

**MANUAL DE USUARIOS DE  
IMPORTACIÓN DE HORARIOS  
SIGAD/KRONOWIN Y  
SIGAD/PEÑALARA**

## 1. Índice

1. ÍNDICE	2
2. ESTUDIO DE SITUACIÓN ACTUAL DE HORARIOS EN SIGAD	3
2.1. Horarios de grupo	3
2.1.1. Sesiones de horario	3
2.1.2. Grupos	3
2.1.3. Aulas	4
2.1.4. Materias	4
2.1.5. Profesores	6
2.2. Horarios de profesor	7
3. OPCIONES DE HORARIO DEL PROFESOR	8
4. SIMPLIFICACIÓN DE OPCIONES DE HORARIO DEL PROFESOR	12
5. IMPORTACIÓN DE COMPLEMENTARIAS EN KRONOWIN	13
6. IMPORTACIÓN DE COMPLEMENTARIAS EN GHC PEÑÁLARA	14
7. PASOS A SEGUIR POR LOS CENTROS PARA LA IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN DEL HORARIO	16
7.1. Pasos a seguir si se utiliza el gestor de horarios Kronowin.	16
7.1.1. Exportación de datos de SIGAD	16
7.1.2. Importación del fichero en Kronowin	18
7.1.3. Creación de complementarias en Kronowin	18
7.1.4. Creación de profesores temporales	19
7.1.5. Creación de horario en Kronowin.	19
7.1.6. Actualización de las abreviaturas de los profesores en SIGAD	19
7.1.7. SEGUNDA Exportación de datos de SIGAD	20
7.1.8. Exportación de la solución	21
7.1.9. Importar la solución de Kronowin a SIGAD	21
7.2. Pasos a seguir si se usa el gestor de horarios GHC Peñalara	23
7.2.1. Exportación de datos de SIGAD	23
7.2.2. Importación de datos de SIGAD en Peñalara	24
7.2.3. Creación de complementarias en Peñalara	25
7.2.4. <u>Uso en la planificación previa</u>	25
7.2.5. <u>Uso en el resultado posterior</u>	27
7.2.6. Creación de profesores temporales	28
7.2.7. Creación de horario en Peñalara.	31
7.2.8. Exportación de la solución	31
7.2.9. Importar la solución de Peñalara en SIGAD	32
8. PREGUNTAS FRECUENTES	33
8.1. <i>¿Qué pasa cuando no se importan todos los profesores?</i>	33

## 2. Estudio de situación actual de horarios en SIGAD

SIGAD divide claramente dos tipos de tareas: Las sesiones de atención directa a alumnos, incluida en el horario del grupo y las sesiones del horario del profesor.


Las sesiones de horario del grupo están claramente definidas. Requieren la siguiente información:

- Identificación del grupo
- Identificación del aula
- Identificación de la materia
- Identificación del profesor
- Día y sesión del horario

### 2.1. Horarios de grupo

#### 2.1.1. Sesiones de horario

Se encuentran definidas dentro de Curso Escolar / Horario. El dato que lo identifica es el número de orden.



Sesiones

Curso escolar: 2014/2015

Total Resultados: 07

TURNO	NÚMERO ORDEN	HORA INICIO	HORA FIN
Diurno	1	08:30	09:20
Diurno	2	09:25	10:15
Diurno	3	10:20	11:10
Diurno	4	11:40	12:30
Diurno	5	12:35	13:25
Diurno	6	13:30	14:20
Diurno	7	14:20	15:10

*Sesiones en SIGAD*

#### 2.1.2. Grupos

Los grupos se encuentran en la pestaña GRUPOS. El identificador utilizado para importación es el nombre

TIPO GRUPO	NOMBRE	ENSEÑANZA	Nº ALUMNOS	CURSO	TURNO
Estudio	IEA2	Instalaciones Eléctricas y Automáticas	6	2º	Diurno
Estudio	AFI1	Administración y Finanzas	9	1º	Diurno
Estudio	IEA1	Instalaciones Eléctricas y Automáticas	12	1º	Diurno
Estudio	ADG2	Gestión Administrativa	11	2º	Diurno
Estudio	ADG1	Gestión Administrativa	15	1º	Diurno
Estudio	1HCS	Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOE)	12	1º	Diurno
Estudio	2HCS	Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOE)	22	2º	Diurno
Estudio	2CIT	Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)	23	2º	Diurno
Estudio	4A	ESO	28	4º	Diurno
Apoyo	4DIV	ESO	8	4º	Diurno
Estudio	1CIT	Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)	10	1º	Diurno
Estudio	4B	ESO	24	4º	Diurno
Estudio	3B	ESO	21	3º	Diurno
Estudio	3A	ESO	24	3º	Diurno

Grupos en SIGAD

### 2.1.3. Aulas

Las aulas están definidas en el menú Configuración/Instalaciones.

TIPO	SUBTIPO	NOMBRE	MEJORA
Laboratorio		Laboratorio de Ciencias	<input type="checkbox"/>
Deportivas		PAT	<input type="checkbox"/>
Deportivas		Pistas deportivas	<input type="checkbox"/>
Deportivas		Vestuario Alumnas	<input type="checkbox"/>
Deportivas		Vestuario Alumnos	<input type="checkbox"/>
Biblioteca		Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Aulas	Ordinaria	A10	<input type="checkbox"/>
Aulas	Ordinaria	A11	<input type="checkbox"/>
Aulas	Ordinaria	A12	<input type="checkbox"/>
Aulas	Ordinaria	A13	<input type="checkbox"/>

Aulas en SIGAD


Para importación se tiene en cuenta su nombre

### 2.1.4. Materias

Están definidas en Configuración / Materias.

Materia nueva

Curso escolar:	2015/2016 *	Tipo enseñanza:	Programas de Cualificación Profi *
Enseñanza:		Curso:	2º *
Código:	15000101103G12100000002 *	Nombre:	Formación Emprendedora y Labora *
Horas curso:		Horas semanales:	5
Prelación:	Seleccione... 🔍	Siglas:	FEL
Acrónimo:	Form_Emp_Lab	Nombre corto:	



### Materias en SIGAD

Para importación se utiliza las Siglas de la materia.

En la importación en Kronowin se actualiza el campo **Abrev** de la asignatura con el dato que aparece en SIGLAS.

Abrev	Abrev.larga	Nombre
-1FPB0D	Tutoría I	Tutoría I ( Diurno, 1º )
-1FPB0D1	Comunicaci	Comunicación y sociedad I ( Diurno, 1º )
-1FPB0D2	Ciencias a	Ciencias aplicadas I ( Diurno, 1º )
-1FPB0D3	Equipos el	Equipos eléctricos y electrónicos ( Diurno, 1º )
-1FPB0D4	Montaje y	Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos ( Diurno, 1º )
ACT3ESON	Ámbito Cie	Ámbito Científico-Tecnológico ( 3º DIV )
ACT4ESON	Ámbito Cie	Ámbito Científico-Tecnológico ( 4º DIV )
AE1ESON	Atención E	Atención Educativa ( 1º )
AE2ESON	Atención E	Atención Educativa ( 2º )
AE3ESON	Atención E	Atención Educativa ( 3º )
AE4ESON	Atención E	Atención Educativa ( 4º )
APR3ESON	Ámbito Prá	Ámbito Práctico ( 3º DIV )
APR4ESON	Ámbito Prá	Ámbito Práctico ( 4º DIV )
ASL3ESON	Ámbito Lin	Ámbito Lingüístico y Social ( 3º DIV )
ASL4ESON	Ámbito Lin	Ámbito Lingüístico y Social ( 4º DIV )
BG1CyTD	Biología y	Biología y geología ( 1º )
BG3ESON	Biología y	Biología y Geología ( 3º )
BI2CyTD	Biología	Biología ( 2º )
CCL3ESON	Cultura Cl	Cultura Clásica ( 3º )
CMC1CyTD	Ciencias p	Ciencias para el mundo contemporáneo ( 1º )

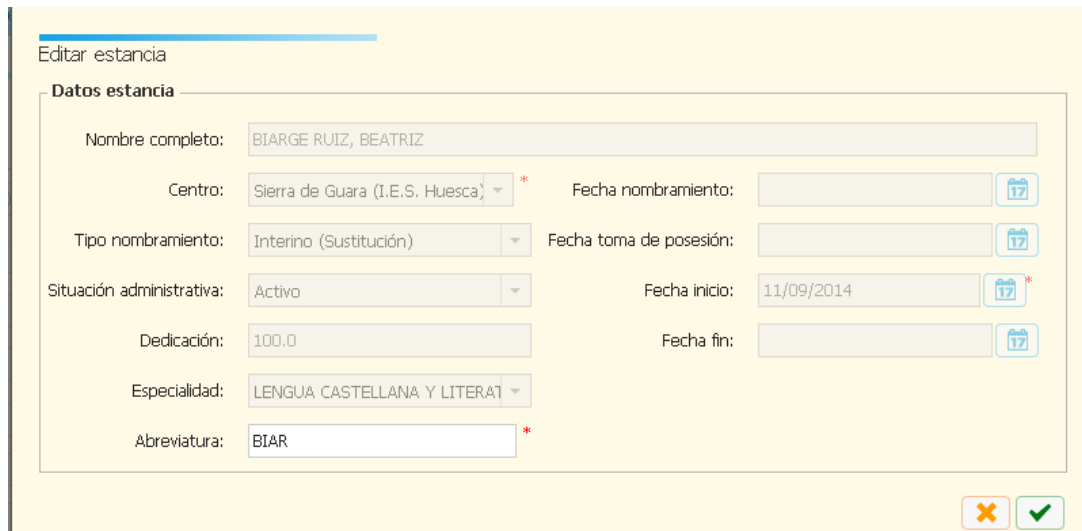
### Asignaturas en Kronowin

En Peñalara se utiliza un campo denominado Clave Externa donde se incluye el código (Numérico) de la materia

### 2.1.5. Profesores

Se encuentran definidos en la pestaña Personal.

