

## SOLICITUD DEL NÚMERO DE HISTORIAL ACADÉMICO PARA ALUMNADO DE ENSEÑANZA BÁSICA

- 1.- Introducción
- 2.- Cierre del libro, diligencia y novedades más destacables de la versión
- 3.- Pasos previos que ya se habrán realizado con anteriores versiones de GESCEN
- 4.- Pasos complementarios en esta versión de GESCEN.
  - 4.1.- Poner automáticamente número libro en alumnos.
  - 4.2.- Listado de alumnos matriculados - libros de calificaciones.
- 5.- Solicitud del número de historial académico.
  - 5.1.- Generación automática desde matrícula.
  - 5.2.- Mantenimiento de solicitudes.
  - 5.3.- Propuestas: generación del archivo para Conselleria.
- 6.- Pasos a seguir en el aplicativo Web.
  - 6.1.- Subida del fichero al aplicativo WEB.
  - 6.2.- Descarga del fichero del aplicativo WEB.
- 7.- Incorporación del número desde el archivo de Conselleria.
- 8.- Listado de alumnos-número de historial.

### 1.- Introducción

La asignación del nº de historial académico para primaria durante este curso se realizará a través de GC. Para el próximo curso y siguientes se dispondrá de la nueva aplicación ITACA en Primaria que lo asignará automáticamente en el momento de formalizar la matrícula.

Para el 2008-09 en la ESO se podrá solicitar el nº de historial académico durante el mes de octubre y también en mayo a través de GESCEN en tanto no dispongan de ITACA.

La incorporación del nº de historial académico a la ficha de matrícula de cada alumno/a permitirá imprimir el Historial descrito en las órdenes de evaluación correspondientes de Primaria y ESO publicadas en diciembre de 2007.

### 2.- Cierre del libro, diligencia y novedades más destacables de la versión de abril 2008.

Después de instalar la nueva versión de GESCEN encontrará algunas novedades como por ejemplo:

Información nueva en matrícula, 1ª pantalla "datos personales" (se cumplimentará cuando incorpore el nº del historial).

Matriculación - Datos Personales

Apellidos y nombre: ADELARDO, TAMARA Expediente: 04-01 Exped. alternativo: Curso/Grupo/Añ: 3PRI

Dirección: Localidad: Nº Historial académico: 3PRIA

Información nueva, en matrícula 2ª pantalla "datos matrícula" (véanse puntos 3.2 y 4.1 de esta guía).

Libro Acreditación Estudios para estudio matriculado en registro

MRA134931 - Centro Tipo: Sin definir Nº Libro a constar en Historial Académico Sigla Serie Número

- Todo aquel libro de "enseñanza básica" que no se haya cerrado anteriormente, deberá cerrarse haciendo constar la diligencia de cierre. Desde el menú Alumnos >> (véase imagen inferior) puede imprimir la etiqueta con la diligencia del cierre del libro de enseñanzas básicas.

Etiquetas libro calificaciones	Datos Personales/Matrícula
Histórico	Etiquetas Notas - Primaria/Bachillerato
E.S.O.: Asignaturas no superadas antes LOCE	Etiquetas E.S.O.
	<b>Diligencia cierre libro Enseñanzas Básicas</b>

Puede seleccionar el número por hoja y cuantas hojas va a imprimir. Vea la imagen de la derecha.

Número de diligencias por etiqueta:    
 Número de diligencias a imprimir:

**DILIGÈNCIA DE TANCAMENT DE LLIBRE D'ESCOLARITAT BÀSICA**  
**DILIGENCIA DE CIERRE DE LIBRO DE ESCOLARIDAD BÁSICA**

Diligència per a fer constar que, després de la implantació de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, d'acord amb l'Orde del Ministeri d'Educació i Ciència de maig, de Educació, de acuerdo con la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia 1845/2007, de 19 de junio (BOE 22/06) a la finalització del curs 2006/2007 el present Llibre d'Escolaritat queda tancat, quedant inutilitzat des de la pàgina present Libro de Escolaridad queda cerrado, quedando inutilizado desde la página hasta el final.  
 fins a final.

