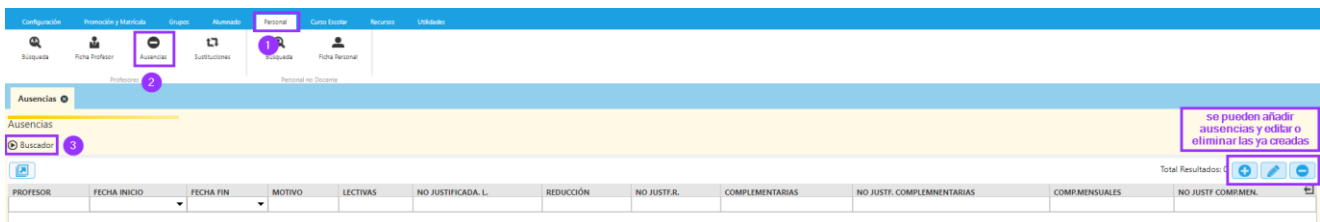


## AUSENCIAS DEL PROFESORADO

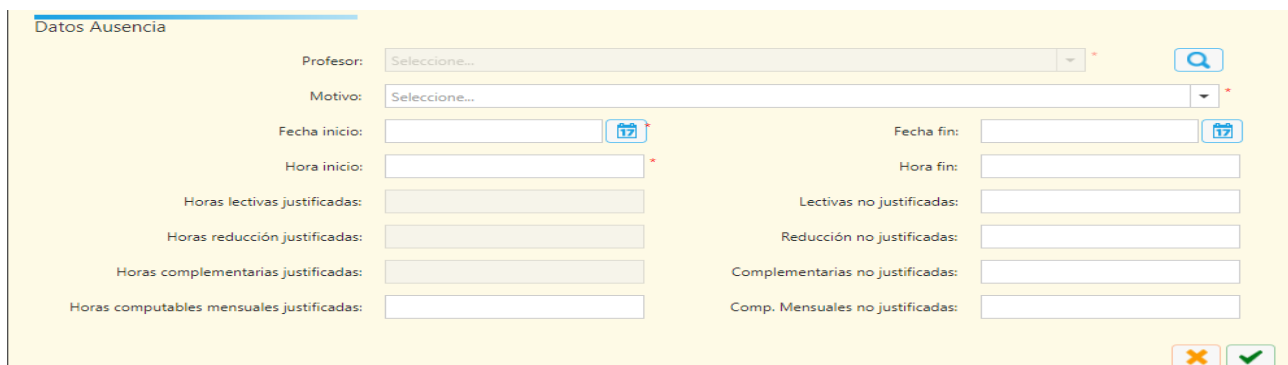
Desde esta ventana se permite registrar y consultar las ausencias de un profesor, indicando el motivo de la ausencia, la fecha y hora de inicio y fin, si la ausencia es o no justificada. A las ausencias de profesor accedemos desde la opción de menú **Personal** → **Ausencias**.



Se muestra una pestaña con la rejilla de datos vacía, el buscador colapsado y los botones de añadir, editar o eliminar ausencias.

### AÑADIR UNA AUSENCIA

Si se desea dar de alta una ausencia, pulsando el botón "+", se mostrará la siguiente ventana sin datos:



The 'Datos Ausencia' form contains the following fields:

- Profesor: Dropdown menu with a search icon.
- Motivo: Dropdown menu.
- Fecha inicio: Date input field with a calendar icon.
- Fecha fin: Date input field with a calendar icon.
- Hora inicio: Time input field with an asterisk.
- Hora fin: Time input field.
- Horas lectivas justificadas: Read-only text input field.
- Lectivas no justificadas: Text input field.
- Horas reducción justificadas: Read-only text input field.
- Reducción no justificadas: Text input field.
- Horas complementarias justificadas: Read-only text input field.
- Complementarias no justificadas: Text input field.
- Horas computables mensuales justificadas: Read-only text input field.
- Comp. Mensuales no justificadas: Text input field.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

