



PIE Plataforma Integral Educativa

Secretaría de Educación del Estado de Durango.



Manual de configuración y administración de estructuras ocupacionales.





Contenido

١.	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. mod	Administración de categorías de pago a una función una estructura ocupacional de ur lalidad de centro de trabajo.	na . 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.
ССТ	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:** <u>El campo de Aviso de privacidad deberá de estar seleccionado, de lo contrario el sistema</u> <u>no permitirá el ingreso.</u>



Imagen.1.1Pantalla 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.

Serv	icios F	E legior	struct ales (tura ((Disco)cupa ontinu	iciona io)	Il De: E	EO De	Opti	mizac	ión Pa	ara Ar	reas D	e La S	Secre	taría I	De Ed	ucaci	ón De	l Gobi	ierno	Del E	stado	1			5			Ε		
Criter	rios Pro	gramát	ticos				L	Ţ			EC	De		<u> </u>	_					Т	urno		ī			1			Ē	2 🕇	simi-	
ADO	5 - Area	as Sría	Edu.G	iob.Ed	o. Serv	r. Reg.				~	E	:0 de (Optimi	zaciór					`	<u> </u>	Discor	ntinuo	•	~	-	F Ch	terios	>	-	3. nut	00101110	
Sel	leccio	nar Fi	unció	n		(N	l) 2 – Al	Imace	nista						•	F	:	G	i		AGI	REG/	٩R									н
E	ditar	в	Borrar		MM		Tipo			==	==	==:	De	scripc	ión						Turn	0	Hora	5								
GI	G2	G3	G4	G5	G 6	G7	G 8	G9	G10	G11	G12	GI3	G14	G15	G16	G17	G18	G19	G20	G21	G22	G23	G24	G25	G26	G27	G28	G29	G30	G31	G32	G33
	€ _B		Û		60		A	6	8 – SE	ED. Co	ordina	ador									4		Н									
0	0	0	1	1	1	1	1	1	-1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1
	A ₿		Û		62		A	5	8 – SE	ED. Dir	ector										4		Н									
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	0
	A ≦ B		Û		63		A	5	7 - SE	ED. Dir	ector (Senera	al.								4		Н									
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	0
	€ <u>6</u>		Û		53		A	6	1 - SEE	D. Jef	e De D	eparta	mento)							4		Н	I								
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	0
	A ≦ B		Û		63		А	5	9 - SE	ED. Su	bdirec	tor									4		Н									_
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	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 refiera 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 su 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:

A _B	Editar: Botón que permitirá modificar la cantidad de recursos asignados a determinada función de acuerdo a los grupos procedente.
Û	Borrar: Botón que elimina una función de la estructura ocupacional.
1	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 B	A: Directivo (Directores, subdirectores, Supervisores, Inspectores).
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).

GI 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	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.
Educación Fisica.	The second division of the Div
1	Turno: U= Unico 1=Matutino 2=Vespertino, 3= Nocturno.
2	
3	
J	Horas: Determina si la función es pagada por horas [H] o por jornada [J].
н	