V. i p. EL/LA DIRECTOR/A  
 V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIÀRIA  
 EL/LA SECRETARIO/A

(segell del centre)  
 (sello del centro)

Firma: Genel Marduchovich

Firma: Genel Marduchovich

- Nuevo submenú: Alumnos >> Solicitudes de ... >> Número de Historial Académico >>

<p><b>Generación automática desde matrícula</b></p> <p><b>Mantenimiento de solicitudes</b></p>
<p><b>Propuestas: generación de archivo para Conselleria</b></p> <p><b>Incorporación del número desde archivo de Conselleria</b></p>
<p><b>Listado de alumnos matriculados - Número Historial</b></p>
<p><b>Poner automáticamente número libro en alumnos</b></p> <p><b>Listado alumnos matriculados - Libro calificaciones</b></p>

**3.- Pasos previos que ya se habrán realizado con anteriores versiones de GESCEN (también son posibles con la actual) (no son imprescindibles para solicitar el "número historial académico" pero si lo son para, posteriormente, imprimir los HISTORIALES del alumnado):**

**3.1.- Haber incorporado los libros del año anterior.**

**3.2.- Haber introducido la numeración de los libros del alumnado llegado por traslado durante este curso.**

Esta opción no es imprescindible para solicitar los números de historial académico, pero es obligatoria para poder imprimir historiales para los alumnos que tengan libro pues, en el Historial Académico de estos alumnos (exceptuamos 1º primaria), debe constar que es continuación del libro de numeración "X".

Puede dar de alta los libros de varias formas:

1ª- Si desea añadirlo a través del registro de libros: Botón "Nuevo" de la 2ª pantalla de matrícula, habiendo seleccionado al alumno/a.

**Nota 1:** Después, con la opción descrita en el punto 4.1, el programa cumplimenta automáticamente los campos de la 2ª pantalla de matrícula al alumnado matriculado en curso actual y que tenga libro en el registro.

2ª- Directa y manualmente si utiliza la nueva versión de abril de 2008, tal como muestra la imagen de la derecha.

**Nota 2:** Parece lógico utilizar esta opción solamente después de haber utilizado la automática aunque no es necesario (si encuentra datos introducidos manualmente no los modificará la automática).

**4.- Pasos complementarios en esta versión de GESCEN (no son imprescindibles para solicitar el "número historial académico" pero sí lo son para, posteriormente, imprimir los HISTORIALES del alumnado).**

Dispone de las siguientes opciones:

<p><b>Poner automáticamente número libro en alumnos</b></p> <p><b>Listado alumnos matriculados - Libro calificaciones</b></p>
---

**4.1.- Poner automáticamente número libro en alumnos**

Esta opción cumplimenta automáticamente los campos de la 2ª pantalla de matrícula "Nº libro a constar en Historial Académico" (que en principio viene sin definir) basándose en la información contenida en su registro de libros.

**Aparece el siguiente mensaje:**

¿Desea rellenar automáticamente los datos pertenecientes al <Libro de Acreditación de Estudios> (Tipo, Siglas, Serie y Número) de la ficha del alumno con los datos del registro de Libros del centro?

Este proceso sólo se realizará sobre el alumnado de Primaria y ESO en el que TODOS los datos del libro en la ficha del alumno esten vacíos, no modificándose en el caso de que alguno de estos campos esté rellenado.

Sí No

Haga clic en SI.

Proceso finalizado. Volviendo al ejemplo anterior aparecería:

Libre Acreditació Estudis per a estudi matriculat en registre

MRA134931 - Centre

Núm. Libre a constar en Historial Acadèmic

Tipus: Ensenyança Bàsica

Sigla: MR

Sèrie: A

Número: 134931

**4.2.- Listado de alumnos matriculados - libros de calificaciones.**

Antes de proceder a generar la propuesta se puede comprobar la relación de alumnos. Permite visualizar e imprimir, del alumnado que tiene matriculado, aquellos que disponen de libro escolaridad. Se puede seleccionar un grupo o varios o todos y listar los que tienen, no tienen o todos.

