

Unidad 2 – Configuración del centro

2.1. Introducción.

En esta unidad comenzarás a utilizar realmente SAUCE. Aprenderás cómo acceder a las diferentes pantallas en las que proceder a la configuración de tu centro. Algunos datos ya vienen predefinidos desde la Consejería de Educación y Cultura, pero otros son competencia del equipo directivo de cada uno de los centros.

Es conveniente que sepas que no todos los campos de datos de las distintas pantallas son iguales. Los que están cubiertos en gris no puedes modificarlos y los que tienen un asterisco rojo debes rellenarlos obligatoriamente porque en caso contrario, cuando intentes enviar los datos al servidor no los va a aceptar y te indicará que te quedan campos sin cubrir. Los que no tienen el asterisco rojo pueden quedar en blanco.

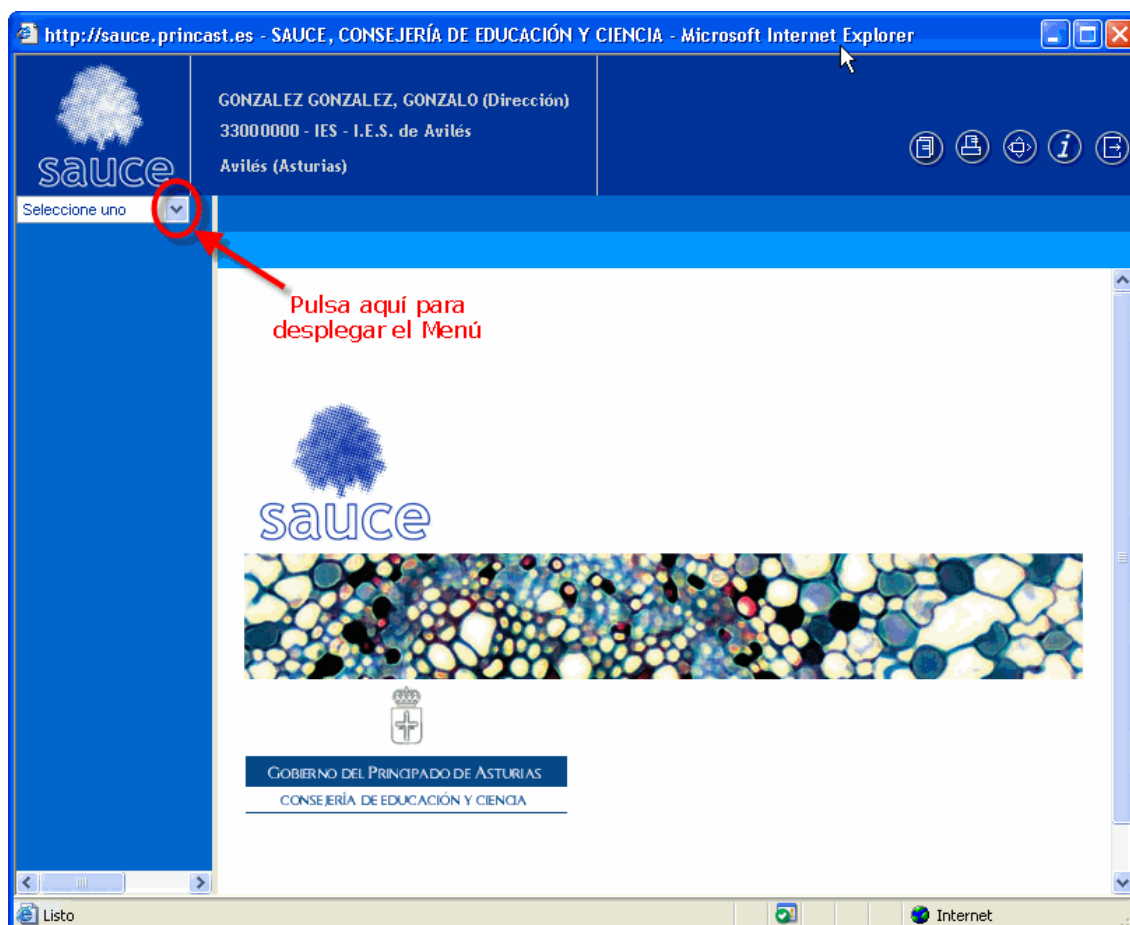


Figura 1 Desplegar el Menú Principal

2.2. Identificación y configuración del centro.

En el menú principal, elige la opción *Centro, Identificación del centro*, para acceder a la siguiente ventana:



The screenshot shows the SAUCE web application interface. The top header includes the SAUCE logo and the text 'SAUCE: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN' and 'GOBIERNO DE ESPAÑA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN'. The main content area is titled 'IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO'. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Centro, Identificación del centro, Configuración del centro, Calendario escolar, Jornada escolar, Planos de Estudios, Servicios Ofertados, Consejo Escolar, Proyectos educativos, Dependencias del Centro, Estadística, Organismos relacionados, Departamentos, Otras Comisiones, Horarios, Centros adscritos, Títulos, Aplicación de bibliotecas, and Obras. The main content area displays a form with the following fields:

Código de centro:	00000000	Tipo de centro MEC:	Público
Denominación genérica:	IES	Denominación del centro:	I.E.S. "Bernaldo de Quirós"
Tipo de centro CEC:	Instituto de Educación Secundaria		
Provincia:	Asturias	Municipio:	Mieres
Localidad:	Mieres	Domicilio:	Carretera 201
Cód. Postal:	33600	C.I.F.:	00000000
Correo electrónico:	[input field]		
Tfno:	[input field]	Fax:	[input field]

Figura 2 Identificación del centro

En esta pantalla se muestran los datos identificativos de tu centro, tal y como constan en registro de centros de la Consejería.

Observarás que los únicos datos que puedes modificar son la dirección de correo electrónico y los números de teléfono y fax, el resto vienen dados desde

la Consejería. Una vez rellenados pulsa el botón  Aceptar para validar los cambios. Esto es muy importante ya que SAUCE es una aplicación remota, por lo que las modificaciones que hagas en tu pantalla son locales y hasta que no lo hagas no se actualizarán en SAUCE, además si te demoras excesivamente la aplicación te desconectará automáticamente del sistema, pues lo interpreta como inactividad. Si no deseas guardar las modificaciones pulsa el botón  Volver para descartar lo hecho.


Pulsa ahora en la segunda opción del menú *Centro*, que es *Configuración del centro*:

The screenshot shows a web application interface for center configuration. It features several sections for setting up administrative roles and default values. The 'Firma de los documentos' section includes a text input for the director's name and a signature field. The 'Firmas firmadas' and 'Segunda firmada' sections follow a similar pattern for other roles. The 'Valores por defecto' section allows users to select a municipality, locality, and postal code. A table lists municipalities of influence, with 'Ávila' highlighted in blue and underlined. The bottom section contains dropdown menus for selecting an 'Orientadora'.

