



Centros Escolares

Aplicación de Gestión para

Centros Educativos

Manual de Usuario

Autor: INDRA



Índice

1	<i>Hoja de Control</i>	3
2	<i>Introducción</i>	4
3	<i>Acceso a la Aplicación</i>	4
3.1	Identificación de usuario	4
3.2	Salida de la Aplicación	6
4	<i>Trámite para la Solicitud de Actividades</i>	7
4.1	Datos básicos del Centro	8
4.2	Identificación de Niveles educativos	9
4.3	Solicitud de actividades	10
4.4	Modificar una actividad	13
4.5	Eliminar una actividad	16
4.6	Envío de la solicitud	17
4.7	Acceso a la solicitud para su modificación	20
5	<i>Consultar solicitudes realizadas</i>	21
6	<i>Consultar actividades adjudicadas</i>	23
6.1	Consulta y actualización de la actividad	24
6.2	Anular la solicitud	26
6.3	Confirmar la concesión	30
7	<i>Datos del Centro</i>	32
7.1	Identificación de Niveles educativos	34
7.1	Gestión del Personal autorizado	36



1 Hoja de Control

Resumen

Aplicación de Gestión para Centros Educativos – Manual de Usuario

Registro de modificaciones

Versión	Descripción	Autor	Fecha versión	Aprobado por	Fecha aprobación
0.1	Creación del documento. Manual de usuario por procesos.	Indra	02/12/2024		
1.0	Integración con el Trámite de Solicitud de Actividades. Funcionalidad <i>Ver ficha de la Actividad</i> .	Indra	29/01/2025		
1.1	Se añade información sobre la asignación de los distritos a las actividades.	Indra	07/02/2025		
1.2	Se incluye la modificación de actividades adjudicadas	Indra	14/03/2025		
1.3	Descarga de ficheros asociados a la actividad	Indra	06/10/2025		
1.4	Historial del campo observaciones de la concesión	Indra	01/12/2025		
1.5	Datos del centro	Indra	12/01/2026		
1.6	Gestión de niveles del centro durante el periodo de solicitud	Indra	08/04/2026		



2 Introducción

El objeto del presente documento consiste en recopilar de manera simplificada las distintas funcionalidades y procesos que ofrece la **Aplicación de Gestión para Centros educativos**, dentro del programa “Madrid, un libro abierto”.

3 Acceso a la Aplicación

3.1 Identificación de usuario

El acceso a la Aplicación está disponible para aquellas personas o representantes de entidades que han sido autorizados previamente en la **Aplicación de Gestión interna CESCO**.

El [personal autorizado](#) podrá acceder a la **Aplicación de Gestión para Centros educativos** mediante el sistema de identificación del Ayuntamiento de Madrid, donde se deberá seleccionar uno de los medios de acceso ofrecidos.



El sistema validará los permisos de la persona identificada antes de permitir el acceso a la herramienta.



MADRID CENTROS ESCOLARES PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO Salir

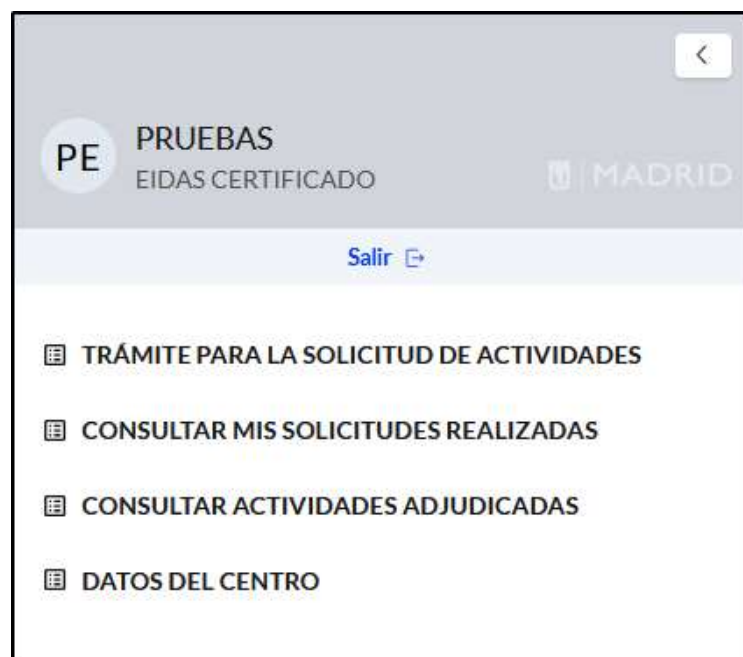


Ayuntamiento de Madrid
CENTROS ESCOLARES

Por favor, acepta nuestras cookies para poder ofrecerte la mejor experiencia posible.
Utilizamos cookies propias con finalidad técnica y para analizar de forma anónima el comportamiento de las personas usuarias, con el fin de mejorar su experiencia de navegación. Sin embargo, contiene enlaces a sitios web de terceros con políticas de privacidad ajenas a esta página que usted podrá decidir si acepta o no cuando acceda a ellos.
[Documentación de cookies](#)

Configurar cookies Rechazar todas Aceptar todas

Una vez comprobadas las condiciones de acceso, el usuario tiene a su disposición las funcionalidades reflejadas en el menú de la aplicación, ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla.



PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO MADRID

Salir

- TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE ACTIVIDADES
- CONSULTAR MIS SOLICITUDES REALIZADAS
- CONSULTAR ACTIVIDADES ADJUDICADAS
- DATOS DEL CENTRO



3.2 Salida de la Aplicación

Para salir de la aplicación se debe pulsar el botón *Salir* que se encuentra en la parte derecha de la cabecera.



