

**Sistema Integral
de Gestión Educativa**
Comunidad de Madrid

raíces

ADJUDICACIÓN ALUMNADO NEE

MANUAL DE USUARIO

V1.0



Contenido

1	Introducción	2
2	Adjudicación de solicitudes de alumnado NEE	3
2.1	Visualizar solicitudes	3
2.2	Adjudicar plazas	5
2.3	Deshacer adjudicación	6
3	Documentos	7

1 Introducción

Este manual presenta la funcionalidad disponible en **Raíces** para la gestión del proceso de adjudicación de las solicitudes del alumnado NEE de Segundo Ciclo de Educación Infantil a Bachillerato en la Comunidad de Madrid por parte de los perfiles superiores.

Este manual está orientado principalmente al perfil **Presidente SAE**, aunque los perfiles **Escolarización SS.CC.** y **Responsable DAT Escolarización** podrán acceder a los datos en modo consulta.

Las opciones relativas a la admisión se encuentran ubicadas principalmente en el menú **Alumnado**, bajo la sección **Alumnado, Admisión, Adjudicación solicitudes NEE**.



Los manuales de **Raíces** pueden sufrir actualizaciones por lo que se recomienda siempre consultar la versión disponible en el árbol de **Documentos** bajo el apartado **Manuales y Utilidades de Raíces**

2 Adjudicación de solicitudes de alumnado NEE

El proceso de adjudicación del alumnado NEE será lanzado por los usuarios con perfil **Presidente SAE** de cada SAE de NEE de cada DAT de la Comunidad. El proceso considerará las solicitudes válidas del alumnado NEE y adjudicará en función a las plazas reservadas para alumnado NEE en los centros de las DAT.

Para acceder a la funcionalidad, selecciona **Alumnado**, **Alumnado**, **Admisión**, **Adjudicación solicitudes NEE** y selecciona en la pantalla **Adjudicación solicitudes NEE** el año académico para el que se va a realizar la adjudicación. A continuación, selecciona el SAE, el centro (cualquiera o uno concreto), el curso y la acción que deseas realizar. Podrás elegir una de las tres acciones disponibles: visualizar, adjudicar plazas y deshacer adjudicación.

Ten en cuenta que el campo **Centro** hace referencia al centro donde se realizó la solicitud, que puede ser o no el centro donde se va a hacer la adjudicación.

Adjudicación solicitudes NEE >



Datos de filtrado

Año académico: 2018-2019

DAT: Madrid-Oeste

SAE: SAE Rozas de Madrid, Las (E. Obligatorias) Centro: Cualquiera

Curso: Tres Años

Acción: Visualizar

Vacantes totales: 68

Datos del centro de admisión

Código del centro: Denominación del centro:

Vacantes totales:

Número total de registros: 39

Seleccionar	Centro	Vacantes	Cadena de puntuación	Prioridad	Alumno	Sec. Lingüística
<input checked="" type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-1-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	1	Bravo Álvarez, Tomás	
<input type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-1-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	1	Cano Landa, Miguel	

El campo **Vacantes totales** bajo **Acción** mostrará el total de vacantes disponible para los valores **Centro** y **Curso** seleccionados. Si seleccionas el valor **Cualquiera** en **Centro**, obtendrás las vacantes disponibles entre todos los centros para el curso seleccionado, si seleccionas un curso se mostrarán solo las vacantes de dicho centro para el curso seleccionado.

Como resultado, obtendrás un listado de peticiones que ofrecerá información referente al centro solicitado, el número de vacantes en el mismo, la cadena de puntuación obtenida por el alumno, el orden de prioridad del centro solicitado, el nombre del alumno, la sección lingüística, el total de puntos de baremo, el estado de la solicitud, el centro de admisión y el proceso durante el que la solicitud ha sido registrada.

