DOCEO. Manual para el Administrador

- Menú del superadministrador
  - Centros educativos
  - Años escolares

Copyright 2026

Menú del superadministrador

Copyright 2026

Menú del superadministrador

Centros educativos

Menú Superadministración - Submenú Centros

Los datos de Centros educativos en Doceo se obtienen de la siguiente forma:

Lista de centros en Doceo = Lista de Centros oficiales + Lista de Centros editados manualmente. Si un Centro se encuentra en ambas listas, se tomará de la lista de *Centros editados manualmente*. Por tanto, añadir un centro en la lista de *Centros editados manualmente* funciona en Doceo a modo de **"parche"** sobre los datos de *Centros oficiales*.

Este parche tiene la contrapartida de que si se editan los datos de un centro, acabando grabados en la lista de *Centros editados manualmente*, los datos oficiales quedarán ocultos para Doceo, de forma que si posteriormente el Departamento o los Servicios Provinciales actualizan en SIRGHA los datos oficiales del centro, esta actualización no será visible en Doceo mientras siga existiendo el registro en la lista de *Centros editados manualmente*. En tal caso, tendrá que eliminarse el registro de ese centro en los *Centros editados manualmente* para que vuelvan a tomarse los datos oficiales del centro.

Como norma general, ante un cambio de datos de un Centro educativo, basta esperar a que sus datos los actualicen en los datos oficiales del centro, y no hay que hacer nada en Doceo.

Los *Centros editados manualmente* sirven principalmente para suplir dos carencias de la lista de *Centros oficiales:*

Carencia 1: Hay centros educativos que se sabe que nunca van a tener código de centro, por ejemplo las "Aulas Hospitalarias". Para poder trabajar con estos centros en Doceo, se necesita crear un nuevo Centro editado manualmente y se le pone un código de centro ficticio, por ejemplo 99000001.

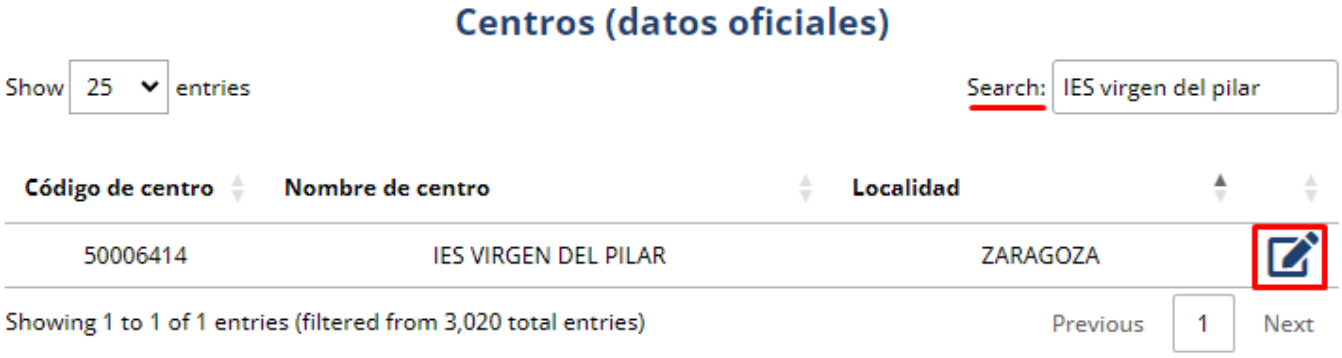
Carencia 2: Lo ideal sería que, ante una actualización de datos de un centro educativo, se consiguiera actualizar en los datos oficiales del centro. Pero a veces ocurre que no se consigue actualizar el email o teléfono del centro educativo porque no ha salido publicado en BOA. En estos casos, la actualización de datos del centro se puede simular en Doceo añadiendo al centro educativo en la lista de *Centros editados manualmente.*

Copyright 2026

NOTA: Una vez se editan los datos de un centro, Doceo puede llegar a tardar hasta 24 horas en actualizar internamente su lista de centros. Por tanto cuando se editan los datos de un centro, hay que tener un poco de paciencia y esperar como mucho un día hasta que los cambios se vean reflejados en Doceo.

Centros oficiales

En esta página se muestran los datos de centros educativos obtenidos de la tabla CENTROS, cuyos datos son tomados de los datos oficiales de SIRGHA.



Dándole clic en el botón de Editar a la derecha de un centro educativo, llevará a una página para cambiarle los datos, pudiendo ocurrir dos cosas:

- Si el centro **no existe** en la lista de *Centros editados manualmente*, el botón editar nos llevará a una página donde poder editar los datos del centro, y **se añadirá** en la lista de *Centros editados manualmente*.
- Si el centro **ya existe** en la lista de *Centros editados manualmente*, el botón editar nos llevará directamente a la página de **editar centro manualmente.**

Centros editados manualmente

En esta página se muestran los centros educativos en los que se ha editado alguno de sus datos. Podremos **consultar** sus datos, **editar** sus datos, y **eliminar** el registro.