Listado de matrícula - Libro Acreditación de estudios del Alumno

Grupos del centro: 13

1ESOA - 1 R ESO A  
 1ESOB - 1R ESO B  
 2ESOA - SEGON ESO A  
 2ESOB - 2 N ESO B  
 2PRIA - SEGON PRIMARIA A  
 2PRIB - SEGON PRIMARIA B  
 3PRIA - TERCER PRIMARIA A  
 3PRIB - TERCER PRIMARIA B  
 4PRIA - QUART PRIMARIA A  
 4PRIB - QUART PRIMARIA B  
 5PRIA - CINQUÉ PRIMARIA A

Grupos seleccionados: 2

1PRIA - PRIMER PRIMARIA A  
 1PRIB - PRIMER PRIMARIA B

Alumnado:  Todos  
 Con número de Libro  
 Sin número de Libro

Ejemplo si se ha utilizado la opción "sin libro"

**Llistat de matrícula - Libre Acreditació d'estudis de l'Alumne (Sense número de Llibre)**

Grup: 1ESOA - 1ESOA

Curs: 1ESO - PRIMER D'E.S.O.

Cognoms i nom	Tipus Llibre	Núm.Llibre
██████████, Abel	Sense definir	
██████████, Noelia	Sense definir	
██████████, Stanimir	Sense definir	
██████████, Ryan Scott	Sense definir	

**5.- Solicitud del número de historial académico.**

**5.1.- Generación automática desde matrícula**

A partir de los datos que tienen en matrícula (alumnado matriculado, en este caso, en el curso 2007/08 en Primaria o ESO) genera una solicitud (que contiene el conjunto de alumnado de primaria y/o ESO), es decir, los introduce en la pantalla de mantenimiento de solicitudes. Se controla que el alumno no se haya incluido en otra solicitud y que no posea ya un nº asignado.

Este botón comprueba la existencia de errores

Puede visualizar o imprimir los errores.



Ejemplo de listado de errores detectados al intentar hacer la solicitud.

## Sol·licitud Núm. Historial Acadèmic Problemes detectats al generar les sol·licituds

15/04/2008

Pág. 1

Cognoms i nom	Problema detectat
██████████, BRYAN STEVENS	Ha definit el tipus de document d'espanyol
██████████, MARÍA GIMENA	El document N.I.E. no es vàlid
██████████Z, JUAN ANDRES	Ha definit el tipus de document d'espanyol
██████████A, ANGELA	El document N.I.F. no es vàlid

En el caso de que existan errores debe subsanarlos desde *Alumnos >> Matrícula >> Matriculación*, antes de generar. Por ejemplo, deberá corregir NIF, Tipo de documento, localidad de nacimiento... o, en su caso, introducir el número de libro (véase el punto 3.2).

Si no hay errores, este botón genera la solicitud

Puede visualizar o imprimir el contenido.



### 5.2.- Mantenimiento de solicitudes

Se puede acceder a esta opción una vez generada la solicitud desde matrícula sin errores. Desde esta pantalla podrá modificar, añadir, eliminar los datos relativos a un alumno/a para que se incluya en la actual propuesta de solicitud de nº de historial o bien, con posterioridad, para realizar un nuevo envío de propuesta de solicitud de nº historial académico si fuera necesario.

**Historials acadèmics. Sol·licitud de Número d'Historial Acadèmic**

Primer cognom:  Segon cognom:  Nom:  Expedient:  Curs:

Gènere:  Nacionalitat:  Tipus:  Document identificador alumne Número:

Naixement Data:  País:  Província:  Municipi:

Número Libre Acreditació estudis de l'alumne a qui complementa: Sigla  Sèrie  Número

Automàtic Data:  Proposta:

Mostrar:  No inclosos en proposta  Tots

En esta pantalla se podrá comprobar cuándo se generó la solicitud y, si fuera el caso, en qué propuesta se incluyó.