Figura 3 Configuración del Centro

Se trata de una pantalla de tipo formulario, en la que debes configurar los nombres de los integrantes del equipo directivo y la frase literal que debe aparecer en las firmas de los documentos (el director, o la directora, etc.).

También puedes indicar el municipio, localidad y código postal que quieres que aparezca por defecto en aquellas pantallas en las que el programa solicite esos datos.

Además puedes observar que en la botonera de trabajo aparece el botón  Nuevo, que permite en SAUCE añadir nuevos elementos, en esta pantalla puedes usarlo para añadir nuevos municipios de influencia. Por defecto para cada centro sólo aparece su propio municipio, pero si en tu centro hay alumnado de otros municipios, puedes agregarlos para agilizar su uso en posteriores pantallas.

Fíjate que en la figura 3, el nombre de los municipios de influencia aparece marcado en azul y subrayado. Esto en SAUCE siempre significa que se puede pulsar sobre dichos nombres y aparecerá un menú emergente que te permitirá elegir más opciones. Observa como al pasar el ratón por encima aparece una mano que te indica que existe un enlace.




Figura 4 Menú emergente

En este caso el menú que aparece te da la opción de quitar el municipio de influencia seleccionado.

OJO: Recuerda que en SAUCE únicamente se utiliza el botón izquierdo del ratón, si pulsas con el derecho obtendrás el mensaje "Proyecto SAUCE" y solamente podrás aceptar.

2.3. Calendario escolar.

SAUCE registra automáticamente, cada año académico, el calendario escolar. Si pulsas en el símbolo  que hay a la izquierda de la opción *Calendario escolar*, se expandirá el árbol ofreciéndote dos maneras de ver el calendario, las opciones *Gráfico* y *Días festivos*.

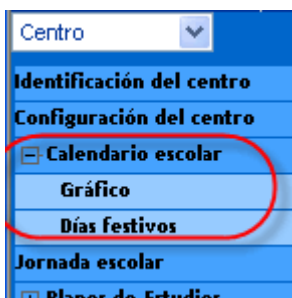


Figura 5 Calendario escolar

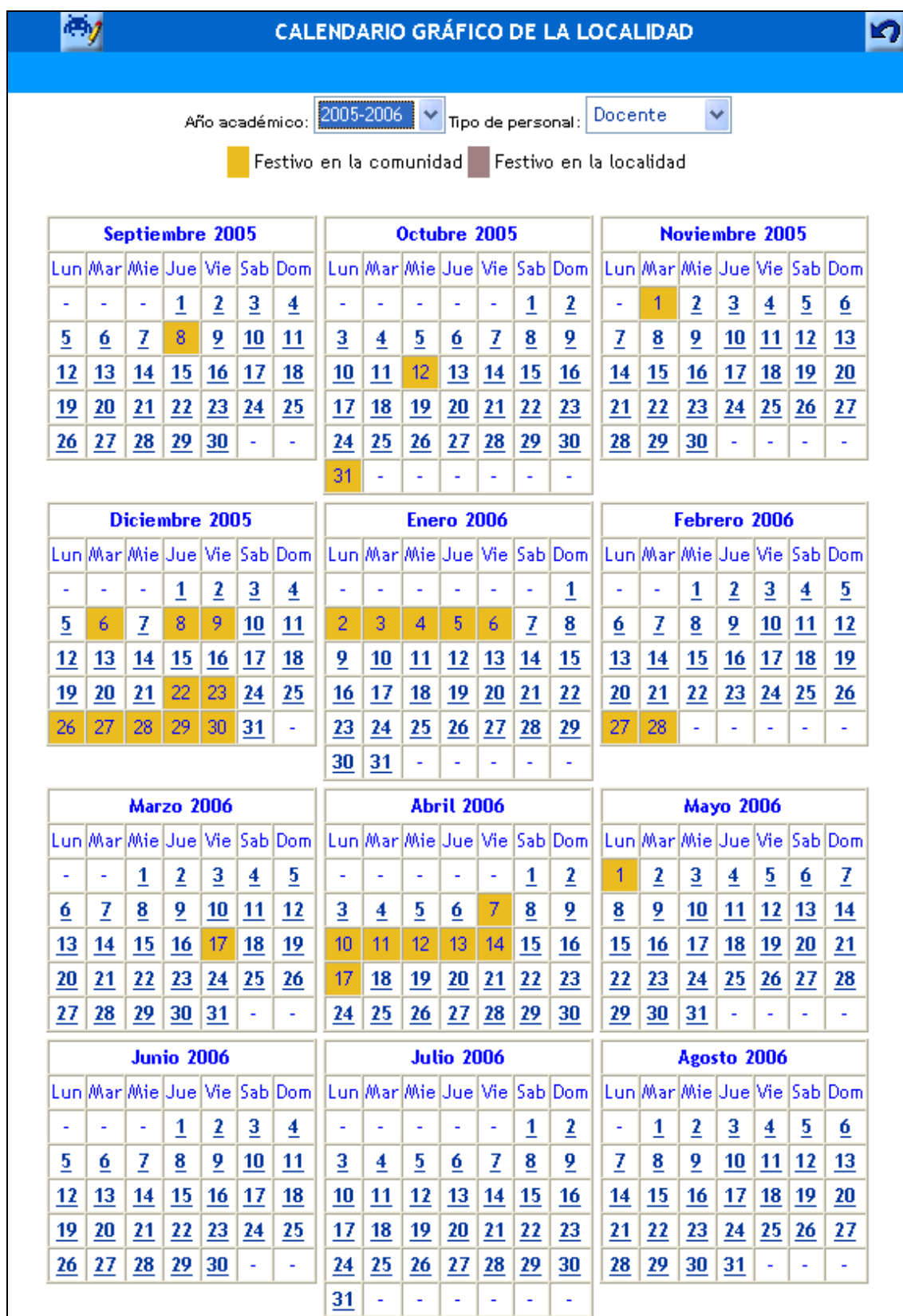


Figura 6 Calendario escolar: Gráfico

DÍAS FESTIVOS EN EL CALENDARIO DE LA LOCALIDAD

Año académico: 2005-2006

[Volver al calendario](#)

Registros: 1-20 de 30, páginas: 1, [2](#)

Fecha	Descripción de la festividad	Ámbito de aplicación	Afecta al personal docente	Afecta al personal no docente
08/09/2005	Día de Asturias	Autonómico	Si	Si
12/10/2005	Fiesta del Pilar	Autonómico	Si	Si
31/10/2005	Puente de Todos los Santos	Autonómico	Si	No
01/11/2005	Todos los Santos	Autonómico	Si	Si
06/12/2005	Día de la Constitución	Autonómico	Si	Si
08/12/2005	La Inmaculada	Autonómico	Si	Si
09/12/2005	Puente de la Constitución	Autonómico	Si	No
22/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No
23/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No
26/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	Si
27/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No
28/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No
29/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No
30/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No
02/01/2006	Navidad	Autonómico	Si	Si
03/01/2006	Navidad	Autonómico	Si	No
04/01/2006	Navidad	Autonómico	Si	No
05/01/2006	Navidad	Autonómico	Si	No
06/01/2006	Navidad	Autonómico	Si	Si
27/02/2006	Carnaval	Autonómico	Si	No

Registros: 1-20 de 30, páginas: 1, [2](#)

Figura 7 Calendario escolar: Días festivos

A este tipo de pantallas en la que se muestran los datos en formato tabla se les denomina Pantallas Multiregistro. Como el número de registros excede de una ventana, en las partes superior e inferior aparece una línea que nos permite movernos por la lista. Para pasar a la página siguiente podemos pulsar en el número 2 o en la flecha de la derecha.

