

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

HEZKUNTZA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

# **Familien Gunea - Servicios para las familias y Alumnado**

**– Guía de uso –**

Octubre 2017



## ÍNDICE

1	Introducción .....	2
2	Distribución de la información y servicios.....	3
2.1	Estructura de Familien Gunea .....	3
2.2	Inventario de servicios .....	5
3	Identificación y Registro en el Portal .....	7
3.1	Registro.....	7
3.2	Identificación .....	11
3.3	Mi cuenta .....	12
4	Servicios .....	15
4.1	Modificar datos.....	15
4.2	Calendario.....	17
4.3	Cuadro Horario .....	18
4.4	Materias y docenes.....	19
4.5	Calificaciones y Faltas .....	21
4.6	Historial académico y certificados.....	24
4.7	Transportes.....	25
4.8	Comedores .....	25
4.9	Becas.....	26
5	Información para los centros.....	28
5.1	Registro.....	28



---

## 1 Introducción

El presente documento describe los servicios que la ciudadanía tiene a disposición en el Portal Familien Webgunea (<http://www.ikastea.hezkuntza.net>), donde el Departamento de Educación da acceso al alumnado y a sus familias a la información académica de la que dispone, proporcionando un canal de comunicación que pueda servir de interrelación entre la ciudadanía y la Administración.



## 2 Distribución de la información y servicios

El portal presenta información de carácter público, cuyo acceso a la misma no requiere que el usuario se identifique en el Portal, así como de carácter privado, donde las personas que quieran acceder deberán registrarse en el Portal.

### 2.1 Estructura de Familien Gunea

A continuación se describe la estructura del Portal, que da acceso a diferentes secciones de información y servicios:

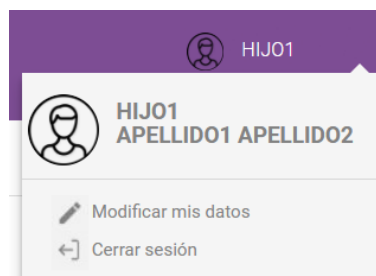
La imagen muestra la interfaz de usuario del portal Familien Webgunea. Se han añadido recuadros rojos con números del 1 al 5 para identificar elementos clave:

- 1:** Logo del portal "Familien Webgunea".
- 2:** Acceso al portal de Gobierno Vasco "euskadi.eus".
- 3:** Información de la persona identificada (icono de usuario).
- 4:** Idioma (ES | EU).
- 5:** Menú de navegación: "Consulta de puntos de baremo por proximidad de domicilio", "Recursos Agrega", "Aplicaciones del Departamento".

El contenido principal incluye:

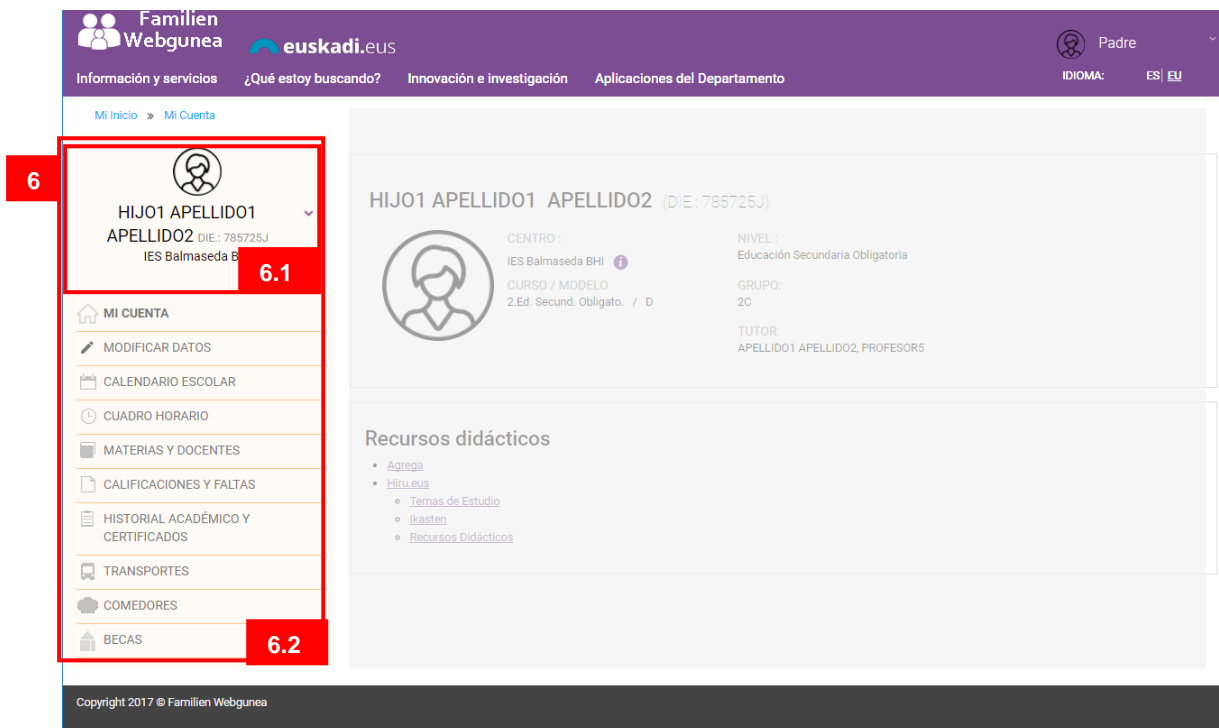
- Enlace "Inicio".
- Botón "¡ Regístrate !".
- Texto: "Crea tu propio perfil y navega así con más comodidad."
- Campo "Dirección de correo" con el valor "mail@prueba.com".
- Campo "Contraseña" con caracteres ocultos por puntos.
- Botón "Recuérdame".
- Botón "Acceder".
- Enlaces: "Crear cuenta" y "He olvidado mi contraseña".
- Pie de página: "Copyright 2017 © Familien Webgunea".