Con la opción "no incluido en propuesta" aparecerán los alumnos a los que todavía no se ha solicitado el nº del historial.

### 5.3.- Propuestas: generación del archivo para Conselleria.

Las solicitudes se deben agrupar en un envío/propuesta que permitirá generar un fichero con nombre "codigocentro.h01" (ejemplos: 46000000.h01 para la 1ª propuesta, 46000000.h02 para la 2ª) con la relación del alumnado para el que se solicita nº de historial. Este fichero se podrá enviar de forma telemática a Conselleria (véase punto 6.1). Desde esta pantalla se puede listar también el contenido de la propuesta.

Pueden existir varias propuestas.



Para crear una propuesta siga estos pasos:

Haga clic en el botón "Crear Nueva", se le preguntará si desea generarla y advierte que se comprobarán los datos de los libros y sus trámites antes de cerrarla y, una vez cerrada, ya no se podrán hacer cambios en los libros ni trámites con ellos.

Haga clic en SI, escriba los comentarios acerca de la misma.

Haga clic en el botón "Generarla", si no hubiese ninguna solicitud aparecerá el mensaje siguiente.



No hi ha tràmits per a generar proposta

Una vez generada, puede visualizar o imprimir el contenido de la propuesta. No es necesario ni imprimir ni enviarlo. Ejemplo en la imagen siguiente.

**Relació alfabètica de l'alumnat per al qual se sol·licita Número d'Historial Acadèmic**  
*Relación alfabética del alumnado para el cual se solicita Número de Historial Académico*

NÚM. PROP. 0001 17/04/2008

Cognoms Apellidos	Nom Nombre	Cognoms i número d'identificador (1) Cognoms i número de identificación		Gènere (2) Género	Data de naixement Fecha de nacimiento	Municipi Municipio	Província Provincia	País	Nacionalitat Nacionalidad	Nom. llibre de recollida de llibres Nombre Libro de Recolección de libros
		T	Número							
Abraham Gual	Paul			M	07/02/1998	VALLÈNCIA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000
Ausi Góngor	Patrici			M	11/03/2001	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	
Aguilar Chapparo	Jairo			M	13/04/2000	PUERTO RICO	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	
Alvarez Carbonell	Maribel			F	20/02/1998	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000
Alexandre Alina	Clàudia Carmen			F	04/07/2001	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	
AUST ESCOBEDO	FRANC			M	12/02/1998	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000
ANDRÉS AGUIR	MIGUEL ANGEL			M	28/01/1997	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000
Alvarez Ribon	Daniel			M	19/05/1998	PAJALA DEL RD	CÀTALUNYA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000
Alvarez Ribon	Laura			F	25/03/2001	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	
Alvarez Riera	Jorge			M	04/02/1999	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000
Alvarez Ribon	Nerea			F	23/02/1998	RAFEL BUENAVISTA	VALLÈNCIA	ESPAÑA	ESPAÑA	00000000

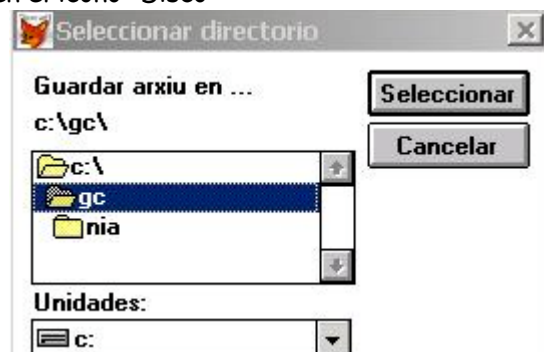
Antes de hacer el envío puede borrar una propuesta para, por ejemplo, incluir más solicitudes y listar tanto el alumnado incluido en la propuesta seleccionada y el que no se ha incluido en la misma.

