

# Traslados

---

[Acceso al índice "Plumier XXI"](#)

[Acceso al índice "Alumnos"](#)

## Introducción

Se trata de mostrar paso a paso el procedimiento de traslado. Partiremos desde el punto de vista del centro que desencadena el procedimiento ('**Centro Destino**') y el flujo de acciones y notificaciones que tendrán lugar con el centro donde se encuentra matriculado el alumno ('**Centro Origen**'), explicando paso a paso las acciones a realizar por cada uno de ellos.

**NOTA:** El proceso de traslados en Plumier XXI comienza con el inicio de la Comisión Permanente (aproximadamente el 1 de octubre). Hasta ese momento, los centros deben comunicarse para:

- En el **Centro Destino**: "*crear la matrícula*" desde ADA (Matriculación de Admisiones) como un nuevo alumno en el centro.
- En el **Centro Origen**: "*eliminar la matrícula*" y en el caso de no haber cursado ninguna enseñanza anteriormente, "*desvincular*" al alumno del centro desde el menú "**Alumnos > Gestión de alumnos > Alumnos**".

## Procedimiento

### Desencadenante

El alumno o bien sus padres o tutores presentan una solicitud de matrícula en el Centro Destino. El centro mecaniza dicha solicitud en ADA y finalmente desde la Comisión Permanente remite una comunicación para su escolarización. Además, la orden de matriculación queda registrada en '**Matriculación de admisiones**'.

En primer lugar comprobaremos que el alumno se encuentra a la espera de matricular en Matriculación de admisiones, para ello nos dirigimos a la ruta: **Alumnos>Matrículas>Matriculación de admisiones**.

Hecha la comprobación, éstas serán las fases del procedimiento:

## FASE 1: Centro de Destino

Nos dirigimos a la ruta: **Alumnos > Gestión de Matrículas > Traslados**

The screenshot shows the 'Traslados' application interface. At the top, there are tabs for 'Validar Traslado', 'Finalizar Traslado', 'Datos del Alumno', 'Matrícula Anterior', and 'Matrícula Actual'. Below these is a table with columns: 'Nº', 'Expediente', 'Apellidos', 'Nombre', 'Enseñanza', and 'Curso'. A modal dialog titled 'Consulta de alumnos' is open, containing search criteria fields: 'NRE', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Nombre', 'Identificación', 'Nacimiento desde', 'Nacimiento hasta', 'DNI/NIE/Pas. Padre', and 'DNI/NIE/Pas. Madre'. A 'Buscar' button is present. Below the search criteria is a table with columns: 'Nº', 'Id. Interno', 'Apellido', 'Nombre', 'Identificación', 'F. Nac.', 'Estado', 'Cod. Centro', and 'Periodo'. A 'Nuevo' button (1) is visible in the bottom left, and a 'Buscar' button (3) is visible in the bottom right of the modal dialog. A 'Limpiar' button is at the bottom left of the modal dialog, and a 'Cerrar' button is at the bottom right.

Una vez en la opción de menú:

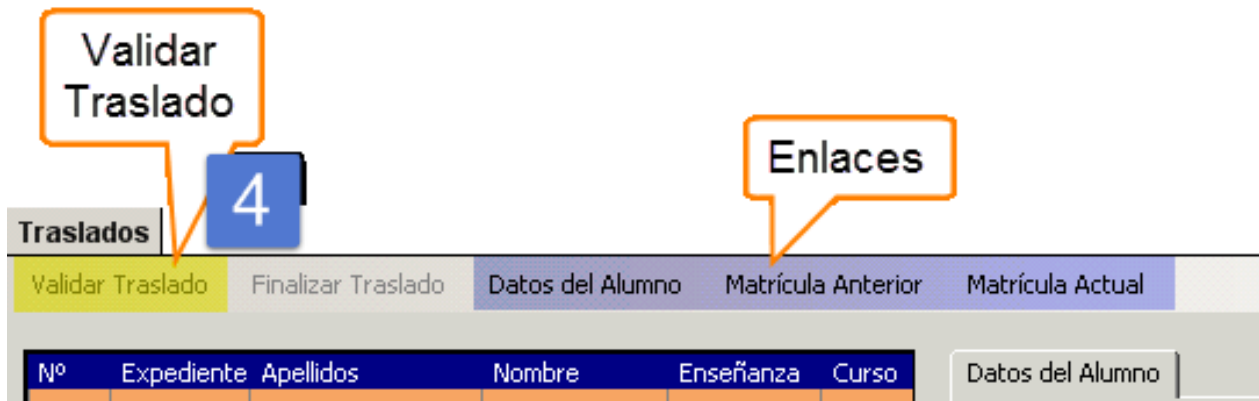
1. Seleccionamos 'Nuevo', pulsamos sobre los puntos suspensivos.

