



PIE Plataforma Integral Educativa

Secretaría de Educación del Estado de Durango.



Manual de configuración y administración de estructuras
ocupacionales.

Contenido

I.	Objetivo.	3
II.	Glosario:.....	3
III.	Ingresar al sistema por medio de sus credenciales.....	1
IV.	Gestión de Estructura Ocupacional.....	1
1)	Administración de la estructura Ocupacional.....	1
2)	Descripción de la pantalla principal.	2
V.	Agregar-Quitar funciones a la estructura de un tipo de centro de trabajo.....	4
VI.	Actualizar la Asignación de Recursos.	6
VII.	Administración de categorías de pago a una función una estructura ocupacional de una modalidad de centro de trabajo.	7
VIII.	Criterios de Fusión de grupos y Expansión de Grupos (Estructura completa).....	8
IX.	Centros de trabajo de Estructura incompleta.....	9

I. Objetivo.

Establecer la norma de Estructura Ocupacional de las diversas Modalidades y Servicios en Centro de Trabajo de Educación Básica.

II. Glosario:

Término	Definición
Centros de Trabajo para la Planeación	Centros de Trabajo de los niveles de preescolar, primaria, secundaria, Educación Especial, Educación Inicial, Áreas Administrativas, Supervisiones Escolares y Jefaturas de Sector que tiene sostenimiento estatal federal o federalizado en los cuales el gobierno del estado o el gobierno federal tiene ámbito de proporcionar los recursos para su instalación y operación.
Estructura Ocupacional	Son los criterios que determina la cantidad y el tipo de personal requerido para atender los servicios educativos en función a sus características.
Estructura Autorizada	Es la autorización de tamaño de la escuela máximo que establecerá la matrícula máxima que un centro de trabajo puede atender.
Inmueble	Edificio, casa, patio, terreno a destinados o usado para el proceso enseñanza aprendizaje o actividad administrativa.
Trámite de Programación	Es el proceso que integra el expediente, los datos y la participación de las áreas con facultades para justificar, archivar y aplicar los movimientos de programación a los centros de trabajo.
CCT	Catálogo de Centros de Trabajo, Base de datos oficial que contiene los atributos de los servicios educativos.

III. Ingresar al sistema por medio de sus credenciales.

Ingresar al sistema por medio de sus credenciales.

El acceso a las funcionalidades del Sistema se realiza por medio del correcto ingreso de las credenciales solicitadas, nombre de usuario y clave, en los campos correspondientes.

****NOTA:** El campo de Aviso de privacidad deberá de estar seleccionado, de lo contrario el sistema no permitirá el ingreso.



Imagen.1.1 Pantalla de ingreso.

IV. Gestión de Estructura Ocupacional.

1) Administración de la estructura Ocupacional.

Objetivo: Establecer la norma de Estructura Ocupacional de las diversas Modalidades y Servicios en Centro de Trabajo de Educación Básica.

Una vez ingresando al Sistema en la barra de navegación de lado izquierdo dirigir al menú **“Administración > Programación”** ➤  **Administración de EO**, Como muestra la siguiente imagen.



Imagen.1.2 Menú de ingreso al módulo Administración de EO.

2) Descripción de la pantalla principal.

1. Estructura Ocupacional De: EO De Optimización Para Areas De La Secretaría De Educación Del Gobierno Del Estado
Servicios Regionales (Discontinuo)

Criterios Programáticos: ADG - Áreas Sria. Edu Gob Edo. Serv. Reg. **A**

EO De: EO de Optimización **B**

Turno: Discontinuo **C**

+ Criterios **D**

Imprimir **E**

Seleccionar Función: (N) 2 - Almacenista **F** **G** AGREGAR **H**

Editar	Borrar	MM	Tipo	Descripción	Turno	Horas																										
G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	G10	G11	G12	G13	G14	G15	G16	G17	G18	G19	G20	G21	G22	G23	G24	G25	G26	G27	G28	G29	G30	G31	G32	G33
A ⁺ _B				A	68 - SEED. Coordinador	4	H																									
0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A ⁺ _B				A	58 - SEED. Director	4	H																									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A ⁺ _B				A	57 - SEED. Director General	4	H																									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A ⁺ _B				A	61 - SEED. Jefe De Departamento	4	H																									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A ⁺ _B				A	59 - SEED. Subdirector	4	H																									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Imagen.1.3 Pantalla principal de E.O.