Registros: 1-20 de 30, páginas: 1, [2](#)

Figura 8 Primera página

Para regresar a la página anterior bastará con pulsar el número 1 o la flecha de la izquierda.

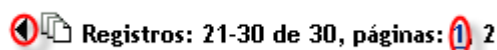


Figura 9 Segunda página

En caso de que hubiera muchas páginas podemos movernos directamente a cualquiera pulsando el icono:

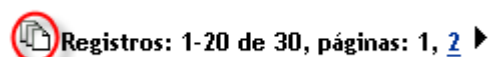


Figura 10 Paginación

Que te llevará a la pantalla de la *Figura 11* donde puedes acceder a un resumen de la paginación que te permitirá localizar cualquier registro:

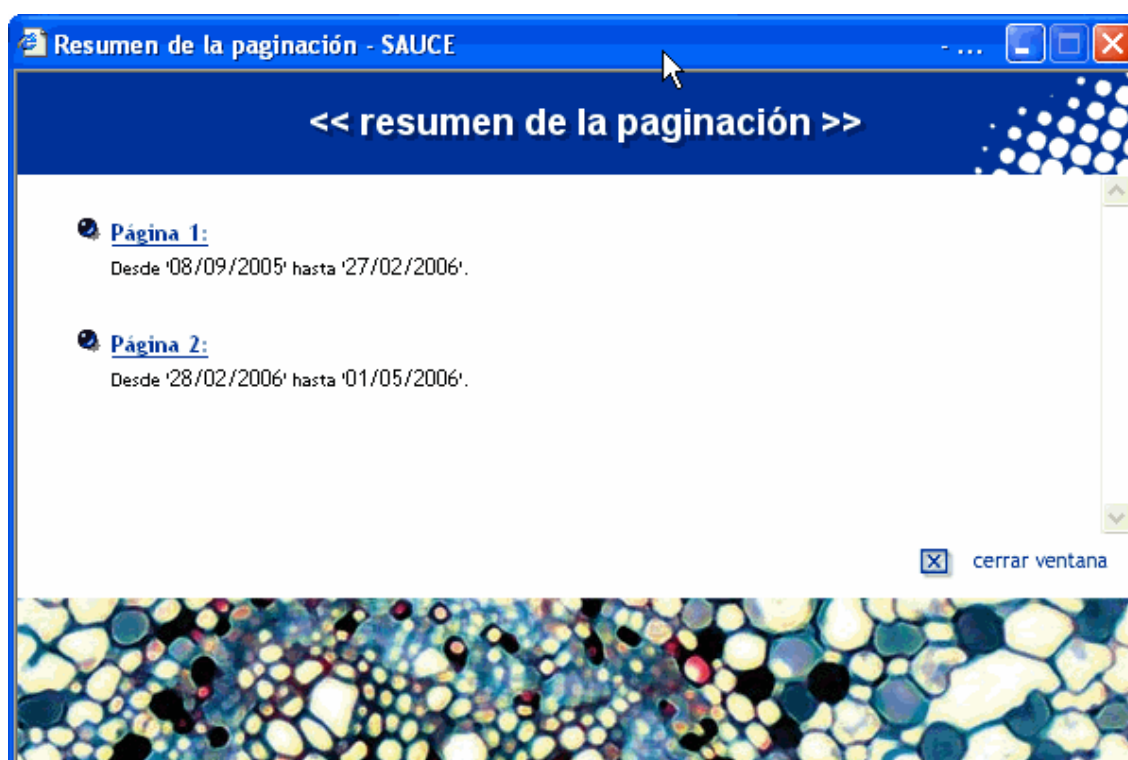


Figura 11 Resumen de paginación

Al pinchar encima de cualquier fecha obtienes el siguiente menú emergente

06/12/2005	Día de la Constitución	Autonómico	Si	Si
08/12/2005	La Inmaculada	Autonómico	Si	Si
09/12/2005	Día de la Constitución	Autonómico	Si	No
22/12/2005	Navidad	Autonómico	Si	No

Menú emergente sobre la fecha 09/12/2005:

- Detalle
- Borrar

Figura 12 Festividades

Observa que si intentas borrar una festividad de ámbito autonómico SAUCE no te lo permite, entonces te preguntará ¿para qué está la opción de borrar?. La respuesta es que además de los festivos comunes, cada centro puede tener algún día no lectivo debido a una festividad local y esos datos debe introducirlos el equipo directivo. ¿Cómo se hace?

- Si estás en la pantalla *Gráfico*, sólo tendrás que hacer clic en el día deseado e introducir la descripción de la festividad.
- Si estás en la pantalla *Días Festivos* deberás pulsar el botón *Nuevo* e introducir además de la descripción, la fecha.

En caso de que te equivoques al definir la festividad, puedes usar la opción *Borrar* de la *Figura 12*.

En las siguientes imágenes puedes ver definido como festividad local el día 28 de septiembre.

DÍAS FESTIVOS EN EL CALENDARIO DE LA LOCALIDAD				
Año académico: 2013-2014				
Registros: 1-20 de 29, páginas: 1, 2				
Fecha	Descripción de la festividad	Ámbito de aplicación	Afecta al personal docente	Afecta al personal no docente
09/09/2013	Festivo	Autonómico	Si	Si
28/09/2013	Fiesta local de mi pueblo	Local	Si	Si
12/10/2013	Festivo	Autonómico	Si	Si
01/11/2013	Festivo	Autonómico	Si	Si
06/12/2013	Festivo	Autonómico	Si	Si

Figura 13 Fiesta local definida

Observa que las fiestas locales afectan a todo el personal del centro.

CALENDARIO GRÁFICO DE LA LOCALIDAD

Año académico: Tipo de personal:

Festivo en la comunidad Festivo en la localidad

Septiembre 2013							Octubre 2013							Noviembre 2013						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	3	4	5	6	-	-	-	-	1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	-	-	-	25	26	27	28	29	30	-
30	-	-	-	-	-	-														

Figura 14 Fiesta local en modo gráfico

2.4. Jornada escolar.

A continuación vas a ver como se define el horario general del centro, empezaras definiendo su jornada escolar. Haz clic en el menú principal en *Centro, Jornada escolar*

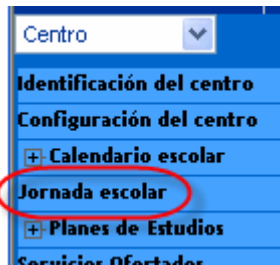


Figura 15 Jornada escolar



Figura 16 Pantalla de jornadas escolares

Puedes optar por copiar los datos de algún curso anterior o por definirlos de nuevo.