La importación en KronoWin requiere de la abreviatura. Esta abreviatura se encuentra en la ficha de profesor / Estancias, haciendo doble click en la estancia que corresponda.



Editar estancia

**Datos estancia**

Nombre completo: BIARGE RUIZ, BEATRIZ

Centro: Sierra de Guara (I.E.S. Huesca) \* Fecha nombramiento: [calendar icon]

Tipo nombramiento: Interino (Sustitución) Fecha toma de posesión: [calendar icon]

Situación administrativa: Activo Fecha inicio: 11/09/2014 \*

Dedicación: 100.0 Fecha fin: [calendar icon]

Especialidad: LENGUA CASTELLANA Y LITERA1

Abreviatura: BIAR \*

[X] [checkmark]

### Profesores en SIGAD

La importación en Peñalara se realiza a través del DNI del profesor.

## 2.2. Horarios de profesor

El horario de profesor se encuentra en la ficha del profesor en la pestaña horario

Datos Profesionales

Información | [Horario](#) | Estancias

**Horario**

Total Resultados: 07    

DÍA	SESIÓN	TIPO	SUBTIPO	
Lunes	5 - 12:40 - Diurno	Periodos complementarios	Guardias	
Miércoles	4 - 11:45 - Diurno	Periodos complementarios	Preparación de prácticas	
Jueves	8 - 15:45 - Diurno	Periodos complementarios	Reunión del depto.	
Martes	5 - 12:40 - Diurno	Periodos complementarios	Tutorías padres	
Martes	2 - 09:25 - Diurno	Otros	ATENCION A PADRES	
Martes	7 - 14:30 - Diurno	Periodos lectivos semanales	Tutoría o encargado de otras actividades	
Jueves	3 - 10:20 - Diurno	Periodos complementarios	Preparación de prácticas	

[Horas computables mensuales](#)

*Horario del profesor en SIGAD*

### 3. Opciones de horario del profesor

Los periodos horarios del profesor se estructuran del siguiente modo

#### 1. PERIODOS LECTIVOS SEMANALES

Definición del periodo	Abreviatura	Normativa
1.Docencia con un grupo de alumnos		IOF. Inst 80 a)
2.Atención a alumnos con evaluación negativa o pendiente	PEN	IOF. Inst 93
3.Dedicación a Jefatura de Departamento	JD	IOF. Inst 80 b)
4.Tutoría de alumnos sin docencia directa *Las sesiones de tutoría de ESO y FPB dentro del aula con los alumnos son tratadas como materias generales y se migrarán con el resto de materias.	TADD	11 f) en Bachi y FP
5.Tutoría de alumnos, reunión con equipo directivo y Orientación	TAE0	IOF. Inst 11 d) en ESO, 11 e) en FPB
6.Coordinación de tutores de un mismo curso o ciclo	CT	IOF. 11 c)
7.Desdobles en materias	DES	IOF. 68 b) en ESO y 68 d) en FP
8.Profundización de conocimientos o problemas de aprendizaje	PRO	IOF. Inst 93
9.Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el Profesor de Pedagogía Terapéutica	APPT	Según la plantilla del centro
10.Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el Profesor de Audición y Lenguaje	APAL	Según la plantilla del centro
11.Dedicación al cargo: Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y Jefatura de Estudios Adjunta	EDL	IOF. Inst 81, 1º y 2º
12.Tareas administrativas en Sección	TAS	IOF. Inst 81, 6º
13.Seguimiento de los módulos de FCT y Proyecto	FCT-PROY	IOF. Inst 80 h) Res 5 de dic de 2012-Inst 2ª.2: Proyecto
14.Encargado de los programas de medios informáticos y audiovisuales	TIC	IOF. Inst 80 d)
15.Coordinación de formación del profesorado	COFO	IOF. Inst 80 f)
16.Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad	SGC	IOF. Inst 80 j)
17.Jefatura Departamento de Actividades Extraescolares	JDAE	IOF. Inst 80 e)
18.Coordinación Programas Europeos, período lectivo	CPEL	IOF: Inst 133
19.Biblioteca, período lectivo	BIL	IOF. Inst 80 g)
20.Dedicación a Residencia de alumnos	RES	Orden 16 de agosto de 2000. Inst 35
21.Compensación por compartir jornada diaria en diferentes centros	COM	IOF: Inst 86



22.Dedicación al alumnado de las enseñanzas de modalidad a Distancia	DIS	Orden de 8 de mayo de 2014. Art.29
23.Coordinación Proyectos Bilingües	PIB	IOF: Inst 131
24.Dedicación al Departamento de Orientación	ORI	IOF: Inst 84
25.Reducción de Jornada	RJ	Normativa específica
26.Liberación sindical	LS	Normativa específica
27. Reunión Comisión de Coordinación Pedagógica.	CCP	IOF: Inst 7
28.Tutoría especializada	TE	IOF. Inst 80 k)
29.Otras tareas de coordinación para el buen funcionamiento del centro	OTC	IOF. 13
30.Programa: Aulas de español	PAE	Res 25 de mayo de 2006
31.Coordinación de Proyectos Institucionales	CPI	Regulado en la normativa de cada proyecto/programa
32.Trabajadora Social, periodo lectivo	TSL	Plantilla de centro
33.Periodos lectivos por bloque de actividades en centro integrado	BACI	IOF Centros Integ. Inst 14
34.Coordinación FP dual	CFPDU	RD 1529/2012. Art 20.
35. Coordinación FP distancia	CFPDIS	Orden 8 mayo 2014. Art 33.
36.Periodos lectivos de oferta parcial de FP	PLOPPF	Orden 29 mayo 2008. Art 24.

## 2. PERIODOS LECTIVOS PARA LOS HORARIOS INDIVIDUALES DURANTE LA REALIZACION DE LA FCT

1.Estancias formativas en empresas y centros de trabajo reguladas por la Administración Educativa	EFE	IOF. Inst 80 i)
2.Participación en Proyectos Institucionales y de Innovación	PII	IOF. Inst 80 i)
3.Participación en tareas competenciales de su Departamento, a instancias del Jefe del mismo	PTD	IOF. Inst 80 i)
4.Formación para el empleo	FE	IOF. Inst 80 i)
5.Participación en los procesos de evaluación y acreditación de competencias	EAC	IOF. Inst 80 i)
6.Participación en actividades de información y Orientación Profesional	AIO	IOF. Inst 80 i)
7.Desdobles de módulos profesionales	DMP	IOF. Inst 80 i)
8.Impartición de clases en un nuevo grupo por ausencia o baja del profesor responsable	IAB	IOF. Inst 80 i)
9.Períodos destinados a su grupo o a otros grupos de la familia	PFP	IOF. Inst 80 i)

profesional		
10.Otras actividades docentes relacionadas con su especialidad o categoría profesional	ARE	IOF. Inst 80 i)

### 3. PERIODOS COMPLEMENTARIOS

1.Guardias (1 a 3 periodos)	G	IOF: Inst 82
2.Guardias de recreo	GR	IOF: Inst 82
3.Biblioteca, período complementario (1 a 3 períodos)	BIC	IOF: Inst 82
4.Reunión de Departamento (1 período)	RDP	IOF: Inst 82
5.Despacho y reuniones del equipo directivo	EDC	IOF: Inst 82
6.Tutoría, como tutor de grupo para atender a las familias (1 período)	TAF	IOF. 11 g) y 82
7.Tutoría, como tutor de grupo para otras tareas (1 período)	TC	IOF. 11 g) y 82
8.Atención a familias como profesor de la materia	PAF	IOF: Inst 82
9.Representante en Consejo Escolar (2 períodos)	RCE	IOF: Inst 82
10.Tutoría de profesores en prácticas	TP	IOF: Inst 82
11.Reunión profesorado que participa en proyectos institucionales	RPP	IOF: Inst 82
12.Dirección o coordinación de proyectos de innovación e investigación	CPI	IOF: Inst 82
13.Coordinación Programas Europeos, período complementario	CPEC	IOF: Inst 133
14.Colaboración en actividades complementarias y extraescolares	AC	IOF: Inst 82
15.Preparación de prácticas	PP	IOF: Inst 82
16.Participación programas de bilingüismo	PB	IOF: Inst 131
17.Responsable de actividades deportivas	RAD	Orden 15 mayo 2005. Art 11.5
18.Actividades de seguimiento de los módulos de FCT y Proyecto	AFCT	
19.Atención de alumnos transportados	TRAN	IOF: Inst 82
20.Apoyo a Jefatura de Departamento Didáctico de Familia Profesional	AJD	IOF: Inst 82
21.Compensación de períodos lectivos	CPL	
22.Cualquier otro periodo establecido en la Programación General Anual, que el Director estime oportuno	PPGA	IOF: Inst 82
23.Coordinación de formación del profesorado	COFOC	IOF. Inst 80 f)
24.Liberación sindical (complementaria)	LSC	Normativa específica

**4. PERIODOS LECTIVOS Y COMPLEMENTARIOS ESPECÍFICOS DE LOS CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

PERIODOS LECTIVOS		
1.Periodos de atención a usuarios	PAU	IOF de CIFP: Inst 14
2. Actividades vinculadas al Departamento estratégico. Bloque 1 (evaluación y acreditación de competencias)	DEB1	IOF de CIFP: Inst 14
3. Actividades vinculadas al Departamento estratégico. Bloque 2 (información, orientación profesional y empleo)	DEB2	IOF de CIFP: Inst 14
4. Actividades vinculadas al Departamento estratégico. Bloque 3 (calidad, evaluación y mantenimiento del sistema de gestión del centro)	DEB3	IOF de CIFP: Inst 14
5. Actividades vinculadas al Departamento estratégico. Bloque 4 (acciones de innovación y transferencia de conocimiento)	DEB4	IOF de CIFP: Inst 14
6. Actividades vinculadas al Departamento estratégico. Bloque 5 (impulso de iniciativas emprendedoras)	DEB5	IOF de CIFP: Inst 14
7. Actividades vinculadas al Departamento estratégico. Bloque 6 (coordinación de movilidad de alumnos y profesores)	DEB6	IOF de CIFP: Inst 14
PERIODOS COMPLEMENTARIOS		
8.Representación del profesorado en el Consejo Social	CS	IOF de CIFP : Inst 25
9.Participación en equipos de trabajo	PET	IOF de CIFP : Inst 25
10.Actividades de formación relacionadas con las funciones del centro	AFF	IOF de CIFP : Inst 25
11.Actividades establecidas en el proyecto funcional del centro	APF	IOF de CIFP : Inst 25
11. Reunión Comisión Formativa y de Inserción Laboral	RCFIL	IOF de CIFP : Inst 12
12. Reunión Comisión de Salud Laboral	RCSL	IOF de CIFP del curso 2014-15: Inst 12

#### **4. Simplificación de opciones de horario del profesor**

Actualmente la definición de horas complementarias del profesor permite una gran variedad de posibilidades. Estas opciones, si bien es necesario incluirlas para obtener la documentación requerida (DOC) en muchos casos no procede de los planificadores de horario. Además no provienen de los planificadores de horario, ya que el profesor suele incluirse dichas horas a voluntad.