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





DURANGO: Estructura Ocupacional	de: EO de Optimización para Escuela de Educaci	ión Primaria (Mat	utino]		
Criterios programáticos DPR - Esc. de Educación Primaria	EO de EO de Optimización	~	Turno Matutino	SCriterio ∽	os 🖨 Imprimir
Seleccionar función Editar Borrar MM	 [D] -28 - Hrs. Frente a Grupo [Sin Grupo] (D) -28 - Hrs. Frente a Grupo (Sin Grupo) [N] 2 - Almacenista 	ľ	Turno	Horas	Agregar
G1 G2 G3 G4 G5 G6 G7	 [E] 3 - Asesor [E] 5 - Tecnólogo [Ayudante de Laboratorio] [E] 6 - Bibliotecario 	G17 G18 G19	G20 G21 G22 G	23 G24 G25 G20	6 G27 G28 G29 G30 G
0 0 0 0 0 12 14	[F] 8 - Cocinera[O] 11 - Comisión (prog. de apoyo)	34 36 38	40 42 44 4	46 48 50 52	54 54 54 54 5
	 [N] 14 - Conserje [G] 15 - Aux. de Contabilidad [C] 16 - Coordinador de Act. Académicas 	17 18 19	20 21 22 :	H 23 24 25 26	27 28 29 30 :
	 [C] 17 - Coordinador de Act. Tecnológicas. [C] 18 - Coordinador de Asistencia Educ. [A] 19 - Director 	1 1 1	1 1 1	H 1 1 1 1	1 1 1 1
CB ■ ED ■ 1 2 3 4 5 6 7	 [A] 20 - Director Secundaria General [E] 21 - Enfermera 	17 18 19	1	J 23 24 25 26	27 27 27 27 2
	 [E] 22 - Puericultor [E] 23 - Asistente de Cocina [E] 24 - Auxiliar técnico 	3 3 4	1	J 4 4 5 5	Activar Windows Ve a Configuración para activar 5 5 5

Imagen. 1.4 Agregar una función a E.O.

b. **Quitar Función a E.O.:** Para quitar una función de la estructura ocupacional de la modalidad de centro de trabajo presionando el botón ^a en la función seleccionada. Al seleccionar la función que se desea eliminar se mostrara una ventana emergente para confirmar la acción.

	Sele	eccior	nar F	unció	n			pruebasp0.net dice											AGREGAR														
								¿Dese	a bor	rar la	func	ión d	e la e	struct	ura?																		
	Ed	litar	E	Borrar		MM											cepta	ar	C	ancel	ar	lum	10	Hora	35								
	GI	G2	G3	G4	65	G 6													L			522	G23	G24	G25	G26	G27	G28	G29	G30	G31	G32	G3
	Ą	в		Ŭ		61		A	7	0 – Di	rector	Primar	ia									1		J									
	0	0	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	0	0	0	0	0	0
	Ą	Ϋ́Β		Û		52		В	4	– Aux	iliar A	dminis	trativo									1		J									
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	ĉ	B		Û		53		D	2	5 – Hr:	s. De E	ducaci	ón Físi	са								1		Н									
	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	0	0	0	0	0
	Ą	-B		Û		63		D	2	41 – M	aestro	De Ing	lés En	Prima	iria							1		Н									
	з	6	9	12	15	18	21	24	27	ЗD	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60	63	66	72	75	78	81	84	0	0	0	0	0	0
	Ą	ŝ		Û		62		E	2	I – Enf	ermer	а										1		J									
	00	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	з	з	з	з	З	з	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ą	-B		Û		63		H 60 - Maestro De Primaria											1		J												
	1	2	з	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	0	0	0	0	0	0
$\left[\right]$	Ą	é.		dh.		63		Ν	14	1 – Cor	nserje											1		J									
	0	0	0	<u> </u>	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.1.5 Quitar función.





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

VI. Actualizar la Asignación de Recursos.

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

								0	0	0	0	0	0 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0		0	0	0	0	0	o o	0	0	0	0	0	0	0	D		
																																				ED	ITAR F		ón 🗙
SE	ED. D	recto	or Ger	neral	= Lai	bora	Por H	loras																															
G	1 G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	GIO	GII	GI2	GI3	G14	GI5	GIG	G17	GI8	G19	G2O	G21	G22	G23	G24	GZ5	G26	G27	G28	G29	G30	G31	G32	G33	G34	G35	G36	G37	G38	G39	G40
<u> </u>																	1													1									- 1
-																																	_						_
																																	>	K CAN	NCELAR		~ A	CTUALIZ	ZAR
										0										0	0										0						-		

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 $\frac{A_{ab}^{2}}{B}$ 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
- b. Modificaciones a los datos de Matrícula Mínima.

Directora De Jardín De Niños		MATRICULA MÍNIMA 🗙
Ubicación	Matricula Minima	
URBANA	100	
RURAL	100	
INDIGENA O	100	
		X CANCELAR 🗸 GUARDAR

Imagen.1.7 Administrar Matricula 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.