Si eliges *Copiar jornada de años anteriores*, haz clic en el icono que se indica en la *Figura 16*. Después de copiarla puedes hacer las modificaciones necesarias entrando en su *Detalle*.



Si optas por definir una nueva jornada escolar, pulsa en el botón  Nueva Jornada, accederás a la siguiente pantalla:



Figura 17 Nueva jornada escolar

Elige el tipo de la jornada en la lista desplegable, pon una descripción (Jornada regular, Infantil, Primaria, Diurno, Vespertino, Nocturno, Septiembre, Junio, ...), las fechas de inicio y fin y pulsa el botón  Aceptar.

Puedes definir una única jornada o más de un tipo de jornada, tanto para fechas coincidentes (por ejemplo si en tu centro hay distintos turnos: diurno, vespertino, nocturno, ...) como para distintas fechas. Por ejemplo, en un centro de infantil y primaria dónde los tramos horarios y los recreos no coincidan y se solapen, podrían definir una jornada para infantil y otra para primaria.

Número total de registros: 3

Tipo de jornada escolar	Fecha de inicio del horario regular del centro	Fecha de fin del horario regular del centro
<u>5 mañanas sin tarde-Diurno</u>	01/09/2005	31/08/2006
<u>5 tardes sin mañanas-Nocturno</u>	01/09/2005	31/08/2006
<u>5 tardes sin mañanas-Vespertino</u>	01/09/2005	31/08/2006

Figura 18 Jornadas escolares del centro

Pulsa ahora en cada una de las jornadas, obtendrás un menú con dos opciones: *Borrar* y *Editar*, elige *Editar* para definir sus tramos horarios.

OJO: No podrás borrar tramos horarios si ya has introducido actividades en ellos en el horario regular del profesorado.

Figura 19 Nuevo tramo horario




Ahora tienes que definir los distintos tramos del horario. Para ello pulsa  *Nuevo tramo*, tal y como se indica en la *Figura 19*, y llegarás a la siguiente pantalla:

Figura 20 Datos del nuevo tramo horario

Rellena los datos del primer tramo, pulsa el botón  *Aceptar*, rellena los del segundo y así sucesivamente hasta completar la jornada. Cuando acabes de definir todos los tramos, pulsa el botón  *Volver*. Debes saber que en el campo *Tramo* puedes poner la denominación que quieras darle a cada tramo horario: H1, 1 hora,...; mientras que los demás campos son numéricos, *Horas inicio* y *Hora fin* con el formato correspondiente (hh:mm), y en el *Orden del tramo en la jornada*, debes indicar el orden en el que quieres que aparezcan los distintos tramos horarios. El *Código SAUCE* (xml) nos da la codificación por si intercambiamos datos con un generador de horarios.

JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Año académico: 2006-2007

Tipo de jornada escolar: 5 mañanas y 1 tarde Descripción: Diurno *

Fecha de inicio del horario regular del centro: 01/09/2006 *

Fecha de fin del horario regular del centro: 31/08/2007 *

Número total de registros: 8

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
<u>1</u>	8:15	9:10	55
<u>2</u>	9:10	10:05	55
<u>3</u>	10:05	11:00	55
<u>R1</u>	11:00	11:25	55
<u>4</u>	11:25	12:20	55
<u>5</u>	12:20	13:15	55
<u>6</u>	13:15	14:10	55
<u>7</u>	14:25	15:20	55

Figura 21 Jornada escolar con lista de tramos horarios

Tendrás que repetir este proceso para cada una de las jornadas que hayas definido.

OJO: Puede ocurrir que algún grupo tenga una actividad que no se ajuste a los tramos horarios definidos (por ejemplo los miércoles a 6ª hora un grupo puede tener Lectura de 13:15 a 13:45 e Informática de 13:45 a 14:10), pero no será necesario definir tramos nuevos, bastará con indicar posteriormente las horas de inicio y fin de la actividad en el horario del profesorado.

2.5. Oferta educativa del centro.

SAUCE te presenta dos tipos de planes de estudios:

- Uno general, que incluye toda la estructura de la Oferta Educativa de Asturias, que puede ser consultada, pero no puedes modificarla ni borrarla.
- Otro con la oferta educativa del centro para cada año académico. SAUCE suministra de forma automática casi toda la información del plan de estudios del centro, con las etapas que está autorizado a impartir en cada año académico, incluyendo todas las materias posibles. La única tarea que te queda pendiente en este punto es indicar qué materias optativas se imparten en tu centro.

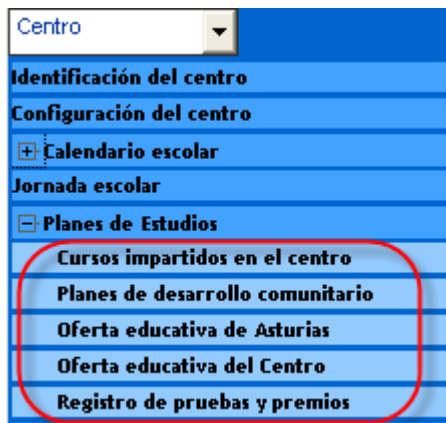


Figura 22 Planes de estudios

Desde la opción *Centro*, *Planes de Estudios*, *Cursos impartidos en el centro* obtendrás una ventana donde aparecen todos los cursos impartidos en tu centro.

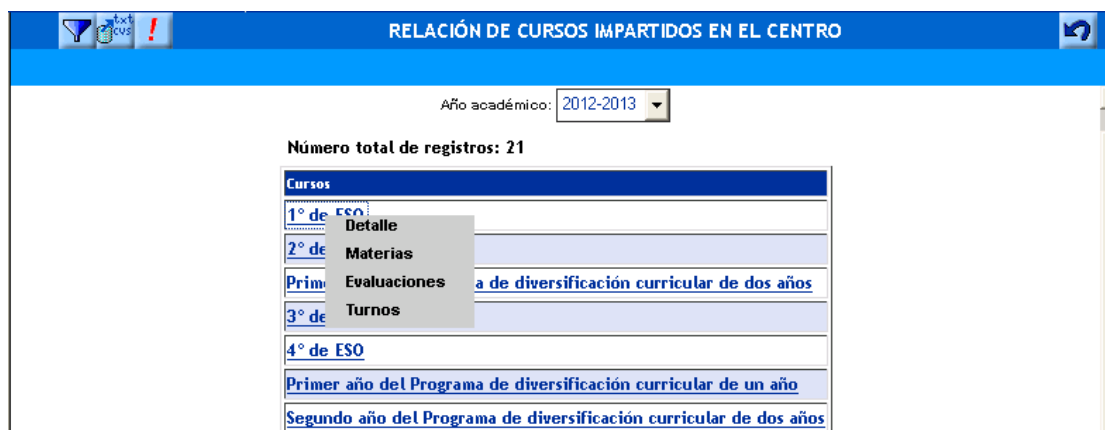


Figura 23 Cursos impartidos en el centro

Accede ahora al detalle de uno de los cursos:

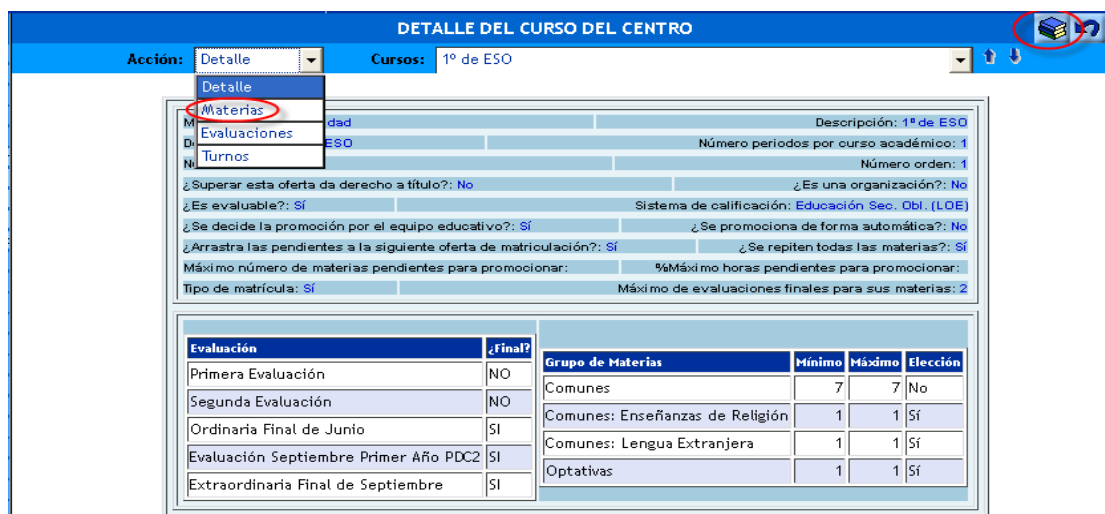

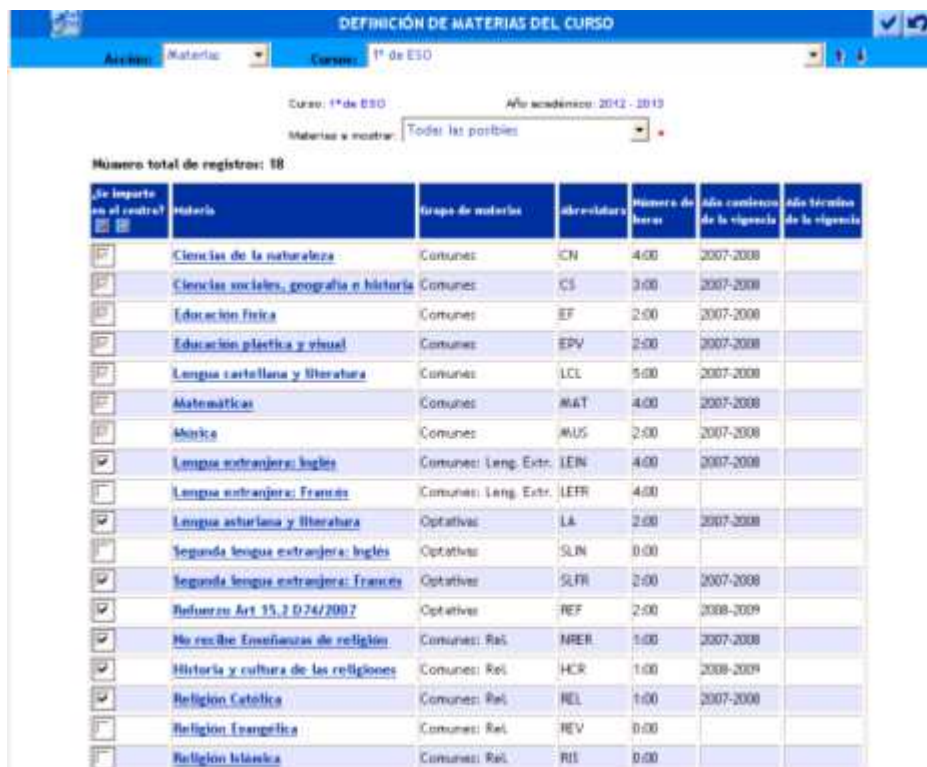


Figura 24 Detalle del curso del centro


Puedes ver una información general sobre la configuración del curso.

A continuación, para ver las materias que se pueden cursar, elige *Materias* en el campo *Acción* de la parte superior izquierda de la figura o usa el icono que representa un libro de la botonera de trabajo .



Se importa en el centro?	Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas	Año comienzo de la vigencia	Año término de la vigencia
<input type="checkbox"/>	Ciencias de la naturaleza	Comunes	CN	4,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Ciencias sociales, geografía e historia	Comunes	CS	3,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Educación física	Comunes	EF	2,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Educación plástica y visual	Comunes	EPV	2,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Lengua castellana y literatura	Comunes	LCE	5,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Matemáticas	Comunes	MAT	4,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Música	Comunes	MUS	2,00	2007-2008	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lengua extranjera: inglés	Comunes: Leng. Extr.	LEN	4,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera: Francés	Comunes: Leng. Extr.	LEFR	4,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	Lengua asturiana y literatura	Optativas	LA	2,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Segunda lengua extranjera: inglés	Optativas	SLN	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	Segunda lengua extranjera: Francés	Optativas	SLFR	2,00	2007-2008	
<input checked="" type="checkbox"/>	Refuerzos Art. 15.2 D.74/2007	Optativas	REF	2,00	2008-2009	
<input checked="" type="checkbox"/>	No recibe Enseñanzas de religión	Comunes: Rel.	MRER	5,00	2007-2008	
<input checked="" type="checkbox"/>	Historia y cultura de las religiones	Comunes: Rel.	HCR	1,00	2008-2009	
<input checked="" type="checkbox"/>	Religión Católica	Comunes: Rel.	REL	1,00	2007-2008	
<input type="checkbox"/>	Religión Evangélica	Comunes: Rel.	REV	0,00		
<input type="checkbox"/>	Religión Islámica	Comunes: Rel.	RII	0,00		

Figura 25 Materias del curso

Puedes observar que en esta ventana ya están preseleccionadas las materias comunes (están marcadas en gris), tú debes marcar el resto de las materias que se oferten en tu centro, descartando las otras (algún idioma, alguna optativa, o alguna enseñanza religiosa) para que a la hora de matricular después al alumnado sólo aparezca la oferta real del centro. No olvides pulsar el botón  Aceptar para grabar los cambios.