Por ello el horario del profesor cubrirá la amplia mayoría de complementarias (En la mayoría de los casos 26 de las 27 horas lectivas) incluyendo los siguientes elementos:

- **Guardias**
- **Guardias de recreo**
- **Reuniones de Dpto**
- **Reuniones de Dirección**
- **Reunión de tutores**

En la mayoría de los casos la hora que falta para cubrir la jornada suele ser horario de tutorías, aunque como con el resto de otras situaciones, esta hora se suele fijar a voluntad del profesor una vez definido el horario.

En estos casos el centro deberá introducirlas a posteriori.

## 5. Importación de complementarias en Kronowin

En Kronowin no existe diferenciación entre complementarias y asignaturas.

Existen asignaturas asignadas a profesores y sin asignar a grupos que son las que corresponden con las complementarias.

Los centros a la hora de generar sus horarios incluyen las complementarias como una asignatura más

155	RDP	RDP	Reunión de Departamento	1	<input type="checkbox"/>		
156	RED	RED	Reunión Equipo Directivo	1	<input type="checkbox"/>		
157	ROB1	ROB1	Reunión de Tutores de 1º Bachillerato	1	<input type="checkbox"/>		
158	ROB2	ROB2	Reunión de Tutores de 2º Bachillerato	1	<input type="checkbox"/>		
159	RQE1	RQE1	Reunión de Tutores de 1º	1	<input type="checkbox"/>		
160	RQE2	RQE2	Reunión de Tutores de 2º	1	<input type="checkbox"/>		
161	RQE3	RQE3	Reunión de Tutores de 3º	1	<input type="checkbox"/>		
162	RQE4	RQE4	Reunión de Tutores de 4º	1	<input type="checkbox"/>		

La forma de codificar las complementarias consistirá en definir éstas como asignatura con una codificación fija

Identificación	Descripción
DIR	Despacho y reuniones de equipo directivo
RD[xx]*	Reunión Departamento
RT[e][i]**	Reunión de tutores
G	Guardia
GR	Guardia de recreo

xx: . Dpto Ej DTle: Reunión Dpto de Lengua

\*\*e Enseñanza, i: curso. Ej RTE1: Reunión tutores 1º Eso

La información que generará Kronowin será del tipo

**<dsolucion casig="XXXXX" cgrupo="" cprofe="XXXXX" caula="" cactiv="" dia="X" hora="X" sesiones="X" idcurso="" />**

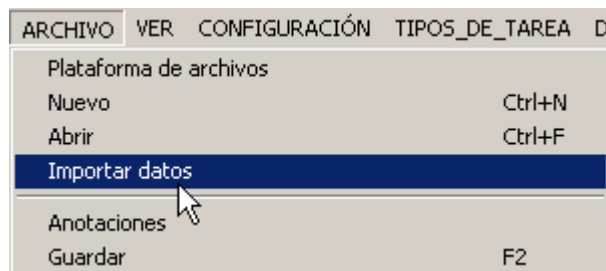
Como se puede apreciar estas asignaturas se diferencian del resto porque no tienen definido un grupo, al ser específicas del profesor

SIGAD deberá identificar estas asignaturas como complementarias y asignárselo al profesor correspondiente.

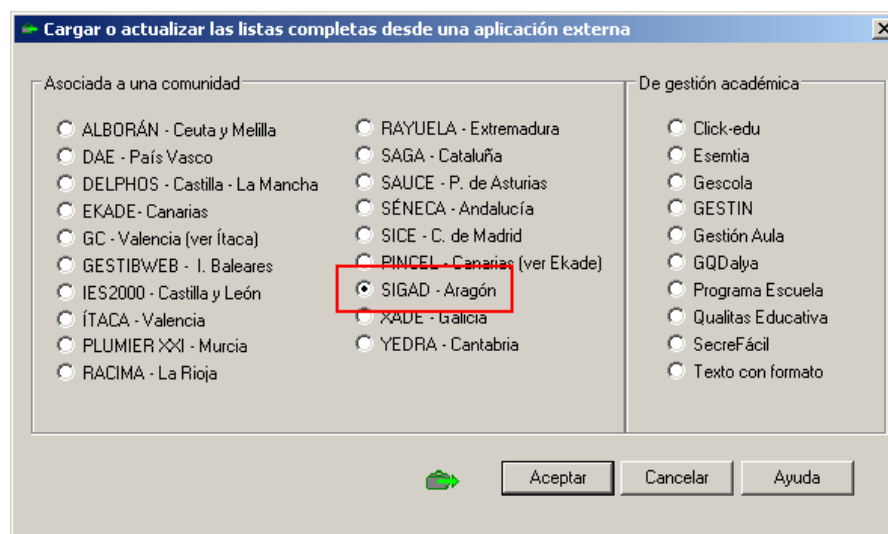
## 6. Importación de complementarias en GHC Peñalara

Peñalara permite la relación directa entre los "Tipos de tareas" y las sesiones de no atención directa que el profesorado debe tener configuradas en su horario personal. Para ello se deben de importar en un fichero de trabajo Peñalara todos los tipos de sesiones complementarias y lectivas que no son de atención directa. El procedimiento es el siguiente:

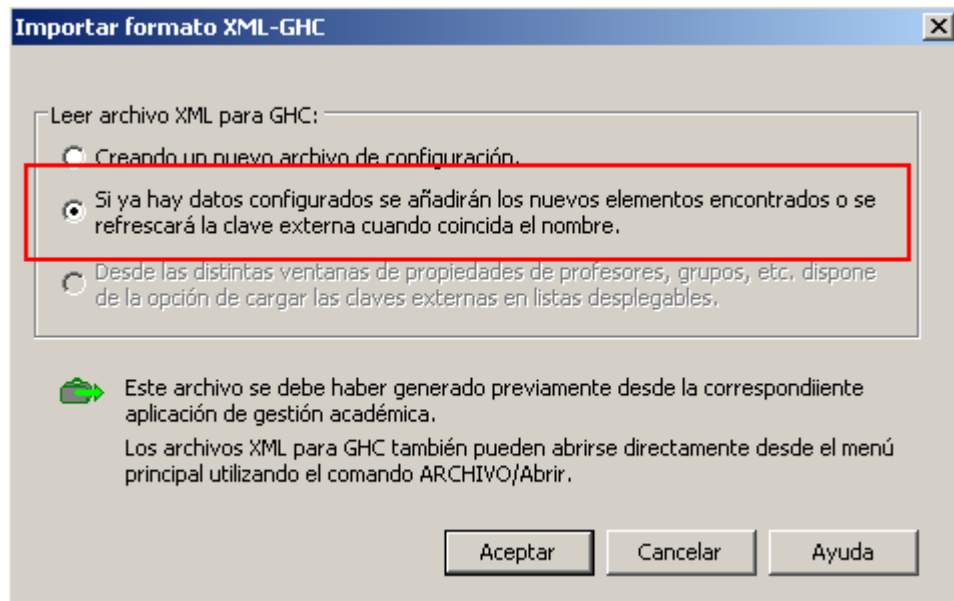
1. Descargar el fichero XML correspondiente de la página web del Departamento. El siguiente enlace nos lleva directo a el: <http://www.educaragon.org/FILES/tareas.xml>
2. Abrir el fichero de trabajo Peñalara (extensión \*.xghc) en el planificador.
3. En el menú "Archivo", clicar en "Importar datos".



4. En la ventana que se abre, seleccionar "SIGAD" y "Aceptar"








5. Seleccionar la segunda opción de la ventana que sigue y "Aceptar".



6. Buscar el archivo descargado y "Aceptar"

7. Aceptar la última ventana de confirmación.

Esta operación nos habrá cargado en la pantalla "Tipos de tarea" todos los tipos de sesiones que existen en SIGAD para configurar en el horario personal del profesorado. Veamos un ejemplo en la captura inferior:

Tarea	Nombre Largo	NumSesi...	Cl...
 ACCOM	Colaboración en actividades complementarias y extr		13
 AFCTCOM	Actividades de seguimiento de los módulos FCT y Pr		16
 AFFCOMCPIFP	Actividades de formación relacionadas con las func		6069
 AIOLECFCT	Participación en actividades de información y Ori		6032
 AJDCOM	Apoyo a Jefatura de Departamento Didáctico de Fami		6025

Como se puede ver, los tipos de tareas se componen del Identificativo, el "Nombre largo" y la "Clave externa". El identificativo se compone de la siguiente forma: [Abreviatura][Tipo][Especial].