- [1] Logo del Portal.
- [2] Acceso al portal de Gobierno Vasco [www.euskadi.eus](http://www.euskadi.eus)
- [3] Información de la persona identificada en Familien Gunea. Tiene dos posibles formatos:
  - La persona no se ha identificado en el Portal. Si hace click en este icono se da acceso a la página de identificación y registro.
  - La persona está identificada en el Portal. Este apartado mostrará: su foto en miniatura (*si no ha proporcionado ninguna foto se mostrará una imagen genérica*), y su nombre. Además, haciendo click en este espacio, podrá acceder a:



- Modificación de sus datos personales.
  - Finalizar la visita al Portal a través de “Cerrar sesión”.
- [4] Idiomas en los que está disponible el Portal: ES para navegar en castellano, ó EU para navegar en euskera.
  - [5] Secciones del portal con información pública. No es necesario estar identificado para poder acceder a esta información.

Una vez que la persona se identifica en el sistema aparece un nuevo apartado en el Portal “**Menú zona privada**” (ver sección 6 de la siguiente imagen) que da acceso a la información de carácter privado y personal tanto de la persona identificada como del alumnado del que sea tutor legal.

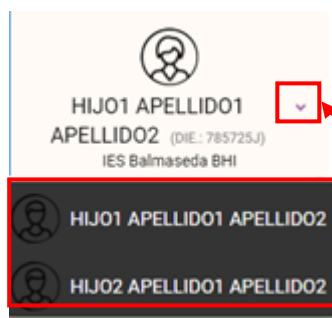


The screenshot shows the Familien Webgunea portal interface. On the left, a sidebar menu is highlighted with a red box and labeled '6'. The menu includes options like 'MI CUENTA', 'MODIFICAR DATOS', 'CALENDARIO ESCOLAR', 'CUADRO HORARIO', 'MATERIAS Y DOCENTES', 'CALIFICACIONES Y FALTAS', 'HISTORIAL ACADÉMICO Y CERTIFICADOS', 'TRANSPORTES', 'COMEDORES', and 'BECAS'. The main content area shows the user profile for 'HIJO1 APELLIDO1 APELLIDO2' with details such as 'CENTRO: IES Balmaseda BHI', 'NIVEL: Educación Secundaria Obligatoria', 'GRUPO: 2C', and 'TUTOR: APELLIDO1 APELLIDO2, PROFESOR5'. A section titled 'Recursos didácticos' lists links like 'Agrega', 'Hiru.eus', 'Temas de Estudio', 'Ikasten', and 'Recursos Didácticos'. Red boxes with labels '6.1' and '6.2' highlight specific parts of the interface.

Este espacio cuenta con dos secciones:

- [6.1] Indica de qué alumno o alumna se está consultando los datos. Si la persona identificada es un alumno este bloque se cargará con sus datos

y si la persona identificada es un tutor legal este espacio contendrá uno de los alumnos/as asociados. Los datos que se visualizan en este bloque son: Nombre y apellidos; DIE y Centro en el que está matriculado este curso académico.



Si un padre o madre tiene más de un hijo (bien menores de edad o en caso de mayores de edad tienen permiso para visualizar su información) podrá consultar los datos de cada uno de ellos seleccionando al hijo/a que desee en este desplegable.

1

2

- [6.2] Listado de servicios a los que la persona identificada puede acceder.

## 2.2 Inventario de servicios

Tal y como se ha descrito en el portal existen dos tipos de informaciones:

- **Información** de carácter **público**, cuyo acceso y consulta no requiere estar registrado e identificado en el Portal.
- **Información** de carácter **privado**, cuyo acceso y consulta requiere estar registrado e identificado en el Portal.

Dentro de la información pública podremos consultar:

- Puntos de baremación otorgados en el proceso de matrícula en base a una dirección dada.
- Recursos didácticos que el Departamento dispone de diferentes materias.
- Buscador de los centros educativos de la CAV. (*información que será publicada en las próximas fechas*)
- Buscador de las titulaciones universitarias que se imparten en la CAV. (*información que será publicada en las próximas fechas*)

Dentro de la información privada podremos consultar los siguientes datos de un alumno o alumna matriculada en el sistema educativo vasco:

- Datos personales del alumno/alumna
- Del curso académico actual
  - o Calendario escolar.
  - o Cuadro horario de las materias en las que está matriculado.
  - o Materias de las que está matriculado y docentes que las imparten.
  - o Calificaciones y faltas de asistencia, pudiendo enviar la información



- de la justificación de estas faltas al centro.
- Información de ruta del transporte al centro.
- Información de los días que hace uso del servicio de comedor
- Historial académico y certificados de la trayectoria educativa del alumno o alumna.
- Información de las becas solicitadas, así como el estado de las mismas, para cualquier curso académico desde el 2016-2017


Además, si la persona identificada es un tutor legal de un alumno o alumna, podrá ver sus datos personales y modificarlos.