2.1 Visualizar solicitudes

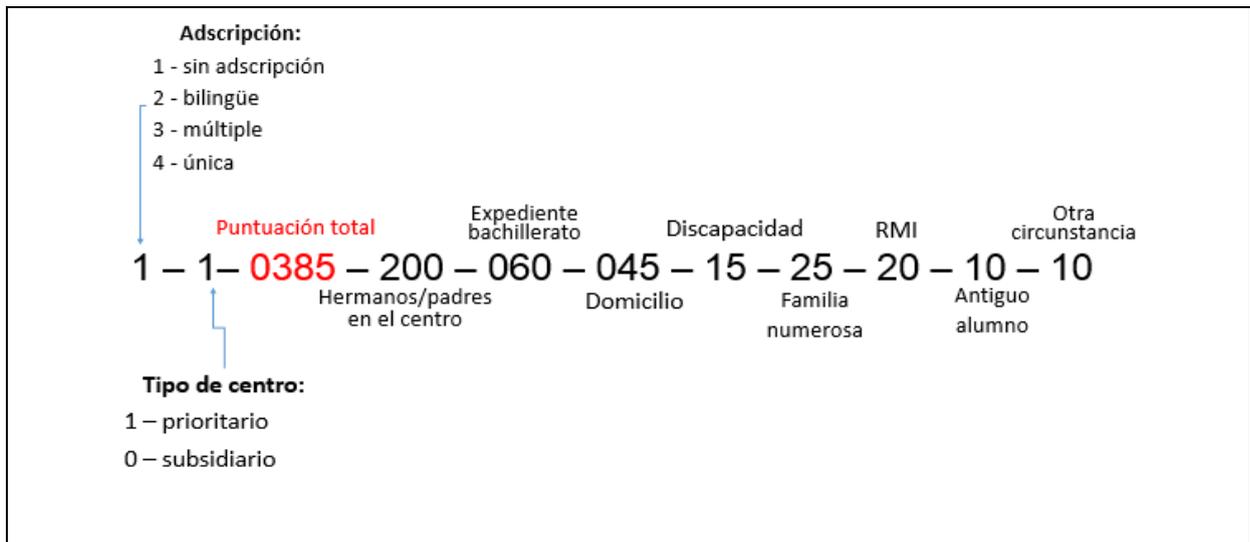
Si eliges la acción **Visualizar** se mostrarán todas las peticiones de alumnado NEE correspondientes a los valores seleccionados en los campos **Centro** y **Curso**, independientemente del estado en el que estén.

Número total de registros: 39

Seleccionar	Centro	Vacantes	Cadena de puntuación	Prioridad	Alumno
<input type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-1-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	1	Bravo Álvarez, Tomás
<input type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-1-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	1	Cano Landa, Miguel
<input type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-0-0055-000-000-040-15-00-000-0-000	3	Escada Rubio, Alba

Este listado te permitirá únicamente consultar las peticiones del alumnado. Observa que las casillas de la columna Seleccionar estarán deshabilitadas pues no puedes realizar ninguna acción sobre los alumnos mostrados. Las opciones adjudicar y deshacer adjudicación se indican en los siguientes apartados.

La codificación de las puntuaciones se muestra en la cadena con 11 agrupaciones. A continuación, se muestra un ejemplo en el que:



- La primera cifra indica la adscripción (1- sin adscripción);
- La segunda, si el centro se solicitó como prioritario o subsidiario (1 – prioritario);
- El siguiente grupo de cifras indica la puntuación total (0285, equivale a 28,5 puntos que se derivan de la suma de puntos obtenidos en los criterios establecidos en normativa y que se desglosan en los siguientes apartados.
- En tercer lugar, se agrupa la suma correspondiente a hermanos matriculados en el centro o padres o RL que trabajen en el mismo centro (200 – porque su madre trabaja y tiene un hermano matriculado, por ejemplo).
- El cuarto grupo de cifras representa el expediente académico para la admisión en bachillerato (en este caso, tiene 060, equivalente a 6 puntos pues presenta un expediente con una puntuación de 7 como nota media)
- El quinto grupo, corresponde a la valoración otorgada en función del domicilio acreditado (en este caso, 45, son 4,5 puntos pues es un domicilio en el mismo municipio y distrito municipal que el centro solicitado). Ten en cuenta que esta puntuación, puede variar entre los distintos centros solicitados).
- La discapacidad del solicitante o familiar se refleja en el sexto grupo. En este ejemplo, 15, equivale a 1,5 puntos.

- Si es familia numerosa, puntúa en el séptimo lugar, siendo en este caso 25, es decir, 2,5 puntos por ser familia numerosa especial.
- En caso de acreditar que recibe la Renta Mínima de Inserción tendrá 20 en el siguiente apartado, es decir, 2 puntos.
- Si reúne la condición de tener un antiguo alumno, en su familia, puntuará, como en el ejemplo 10, en el noveno bloque, es decir 1 punto más.
- Finalmente, si cumple el criterio objetivo que el centro ha hecho público, tendrá 10 en el último bloque, lo que suma 1 punto más.

En suma, esta solicitud, contaría con un total de 38,5 puntos en la relación de admisión.

2.2 Adjudicar plazas

Si seleccionas la opción **Adjudicar plazas** como acción a realizar, se mostrarán todas las solicitudes válidas para ser admitidas, es decir, aquellas peticiones de alumnos a los que todavía no se les haya adjudicado una plaza. Para proceder a la adjudicación de plazas, introduce el código del centro cuyas plazas vacantes se van a adjudicar y pulsa sobre la lupa para buscar el centro. Una vez localizado, podrás ver si el centro cuenta con plazas.

Adjudicación solicitudes NEE >



Datos de filtrado

Año académico: * 2019-2020

DAT: * Madrid-Sur

SAE: * SAE Las Rozas (E.Obligatorias) Centro: * Cualquiera

Curso: * Tres Años

Acción: * Adjudicar plazas

Vacantes totales: 125

A continuación, selecciona los alumnos que van a ser admitidos en el centro, marcando para ello la casilla seleccionar, y pulsa **Aceptar** en la botonera de la pantalla. Este botón estará solo disponible para el perfil **Presidente SAE** en las fechas establecidas para realizar la adjudicación del alumnado NEE.