- Abreviatura: Las abreviaturas de los tipos de sesión listados en las páginas 9, 10 y 11 del presente manual.
- Tipo: Si la sesión es Lectiva o Complementaria
- Especial: Para los casos en que sean propios de CPIFP o del periodos de FCT.

El nombre largo puede quedar cortado debido a la limitación de caracteres que impone Peñalara al campo aludido.

La clave externa gobierna la vuelta de la información a SIGAD. En principio no deberemos tocar este dato en los centros.

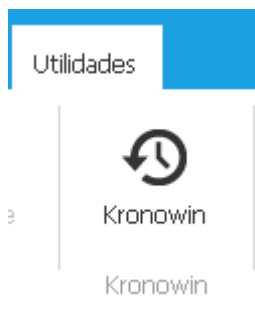
## 7. Pasos a seguir por los centros para la importación/exportación del horario

### 7.1. Pasos a seguir si se utiliza el gestor de horarios Kronowin.

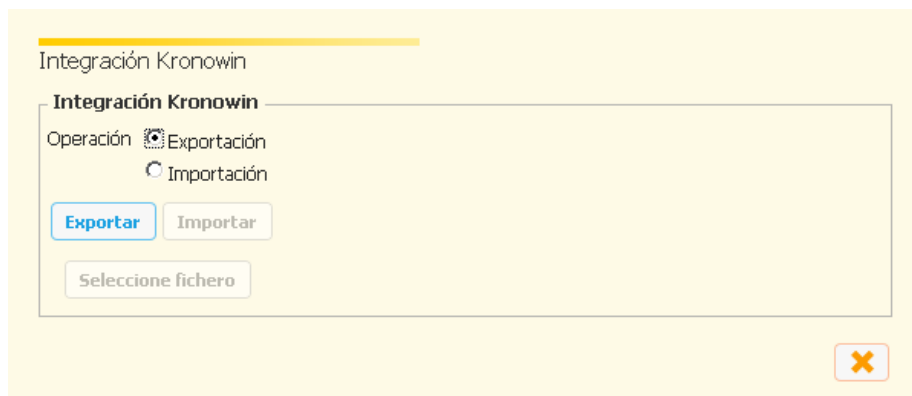
#### 7.1.1. Exportación de datos de SIGAD

El primer paso para generar el horario en Kronowin consiste en la importación de aulas, materias y profesores de SIGAD a Kronowin.

Para ello desde SIGAD se seleccionará la opción Kronowin de la pestaña Utilidades



Posteriormente se selecciona la opción de exportación y se pulsa en el botón exportar



Esto descargará el fichero en una ventana emergente

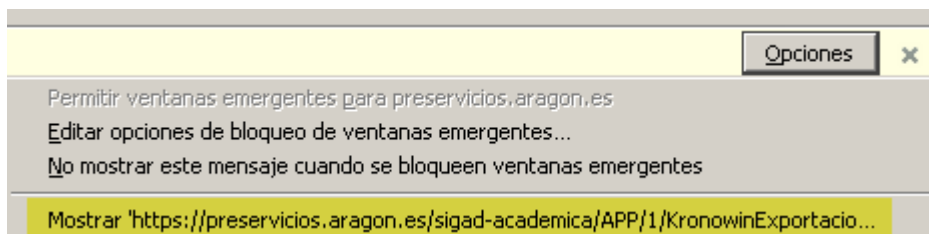


**NOTA:**

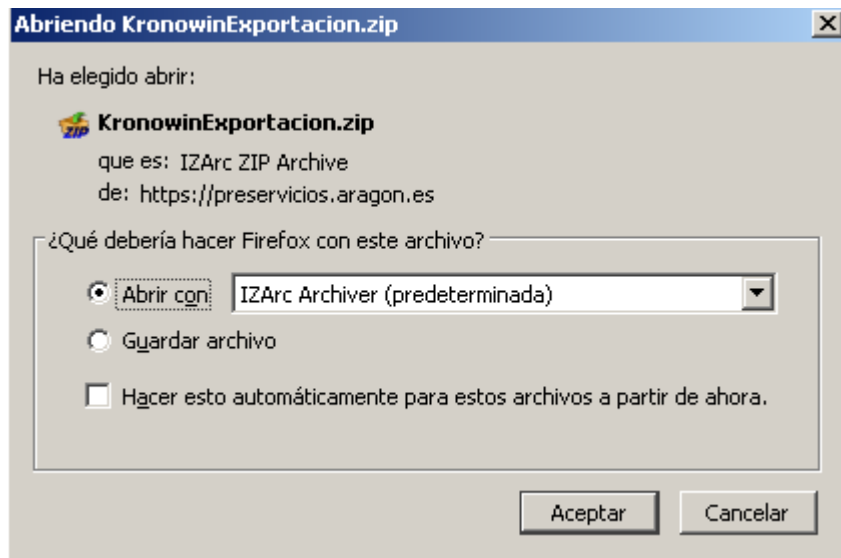
**Si tiene desactivada la opción de permitir ventanas emergentes aparecerá un aviso indicando que no se ha podido abrir y ofreciendo un botón de opciones**



**Si le ocurre ésto pulse el botón opciones y seleccione la última opción (Mostrar https://....)**



El fichero se descargará con el nombre de KronowinExportación.zip



Descomprima el fichero KronowinExportación.zip con cualquier descompresor (WinZip, WinRAR, 7Zip, IZarc) y obtendrá un fichero de extensión xml.

Name	Size	Packed Size	Modified
kronowinExportacion1434959740453.xml	11 613	2 448	2015-06-22 09:55

Guarde bien este fichero, será de utilidad en el momento de la importación a SIGAD.

### **7.1.2. Importación del fichero en Kronowin**

En el menú archivo / Importar Datos seleccione la opción de SIGAD

**Antes de efectuar este proceso, es necesario que exporte desde su programa de gestión.**

Seleccione su programa de gestión de centros:

<input type="radio"/> Archivos de intercambio KronoWin	<input type="radio"/> DAE
<input type="radio"/> Archivos de intercambio KronoWin (año 2001 y anteriores)	<input type="radio"/> GestIB Web
<input type="radio"/> Organizador de grupos KronoWin	<input type="radio"/> Yedra
<input type="radio"/> KGest	<input type="radio"/> Itaca
<input type="radio"/> Delphos	<input type="radio"/> Pincel-Ekade
<input type="radio"/> Gescen	<input type="radio"/> Racima
<input type="radio"/> IES 2000	<input type="radio"/> Xade
<input type="radio"/> Saga	<input checked="" type="radio"/> Alborán
<input type="radio"/> Sauce	<input type="radio"/> SecreFacil
<input type="radio"/> Séneca	<input type="radio"/> Gescola
<input type="radio"/> Sice	<input type="radio"/> Gestión Aula
<input type="radio"/> Rayuela	<input checked="" type="radio"/> SIGAD

**Asistente para importar datos**

Pulse siguiente y seleccione el fichero generado por SIGAD.

### **7.1.3. Creación de complementarias en Kronowin**

Se crearán las horas complementarias como asignatura en Kronowin siguiendo la siguiente codificación de abreviatura.

Las complementarias no tendrán grupo asignado.

- Las guardias del profesor se codificarán con una asignatura cuyo nombre comience sea G o GR (Guardias de Recreo)
- Las horas de reuniones de equipo directivo y periodo complementario de Dirección tendrá la abreviatura DIR.
- Las reuniones de Departamento tendrán una abreviatura que comience por RD. (Por ejemplo RDMA para la reunión del departamento de Matemáticas)

- Las reuniones de tutores se identificará con abreviatura que comience por RT. (Por ejemplo RT1E para reunión de tutores de 1º ESO).

En resumen, la forma de codificar las complementarias consistirá en definir éstas como asignatura con una codificación fija

Identificación	Descripción
DIR	Despacho y reuniones de equipo directivo
RD[xx]*	Reunión Departamento
RT[e][i]**	Reunión de tutores
G	Guardia
GR	Guardia de recreo

\* xx: . Dpto Ej RDle: Reunión Dpto de Lengua

\*\*e Enseñanza, i: curso. Ej RTE1: Reunión tutores 1º Eso

#### ***7.1.4. Creación de profesores temporales***

Se crearán en Kronowin una serie de profesores temporales que permitan calcular el horario independientemente de que no conozcamos quién será el verdadero ocupante de la plaza.

#### ***7.1.5. Creación de horario en Kronowin.***





Se calcula el horario en la herramienta Kronowin



#### ***7.1.6. Actualización de las abreviaturas de los profesores en SIGAD***

Una vez que los profesores temporales aparecen activos en el centro en SIGAD deberá asignar a ese docente la misma abreviatura que se ha puesto en Kronowin. Para ello deberá entrar en la ficha del profesor, seleccionar la estancia correspondiente, editarla y asignar la abreviatura establecida en Kronowin

Editar estancia

Datos estancia

Nombre completo:	<input type="text"/>
Centro:	Benjamín Jarnés (I.E.S. Fuentes de <input type="text"/> *
Tipo nombramiento:	FUNCIONARIO DE CARRERA
Situación administrativa:	Activo
Dedicación:	100.0
Especialidad:	PROCESOS DE GESTION ADMINIST <input type="text"/>
Abreviatura:	<input type="text"/> *
Fecha nombramiento:	<input type="text"/> 
Fecha toma de posesión:	<input type="text"/> 
Fecha inicio:	15/09/1996 
Fecha fin:	<input type="text"/> 