### 3 Identificación y Registro en el Portal

Parte de los servicios que proporciona el Portal son de carácter privado y por tanto la persona que navega por el Portal debe estar registrada e identificada.

Cada persona deberá registrarse en el Portal sólo la primera vez que quiera consultar alguno de estos datos privados. Con este registro se obtiene una cuenta de usuario que permite identificarse el resto de veces en Familien Gunea.

El acceso a la identificación y Registro en el Portal se realiza, desde cualquier página del Portal [www.ikastea.hezkuntza.net](http://www.ikastea.hezkuntza.net) haciendo click en el icono 

 Familien Webgunea 

Consulta de puntos de baremo por proximidad de domicilio Recursos Agrega Aplicaciones del Departamento IDIOMA: ES EU

[Inicio](#)

**¡ Regístrate !**

Crea tu propio perfil y navega así con más comodidad.

Dirección de correo

Contraseña

☐ Recuérdame

[Crear cuenta](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Copyright 2017 © Familien Webgunea

#### 3.1 Registro

Desde la página de identificación y registro del Portal se accede al proceso de registro pulsando en crear cuenta





Consulta de puntos de baremo por proximidad de domicilio

Recursos Agrega

Aplicaciones del Departamento

IDIOMA:

ES | EU

[Inicio](#)**¡ Regístrate !**

Crea tu propio perfil y navega así con más comodidad.

Dirección de correo

Contraseña

☐ Recuérdame [He olvidado mi contraseña](#)

Copyright 2017 © Familien Webgunea

Seleccionaremos el perfil con el que nos vamos a registrar:

**Regístrate**, crea tu propio perfil y navega así con más comodidad.

Selecciona tu perfil:

- ☒ Padre / Madre / Tutor legal  
☐ Alumno / Alumna

- **Padre/Madre/Tutor Legal:** Se podrán dar de alta aquellas personas que sean tutores legales de un alumno/a en la aplicación de matrícula sí:
  - El alumno/a es menor de edad  
ó bien
  - El alumno/a mayor de edad ha otorgado permisos a sus tutores legales para poder visualizar su información
- **Alumno/Alumna** que sea mayor de 14 años y esté matriculado en algún centro educativo.

Una vez seleccionado el perfil, pulsaremos **“Continuar”**, y nos mostrará la pantalla que solicita los datos de validación de la persona:



Perfil seleccionado: [Padre / Madre / Tutor legal](#)

Inserte su DNI/NIE y fecha de nacimiento para poder obtener sus datos del registro central.

TIPO DE DOCUMENTO  
DNI

DNI/NIE

(99999999Z ó Z9999999A)

FECHA DE NACIMIENTO

(DD/MM/AAAA)

FECHA DE CADUCIDAD

(DD/MM/AAAA)



Texto de verificación (Requerido)

☐ **Confirmando** que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Continuar

- Tipo de documento de identificación. Se podrá usar el DNI/NIE, permiso de residencia o el DIE.
  - **En el caso de no tener DNI/NIE ni permiso de residencia, el usuario tiene que acudir al centro para pedir el DIE** (documento identificativo de educación)
  - Para el DNI deberá incluirse la fecha de caducidad del documento así como la fecha de nacimiento de la persona.
  - Para el permiso de residencia o DIE no será necesario incluir la fecha de caducidad.ó bien
  - El alumno/a mayor de edad ha otorgado permisos a sus tutores legales para poder visualizar su información
- En el caso de que el texto de verificación no sea legible, pulsando en el botón “resfreshar captcha” (🔄), se genera una nueva imagen.
- Es obligado confirmar, haciendo click en el check, que los datos facilitados son reales y que no se está suplantando a ninguna otra persona.

Una vez demos a “Continuar” se pueden dar las siguientes situaciones:

- la persona se identifica correctamente y se muestran sus datos en la siguiente pantalla
- ó
- el registro da error y el Portal muestra información al respecto
  - Los datos introducidos no son correctos. Revise que el número del documento es correcto, así como su fecha de nacimiento y fecha de caducidad.



- El alumno es mayor de edad y no tiene permisos para visualizar sus datos.
- Sus datos no se corresponden como tutor de un alumno/a
- Sus datos no se corresponden como alumno/a.
- No está registrado en el sistema académico.
- Si es un error más general el sistema mostrará el siguiente mensaje:
  - Se ha producido un error en el sistema. Inténtelo más tarde.

***Se recomienda revisar los datos que existan para estas personas en Gestión Académica para validar que se corresponde con los datos de identificación con los que está intentando registrarse.***

Una vez hayamos introducido los datos y se hayan validado correctamente, saldrá la siguiente pantalla en la que aparecerán los datos de la persona. Algunos de los campos saldrán en gris, indicando que ese dato no puede ser modificado por el usuario.