Si vas ahora a la opción *Centro, Planes de Estudios, Oferta educativa del centro*, obtienes una pantalla de tipo árbol con información de los cursos que se imparten en el centro, pero organizados por etapas y ciclos.

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Año académico: Etapa a considerar:

- [-] Enseñanzas LOE
 - [-] Educación secundaria obligatoria
 - [-] ESO
 - Primer curso Educación secundaria obligatoria
 - Segundo curso Educación secundaria obligatoria
 - Tercer curso Educación secundaria obligatoria
 - Cuarto curso Educación secundaria obligatoria
 - [-] Bachillerato
 - [-] Bachillerato ordinario
 - Primer curso de bachillerato
 - Segundo curso de bachillerato
 - [-] Bachillerato nocturno
 - Primer bloque de bachillerato nocturno
 - Segundo bloque de bachillerato nocturno
 - Tercer bloque de bachillerato nocturno
 - [-] Formación profesional
 - [-] Ciclos formativos de grado medio presencial
 - Primer curso de CFGM presencial
 - Segundo curso de CFGM presencial

Editar
Oferta Educativa

Figura 26 Oferta educativa del Centro

Al pinchar sobre cada curso, la opción *Oferta Educativa* te lleva a las mismas pantallas vistas en las figuras anteriores.

Un árbol similar se obtiene desde *Centro, Planes de Estudios, Oferta Educativa de Asturias*, pero ahora con todos los estudios oficiales disponibles, no sólo con los de tu centro.

OFERTA EDUCATIVA DE ASTURIAS

Año académico: Etapa a considerar:

- [-] Sistema Educativo Asturiano
 - [-] Enseñanzas L.O.G.S.E.
 - [-] Régimen General
 - [-] Educación Secundaria
 - [-] Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profes. Específica
 - [-] Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Prof. a Distancia
 - [-] Educación Especial
 - [-] Régimen Especial
 - [-] Artísticas
 - [-] Enseñanzas Deportivas
 - [-] Enseñanza para Personas Adultas
 - [-] Formación para el Desarrollo Personal y Profesional
 - [-] Cursos de preparación de pruebas
 - [-] Enseñanzas LOE
 - [-] Educación infantil
 - [-] Primer ciclo de Educación infantil
 - [-] Segundo ciclo de Educación infantil
 - [-] Educación primaria
 - [-] Primer ciclo de Educación primaria
 - [-] Segundo ciclo de Educación primaria
 - [-] Tercer ciclo de Educación primaria
 - [-] Educación básica obligatoria I
 - [-] Educación secundaria obligatoria
 - [-] ESO
 - [-] Programa de cualificación profesional inicial
 - [-] Educación básica obligatoria II
 - [-] Bachillerato
 - [-] Bachillerato ordinario

Figura 27 Oferta educativa de Asturias

Ve abriendo las ramas del árbol de la pantalla anterior hasta acceder a un curso que no se imparta en tu centro, por ejemplo si eres de primaria, puedes abrir “1º de Bachillerato de Artes” y si eres de secundaria “1º de Primaria”.

- [-] Sistema Educativo Asturiano
 - [-] Enseñanzas L.O.G.S.E.
 - [-] Régimen General
 - + Educación Secundaria
 - + Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Prof. Específica
 - + Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Prof. a Distancia
 - + Educación Especial
 - [-] Régimen Especial
 - + Artísticas
 - + Enseñanzas Deportivas
 - [-] Enseñanza para Personas Adultas
 - + Formación para el Desarrollo Personal y Profesional
 - + Cursos de preparación de pruebas
 - [-] Enseñanzas LOE
 - [-] Educación infantil
 - + Primer ciclo de Educación infantil
 - + Segundo ciclo de Educación infantil
 - [-] Educación primaria
 - [-] Primer ciclo de Educación primaria
 - Primer curso de Educación primaria
 - Segundo curso de Educación primaria

Figura 28 Primer Curso de Educación Primaria

Pinchando encima del curso aparece un menú contextual con las opciones:

- [-] Segundo ciclo de Educación infantil
 - [-] Educación primaria
 - [-] Primer ciclo de Educación primaria
 - Primer curso de Educación primaria
 - Segundo curso de Educación p
 - + Segundo ciclo de Educación
 - + Tercer ciclo de Educación primaria
 - + Educación básica obligatoria I
- Editar
- Modalidades del curso

Figura 29 Menú de la oferta

Haz un recorrido por ambas opciones, para comprobar su contenido. Desde la segunda llegarás a la siguiente ventana:

MODALIDADES DEL CURSO

Año académico: 2012-2013

Curso: Primer curso de Educación primaria

Número total de registros: 1

Modalidad
1º de Educación primaria

Editar

Materias

Figura 30 Modalidades del curso

Desde aquí puedes consultar información, por ejemplo las materias que se imparten en dicho curso.

2.6. Unidades del centro.

A continuación vas a definir las unidades o grupos del centro. Desde el menú principal accede a la opción *Alumnado, Unidades*.

Figura 31 Copiar unidades de años anteriores

Una vez que hayas elegido el *Año académico* y el *Curso*, puedes:

- Copiar las unidades de otros años académicos usando el icono que se muestra en la figura anterior.
- Crear una nueva unidad.


Si optas por la primera opción no olvides modificar su detalle (nombre del tutor o tutora,...), si por el contrario, decides utilizar la segunda opción, pulsa el botón



Nuevo para acceder a la pantalla del DETALLE DE UNA UNIDAD.

Figura 32 Detalle de una unidad

Tienes que indicar:

- Nombre de la unidad. Es aconsejable, sobre todo si vas a utilizar un generador de horarios y quieres intercambiar información con SAUCE desde él, limitar a 4 el número de caracteres en el nombre de la unidad
- Cursos que forman parte de la unidad. En el caso de que sólo tenga alumnado de un curso se le llama **Pura** y si tiene alumnos de varios cursos se denomina **Mixta**, en cuyo caso deberás añadirlos utilizando la doble lista que puedes ver en la figura anterior. Pulsa sobre el curso para seleccionarlo y usa la flecha  que hay en medio de la doble lista.
- La cantidad de alumnado previsto.
- Su número de orden en la lista de unidades del centro. Este número es el que marcará la ordenación cuando tengas un listado con todas las unidades. Tienes que pensar qué orden te interesa: nivel, tipo de estudio,... y además puedes dejar números sin usar en previsión de nuevas unidades de un determinado tipo en años sucesivos.
- El nombre del tutor o tutora, eligiéndolo de la lista desplegable con todo el profesorado del centro. Puedes observar que, por ejemplo, el nombre de tutor o tutora no tiene asterisco rojo lo que significa que puedes crear una unidad sin asignarle inicialmente tutor. Recuerda que los campos marcados con el asterisco rojo deben rellenarse siempre. Observa también que tienes la posibilidad de asignar un tutor adicional, lo que puede ser útil, por ejemplo, en el caso de unidades mixtas.
- Otros datos adicionales: como su ubicación.