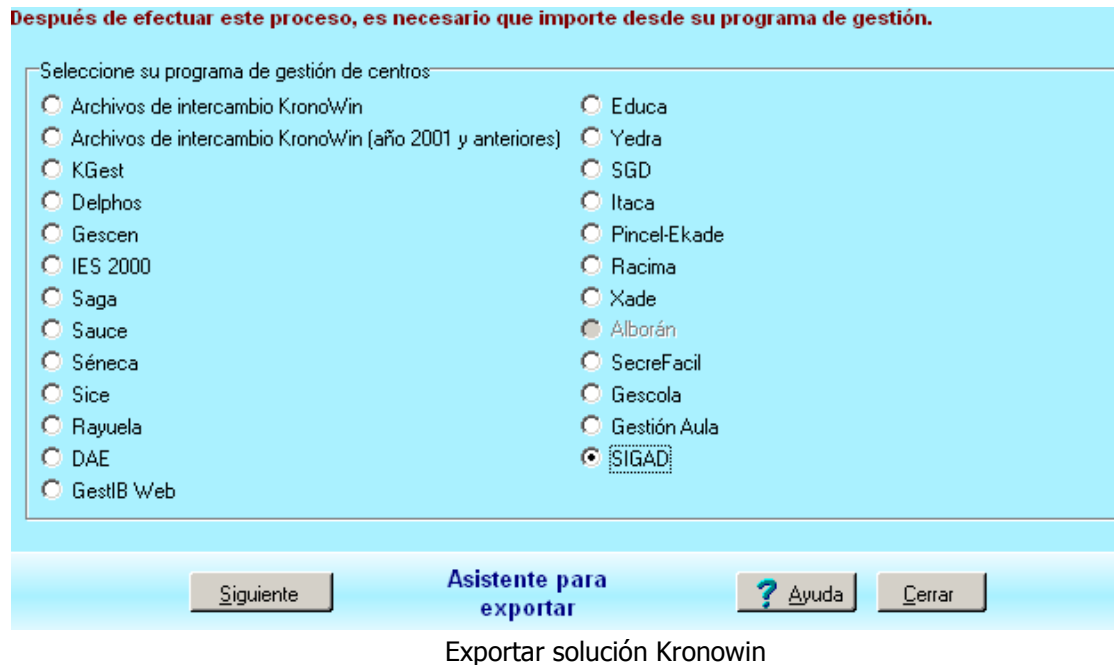
#### **7.1.7. SEGUNDA Exportación de datos de SIGAD**

Se volverá a hacer una exportación a SIGAD tal y como se hizo en el punto 7.1.1

El objetivo de esta segunda exportación es actualizar los datos de importación de aquellos docentes temporales que no se conocían a la hora de generar el horario

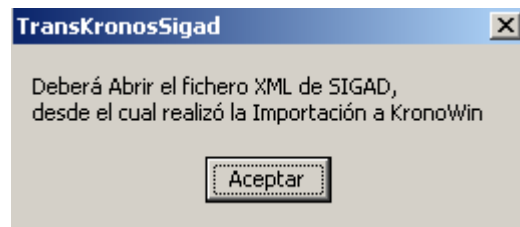
### **7.1.8. Exportación de la solución**

Desde el menú Soluciones/Exportar de Kronowin se selecciona la opción SIGAD



Exportar solución Kronowin

El sistema nos solicitará el fichero importado de SIGAD en el punto 7.1.7



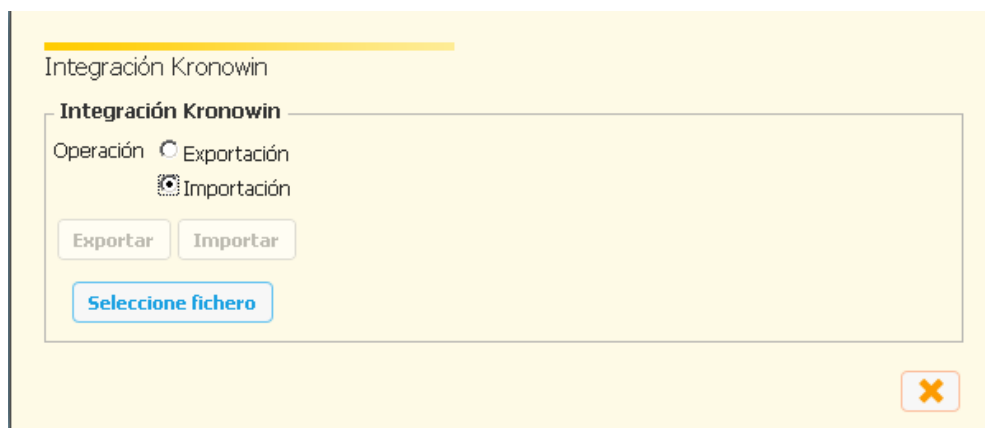
El resultado es un fichero de nombre ResultadoKronoWin que en las pruebas realizadas se generaba en el mismo directorio que se encontraba el fichero de importación, aunque dependerá de la instalación de Kronowin.

### **7.1.9. Importar la solución de Kronowin a SIGAD**

En SIGAD, en el menú Utilidades, seleccionamos el botón Kronowin



Seleccionamos importar, pulsamos seleccione fichero y seleccionamos el fichero generado



Con este paso se cargarán exclusivamente las sesiones lectivas. Para cargar las complementarias, deberán enviar el fichero .DAT de la solución a su responsable provincial y desde el Departamento se cargarán estas sesiones.

**NOTA: AL CARGAR LAS COMPLEMENTARIAS DESDE EL DEPARTAMENTO SE ELIMINAN TODOS LOS CAMBIOS MANUALES QUE SE HAYAN HECHO EN EL HORARIO, DE MODO QUE SI FUERA NECESARIO CORREGIR SESIONES MANUALMENTE, ESPERAD A QUE SE HAYA REALIZADO LA CARGA DE COMPLEMENTARIAS DESDE EL DEPARTAMENTO, EN CASO CONTRARIO, LOS CAMBIOS REALIZADOS SE PERDERÁN**

## 7.2. Pasos a seguir si se usa el gestor de horarios GHC Peñalara

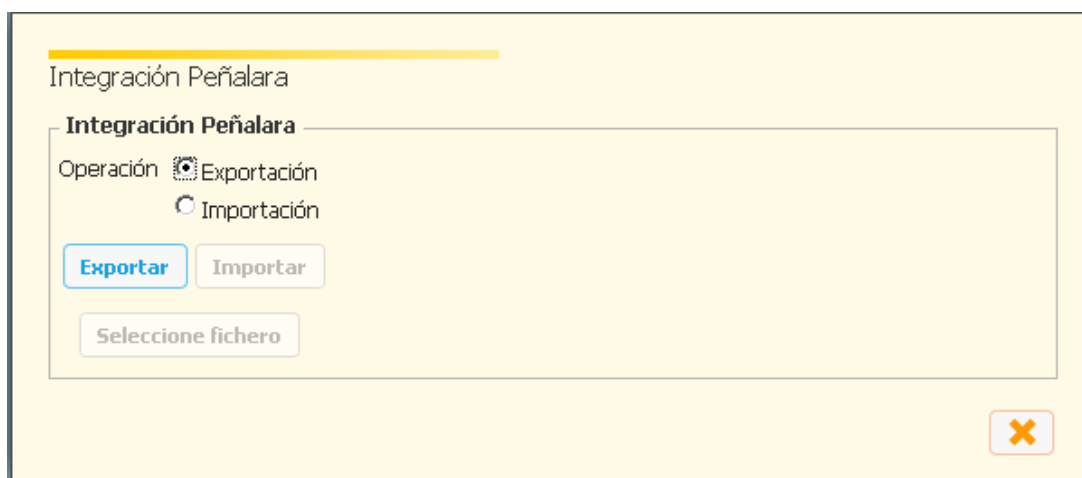
### 7.2.1. Exportación de datos de SIGAD

El primer paso para generar el horario en Peñalara consiste en la exportación de aulas, materias, profesores, departamentos y planes de estudios de SIGAD a Peñalara.

Para ello desde SIGAD se seleccionará la opción Peñalara de la pestaña Utilidades



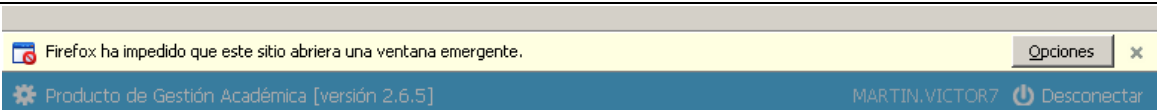
Posteriormente se selecciona la opción de exportación y se pulsa en el botón exportar



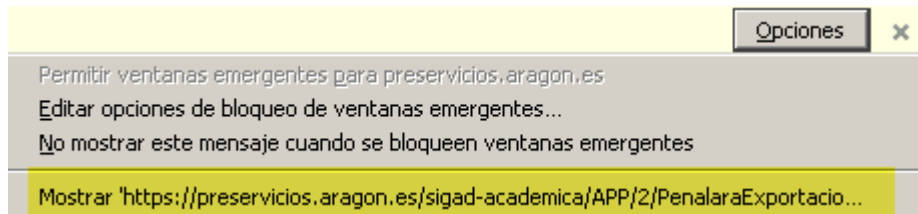
Esto descargará el fichero en una ventana emergente

#### **NOTA:**

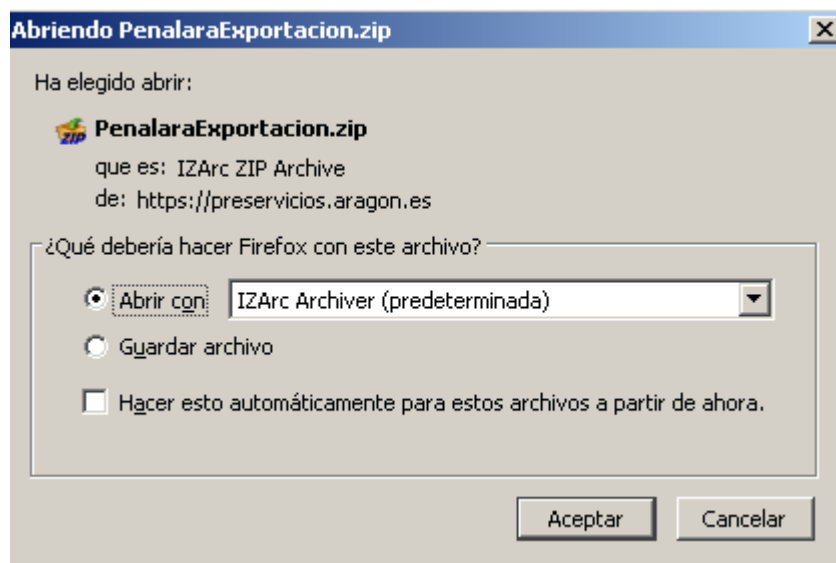
**Si tiene desactivada la opción de permitir ventanas emergentes aparecerá un aviso indicando que no se ha podido abrir y ofreciendo un botón de opciones**



**Si le ocurre esto, pulse el botón opciones y seleccione la última opción (Mostrar https://....)**



El fichero se descargará con el nombre de PenalaraExportacion.zip



Descomprima el fichero PenalaraExportacion.zip con cualquier descompresor ( WinZip, WinRar, 7Zip, IZarc) y obtendrá un fichero de extensión xml.