Perfil seleccionado: [Padre / Madre / Tutor legal](#)

Retrato

DNI/NIE 123456789Z	FECHA DE CADUCIDAD 17/12/2040
-----------------------	----------------------------------

Se han obtenido los siguientes datos del registro central del Gobierno Vasco.  
Si lo desea puede modificar sus datos de contacto

Nombre Padre	Apellido 1 Apellido1	Apellido 2 Apellido2
Calle Domicilio Familiar(CL) 6 4° I;	Género Hombre	
Teléfono fijo 941234567	Teléfono móvil 612345678	Dirección de correo * email@correo.com

Alumnos del que se es tutor

- Hijo1 Apellido1 Ap2
- Hijo2 Apellido1 Ap2

Configure sus datos del portal educativo

Nombre de usuario * usu0000	Contraseña *	Confirmar la contraseña *
--------------------------------	--------------	---------------------------

Finalizar

En esta pantalla:

- Deberá rellenarse **“Dirección de correo”** con un email válido así como su contraseña en **“Contraseña”** y **“Confirmar la contraseña”**. La dirección de correo se utilizará para loguearse en la plataforma y no se va a poder cambiar una vez dados de alta.
- El **“nombre de usuario”** es un dato de solo lectura y que no podrá modificarse. Es un dato que la plataforma usa de manera interna.



Una vez se pulse en **“Finalizar”** el usuario estará registrado en Familien Gunea y podrá loguearse desde la pantalla de Identificación. Además recibirá un email en su dirección de correo incluida.

---

## 3.2 Identificación

Desde la página de identificación y registro del Portal la persona podrá introducir su dirección de correo electrónico y su contraseña para acceder a la sección de datos privados del Portal.

### ¡ Regístrate !

Crea tu propio perfil y navega así con más comodidad.

Dirección de correo

email@correo.com

Contraseña

.....




☐ Recuérdame

Acceder

[Crear cuenta](#) [He olvidado mi contraseña](#)

En el caso de estar dado de alta en el portal y no acordarse de la contraseña, clickando en la opción **“He olvidado mi contraseña”**, se puede obtener una nueva contraseña.



 Familien Webgunea  euskadi.eus 

Consulta de puntos de baremo por proximidad de domicilio Recursos Agrega Aplicaciones del Departamento IDIOMA: ES EU

[Inicio](#)

**¡ Regístrate !**

Crea tu propio perfil y navega así con más comodidad.

Dirección de correo




Contraseña

☐ Recuérdame

[Crear cuenta](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Copyright 2017 © Familien Webgunea

Para ello, es necesario introducir el email con el que el usuario está dado de alta en el Portal y el texto de verificación que aparece en el rectángulo. En el caso de que el texto de verificación no sea legible, pulsando en el botón “resfreshar captcha” (🔄), se genera una nueva imagen.

 Familien Webgunea  euskadi.eus 

Consulta de puntos de baremo por proximidad de domicilio Recursos Agrega Aplicaciones del Departamento IDIOMA: ES EU

[Inicio](#)

**¡ Regístrate !**

Crea tu propio perfil y navega así con más comodidad.

Dirección de correo

Contraseña

☐ Recuérdame

[Crear cuenta](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Copyright 2017 © Familien Webgunea


La persona recibirá en su email un correo electrónico con las instrucciones a seguir para recuperar la contraseña de acceso al Portal.

### 3.3 Mi cuenta



Una vez identificado en el Portal se muestra la página de “**Mi Cuenta**” que muestra un resumen de los datos de alumno/a que se está consultando. Esta página estará siempre accesible desde el “**Menú de la zona privada**”.

Tras loguearse introduciendo la dirección de correo y la contraseña con la que se ha registrado, el usuario accederá a la siguiente pantalla, en la que se mostrará la información de uno de sus hijos (para un tutor legal) o la suya propia (si es un alumno/a la persona que se ha identificado).

1. **Notificaciones.** Es un espacio reservado en el que las familias y el alumnado podrá recibir avisos de su centro o bien del Departamento. (***se notificará a los centros el mecanismo a seguir para que puedan publicar avisos de interés para sus familias en este espacio***)
2. **Información del alumno/a.** En esta sección podemos visualizar la información básica del alumno/a:
  - a. centro al que acude (haciendo click  se abrirá un desplegable con información detallada del centro)

Centro público

DIRECCIÓN: ARBIZ Y BARRIOS 10, 48800 Balmaseda, Bizkaia

[Ver Plano](#)

TELÉFONO / FAX: 946800236 / 946103064

EMAIL: 014451aa@hezkuntza.net



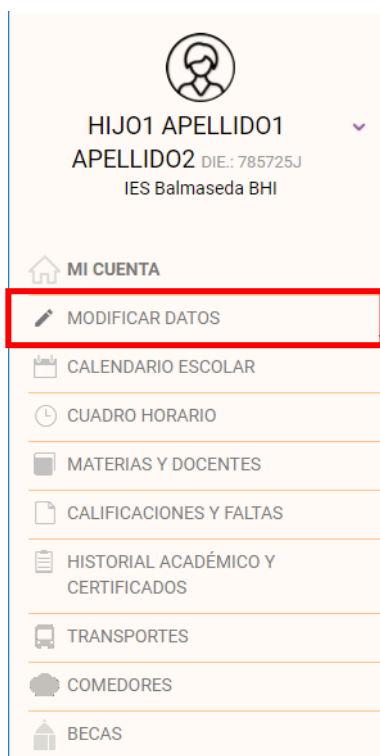
- b. Curso/Modelo y nivel en el que está matriculado
  - c. Grupo y tutor asignado.
3. **Recursos didácticos** con enlaces de interés.