This image shows a close-up of the 'Núm. Expediente' and 'Apellidos' fields. A red arrow points to the dropdown menu icon (three dots) next to the 'Núm. Expediente' field.

2. En el cuadro de diálogo realizamos la búsqueda del alumno.
3. Una vez localizado, comprobamos los datos, seleccionamos la matrícula adecuada, pues puede tener más de una matrícula activa en este centro y curso escolar y pulsamos 'Aceptar'. Este proceso incorpora al alumno (sin asignar número de matrícula) a la ventana de traslados, a la espera de la validación del mismo. Comprobaremos ahora que los datos facilitados en la solicitud (Datos recogidos en ADA), son los que se muestran en las diferentes pestañas. Los datos a comprobar serían:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Tipo de documento.
- Número del documento

Finalizamos esta primera fase del procedimiento pulsando el único acceso directo activo '**Validar traslado**'

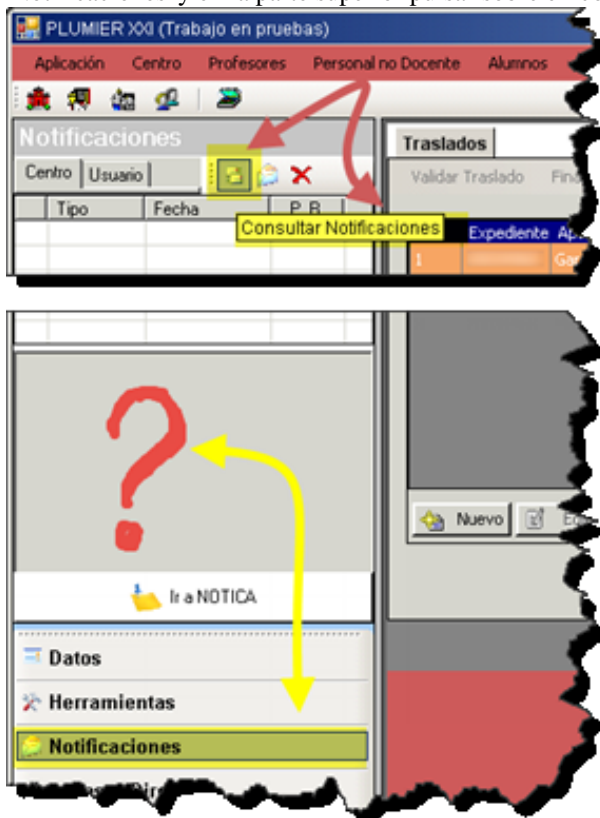


**En este paso se producen las siguientes acciones:**

1. La matrícula pasa automáticamente al estado '**Inactiva**', se genera su número de expediente, viéndose en el histórico del alumno las materias que cursa el alumno en el Centro Origen.
2. En el Registro General del Centro Origen se genera automáticamente una nueva entrada (Alumno trasladado con el tipo de entrada a '003-Traslados' y Observaciones con 'Inicio. Recepción de matrícula').
3. El Centro Destino genera un registro de salida automático, solicitando la remisión del expediente del alumno al Centro Origen.
4. En "Documentación traslados" imprime Solicitud de documentación.
5. Una vez realizada la validación, aparecen activos el resto de accesos y menú.
6. Validar traslado genera una **NOTIFICACIÓN** que llega al centro donde el alumno tiene su matrícula activa.