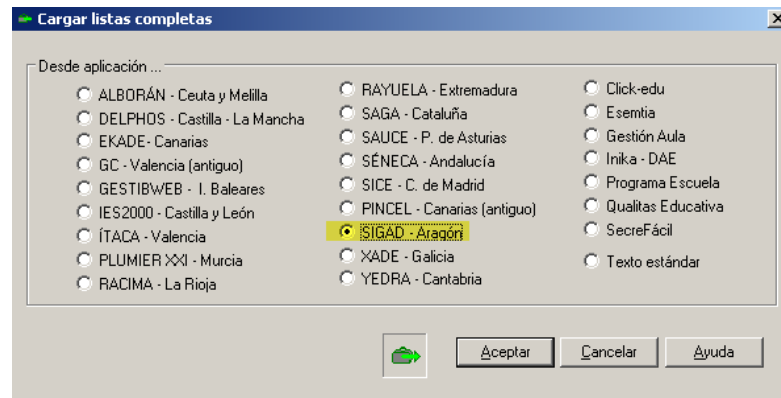
Name	Size	Packed Size	Modified
peñalaraExportacion1434967165654.xml	101 432	8 667	2015-06-22 11:59

Guarde bien este fichero, será de utilidad en el momento de la importación a SIGAD.

### **7.2.2. Importación de datos de SIGAD en Peñalara**

Desde el menú Archivo/ importar datos seleccione SIGAD-Aragón





Esta acción importará en Peñalara estructura general del centro, Planes de estudio, grupos, profesores, materias, departamentos y espacios docentes. Las sesiones lectivas sin docencia directa y las complementarias se migran automáticamente desde la versión 2.9.3. En caso de no haberlas migrado en su momento, el procedimiento está indicado en el apartado 6.2 de esta guía.

### **7.2.3. Creación de complementarias en Peñalara**

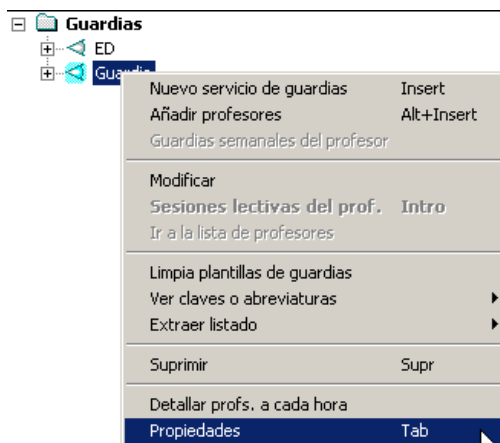
Los tipos de sesiones lectivas sin docencia directa y complementarias importados en el paso anterior podemos utilizarlos en dos momentos diferentes:

1. En la configuración previa al horario (Planificación del horario)
2. En el resultado del horario (retoque y asignación del horario)

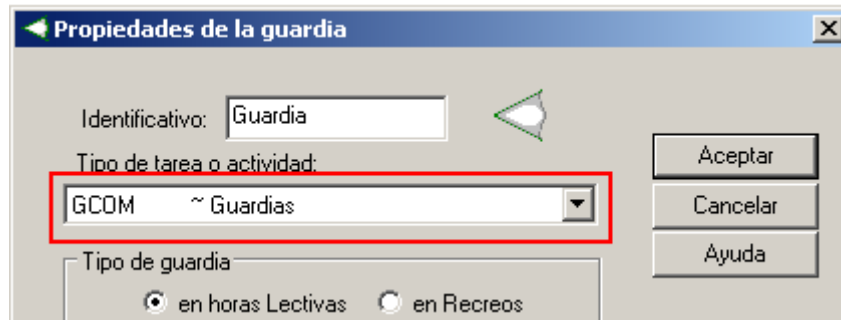
### **7.2.4. Uso en la planificación previa**

Los nuevos tipos de sesiones pueden ser usados en tres apartados diferentes: las guardias, las reuniones y las sesiones complementarias. En cualquiera de los tres casos, el funcionamiento es similar.

Tanto si creamos un servicio de guardia como si creamos una reunión, podemos abrir el cuadro de propiedades del mismo con el botón secundario:



La ventana que se abre permite asignar el tipo de tarea o actividad que este elemento representará en SIGAD. Debajo tenemos una captura:



En el caso anterior, está seleccionada GCOM, es decir "Guardia". Igualmente podríamos haber abierto las Propiedades de una reunión de Tutores de ESO y haber asignado el tipo "TAEOLEC" para que en el momento de migrar los datos de Peñalara a SIGAD se traduzca como "Tutoría de alumnos, reunión con equipo directivo y orientación".

Para el caso de la pantalla "Sesiones complementarias", el proceso difiere un poco pero no demasiado. El botón es el de la captura.



En esta pantalla podemos asignar masivamente o individualmente sesiones complementarias a la planificación del horario del profesorado. La forma de hacerlo es:

1. En la pantalla "Sesiones complementarias" clicar sobre el botón "Añade nuevos integrantes".



2. En la ventana emergente, seleccionar el tipo de tarea y los profesores que realizarán dichas tareas.
3. Indicar el número de intervalos semanales y el máximo de intervalos diarios y aceptar.
4. Esto creará en la pantalla las correspondientes sesiones del profesorado en la pantalla. En la captura se puede ver profesores con la sesión "Tutoría, atención a familias".

Tarea	Profesorado	Número de sesiones semanales	Máximo número de intervalos diarios
TAFCOM	IntTec	1	1
TAFCOM	IntMat	1	1
TAFCOM	AEM	1	1

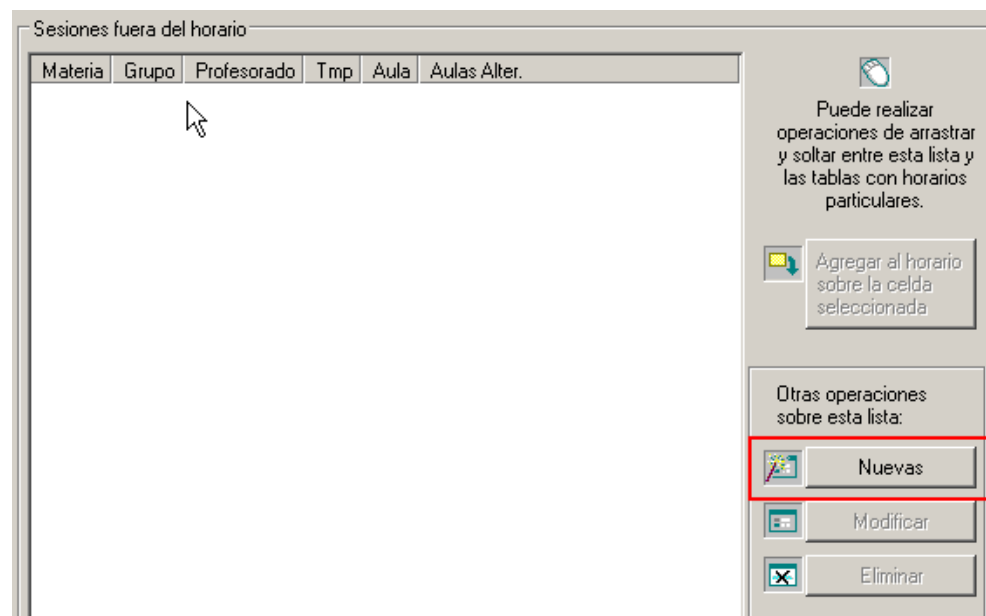
El procedimiento de asignar en esta pantalla las sesiones hará que el programa las coloque en el horario junto con las clases, las reuniones y las guardias.

Recordar que el dato que guía la posterior importación de datos desde Peñalara a SIGAD es la clave externa, por lo que se pueden cambiar a gusto del usuario el resto de datos de cada elemento.

#### 7.2.5. Uso en el resultado posterior

En el resultado de un horario de Peñalara es posible añadir y eliminar sesiones lectivas y complementarias. El único límite es que los tipos de sesiones a utilizar es necesario que provengan del planificador de horario, que ya estén cargados de antemano. Veamos como podemos añadir una sesión de un tipo existente a un horario del resultado de Peñalara.

1. En el menú "Edición", clicar en "Agregar al horario"
2. Se abre una ventana con las sesiones no colocadas del horario. Clicamos en el botón "Nuevas"



3. Dentro del menú que se abre, seleccionamos la correspondiente opción. Cada opción tiene su propia ventana. En cualquier caso, debemos seleccionar para la sesión correspondiente el tipo de sesión que deberá exportarse igual que hemos hecho en el trabajo previo del planificador.