## 4 Servicios

### 4.1 Modificar datos

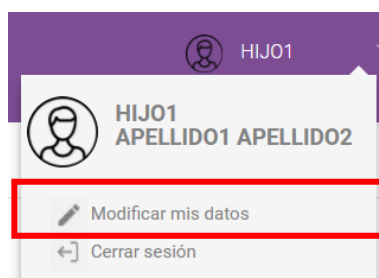
Se podrán modificar de la persona identificada o los datos de un alumno/a asignados a un tutor/padre/madre. El acceso a esta funcionalidad, tal y como se ha descrito anteriormente, se podrá realizar desde dos apartados:

- Desde el **“Menú de la zona privada”** se podrá acceder a modificar los datos del alumno/a que se está consultando.



- Desde el apartado de persona identificada se podrá acceder a modificar sus datos.





Desde esta opción podemos modificar los datos que tiene el sistema:

- Datos personales.
- Datos de nacimiento.
- Domicilio familiar.
- Idiomas donde se podrá registrar el conocimiento de idiomas de la persona.
- Documentos asociados.


Los datos que aparecen en campos grises son datos que no podrán modificarse, no editables.

Para que los cambios sean efectivos, hay que clicar en “guardar”. Una vez guardado los cambios, éstos desaparecerán y volverán los datos originales, es decir, cuando se guardan los datos éstos no quedan reflejados. Además, en la parte superior de la pantalla aparecerán los siguientes mensajes: **“Sus cambios se han guardado correctamente”** y **“La petición de cambio de datos está pendiente de ser aceptada por su centro”**.

Sus cambios se han guardado correctamente.

La petición de cambio de datos personales está pendiente de ser aceptada por su centro.

**Datos Personales**



NOMBRE \*:

Hijo1

PRIMER APELLIDO \*:

Apellido1

SEGUNDO APELLIDO:

Apellido2

SEXO \*:

VARÓN ☒ MUJER ☐

EMAIL \*:

aaa@prueba.com

TELÉFONO MÓVIL:

6877000000

TELÉFONO FIJO:

6267000000

TIPO DE DOCUMENTO:

NUMERO:

DIE:

111111C

Examinar

Borrar

**Datos de nacimiento**

FECHA NACIMIENTO \*:

22/10/2006

NACIONALIDAD \*:

española

PAÍS \*:

España

PROVINCIA \*:

Bizkaia



El apartado de documentos adjuntos debe ser utilizado para justificar algunos de los cambios que la persona quiera realizar, para que así el centro pueda validar esa información. Por ejemplo, ante cambios en el nombre de la persona debería ser necesario cotejar este cambio con su DNI, o bien cambio en el domicilio familiar a través del padrón del ayuntamiento.

Adjunte los documentos que justifiquen los cambios realizados:

FICHERO 1:	<input type="button" value="Examinar..."/>	No se ha seleccionado ningún archivo.
FICHERO 2:	<input type="button" value="Examinar..."/>	No se ha seleccionado ningún archivo.

En el momento que un usuario realiza un cambio, **el centro recibe una notificación en el correo oficial** para que los cambios sean aceptados. El centro puede **aceptar o rechazar** esos cambios. En el caso de ser aceptados, en el perfil del usuario, desaparecerá el mensaje y los cambios serán visibles. En el caso de rechazar los cambios, al usuario le aparecerá el siguiente mensaje « **La petición de cambio de datos personales ha sido rechazada, en caso de duda acuda a su centro** » y no aparecerán los cambios realizados en Familien Gunea.

Mientras el centro no acepte o rechace los cambios realizados, el usuario puede modificar los datos todas las veces que quiera. En caso de que el cambio sea en el mismo campo, será válido el último cambio realizado.

---

## 4.2 Calendario

En el apartado de calendario escolar se puede visualizar la información de los días lectivos, los días no lectivos, los fin de semana/festivo y las jornadas con horario intensivo. La información que aparece en el calendario solo es de consulta, no se puede modificar.

Los días Lectivos salen en negro; los días NO Lectivos aparecen en lila, los fines de semanas/festivos están dentro de un cuadrado lila con el número en morado y las jornadas intensivas, en un cuadrado morado con el número en blanco, tal y como especifica la leyenda en la pantalla de información.



## Calendario Escolar

### Leyenda

15 Normal

15 No Lectivo

15 Fin de Semana / Festivo

15 Intensiva

#### Septiembre 2015

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

#### Octubre 2015

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

#### Noviembre 2015

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

#### Diciembre 2015

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

#### Enero 2016

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

#### Febrero 2016

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29						

## 4.3 Cuadro Horario

En este apartado se puede visualizar el horario escolar del alumno/a. Para cada recuadro podremos ver:

- la hora de inicio de cada clase
- la materia
- el nombre y apellidos del docente que lo imparte.

Al igual que en apartado anterior, la información que aparece solo es de consulta, es decir, no se puede modificar.