Debes tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El número total de unidades en cada Curso/etapa debe ser igual al número de grupos establecido en la Resolución de la Consejería.
- Cuando en una unidad haya que matricular alumnado de dos enseñanzas se constituirá como mixta. Por ejemplo:
 - En Infantil / Primaria, cuando una unidad agrupe alumnos de dos o más cursos se configurará como mixta
 - Las unidades de los CRA, con carácter general se configurarán como mixtas, salvo cuando exista una localidad con unidades para cada nivel. En este caso, las unidades serán puras.
 - El alumnado de diversificación curricular se integrará en unidades mixtas de 4º de ESO. No se crearán unidades puras para PDC.
 - En Bachillerato, cuando esté previsto que en una unidad se agrupe alumnado de dos modalidades se configurará como mixta.

Para facilitar la consulta de unidades, desde la Consejería de Educación se propone la siguiente nomenclatura:

Unidades de Infantil: Se utilizará la letra I, seguida del nivel (3,4,5) y la letra del grupo, en su caso, (A,B,C...). Por ejemplo: **I3A:** sería infantil de tres años, grupo A; **I5B:** sería infantil de 5 años grupo B. Si fuese mixta con varios cursos de Infantil, se le asignará las siglas MI y el curso más alto que escolarice. Por ejemplo **MI4**.

Unidades de Primaria: Se utilizará la letra P, seguida del nivel (1,2,3,4,5,6) y la letra del grupo (A,B,C...). Por ejemplo: **P2A:** sería segundo de primaria, grupo A; **P5B:** sería quinto de primaria, grupo B. Si fuese mixta con varios cursos de Primaria, se le asignará las siglas MP y el curso más alto que escolarice. Por ejemplo: **MP2**.

Unidades de Infantil y Primaria: Si fuese mixta de infantil y primaria se utilizará la letra MIP y el curso más alto que escolarice. Por ejemplo. **MIP3**.

Unidades de los Colegios Rurales Agrupados: En los CRA se utilizará el nombre de la localidad donde se ubica (o la abreviatura si fuese muy largo, seguida de I, II, III, etc si estuviesen desdobladas. Por ejemplo: Folgueras, Campomanes I y Campomanes II, etc.. Cuando exista una localidad con unidades puras para cada nivel se utilizará el nombre y las siglas correspondientes a infantil o primaria. Por ejemplo: **Castropol P3A**, unidad pura de tercero de primaria en Castropol.

Unidades de Educación Secundaria Obligatoria: Se utilizará la letra S, seguida del nivel (1,2,3,4) y la letra del grupo (A,B,C...). Ejemplo: **S3A:** sería tercero de ESO, grupo A.

Unidades de Bachillerato: Vista la limitación de tamaño a un máximo de cuatro caracteres en las denominaciones de grupos que imponen los generadores de horarios, se modifican éstas para evitar posibles interferencias, de la siguiente forma: Bachillerato de Arte: BA1 o BA2; Bachillerato de Humanidades y Ciencias

Sociales: BH1 o BH2; Bachillerato Ciencias y Tecnología: BC1 o BCT2 .Se añadirá la letra correspondiente al grupo

En caso de grupos mixtos, utilizar las siglas que se indican a continuación en orden alfabético, más 1 o 2 según corresponda y la letra del grupo: Bachillerato de Arte: A; Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales: H; Bachillerato de Ciencias y Tecnología: C o CT

Así por ejemplo:

- grupo mixto de Bachillerato de Arte y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales: AH1 o AH2 // AH1A
- grupo mixto de Bachillerato de Humanidades y ciencias y Tecnología: HC1 o HT2
- etc.,

Unidades de Formación Profesional Específica: Se emplearán 3 letras a las que añadir 1 o 2 según sea 1º o 2º/FCT

Con carácter general, en nombres de una sola palabra se utilizaran las tres primeras letras. En nombre largos, se utilizará un acróstico de 3 caracteres con la primera letra de cada palabra, salvo excepciones debidas a coincidencias de dos ciclos.


Por Ejemplo: 1º del ciclo de Comercio: COM1.

Si hubiese más de un grupo en el mismo régimen, (diurno, vespertino...) eliminar la última letra de las siglas para permitir añadir la letra del grupo: CO1A

Para mayor detalle consultar el documento denominado: **“Convenciones y Denominaciones para configurar algunos campos en la aplicación SAUCE”** disponible en la Web de SAUCE.

<http://www.educastur.princast.es/sauce/pub/websauce>

Escuelas oficiales de idiomas: el número máximo de caracteres para nombrar una unidad es ocho. Una propuesta de nombre es utilizar los dos primeros para el idioma, los dos siguientes para el nivel, el siguiente para el nombre de la unidad y los restantes para la hora. Por ejemplo: IN2BA16 sería el grupo A de Inglés de 2º de nivel Básico que tiene clase a las 16 horas. ; FR1BB17*, sería el grupo B de Francés de 1º de nivel Básico que tiene clase a las 17:30 horas.

Una vez completados los datos de la unidad, pulsa el botón  Aceptar para guardarlos y verás como la nueva unidad que acabas de definir te aparece en la lista de unidades.

RELACIÓN DE UNIDADES

Año académico: 2012-2013 * Curso: 2º de ESO * Periodo: 1 *

Número total de registros: 3

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
2E	Detalle de la unidad			
2E	Horario de la unidad			
2E	Alumnos/as de la unidad			
	Profesores/as de la unidad			
	Borrar la unidad			
	Evaluación			
	Acnee de la unidad			

Figura 33 Relación de unidades

Observa que pinchando en el nombre de cada unidad puedes acceder a un menú con distintas opciones, como borrarla si es que te has equivocado al definirla, o acceder a datos de su horario, alumnado... aunque si se trata de una unidad recién definida aun no tendrá esos datos. En las unidades siguientes veremos cómo completarlos. Ahora puedes cambiar por ejemplo al año académico anterior y comprobar qué datos hay configurados.

2.7. Dependencias.


Desde *Centro*, *Dependencias del Centro* puedes acceder a la gestión de las dependencias del centro. Es necesario que definas todas las dependencias dónde vaya a realizarse cualquier actividad que luego vayas a asignar en el horario de algún profesor o profesora, ya que, como verás más adelante, a la hora de definir el horario semanal de los docentes, cada vez que asignes una actividad en un tramo horario, se te va a pedir que indiques la dependencia donde se va a realizar.

Puedes ver, por ejemplo, en la figura siguiente como además de las aulas de clase, se han definido también otras dependencias como la Sala de Visitas (para atender a las familias), un Despacho (para poner allí las horas de dedicación a su cargo del Secretario o Secretaria del Centro), la Sala del Profesorado (para colocar guardias, reuniones, ...).