- A) Lista Criterios Programáticos:** muestra las modalidades de centro de trabajo al que requiera modifica sus criterios de estructura ocupacional.
- B) Listado E.O de:** muestra el tipo de estructura ocupacional al cual se requiere modificar, el listado despliega estructura ocupacional de optimización para la optimización de plazas y horas, también muestra estructura ocupacional de programación para ser aplicada cuando se demande una expansión de recursos.

- C) **Turno:** Botón que permite seleccionar el turno sobre el cual será configurado la estructura ocupacional. Es importante aclarar que los criterios programáticos se deben establecer por turno.
- D) **Criterios de Expansión-Fusión:** Botón que muestra una ventana para la administración de los criterios de expansión y fusión en centros de trabajo. Esto se refiere a la cantidad de matrícula para establecer las condiciones que determinan cuando se deberá promover una expansión o una fusión de grupos. Los criterios están definidos para los siguientes tipos de estructuras:
- Centros de trabajo de estructura completa.
 - Centros de trabajo de estructura incompleta.
- E) **Imprimir:** Botón que genera una versión PDF para impresión de la configuración establecida de la estructura ocupacional en pantalla. Cada ficha impresa corresponderá a la modalidad y turno seleccionado.
- F) **Seleccionar Función:** Muestra todas las funciones disponibles que se pueden agregar.
- G) **Agregar:** Botón que permite agregar una función.
- H) **Cuadro de criterios programáticos:** Nos permite visualizar y administrar la estructura ocupacional, y los criterios programáticos de acuerdo a los grupos procedentes, los elementos de listado se describen a continuación:

	Editar: Botón que permitirá modificar la cantidad de recursos asignados a determinada función de acuerdo a los grupos procedente.
	Borrar: Botón que elimina una función de la estructura ocupacional.
	MM: Botón para administrar la “Matrícula Mínima” necesaria para la justificación el primer recurso con dicha función según las condiciones de zona de ubicación y/o marginalidad donde se encuentre el centro de trabajo. Esto quiere decir que además del criterio de grupos procedentes en los casos donde aplique también se deberá considerar la matrícula del centro de trabajo.
	Tipo función: Se refiere al tipo de función que desempeña una persona dentro de trabajo, como las siguientes.
A	A: Directivo (Directores, subdirectores, Supervisores, Inspectores).
B	
D	D: Docente plaza pagada por horas.
	M: Docente plaza pagada por jornada.
	E: Apoyo a Estructura Académica. (FC, Coordinadores Académicos, etc.).

	G: Administrativos de Apoyo (secretaria, Contadores, Auxiliares de oficina).
	N: No Docente (Apoyo).
G1 G2 G3 G4	Gn = G1 un grupo, G2 dos grupos, G3 tres grupos, así sucesivamente, son los grupos para la aplicación de los criterios programáticos. Actualmente la configuración está habilitada hasta 40 grupos, esto indica que los cálculos y criterios solo serán aplicables a escuelas que les corresponda de 1 grupo procedente y hasta 40 por turno.
30-Directora de jardín de niños. 25-Hrs. De Educación Física.	Es el número de identificación en base de datos de la función y su descripción. Se establece el número de función ya que en el catálogo de funciones existes algunas funciones muy similares entre sí, este número permite diferenciarlas.
1 2 3	Turno: U= Único 1=Matutino 2=Vespertino, 3= Nocturno.
J H	Horas: Determina si la función es pagada por horas [H] o por jornada [J].

V. Agregar-Quitar funciones a la estructura de un tipo de centro de trabajo.

- Agregar función a E.O.:** Para agregar una función, de la **Lista “Criterios Programáticos”** seleccione la modalidad educativa y turno que desee editar, seleccione la función del listado como lo muestra la siguiente imagen y después de un clic en el botón agregar, esta función aparecerá en el cuadro de **criterios programáticos**.

Imagen.1.4 Agregar una función a E.O.

- Imagen.1.5 Quitar función.*

****NOTA:** Si usted elimina una función, también se eliminarán todos los datos relacionados con la misma, (categorías y norma de grupos).

VI. Actualizar la Asignación de Recursos.

a. Modificaciones a la asignación de recursos en función a grupos precedente.

Imagen.1.6 Actualización de datos en la Estructura Ocupacional, Recursos por grupo.