**Hasta que el centro no cierre la Versión 0 del DAE y pase a la Versión 1, no se va a volcar la información al portal Familien Gunea.**



Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:10 ING <b>Inglés</b> PROFESOR6 APELLIDO1	08:10 EUS <b>Matemáticas</b> PROFESOR7 APELLIDO1	08:25 EUS <b>Educación Física</b> PROFESOR13 APELLIDO1	08:10 EUS <b>Música</b> PROFESOR8 APELLIDO1	08:25 EUS <b>Ciencias Sociales, Geografía e Historia</b> PROFESOR14 APELLIDO1
09:05 EUS <b>Alternativa a religión</b> PROFESOR12 APELLIDO1	09:05 EUS <b>Ciencias de la Naturaleza</b> PROFESOR9 APELLIDO1	09:20 EUS <b>Educación Física</b> PROFESOR13 APELLIDO1	09:05 EUS <b>Alternativa a religión</b> PROFESOR12 APELLIDO1	09:20 EUS <b>Matemáticas</b> PROFESOR7 APELLIDO1
Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso
10:30 EUS <b>Matemáticas</b> PROFESOR7 APELLIDO1	10:30 EUS <b>Tecnología</b> PROFESOR11 APELLIDO1	10:30 EUS <b>Ciencias de la Naturaleza</b> PROFESOR9 APELLIDO1	10:30 EUS <b>Ciencias Sociales, Geografía e Historia</b> PROFESOR14 APELLIDO1	10:30 EUS <b>Tutoría lectiva</b> PROFESOR5 APELLIDO1
11:25 EUS <b>Ciencias Sociales, Geografía e Historia</b> PROFESOR14 APELLIDO1	11:25 EUS <b>Música</b> PROFESOR8 APELLIDO1	11:25 CAS <b>Lengua Castellana y Literatura</b> PROFESOR5 APELLIDO1	11:25 CAS <b>Lengua Castellana y Literatura</b> PROFESOR5 APELLIDO1	11:25 EUS <b>Tecnología</b> PROFESOR11 APELLIDO1
Comida	Comida	Comida	Comida	Comida
13:40 CAS <b>Lengua Castellana y Literatura</b> PROFESOR5 APELLIDO1	13:40 CAS <b>Lengua Castellana y Literatura</b> PROFESOR5 APELLIDO1	12:35 EUS <b>Lengua Vasca y Literatura</b> PROFESOR10 APELLIDO1	13:40 EUS <b>Matemáticas</b> PROFESOR7 APELLIDO1	12:35 EUS <b>Lengua Vasca y Literatura</b> PROFESOR10 APELLIDO1

## 4.4 Materias y docentes

En esta sección nos encontramos dos apartados diferentes.

- En la parte superior podemos ver un listado con las asignaturas en las que el alumno/a está matriculado este curso académico junto con los docentes que las imparten
- En la parte inferior, podemos ver el listado de los docentes del alumno/a y del cuerpo directivo del centro. Por cada docente se muestra: foto, nombre y apellidos, cargo, email de contacto.

Los correos electrónicos que aparecen en los perfiles de los docentes y del equipo directivo son los correos que están metidos en los perfiles del DAE.



## Materias

MATERIA	DOCENTE
Alternativa a religión	PROFESOR12 APELLIDO1 APELLIDO2
Ciencias Sociales, Geografía e Historia	PROFESOR14 APELLIDO1 APELLIDO2
Ciencias de la Naturaleza	PROFESOR9 APELLIDO1 APELLIDO2
Educación Física	PROFESOR13 APELLIDO1 APELLIDO2
Educación para la ciudadanía y los derechos humanos	PROFESOR8 APELLIDO1 APELLIDO2
Inglés	PROFESOR6 APELLIDO1 APELLIDO2
Lengua Castellana y Literatura	PROFESOR5 APELLIDO1 APELLIDO2
Lengua Vasca y Literatura	PROFESOR10 APELLIDO1 APELLIDO2
Matemáticas	PROFESOR7 APELLIDO1 APELLIDO2
Música	PROFESOR8 APELLIDO1 APELLIDO2
Tecnología	PROFESOR11 APELLIDO1 APELLIDO2



## Docentes y equipo de dirección



PROFESOR1  
APELLIDO1 APELLIDO2  
DIRECTOR / A  
*profesor1@irakasle.net*



PROFESOR12  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor12@irakasle.net*



PROFESOR6  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor6@irakasle.net*



PROFESOR14  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor14@irakasle.net*



PROFESOR10  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor10@irakasle.net*



PROFESOR8  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor8@irakasle.net*



PROFESOR9  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor9@irakasle.net*



PROFESOR5  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor5@irakasle.net*



PROFESOR3  
APELLIDO1 APELLIDO2  
JEFE / JEFA DE ESTUDIOS  
*profesor3@irakasle.net*



PROFESOR4  
APELLIDO1 APELLIDO2  
SECRETARIO ADJUNTO  
*profesor4@irakasle.net*



PROFESOR7  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor7@irakasle.net*



PROFESOR13  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor13@irakasle.net*



PROFESOR2  
APELLIDO1 APELLIDO2  
SECRETARIO / A  
*profesor2@irakasle.net*



PROFESOR11  
APELLIDO1 APELLIDO2  
PROFESOR  
*profesor11@irakasle.net*

---

## 4.5 Calificaciones y Faltas

En el apartado de Calificaciones y Faltas se puede ver las notas y las observaciones de cada evaluación.

Las calificaciones y las observaciones serán visibles en la fecha que esté definida en “**Publicación web**” de la aplicación **Notas y Faltas** (en el apartado «Información para los centros» veremos cómo se configura).