Nombre	Descripción	Tipo Dependencia	Superficie (m2)	Nº Puestos	Validación	Validación Obras
SAVI	Sala de visita de padres	Despacho interior			En espera	En espera
SEC	Despacho del Secretario/a	Despacho			En espera	En espera
SPR	Sala de Profesores	Sala de profesores	79.38		En espera	En espera
TALL	Aula para Taller de Aprendizaje	Aula desdobles			En espera	En espera
TC	Departamento de Tecnología	Departamento	14.4		En espera	En espera
TEC1	Aula de Tecnología 1	Aula taller tecnología (secun)	104.94	30	En espera	En espera
TEC2	Aula de Tecnología 2	Aula taller tecnología (secun)	44.88	25	En espera	En espera
001	Aula 001 (Matemáticas)	Aula desdobles	52.5	36	En espera	En espera
003	Aula 003 (Orientación)	Aula desdobles	54.6	36	En espera	En espera
005	Aula 005 (Lengua)	Aula desdobles	53.9	30	En espera	En espera
007	Aula 007 (Audiovisuales)	Aula desdobles	53.2	30	En espera	En espera
101	Aula 101 (Geografía e Historia)	Aula bachillerato	50.16	35	En espera	En espera
102	Aula 102 (Inglés)	Aula desdobles	33.66	24	En espera	En espera
103	Aula 103	Aula ESO	50.16	36	En espera	En espera
104	Aula 104	Aula ESO	50.16	36	En espera	En espera
105	Aula 105	Aula ESO	50.16	36	En espera	En espera
106	Aula 106	Aula ESO	50.16	36	En espera	En espera
107	Aula 107	Aula ESO	50.16	36	En espera	En espera
108	Aula 108	Aula ESO	50.16	36	En espera	En espera

Figura 34 Relación de dependencias

Para definir un dependencia, pulsa el botón  Nuevo y te aparecerá una pantalla dónde definir sus características:

CARACTERÍSTICAS DE UNA DEPENDENCIA	
Tipo de dependencia	
Tipo	Aula ESO *
Descripción:	Aula ESO
Características físicas:	36 a 60 m2 por unidad
Instalaciones básicas :	
Superficie mínima por alumno:	
Polivalente:	Sí
Habitable:	Sí
Inicio de vigencia:	01/01/2004
Fin de vigencia:	
Características dependencia del centro	
Dependencia	* Año académico 2012-2013
Descripción	
Longitud	Fondo
Superficie	
Capacidad	Nº Alumnos:
Código edificio:	Nº planta:
Nº recinto:	
Necesidades:	¿Exportable (XML)?: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Observaciones:	
Validaciones	
Validación Inspección	En espera
Validación Obras	En espera

Figura 35 Características de una dependencia

En *Tipo de dependencia* tienes que elegir una de las disponibles, con lo que se rellenarán automáticamente todos sus datos.

En *Características dependencia del centro* tienes que dar un nombre a la dependencia, y tener en cuenta que lo que pongas aquí es lo que sale en el listado de la *Figura 34*, donde aparecen las dependencias ordenadas alfabéticamente por este nombre. Es conveniente que pienses el nombre que vas a dar a las dependencias para que el listado quede más o menos ordenado y luego te sea más fácil buscar una dependencia concreta. El resto de campos en *Características dependencia del centro* son optativos, pero es importante que rellenes el campo de *Descripción* ya que lo que pongas ahí es lo que va a salir, por ejemplo, en el *Horario del profesorado (uso del centro)* que verás en unidades posteriores. Aunque el campo *Descripción* admite bastantes caracteres, para que no te quede cortada la dependencia en estos documentos de horarios es conveniente que no excedas los 21 caracteres.

2.8. Otros datos.

Aún quedan algunas opciones del menú Centro a los que puedes echar un vistazo:

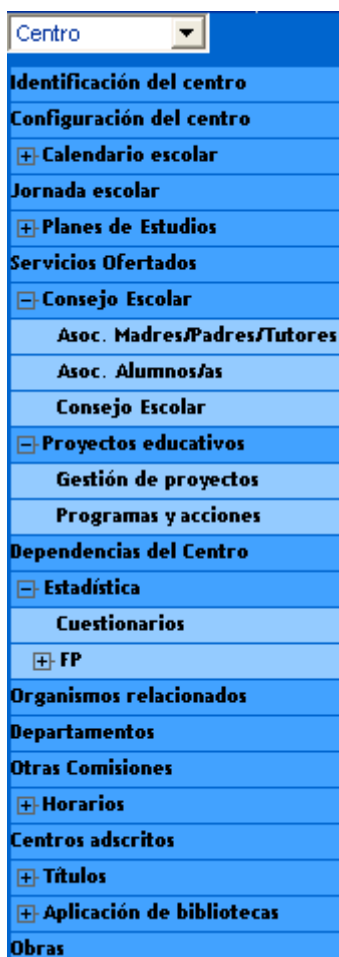


Figura 36 Menú Centro

Desde *Servicios Ofertados* puedes gestionar los servicios de Comedor y Transporte Escolar.

Desde Consejo Escolar puedes disponer la composición de este órgano, así como llevar la gestión de las asociaciones de alumnado y de padres/madres que existan en el centro.

En *Proyectos educativos* podrás añadir los Proyectos en los que participa el Centro.

Desde *Estadística* podrás completar, cada año académico, los cuestionarios relativos a la Estadística del Centro cuando te lo indiquen desde la Consejería.

En *Departamentos* podrás ver todos los Departamentos didácticos del Centro con todos sus miembros y las materias que imparten.

Desde *Horarios, Generadores Horarios* podrás, si lo consideras necesario, intercambiar datos entre SAUCE y el generador de horarios que uses en tu centro.

También puedes comprobar otros datos del centro, como si hay algún centro adscrito al tuyo desde el menú *Centro, Centros adscritos*.

CENTROS ADSCRITOS					
Centros adscritos al centro: 3300					
Tipo de búsqueda: Centros Adscritos al actual <input type="button" value="Refrescar"/>					
Número total de registros: 9					
Código	Centro	Localidad	MULTIPLE	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
3300	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
330	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
3300	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
330	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
33.....	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
3300	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
3300	C.P. ....	.....	Sí	01/09/2004	
.....	C.R.A. ....	.....	Sí	01/09/2004	
330	Col. ....	.....	No	01/09/2004	

Figura 37 Centros adscritos al actual

O si tu centro está adscrito a algún otro:

CENTROS ADSCRITOS	
Centros a los que está adscritos el centro: 3300	
Tipo de búsqueda: Centros a los que está Adscrito el actual <input type="button" value="Refrescar"/>	
NO EXISTEN DATOS	

Figura 38 Centros a los que está adscrito el actual

Desde *Propuesta de títulos*, y desde el perfil de *Administración*, debe hacerse cada año la solicitud de títulos del alumnado.

Para completar esta unidad puedes descargar de los documentos de SAUCE "Guía de Inicio de Curso". En la pantalla *DOCUMENTOS DISPONIBLES*, la encontrarás en *Utilidades*.

Además se puede acceder a los datos relativos a la infraestructura y las necesidades de obra o reparación de las mismas en los centros educativos desde *Centro, Obras*.