Para crear el fichero a cargar en Conselleria, haga clic en el icono "Disco"

Seleccione si desea guardar el fichero en disquete o en otra unidad (diferente de la carpeta GC).



En este último caso, seleccione la unidad del disco duro o memoria USB.



**Una vez generado el fichero, no lo manipule ni intente abrirlo a fin de evitar posteriores errores.**

### 6.- Pasos a seguir en el aplicativo Web.

El aplicativo Web consta de dos partes: una para subir/cargar los ficheros generados por GESCEN, y otra para bajar/descargar los ficheros equivalentes con el N° Historial Académico (véase punto 6.2).

### 6.1.- Subida del fichero al aplicativo WEB.

Para acceder a la primera parte (carga o subida) escriba, en su navegador de Internet, la dirección siguiente:

<https://appweb.edu.gva.es/historialacademic>

Escriba el código de centro y la contraseña habitual para acceder al inventario, plan previ, bono libro, etc. y haga clic en "Enviar". En caso de no disponer de estos datos ha de contactar con el SAI, telf. **963184505**

**Descarga de Número de Historial Académico**

**■ Descarga de Número de Historial Académico**

Antes de continuar compruebe que...

1. Dispone de la **última actualización del programa GESCEN**. Puede descargarlo en <http://www.edu.gva.es/soportegc/> (apartado Descarga/Programas)
2. Con GESCEN actualizado **exportó el fichero de alumnos** para la **Generación de Número de Historial Académico** y lo **cargó en la página web** correspondiente

Introduzca el código de centro y su contraseña

Código

Contraseña

Desde el botón de "Examinar" busque el fichero generado por GESCEN.

**■ Generación de Número de Historial Académico**

Pulse el botón **Examinar** y busque el listado generado por GESCEN en su PC.

Una vez seleccionado pulse el botón **Adjuntar** y espere a que la carga del fichero se complete.

■ **Terminar**

Busque el archivo donde lo guardó. El nombre del fichero debe coincidir con el código de centro para que la carga sea válida. La extensión dependerá del nº de propuesta (ejemplo: 46000000.h01).

Buscar en:

Haga clic en "Adjuntar"

Llistat carregat correctament.

**A adjuntat:** 46000000.H01 (19805 bytes)

■ **Acabar**

Para salir haga clic en "Terminar"

En el caso de que el fichero no sea correcto o se haya manipulado aparecerá un mensaje indicando el motivo de error.

### 6.2.- Descarga del fichero del aplicativo WEB.

Una vez generado en Conselleria el nº de historial académico para el alumnado incluido en su propuesta de solicitud podrá descargarse un fichero para incorporarlo a GC.

Para acceder a la segunda parte (descarga) escriba, en su navegador de Internet, la dirección siguiente:

<https://appweb.edu.gva.es/historialacademic>

Estará operativa y se podrá descargar terminado el periodo de carga, una vez haya sido validado por la inspección educativa, durante el mes de mayo 2008.

El fichero se crea a partir de los datos de la aplicación en el momento en el que el usuario (centro) se identifique. Cualquier cambio en los datos se reflejará si el centro vuelve a acceder. El nombre del fichero corresponde con el código del centro; la extensión es TXT (ejemplo: 46000000.txt).

El procedimiento es parecido al descrito anteriormente. Escriba el código de centro y la misma contraseña que en el paso anterior y haga clic en "Enviar"

Haga clic con el botón derecho, en el nombre del fichero que coincidirá con el código de su centro con extensión txt, para guardarlo.

Seleccione la carpeta (cualquiera) donde desea guardarlo

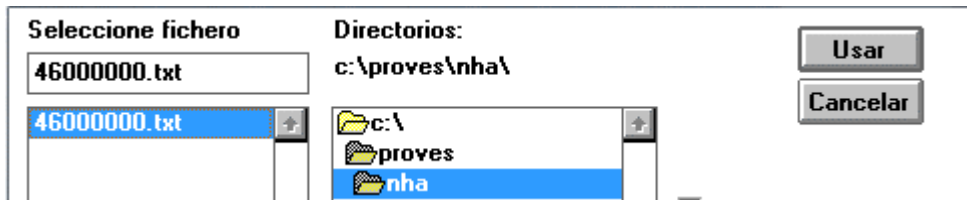
, y haga clic en el botón "Guardar".