En el listado de **Faltas de Asistencia**, el usuario va a poder ver, por materia y evaluación, la cantidad de **faltas totales y las faltas que están justificadas**. En este apartado los tutores y el alumnado mayor de 18 años, van a poder justificar las faltas de asistencia.



No existe información de calificaciones para mostrar.

## FALTAS DE ASISTENCIA

MATERIA	1EVA Ver listado de faltas y justificación		2EVA Ver listado de faltas y justificación		3EVA Ver listado de faltas y justificación	
	TOTAL	JUSTIFICADAS	TOTAL	JUSTIFICADAS	TOTAL	JUSTIFICADAS
ALTERNATIVA A RELIGIÓN	0	0	0	0	0	0
CIENCIAS DE LA NATURALEZA	1	1	2	2	1	0
CIENCIAS SOCIALES, GEOGRAFÍA E HISTORIA	0	0	0	0	0	0
EDUCACIÓN FÍSICA	0	0	0	0	0	0
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS	0	0	0	0	0	0
INGLÉS	1	0	0	0	1	0
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	0	0	2	1	2	0
LENGUA VASCA Y LITERATURA	0	0	0	0	0	0
MATEMÁTICAS	2	2	1	1	4	2
MÚSICA	1	1	2	2	1	0
TECNOLOGÍA	1	1	0	0	0	0

Para **poder justificar las faltas**, hay que clicar en la casilla **“Ver listado de faltas y justificación”** en la evaluación correspondiente.

## FALTAS DE ASISTENCIA

MATERIA	1EVA Ver listado de faltas y justificación		2EVA Ver listado de faltas y justificación		3EVA Ver listado de faltas y justificación	
	TOTAL	JUSTIFICADAS	TOTAL	JUSTIFICADAS	TOTAL	JUSTIFICADAS
ALTERNATIVA A RELIGIÓN	0	0	0	0	0	0
CIENCIAS DE LA NATURALEZA	1	1	2	2	1	0
CIENCIAS SOCIALES, GEOGRAFÍA E HISTORIA	0	0	0	0	0	0
EDUCACIÓN FÍSICA	0	0	0	0	0	0

Una vez clickemos en la opción “Ver listado de faltas y justificación”, se va a abrir una nueva ventana en la que vamos a poder visualizar un listado con el detalle de las faltas. En la tabla, nos va a aparecer la fecha en la que se ha hecho la falta, el tipo de falta (retraso, falta...), si está justificada o no y la asignatura en la que se ha cometido la falta.





Detalle Faltas: 3EVA

Fecha	Tipo	Justificada	Asignatura
2016-04-11	Falta	No	Matemáticas
2016-04-11	Falta	No	Lengua Castellana Y Literatura
2016-05-23	Falta	No	Inglés
2016-05-23	Retraso	Si	Matemáticas
2016-05-24	Falta	No	Matemáticas
2016-05-24	Falta	No	Ciencias De La Naturaleza
2016-05-24	Falta	No	Música
2016-05-24	Falta	No	Lengua Castellana Y Literatura
2016-05-31	Retraso	Si	Matemáticas

Justificar

Cerrar

Clikando en la opción “Justificar” nos va a salir la siguiente pantalla en la que nos va a permitir justificar una falta. Para ello, hay que seleccionar una o varias faltas del listado y justificar la ausencia escribiendo en el campo de texto habilitado que se encuentra en la parte inferior. Para finalizar la justificación, hay que clicar en el botón “mandar justificación”.

Detalle Faltas: 1EVA

Fecha	Tipo	Justificada	Asignatura	Selección
2015-09-22	Falta	Si	Matemáticas	
2015-09-22	Falta	Si	Ciencias De La Naturaleza	
2015-09-22	Falta	Si	Tecnología	
2015-09-22	Retraso	Si	Música	
2015-11-02	Falta	No	Inglés	<input type="checkbox"/>
2015-11-02	Retraso	Si	Matemáticas	

Tutor: PADRE1 APELLIDO1 APELLIDO2

Alumno: HIJO1 APELLIDO1 APELLIDO2

Selecciona una falta de la lista y justifica la ausencia en el campo de texto habilitado.

Mandar justificación

Cerrar





Cuando un usuario justifica una falta, **el tutor/a del grupo o el docente que ha puesto la falta** (según la configuración de Notas y faltas) **recibirá un correo con la notificación** de que la falta ha sido justificada. Estas justificaciones pueden ser aceptadas o rechazadas por el tutor/a o docente (en el apartado «Información para los centros» veremos cómo se configura).

## 4.6 Historial académico y certificados

Este apartado permite consultar tanto el historial académico como los certificados, los cuales podrán **descargarse** desde el botón (📄).

