglada
 Apellido Apellido, Nombre	0h	3h	1h	Formación Profesional Reglada
 Apellido Apellido, Nombre	2h	0h	0h	Formación Profesional Básica

Cuando las horas por certificar de un profesor, o del propio supervisor, superan un porcentaje establecido, éstas aparecen en color rojo para llamar la atención sobre su situación. El porcentaje en el cual las horas adquieren el color diferenciado es configurable, según lo necesitemos. Para ello, tan sólo tendremos que pulsar en la opción "Cambiar porcentaje" y establecerlo para cada período, tal como se muestra en la siguiente imagen.

Operaciones: Todas | Ciclos Formativos | Formación Profesional Básica Consulta horas: Pendientes certificación | Todas
 Resaltar las horas pendientes si el porcentaje supera: en periodo extraordinario 56% y en supervisión el 100%

⚠ Personalización de los porcentajes

Número total de registros: 5

Profesorado	Horas pendientes		Horas no financiadas	Entidad cofinanciable
	Periodo extraordinario	En supervisión		
 Apellido Apellido, Nombre	2h	32h		ásica
 Apellido Apellido, Nombre	1h	0h	0h	Ciclos Formativos

Extraordinario: *

Supervisión: *

Aceptar Cerrar

Como decíamos más arriba, pulsando sobre el nombre del profesor, se muestra el siguiente menú emergente:



del profesor [Nombre]

Apellido Apellido, Nombre 3h

- Horas formativas
- Enviar mensaje

Accedemos al detalle de las horas formativas. En la pantalla de detalle, podemos ver la relación de tramos horarios cofinanciados que imparte el profesor, ordenados descendientemente por fechas, es decir, desde la más reciente a la más antigua. Esta información se muestra en una tabla:

En cada tramo horario que muestra la tabla se incluyen tres botones, que pueden encontrarse en estado “habilitado” o “deshabilitado”:

Hora formativa impartida	 
Hora formativa no impartida	 
Comentario	 


Si el botón está “habilitado” (coloreado), nos indica la opción elegida para esa hora formativa. Si un tramo tiene ambos botones “inhabilitados” (en gris), es que se trata de una hora formativa que aún no ha sido justificada. Si el botón de “Comentario” está habilitado, es que la justificación de esta hora formativa tiene información adicional. Esta información adicional puede ser:


- Estado de la justificación establecido por el profesor.
- Motivo de justificación extraordinaria.
- Comentario del docente.
- Comentario del supervisor.

28/10/2015 (9:15-10:10)

Operación realizada por: El profesor: Ninguna El supervisor: Ninguna

Justificación:

Observaciones del profesor: 

Observaciones: 

La tabla incluye una columna, “En qué momento estoy”, que indica para cada tramo horario en qué fase del proceso de justificación se encuentra: extraordinario, supervisión... En nuestro caso, al tener el perfil “Supervisor” sólo podremos actuar sobre aquellas horas que se encuentren en el período de supervisión.

Como norma general, debemos tener en cuenta que las acciones que realicemos en este módulo se guardan automáticamente, no siendo necesario por tanto el botón “Guardar” o “Aceptar” en las distintas pantallas.

La segunda opción del menú emergente, “Enviar mensaje”, pone a nuestra disposición de manera directa una herramienta de comunicación inmediata con aquellos profesores a los que urge avisar para que confirmen sus horas de docencia.

 **Enviar mensaje**

Mensaje dirigido a: Apellido Apellido, Nombre 

Asunto:

Mensaje:

El registro de las horas justificadas durante este momento de implantación del módulo, no estarán sujetas a ninguno de los períodos y restricciones que hemos visto descritos en este manual.

Pulsando sobre el nombre del docente se muestra un menú emergente con dos opciones:



- **Confirmar todas las horas del profesor.** Esta opción nos permite dar por “confirmadas” todas las horas de docencia del profesor que estuviesen como pendientes, de ese modo no hay necesidad de justificarlas una a una.
- **Horas formativas.** Nos dará acceso a la pantalla de gestión de las justificaciones del docente seleccionado. La pantalla a la que se accede (“Período especial”), funciona exactamente igual que la que hemos descrito más arriba cuando hablamos de la justificación en el período de supervisión.



También tenemos la posibilidad de justificar las horas pendientes de todos los profesores, pulsando en el botón “Confirmar todas las horas” que aparece en la botonera superior derecha.

Periodo especial de certificación > [icon] [icon]

Periodo de certificación especial: 14/09/2015 - 05/09/2015

Operación: **Todas** | Formación Profesional Básica | Formación Profesional Reglada

Horas formativas: Pendientes certificación

registros: 7

Profesorado	Horas certificadas	Horas no certificadas	Horas cofinanciable
Apellido Apellido, Nombre	0	0	Formación Profesional Reglada

Con este botón podremos justificar TODAS las horas pendientes.