El trabajo en Peñalara es más ágil que el trabajo en SIGAD, tanto de creación como de modificación de las sesiones, por lo que puede ser recomendable que los horarios se completen en Peñalara para luego pasarlos íntegros a SIGAD sin necesidad de posterior modificación en SIGAD. En caso de modificaciones

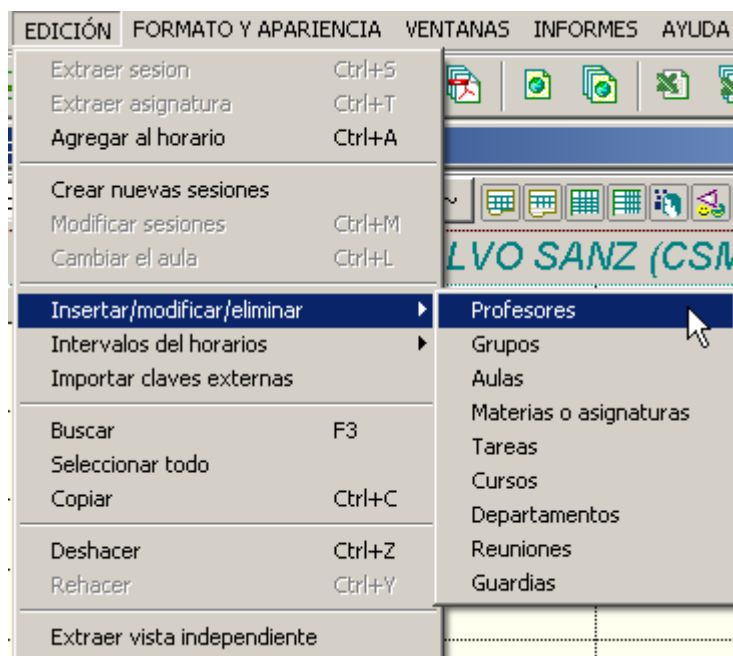
posteriores, la carga de horario en SIGAD se puede configurar para borrar el existente, por lo que una modificación en Peñalara se puede cargar en SIGAD íntegro.

### **7.2.6. Creación de profesores temporales**

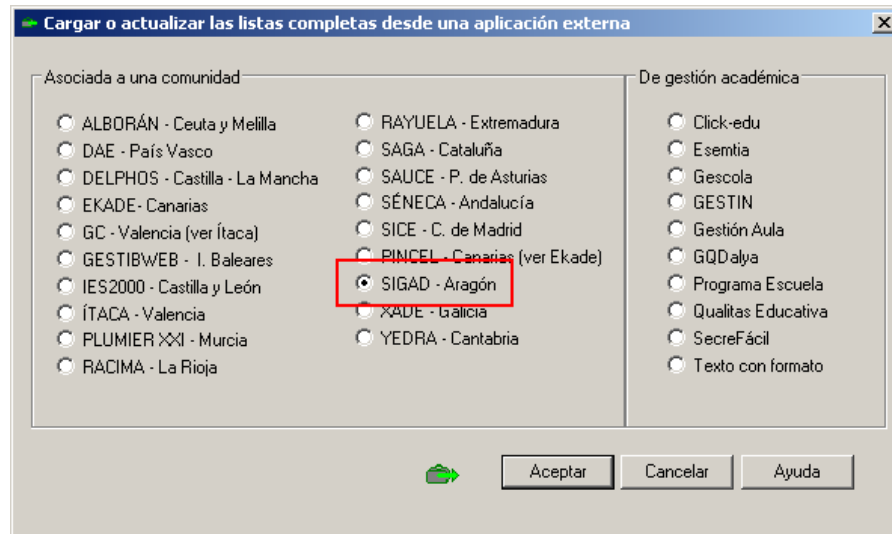
En la planificación se crearán en Peñalara una serie de profesores temporales que permitan calcular el horario independientemente de que conozcamos quién será el verdadero ocupante de la plaza.

Una vez tengamos el resultado del horario y antes de realizar la migración de datos de Peñalara a SIGAD es necesario que cada profesor (realmente, que todos los objetos a migrar) tenga su adecuada clave externa. Si hemos realizado el trabajo adecuadamente, el único problema que se presenta en este punto son aquellos profesores que no se encontraban en el centro en el momento de la migración. De estos profesores lo que necesitamos es su clave externa que es un número único que cada profesor tiene asignado en la aplicación y para ello debe figurar en el centro en SIGAD. Una vez que esto es así, descargamos el fichero de exportación de datos igual que se hace al principio del trabajo y lo guardamos en el ordenador.

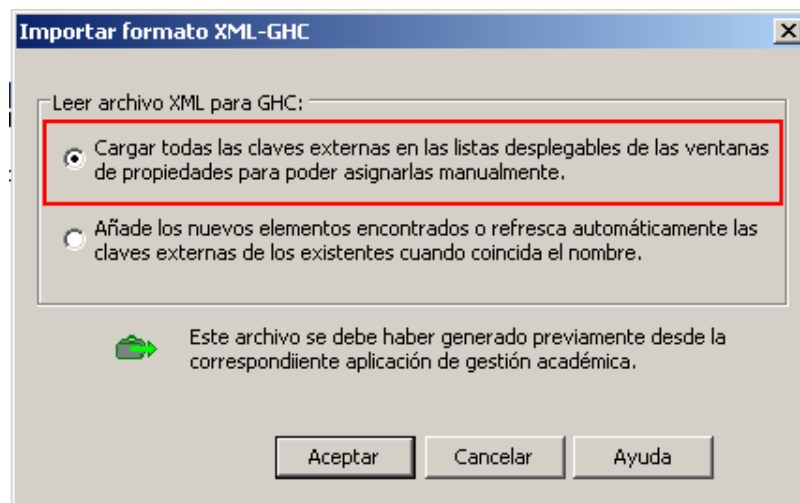
Después abrimos el resultado que nos haya dado el planificador con Peñalara y accedemos al menú "Edición" -> "Insertar/modificar/eliminar" -> "Profesores" tal y como se ve en la imagen.



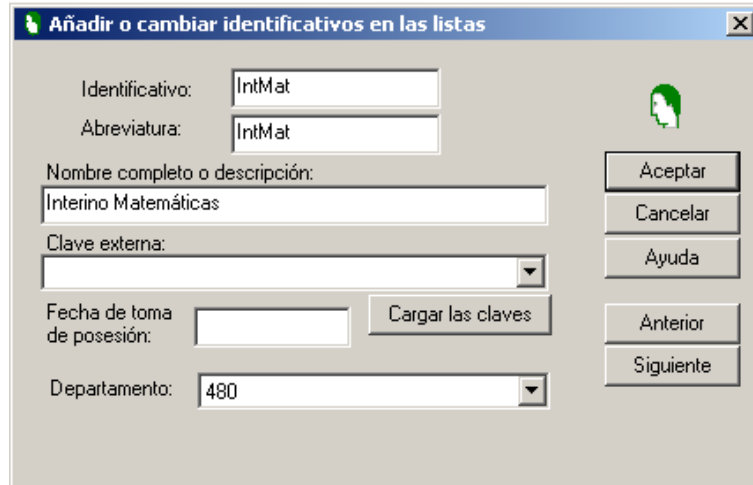
Se abrirá la ventana de profesores del centro. Clicamos en el botón "Cargar las claves externas" de la parte derecha. Seleccionamos SIGAD.



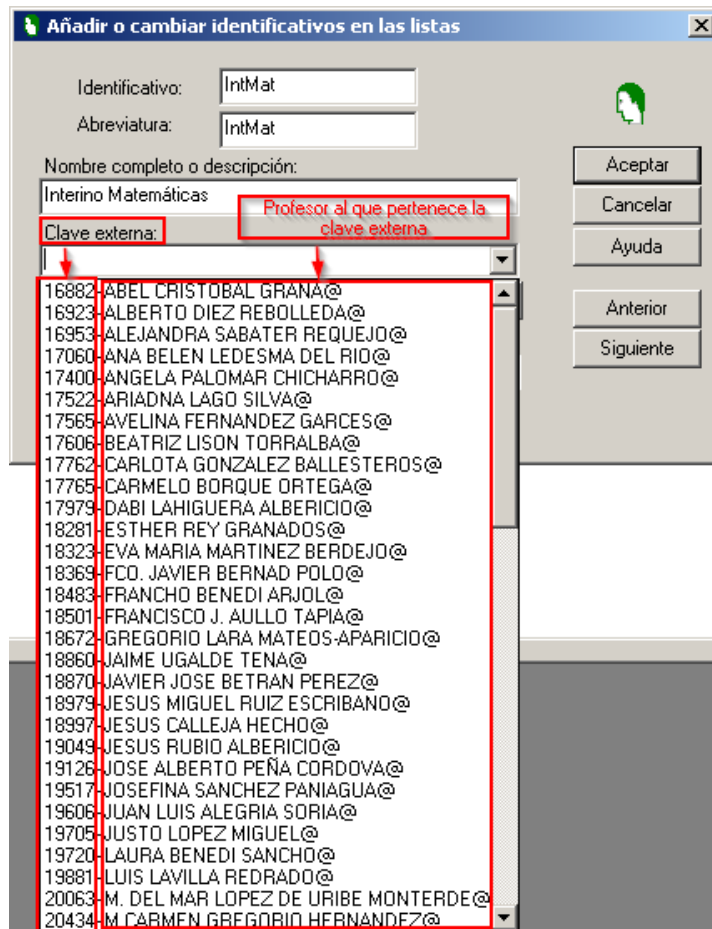
De las opciones que nos muestra, seleccionamos la primera: "Cargar todas las claves externas en las listas desplegadas..."



Nos mostrará dos ventanas de confirmación que aceptaremos. Seleccionamos el profesor que deseemos configurar y clicamos en "Modificar" o en la tecla "Tab" del teclado. Accederemos a la ventana de Propiedades del profesor.



Ahora las claves externas de todos los profesores en el centro se desplegarán como un combo en la caja llamada "Clave externa" junto con el nombre del profesor al que pertenece dicha clave externa. Veamos una captura:



Ahora sólo hay que seleccionar la fila adecuada y guardar clicando en "Aceptar". Debemos repetir el paso último (asignar la clave externa, no la carga de la misma) con todos los profesores que no figuraran en el centro en el momento de preparar el horario.