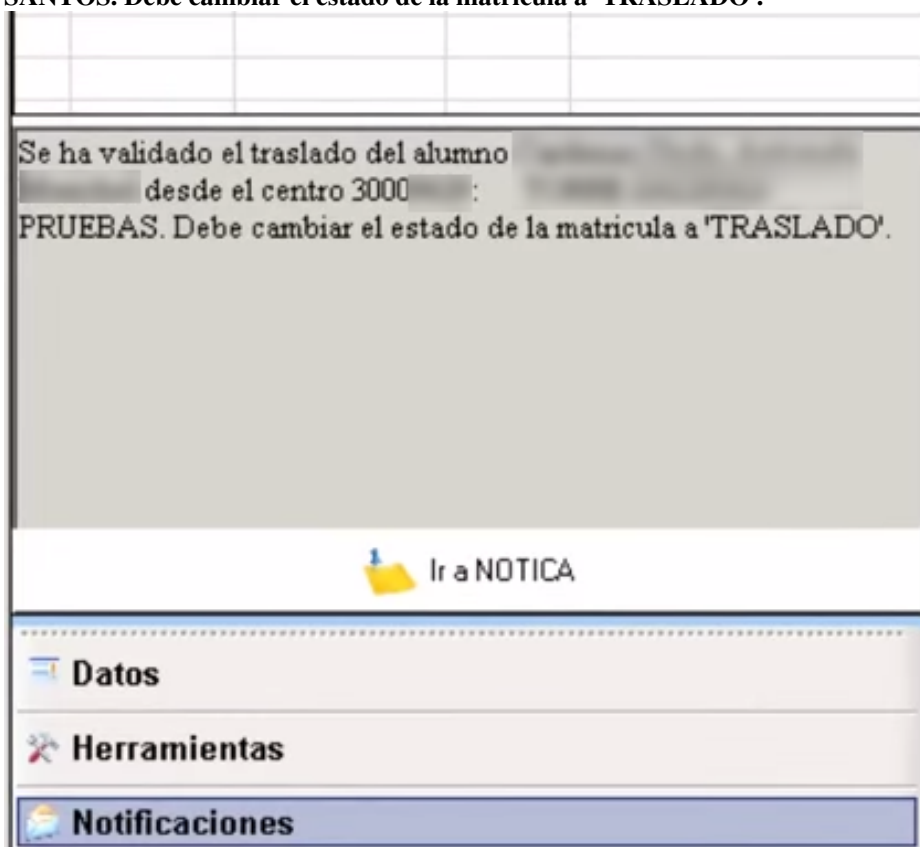
## FASE 1: Centro Origen

El Centro Origen recibirá una Notificación y en el caso que esté pendiente y no la reciba, debe dirigirse al botón 'Notificaciones' y en la parte superior pulsar sobre el icono que señalamos y que refresca la información.

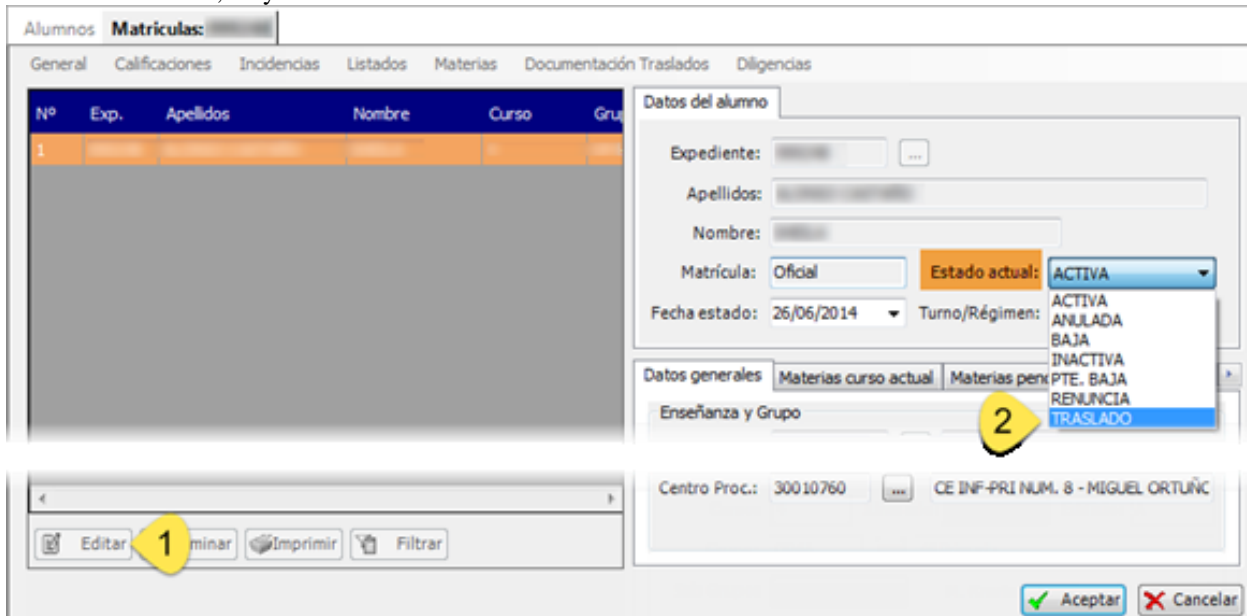


La notificación estará redactada con los siguientes términos:

**'Se ha validado el traslado del alumno "Apellido1 Apellido2, Nombre" desde el centro 30002088: CUATRO SANTOS. Debe cambiar el estado de la matrícula a 'TRASLADO'.**



El centro origen, tras recibir la Notificación, deberá dirigirse a la matrícula del alumno, pulsar 'Editar' y cambiar su 'Estado' a 'Traslado', tal y como se indica en la NOTIFICACIÓN.