Para salir haga clic en "Terminar".

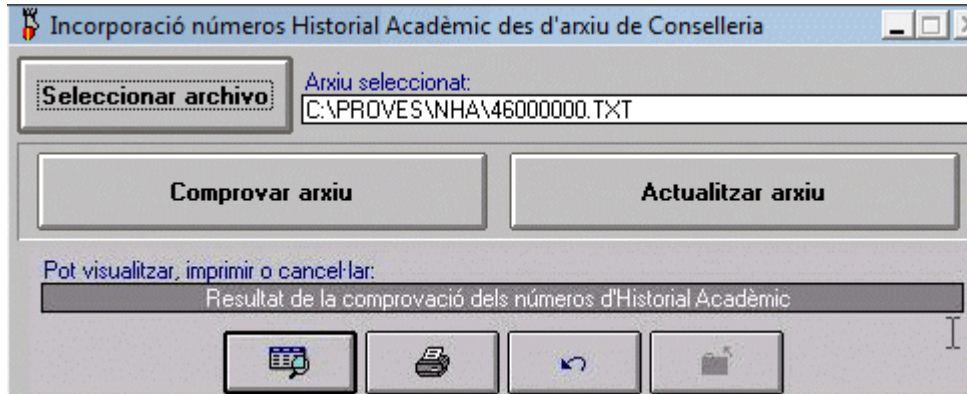
### 7.- Incorporación del número desde el archivo de Conselleria.

Abra de nuevo el programa GESCEN. Una vez descargado el fichero e incorporado en el programa, se actualizará el nº de historial académico de forma automática en los datos de matrícula de cada alumno/a.

Para realizar la incorporación vaya al menú Alumnos >> Solicitudes de >> Nº Historial Académico >> Incorporación del número desde el archivo de Conselleria. Haga clic en le botón "Seleccionar fichero", (busque en la carpeta donde guardó el archivo y seleccione el fichero, haga clic en "Usar"



Después de seleccionar el archivo volverá a la pantalla de incorporación.



Podrá comprobar el fichero desde el botón **"Comprobar archivo"**, haga clic en SI. En el caso de que no haya error aparecerá una pantalla de verificación. Haga clic en Aceptar.

El programa cumplimenta el campo inferior para poder visualizar o imprimir el contenido.

Cuando el usuario verifique que los datos son correctos pulsará el botón **"Actualizar archivo"** para que estos datos se incorporen definitivamente a la ficha de matrícula de cada uno de los alumnos/as.

### 8.- Listado de alumnos-número de historial.

Permite obtener listados del alumnado con los datos del nº de historial académico y del libro de calificaciones. Desde la opción "Listado de alumnos-número de historial" seleccione el grupo, grupos o todos y si desea listar sólo el alumnado que tiene número o no lo tiene o todos.

Llistat de matrícula - Número Historial Acadèmic de l'Alumne			
(Tots)			
16. Pág.			
Grup: 2PRIC - PRIMARIA: 2C			
Curs: 2PRI - SEGON DE PRIMARIA			
Cognoms i nom	Núm. Llibre	NHAA	Comentari
Alumne, Andrea		10003352	
Grup: 3PRIA - PRIMARIA 3A			
Curs: 3PRI - TERCER DE PRIMARIA			
Cognoms i nom	Núm. Llibre	NHAA	Comentari
Alumne, Jose	CV A 812644	10003320	
Alumne, Alex Damián	CV A 830798		Se ha efectuado la solicitud del número de historial
Alumne, Norberto	CV A 812655	10003310	
Alumne, Tamara	CV A 812657	10003482	
Alumne, Celia	CV A 812658	10003314	