X CANCELAR





****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 \times cancelar
- 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.

		CATEGORIAS POR FUNCIÓN 🗙
64 - Hrs. De Ens. De Artes = Labora Por Horas		
Categorias Disponibles.	Categorias Asignadas.	
NO-COBE - HICRAS DE ACCIMPANAINE DE MUSICA PRAB. JARON DE NINOS. F2371 H0-2701 - HICRAS DE MAESTRO DE TELESECUNDARIA FORMACIÓN H0-2003 - HICRAS DE ADESTRAMENTO DE SECUNDARIA FORMACIÓN H0-2005 - PROFESCI DE ENSIMILAS ASTITICIÓNS EL BENDRATILAS FORMACIÓN H0-2007 - ROFESCI DE ENSIMILAS MORCIALES EL BENDRATILAS FORMACIÓN H0-2007 - ROFESCI DE ENSIMILAS SECUNDARIA FORMACIÓN H0-2007 - ASTITICIÓNS EL BENDRATILES FORMACIÓNS H0-2007 - ASTITICIÓNS EL BENDRATINO SECUNDARIA FORMACIÓN J-2008D - ASTITINTE DE ESCUNCIÓNS INSCLÁ PRENEMINAS ASORDO - ASTITINTE DE COCILIÁSI J-SORDO - ASTITINTE DE COCILIÁSI J-SORDO - ASTITINTE DE SERVICIÓNS EN PLANTELLEZZ J-SORDO - ASTITINTE DE SERVICIÓNS EN PLANTELLEZZ J-SORDO - ASTITINTE DE SERVICIÓNS EN PLANTELLEZZ J-SORDO - ASTITINTE DE SERVICIÓNS EN PLANTELLEZZZ J-SORDO - ASTITITE DE SERVICIÓNS EN PLANTELLEZZZ	HO-EO363 - PROFESOR DE ENSENANZA SECUNDARIA FORMEA (II) HI-EO763 - PROFESOR NORMALISTA DE EDUCACION (PSICA FORMEOIZ) JO-AO1805 - ANALISTA AGMINISTRATIVO(II)	
		X CERRAR

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





- 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 Expiación-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 expansiónfusión 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 mayora 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.





	••			CRITERIOS DI	E EXPANSIÓN & FUSIÓN 🗙
Estructura Completa	A npleta				E
Criterios De Expansión	Fusión De: EO De Optimización Para Escuela De Educaci	ión Preescolar (Matutino)	5		
Población	Tumo	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 **C** 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.

Estructura Completa Estructura Incompleta A Criterios De Estructura Incompleta De EO De Optimización Para Escuela De Educación Preescolar (Matutino) B URBANA C Esc. De Educación Preescolar 2 - Bidocente Matutino 40 60 Esc. De Educación Preescolar 1 - Unitario Matutino 30 35 D					CRITE	ERIOS DE EXPANSIÓN & FUSIÓN 🗙
Criterios De Estructura incompleta De: EO De Optimización Para Escuela De Educación Preescolar (Matutino) UBBANA Image: Constraint of the scolar of the sc	Estructura Completa	Estructura Incompleta	А			
Image: Constraint of the second se	Criterios De Estructura Ir	ncompleta De: EO De Optimización P	ara Escuela De Educación Preescola	r (Matutino) 📕 🖪		
todalddd Type CT. Turno De A Esc. De Educación Preescolar 2- Bidocente Matutino 40 60 Esc. De Educación Preescolar 1- Unitario Matutino 30 35	URBANA	– ́ ← c				
Esc. De Educación Preescolar 2- Bidocente Matutino 40 60 Esc. De Educación Preescolar 1- Unitario Matutino 30 35	Modalidad		Tipo C.T.	Turno	De	^
Esc. De Educación Preescolar 1- Unitario 3035	Esc. De Educación Preescolar		2 - Bidocente	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 son 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 CIUALIZAR : 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.