1. En el listado “Criterios Programáticos” seleccione la modalidad de centro de trabajo que se desee corregir.
2. Seleccione la función que requiera editar y presione el botón  se activara la ventana de la imagen anteriormente mostrada.
3. Dicha ventana establece del grupo uno al grupo n, esto le permitirá establecer el número de recursos correspondientes a la cantidad de grupos procedentes.
4. Al terminar de capturar los datos, de un clic en el botón  **ACTUALIZAR** este guardara los nuevos cambios.
5. Para cerrar esta pantalla sin realizar los cambios dé un clic en el botón  **CANCELAR**

b. Modificaciones a los datos de Matrícula Mínima.

Ubicación	Matrícula Mínima
URBANA	100
RURAL	100
INDIGENA O	100

Imagen.1.7 Administrar Matrícula Mínima por Función.

1. En el **cuadro de criterios programáticos** seleccionamos la función que requiera editar y presione el botón , se presentará la pantalla de la figura 1.7.
2. Establezca los valores en las casillas de matrícula mínima para cada tipo de ubicación del centro de trabajo correspondientes y posteriormente presione el botón  **GUARDAR**.

****Nota:** La configuración nos permite en una misma modalidad establecer diferentes criterios por características de ubicación del centro de trabajo identificadas en el catálogo de centro de trabajo. Si no se requiere varias el criterio por esta propiedad, establezca el mismo valor en los diferentes tipos de ubicación.

3. Si no desea generar cambios a los datos ya establecidos presione el botón .

VII. Administración de categorías de pago a una función una estructura ocupacional de una modalidad de centro de trabajo.

1. Del listado de “Criterios Programáticos” Seleccione la modalidad de centro de trabajo que desee actualizar.
2. Del “Cuadro de Criterios Programáticos” seleccione la función que requiera actualizar y presione sobre el nombre de la función, se presentará a la pantalla como lo indica la figura 1.8, la cual tiene los siguientes elementos:
 - **Categorías Disponibles:** Es el listado de todas las categorías de pago identificadas de los sistemas de nómina asociadas al tipo de centro de trabajo y su sostenimiento. Estas categorías no han sido asociadas a la función seleccionada de la estructura ocupacional.
 - **Categorías Asignadas:** Es el listado de todas las categorías de pago identificadas de los sistemas de nómina asociadas al tipo de centro de trabajo y su sostenimiento. Estas categorías han sido asociadas a la función seleccionada de la estructura ocupacional.
 -  Botón para asignar una categoría de pago disponible.
 -  Botón para desasignar una categoría de pago.

Nota: En caso de existir categorías disponibles no asociadas a alguna función, estas podrían reportarse como superávit en algunos reportes que genera el sistema. Además, esta configuración es por tipo de centro de trabajo y función, es la misma para todos los turnos.



Imagen.1.8 Ingreso al menú de Categorías Asociadas a la función Director de Educación Inicial.

3. Para asignar una categoría que no esté asociada a la función, seleccione dicha Categoría de pago en la lista denominada **“Categorías Disponibles”** del lado izquierdo y presione el botón , posterior a esto dicha categoría aparecerá en la lista **“Categorías Asignadas”** del lado derecho.
4. Para desasignar una categoría, seleccione dicha categoría de pago en la lista denominada **“Categorías Asignadas”** y presione el botón , posterior a esto dicha categoría aparecerá en la lista **“Categorías Disponibles”** del lado derecho, esto siempre y cuando la categoría siga siendo vigente que se paga en el sistema de nómina, si no es así desaparecerá del listado.

Nota: Dependiendo de la función en la estructura ocupacional que quiera validar, se usará el mismo procedimiento antes mencionado, el objetivo será no tener elementos en el listado de **“Categorías Asignadas”** para cada tipo de centro de trabajo.

VIII. Criterios de Fusión de grupos y Expansión de Grupos (Estructura completa).

Objetivo. Establecer los criterios de Expansión-Fusión de grupos para los centros de trabajo de estructura completa.



Imagen.1.9 Link para acceder a los criterios de Expansión-Fusión.