- ✓ **Profesor:** se selecciona mediante lupa.
- ✓ **Motivo:** se selecciona uno del desplegable.
- ✓ **Fechas de inicio y fin:** se puede escribir la fecha con formato dd/mm/aaaa o seleccionar del calendario. La de inicio es obligatoria, pero la de fin puede quedar vacía.
- ✓ **Hora de inicio y fin:** se indica la hora de inicio y fin de la ausencia. La primera es obligatoria, la de fin puede quedar sin rellenar.
- ✓ **Horas lectivas, de reducción y complementarias justificadas:** las calcula la aplicación, por ello son campos no editables. Si se quieren modificar se puede editar la ausencia posteriormente.

✓ **Resto de campos:** se rellenarán de forma manual según corresponda.

Por último, no olvidar marcar el check verde para guardar la ausencia.

## CONSULTAR AUSENCIAS YA CREADAS

Pulsando en “Buscador” se despliegan unos campos que se pueden utilizar para realizar búsquedas más concretas.

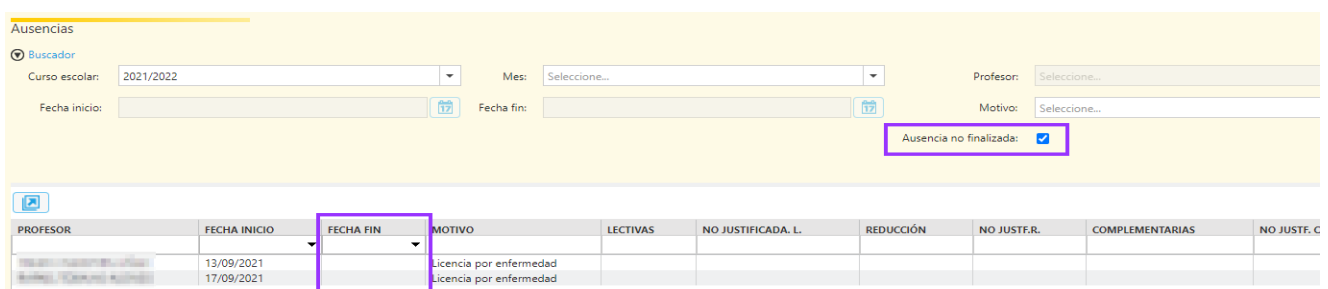


PROFESOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	MOTIVO	LECTIVAS	NO JUSTIFICADA. L.	REDUCCIÓN	NO JUSTIF. R.	COMPLEMENTARIAS	NO JUST. COMPLEMENTARIAS	COMPENSUALES	NO JUST. COMPEN.
	08/09/2021	08/09/2021	Vista médica	0		0		1			
	29/09/2021	29/09/2021	Baja por enfermedad de 1 a 3 días	2		0		2			
	08/09/2021	08/09/2021	Vista médica	0		1		0			

Seleccionando el curso escolar se presentan en la rejilla de abajo las ausencias recogidas ese curso.

Si se quiere ajustar más la búsqueda se puede filtrar por mes, profesor, periodo de tiempo o el motivo.

Muy interesante resulta el check “Ausencia no finalizada”, nos presenta las ausencias que no han terminado. A final de curso sería recomendable revisarlas porque pueden dar problemas para profesores que no la tengan cerrada en la elaboración del DOC.



PROFESOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	MOTIVO	LECTIVAS	NO JUSTIFICADA. L.	REDUCCIÓN	NO JUSTIF. R.	COMPLEMENTARIAS	NO JUSTIF. C
	13/09/2021		Licencia por enfermedad						
	17/09/2021		Licencia por enfermedad						

Cuando se edita una ausencia, seleccionándola previamente en la rejilla, se pueden modificar todos los datos de la misma excepto el nombre del profesor. En este caso las horas lectivas, de reducción y complementarias justificadas también se pueden cambiar por si hubiera habido errores en el cálculo de las mismas.