### **7.2.7. Creación de horario en Peñalara.**

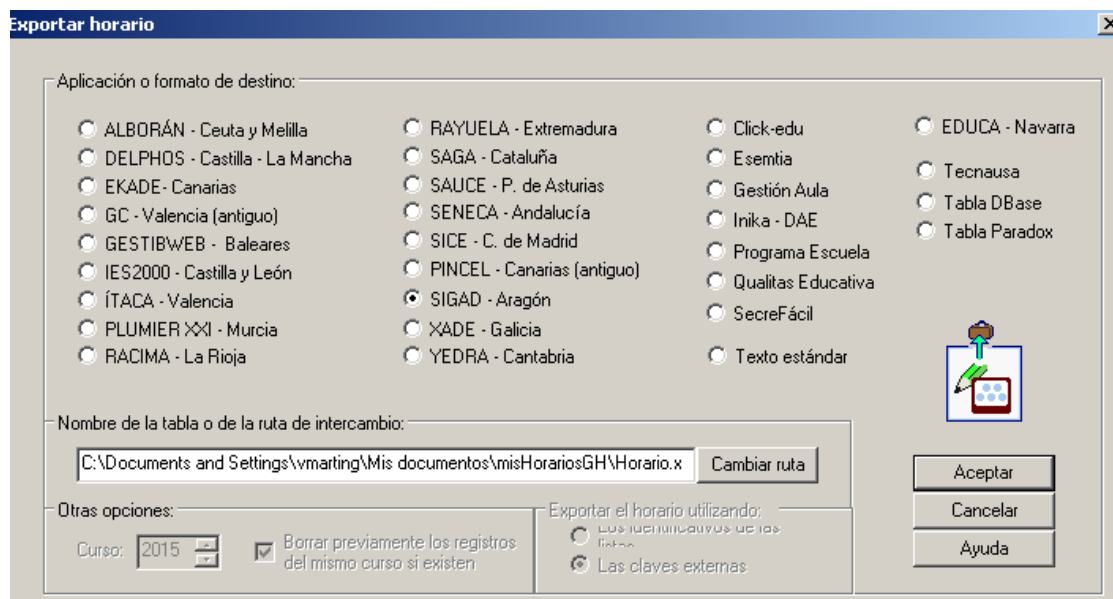
Se calcula el horario en la herramienta Peñalara

### **7.2.8. Exportación de la solución**

Desde el editor de horarios de Peñalara se pulsa en el botón exportar resultado



Seleccionar SIGAD-Aragón así como la ruta en la que se quiere almacenar el resultado

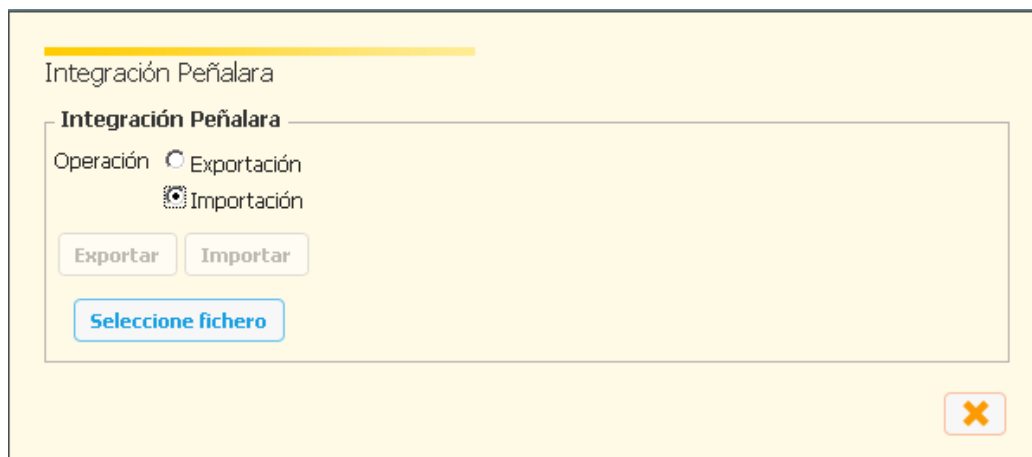


### 7.2.9. Importar la solución de Peñalara en SIGAD

En SIGAD, en el menú Utilidades, seleccionamos el botón Peñalara



Seleccionamos importar, pulsamos seleccione fichero y seleccionamos el fichero generado





## 8. Preguntas frecuentes

### 8.1. ¿Qué pasa cuando no se importan todos los profesores?

En el momento de generar los horarios es casi seguro que no se conocerán algunos de los profesores que impartirán las clases. En ese caso se deberá proceder del siguiente modo.

- Importar el fichero de SIGAD a Kronowin o Peñalara
- Crear profesores genéricos que correspondan con las materias que vaya a impartir el ocupante final
- Generar el horario
- Si el generador de horarios utilizado es Kronowin habrá que tener en cuenta lo siguiente:
  - o Cuando ya se tenga el profesor asignado y aparezca ya como personal del centro en SIGAD, en la pantalla de estancia del profesor de SIGAD se asignará una abreviatura al docente.

Editar estancia

Datos estancia

Nombre completo:

Centro: \*

Fecha nombramiento:

Tipo nombramiento:

Fecha toma de posesión:

Situación administrativa:

Fecha inicio: \*

Dedicación:

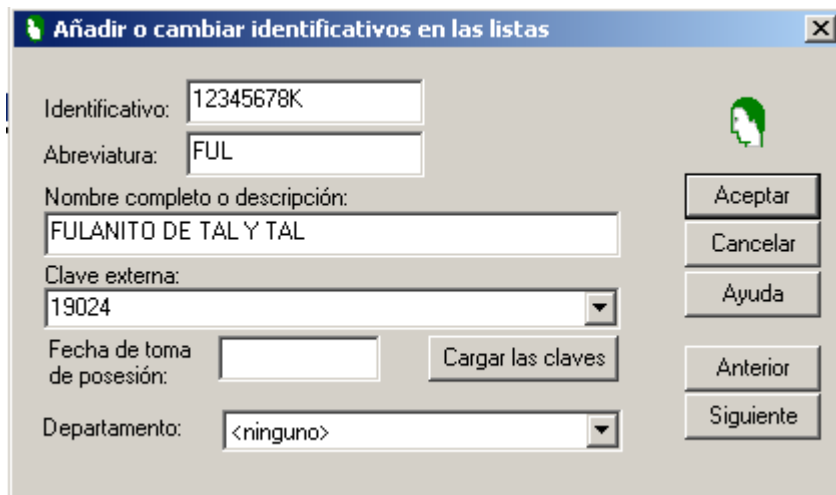
Fecha fin:

Especialidad:

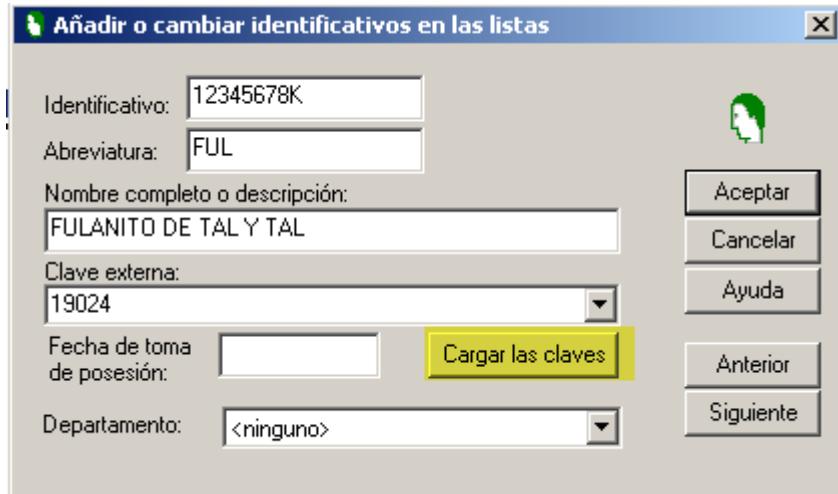
Abreviatura: \*

- o En Kronowin se establecerá como abreviatura del profesor que le corresponda la misma que en SIGAD
- o Se vuelve a obtener el fichero de exportación de SIGAD como se indica en el punto "7.1.1. Exportación de datos de SIGAD"

- Se vuelve a importar el fichero generado por SIGAD en Kronowin. Esto actualizará las claves de Kronowin. Se recomienda antes de hacer este paso, como siempre que se vaya a modificar un fichero de resultados guardarse una copia de seguridad antes de realizar la operación.
  - Después se procederá a obtener el fichero de exportación de kronowin y cargarlo en SIGAD (Puntos "7.1.8. Exportación de la solución" y "7.1.9. Importar la solución de Kronowin a SIGAD").
- Si el generador de horarios utilizado es Peñalara habrá que tener en cuenta lo siguiente:
- Cuando ya se tenga el profesor asignado y aparezca ya como personal del centro en SIGAD, en el editor de horarios de Peñalara se modificará el identificativo de los profesores genéricos con el DNI del ocupante y los datos del ocupante



- Se obtiene el fichero de exportación de SIGAD del mismo modo que en el punto "7.2.1. Exportación de datos de SIGAD"
- Desde la pantalla anterior se pulsa en el botón Cargar las claves



Añadir o cambiar identificativos en las listas

Identificativo: 12345678K

Abreviatura: FUL

Nombre completo o descripción:  
FULANITO DE TAL Y TAL

Clave externa:  
19024

Fecha de toma de posesión:  Cargar las claves

Departamento: <ninguno>

Aceptar  
Cancelar  
Ayuda  
Anterior  
Siguiente

- Se obtiene el fichero de exportación de Peñalara tal y como indica el punto "7.2.8. Exportación de la solución" y "7.2.9. Importar la solución de Peñalara en SIGAD"