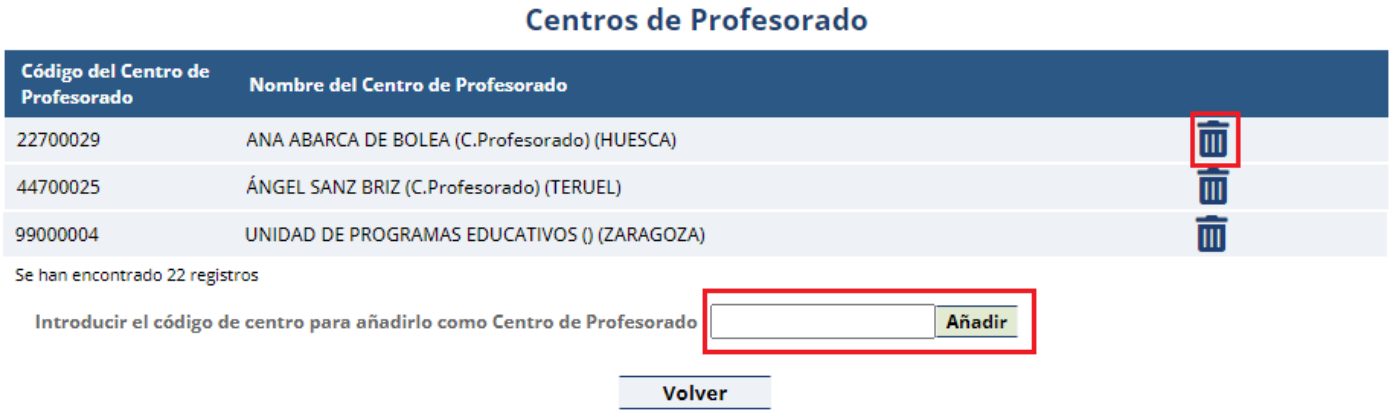
Centros de Profesorado

En esta página se muestran los códigos de centros educativos que son Centros de Profesorado. Las asesorías trabajan en Centros de Profesorado, y por tanto es necesario que la aplicación conozca

qué códigos de centro son Centros de Profesorado. Si se necesita editar los datos de un Centro de Profesorado, tendrá que hacerse desde la página de "Centros editados manualmente".

Para **añadir** un código de centro como Centro de Profesorado, en la parte inferior de la página, se escribe el código de centro y se le da al botón Añadir

Para **eliminar** un centro como Centro de Profesorado, se le da clic al icono de papelera que tiene a su derecha.



Menú del superadministrador

Años escolares

Menú Superadministración - Submenú Años escolares

Listado de años

En la página de **Años escolares** se muestran los años escolares actualmente disponibles en la plataforma.



Activar el año escolar del curso siguiente

Antes de final de curso, al inicio de junio, hay que **activar el año escolar del curso siguiente**, para que los centros educativos puedan empezar a crear actividades del próximo curso escolar. Para ello hay que hacer clic en el botón AÑADIR AÑO. Para el curso 2023-2024, el id del año será 2024. Las fechas de inicio de año y de fin de año no se utilizan para nada. Se puede adelantar la creación de próximos años escolares y dejarlos como no activos.

Copyright 2026



Inicializar año siguiente

Previo a inicializar el año siguiente, hay que Añadir el año escolar siguiente y tiene que estar Activo.

Al inicio del curso en septiembre, el/la Superadministrador tiene que inicializar el año en Doceo. Esta acción hay que hacerla con cautela. Esto provocará:

- Que todas las actividades del curso anterior que NO estén en estado CERTIFICADA pasen al nuevo curso escolar. Esto es así para aquellas actividades que hayan sido creadas en un curso escolar pero que continúan durante el curso escolar siguiente y se terminarán certificando en el curso escolar siguiente. Por ejemplo, actividades que se crean en junio, se imparten en julio, incluso pudiendo tener algunas sesiones en septiembre, y que finalizan y se certifican en septiembre. **ES POR ELLO DE VITAL IMPORTANCIA QUE TODOS LOS ASESORES/AS MARQUEN SUS ACTIVIDADES EN DOCEO COMO CERTIFICADAS.**
- Que el año activo de la aplicación cambie (se guarda en la tabla EPGFP_ADM_PARAMETROS, campo AGNO_ACTUAL)

Inicializar siguiente Año Escolar

¿Está seguro que desea INICIALIZAR el siguiente Año escolar?
Esta acción no podrá deshacerse
Esta acción hay que realizarla una única vez al inicio del curso escolar. Previamente debe estar creado el Año Escolar siguiente.

- SE PASARÁN AL SIGUIENTE AÑO (SIN DUPLICAR) TODAS LAS ACTIVIDADES NO CERTIFICADAS (Y NO RECHAZADAS) CUYA FECHA DE FINALIZACIÓN SEA IGUAL O POSTERIOR A LA FECHA DE HOY
- El año escolar pasará a ser el siguiente para todos los usuarios de la aplicación

Datos de los Años Escolares

Año Escolar actual	Año Escolar siguiente
2022-23	2023-24

Guardar Volver

Copyright 2026