Datos del centro de admisión

Código del centro: 28030435 Denominación del centro: * CP INF-PRI SAN SEBASTIAN

Vacantes totales: 3

Número total de registros: 11

Seleccionar	Centro	Vacantes	Cadena de puntuación	Prioridad	Alumno
<input checked="" type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-1-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	1	Bravo Álvarez, Tomás
<input checked="" type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-1-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	1	Cano Landa, Miguel
<input type="checkbox"/>	28067355 - CPR INF-PRI-SEC GSD LAS ROZAS	10	1-0-0055-000-000-040-15-00-000-0-000	3	Escada Rubio, Alba

Una vez guardados los datos, la pantalla se refrescará mostrando los alumnos restantes que pueden que pueden ser admitidos.

2.3 Deshacer adjudicación

También desde **Raíces** podrás deshacer la adjudicación de un alumno eligiendo la acción **Deshacer adjudicación** en el desplegable de las acciones disponibles. Para ello selecciona los alumnos para los que vas a deshacer la adjudicación y pulsa Aceptar para guardar los cambios

Ten en cuenta que en esta pantalla se mostrarán únicamente las solicitudes que han sido admitidas en algún centro.

Número total de registros: 28

Seleccionar		Centro	Vacantes	Cadena de puntuación	Prioridad	Alumno
<input checked="" type="checkbox"/>		28066119 - CP INF-PRI MARIO VARGAS LLOSA	4	1-0-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	4	Faro Traste, Sanders
<input checked="" type="checkbox"/>		28063982 - CP INF-PRI LOS OLIVOS	4	1-1-0170-010-000-040-15-00-015-0-000	1	López Rato, Alexia
<input type="checkbox"/>		28063982 - CP INF-PRI LOS OLIVOS	4	1-0-0040-000-000-040-00-00-000-0-000	3	Agua Gordo, Helena

Una vez guardado el cambio, la pantalla se refrescará y los alumnos seleccionados ya no se mostrarán en ella. Los alumnos vuelven a su estado anterior pudiendo ser admitidos en un centro nuevo.

3 Documentos

Desde **Raíces** podremos generar los documentos necesarios relacionados con el proceso de admisión del alumnado NEE.

Para ver los documentos que podremos generar dentro de este proceso, accede al árbol de documentos, bien pulsando en la opción permanente de **Documentos** en la cabecera, o bien, seleccionado las opciones del menú **Utilidades, Documentos**.

A continuación, despliega las ramas **Alumnado, Admisión y Enseñanzas de SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL A BACHILLERATO**.

Documentos >

Búsqueda del documento:

-   **Alumnado**
-   **Admisión**
-   **Enseñanzas de SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL A BACHILLERATO**
 -   **Relación alfabética de solicitudes recibidas**
 -   **Relación baremada definitiva de alumnos y alumnas solicitantes**
 -   **Resultado del Procedimiento de Admisión del Alumnado**
 -   **Resultado del proceso de Reubicación manual por SAE**
-   **Seguimiento del Absentismo Escolar**
-   **Centro**
-   **Manuales y Utilidades Raíces**

Una vez mostrados los documentos, pulsa sobre el documento que desees generar. En la pantalla del documento, si es necesario, selecciona los parámetros pertinentes, y pulsa **Aceptar**.

Anexo III. Relación baremada alfabética >



Año académico * 2018-2019

DAT: Madrid-Norte SAE: * SAE San Sebastián de los Reyes (E. Obligatorias)

Municipio: * San Sebastián de los Reyes

Raíces lanzará la generación de los documentos en segundo plano, lo que te permitirá seguir trabajando en paralelo. Pulsa **Aceptar**.

El documento 'Anexo III. Relación Baremada Alfabética' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación

Una vez generado el documento, el sistema avisará de ello mediante otro mensaje y te ofrecerá la posibilidad de visualizarlo en el mismo momento.

Avisos

18
diciembre

Generación de documento

El documento ['Plazas vacantes en el centro'](#) que usted solicitó ha terminado de generarse. Pulse el enlace para visualizarlo.

Si lo prefieres podrás cerrar la ventana de aviso y consultar el documento más tarde desde la opción **Documentos solicitados**, en el menú de **Utilidades**. El menú emergente de cada documento te permitirá ver el documento, descargarlo o borrarlo si no te interesa mantenerlo.

Documentos solicitados >



Número total de registros: 1

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso
10/04/2019 13:49:04	Anexo III. Relación Baremada Alfabética		GENERADO	100%	10/04/2019 13:49:24		10/04/2019 13:49:24

Ver documento

Descargar documento