El paso de la matrícula a Traslado genera a su vez una NOTIFICACIÓN AUTOMÁTICA al Centro Destino del alumno, en los siguientes términos:

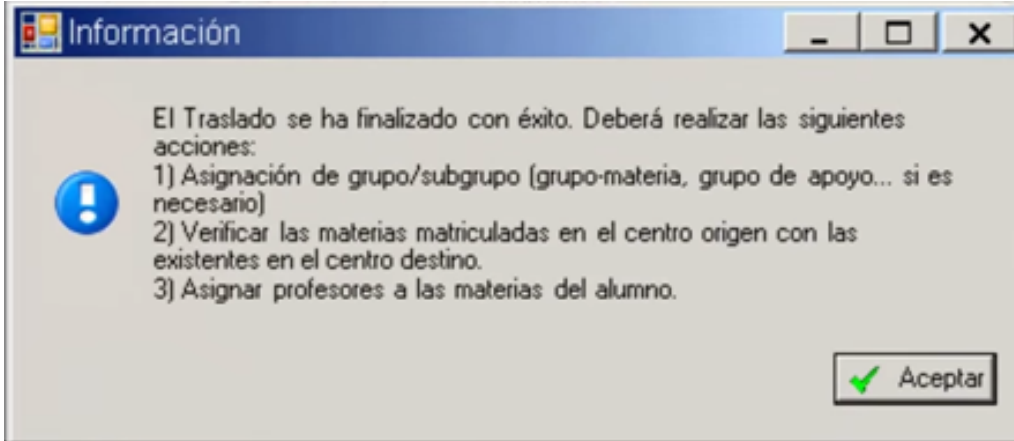
**La matrícula del alumno "Apellido1 Apellido2, Nombre" se ha cambiado a estado 'TRASLADO'.**

Finalizando así esta primera actuación de su centro.

El Centro entra en "Documentación traslados " e imprime Remisión de documentación e Informe personal por traslado.

## FASE 2: Centro Destino

Recibida la notificación se debe regresar a Traslados, seleccionar el traslado en curso y pulsar el acceso directo 'Finalizar Traslado'



Un mensaje informativo le recuerda las tareas que deberá realizar, entre ellas:

1. Editar y asignar grupo - subgrupo al alumno.
2. Comprobar las materias del alumno e indicar los profesores que la imparten.

**Finalizar Traslado** genera una nueva NOTIFICACIÓN al Centro Origen del alumno en los siguientes términos:

**Se ha finalizado el traslado del alumno "Apellido1 Apellido2, Nombre" debe poner su matrícula en Estado Baja y centro de matriculación 300XXXX'**

## FASE 2: Centro Origen

Recibe la última de las NOTIFICACIONES, que le indica que ha de pasar el estado de la matrícula a Baja.

Para ello deberá regresar a la matrícula del alumno, editar y pasar su estado a Baja. UNA VEZ EN ESTADO BAJA NO SE PODRÁ EMITIR NINGÚN DOCUMENTO DEL ALUMNO.

Con esta acción el centro habrá finalizado el procedimiento.

## FASE 3: Centro Destino

El centro destino del alumno concluirá el traslado, realizando las tareas ya mencionadas con anterioridad. Esta acción marcará automáticamente el check matriculado, en 'Matriculación de admisiones'.

## Vídeo Guía

START\_WIDGET5422e7115e31746a-0END\_WIDGET

# Article Sources and Contributors

**Traslados** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Traslados> *Contributors:* Egg23v, Hnc57q, Jlm55b, Mcn40s, Mig26h, Mps35m, Pig86p

## Image Sources, Licenses and Contributors

**Image:01 TRASLADOS NUEVO.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:01 TRASLADOS NUEVO.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p

**Image:1 TRASLADOS NUEVO.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:1 TRASLADOS NUEVO.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p

**Image:02 VALIDAR TRASLADO.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:02 VALIDAR TRASLADO.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p

**Image:03 SIN NOTIFICACIONES.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:03 SIN NOTIFICACIONES.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p

**Image:05 NOTIFICACION TRASLADO.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:05 NOTIFICACION TRASLADO.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p

**Image:04 CAMBIAR ESTADO TRASLADO.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:04 CAMBIAR ESTADO TRASLADO.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p

**Image:06 MENSAJE FINALIZAR TRASLADO.png** *Source:* <http://eduwiki.murciaeduca.es/wiki/index.php?title=Archivo:06 MENSAJE FINALIZAR TRASLADO.png> *License:* unknown *Contributors:* Pig86p