La pantalla de Expansión-Fusión cuenta con los siguientes elementos:

- A) **Pestaña de Acceso:** Desde este botón que se muestra en la Imagen anterior podrá tener acceso a los criterios de expansión-fusión estructura completa y también a los criterios de expansión-fusión estructura incompleta a través de esta pestaña es como podremos acceder sobre el cual se desee trabajar.
- B) **Datos de la Modalidad Educativa:** Datos informativos que nos indica sobre que modalidad tendrá efectos los cambios.
- C) **Cuadro de Edición:** Será el área de trabajo son la cual se realizarán los cambios para que tenga efecto. Las columnas se describen a continuación:
 - **Población:** Tipo de población donde se encuentra ubicado el centro de trabajo.
 - **Turno-Grado:** Indica el Turno y el grado del tipo de centros de trabajo.
 - **Fusión:** La cantidad de alumnos considerada para la fusión de grupos, este valor es editable y siempre tendrá que ser menor a la columna expansión.
 - **Expansión:** Se refiere a la cantidad máxima de alumnos permitida por la normatividad para un grupo, este valor es editable y siempre tendrá que ser mayor a la fusión.
 - **“EXP. INC”. (EXPANSIÓN INCOMPLETA)** En esta pantalla también se establece los criterios de expansión para centros de trabajo de estructura incompleta en función a las características de población y el turno del centro de trabajo.

Población	Turno	Fusión	Expansión	Exp. Inc.
URBANA	Matutino - Primero	25	30	31
URBANA	Matutino - Segundo	25	30	30
URBANA	Matutino - Tercero	30	35	25
RURAL	Matutino - Primero	25	30	30
RURAL	Matutino - Segundo	25	30	30
RURAL	Matutino - Tercero	30	35	25
INDIGENA O	Matutino - Primero	25	30	30
INDIGENA O	Matutino - Segundo	25	30	30
INDIGENA O	Matutino - Tercero	30	35	25

Imagen.1.10 Pantalla de Criterios de Expansión y Fusión.

- D) **Botón** **ACTUALIZAR** : Presionando este botón se guardarán los cambios y a partir de ese momento los criterios serán tomados en cuenta en la aplicación en la estructura ocupacional a los centros de trabajo.
- E) **Botón “X”**: Presionando este botón se cierra la ventana de criterios de expansión-fusión sin realiza cambio alguno.

IX. Centros de trabajo de Estructura incompleta.

Para los centros de trabajo de estructura incompleta o multigrado será administrada sus criterios de optimización como muestra la siguiente imagen.

Modalidad	Tipo CT.	Turno	De	A
Esc. De Educación Preescolar	2 - Bilocente	Matutino	40	60
Esc. De Educación Preescolar	1 - Unitario	Matutino	30	35

Imagen.1.11 Pantalla de acceso a criterios de fusión de estructura Incompleta.

- A) **Pestaña de acceso**: Desde esta pantalla se podrá tener acceso a los criterios optimización de centros de trabajo de estructura incompleta o multigrado.
- Nota**: No existen estos criterios para las modalidades de centro de trabajo: secundarias, secundaria técnica y secundaria para trabajadores.
- B) **Ubicación**: Elemento para la selección de la ubicación donde se encuentra el centro de trabajo.
- C) **Datos de Referencia**: Indica en resumen qué criterios se están editando.

- D) Cuadro de Edición:** Será el área de trabajo con la cual se realizarán los cambios para que tenga efecto. Las columnas se describen a continuación.
- **Modalidad:** Modalidad educativa donde se presentan centros de trabajo de estructura incompleta o multigrado.
 - **Tipo de C.T:** Determina qué tipo de centro de trabajo de estructura incompleta o multigrado se aplicará el criterio establecido.
 - **Turno:** Establece el turno en el centro de trabajo de estructura incompleta o multigrado se aplicará el criterio establecido.
 - **De – A:** Se establece en estas casillas de acuerdo a la modalidad, el tipo de C.T. y el turno, los criterios de entre que rangos debe de estar la matrícula que normativamente se deberá de aplicar para justificar la estructura incompleta definida.
- E) Botón  ACTUALIZAR :** Presionando este botón se guardarán los cambios y a partir de ese momento los criterios serán tomados en cuenta en la aplicación en la estructura ocupacional a los centros de trabajo de estructura incompleta.
- F) Botón “X”:** Presionando este botón se cierra la ventana de criterios de expansión-fusión si realiza cambio alguno, no se guardarán. Esta misma función tiene el botón de la parte superior derecha.