### Expediente académico

Niveles cursados

Ed. Primaria

Cursos realizados

CEIP Mimetiz HLHI 6º 2013/2

*Estos listados permitirán consultar el expediente académico de los diferentes cursos del alumno*

### CALIFICACIONES

MATERIA	ORDINARIA
Conocimiento del medio natural, social y cultural	6
Educación Artística	10
Educación Física	6
Lengua Castellana y Literatura	5
Lengua Vasca y Literatura	6
Primera Lengua Extranjera - Inglés	4
Matemáticas	5
Educación para la ciudadanía y los derechos humanos	8

### Certificados académicos

CERTIFICADO

DESCARGA

Certificados Historial Académico Secundaria



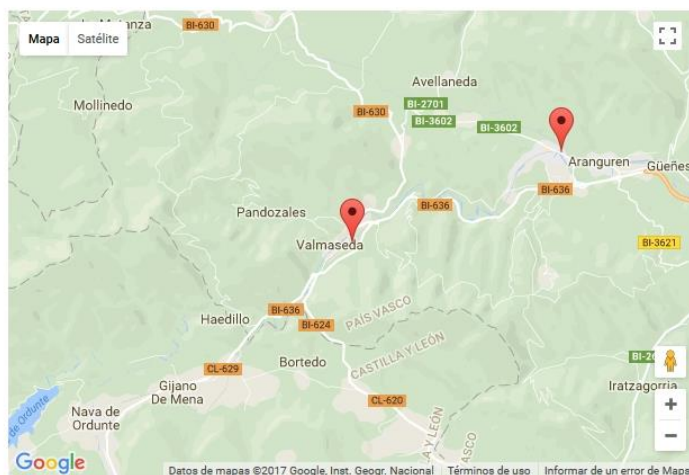
## 4.7 Transportes

En este apartado se puede visualizar la información de la ruta de transporte que realiza la alumna/o (solo si utiliza dicho servicio). La información es de consulta, no puede ser modificada.

### Transporte

#### LISTADO DE PARADAS

- 
- GORDEXOLA-PLAZA
  - SODUPE-PLAZA
  - LAMBARRI
  - GOMEÑES-AYUNTAMIENTO
  - ARANGUREN-PLAZA
  - ZALLA LUSA
  - ZALLA-CENTRO
  - SAN IGNACIO
  - ARBIZ
  - PANDOZALES
  - PANDOZALES
  - INSTITUTO



## 4.8 Comedores

En el apartado de comedores, el usuario puede consultar el calendario de los días que utiliza el servicio de comedor.

La información es de consulta, no puede ser modificada.

Los días Lectivos salen en negro; los días NO Lectivos aparecen en lila, los fines de semanas/festivos están dentro de un cuadrado lila con el número en morado y los días contratados, en un cuadrado morado con el número en blanco, tal y como describe la leyenda.



## Comedores

Información de cuota:

4,60€/día

## Leyenda

15 Normal

15 No Lectivo

15 Fin de Semana/Festivo

15 Reserva

15 Devolucion

Septiembre 2015							Octubre 2015							Noviembre 2015						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						

Diciembre 2015							Enero 2016							Febrero 2016						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29						

## 4.9 Becas

En el apartado de becas, el usuario puede consultar las solicitudes de becas que ha realizado este curso académico y el estado en el que se encuentran:

- Solicitada
- Provisional / Definitiva, indicando además si ha sido concedida o denegada.

También podrá consultar las solicitudes de años anteriores.

Información de becas

Solicitudes curso académico actual

NÚMERO DE EXPEDIENTE	CENTRO	ESTADO RESOLUCIÓN
BNU-17-48-032261	IES SATURNINO DE LA PEÑA BHI	SOLICITADA

Histórico de Solicitudes

CURSO	NÚMERO DE EXPEDIENTE	CENTRO	ESTADO RESOLUCIÓN	
2016	BNU-16-48-038635	IES SATURNINO DE LA PEÑA BHI	DEFINITIVA: CONCEDIDA	<a href="#">Ver Detalle</a>

Para las becas en estado provisional o definitiva, además, podrá consultarse un detalle del por qué no se ha concedido o del importe concedido, haciendo click en “Ver Detalle”.



ESTADO : CONCEDIDA

Número de Expediente

Estado de la Resolución

Componente	Importe
Material Escolar	60€
Comedor	340€
Importe Total	<input type="text" value="400€"/>



## 5 Información para los centros

### 5.1 Registro

Una persona podrá registrarse si:

- El DNI con el que se está registrando está en vigor.
- Para los tutores legales, deben tener asignado al menos un hijo o hija menor de edad matriculado en el curso académico actual, o en caso de hijo/a mayor de edad debe estar matriculado en el curso académico actual y debe haber permitido visualizar su información a sus tutores.
- Debe ser una persona mayor de 14 años.

El lugar donde un alumno/a mayor de edad da permiso a que sus padres vean sus datos es desde el apartado **Modificar Mis Datos**. Deberán activar la opción **“Soy mayor de 18 y autorizo a mi tutor para que acceda a mi información”**:

FICHERO 2:  No se ha seleccionado ningún archivo.

**Otros datos**

ESTUDIOS REALIZADOS :  EMPLEO :

LENGUA MATERNA :

☒ SOY MAYOR DE 18 Y AUTORIZO A MI TUTOR PARA QUE ACCEDA A MI INFORMACIÓN.

Cuando haya errores en el proceso de registro es importante verificar que los datos que están en la información de matrícula es correcta:

- La persona es tutor legal de al menos un alumno/a menor de edad.
- La persona es tutor legal de al menos un alumno/a mayor de edad, y éste le ha dado permisos para ver sus datos.
- La persona tiene bien registrados en la aplicación de matrícula sus datos personales (DNI + Letra, fecha de nacimiento,...)