Esta acción cierra la sesión.





4 Trámite para la Solicitud de Actividades

Las personas autorizadas podrán tramitar la solicitud de las actividades que se desarrollarán durante el siguiente curso escolar, accediendo a la herramienta habilitada para ello mediante la opción de menú *Trámite para la Solicitud de Actividades*.

Debe tenerse en cuenta que esta función estará disponible sólo en el plazo de apertura de solicitudes, determinado por el Programa "Madrid, un libro abierto". Si el acceso a la herramienta se realiza fuera de este período, se mostrará un mensaje indicando este aspecto:

The screenshot shows the header of the 'CENTROS ESCOLARES' application. On the left, there is a logo for 'MADRID'. In the center, the text 'CENTROS ESCOLARES' is displayed. On the right, there is a user profile icon and the text 'PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO' with a link 'Volver a la Aplicación de Gestión para Centros'. Below the header, a light orange message box contains the following text:

Procedimiento para solicitudes fuera de plazo
No es posible acceder al Trámite para la Solicitud de actividades por parte de los Centros escolares.
El plazo de apertura para la presentación de solicitudes no está abierto.

Una vez realizada la redirección al *Trámite para la Solicitud de Actividades* el usuario puede retornar a la aplicación principal pulsando el enlace situado en la esquina superior derecha *Volver a la Aplicación de Gestión para Centros*.

A continuación se describen las principales acciones disponibles durante el periodo de Solicitud de Actividades.



4.1 Datos básicos del Centro

Una vez comprobadas las condiciones de acceso, se presenta una vista con los datos básicos de la persona identificada en la aplicación y del Centro educativo al que representa. Los datos mostrados no son modificables, salvo la identificación de los Niveles educativos impartidos por el Centro.

Datos básicos

Datos del solicitante

Documento	Razón Social / Nombre
99999999R	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Datos básicos del centro

Código	Nombre	Tipo
28004266	CEIP DAMASO ALONSO	Público

Teléfono	Correo electrónico
917970620	correocentroescolar@yopmail.com

Dirección

AVENIDA ESPINELA NUM 1, C.P. 28021, MADRID, MADRID, ESPAÑA

Niveles educativos del centro

Al indicarse una nueva selección de niveles educativos, en el caso de eliminar algún nivel habiendo realizado solicitudes de actividades para el mismo en este curso, dichas solicitudes serán eliminadas.

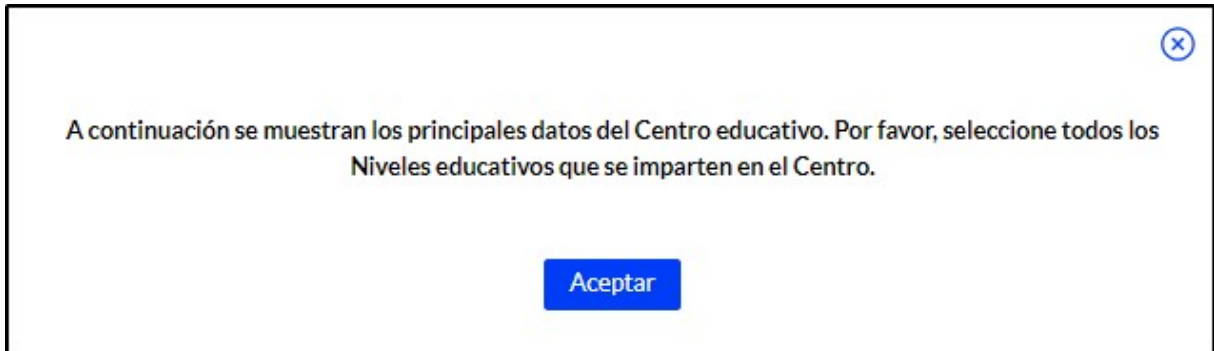
Listado de niveles	Añadir	Niveles que imparte el Centro
1º ESO 2º ESO 3º ESO 4º ESO	Quitar Quitar todos	5 años 1º Prim 2º Prim 3º Prim

Siguiente

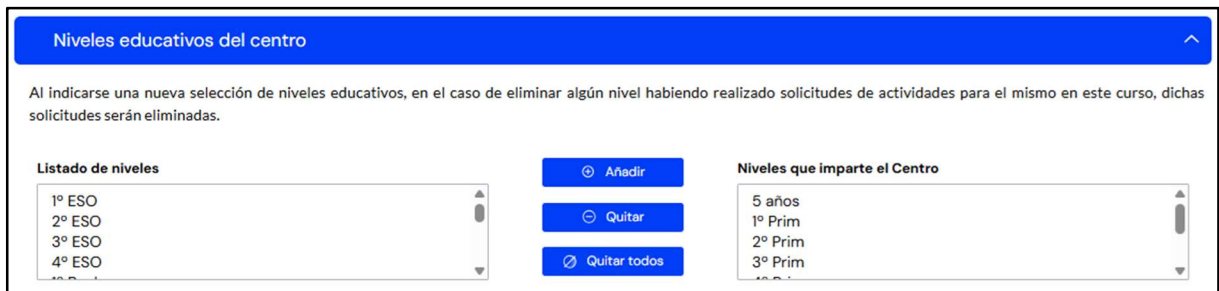


4.2 Identificación de Niveles educativos

Es posible que si se está accediendo al *Trámite para la Solicitud de Actividades* por primera vez aún no se haya identificado qué Niveles educativos imparte el Centro, con lo cual aparecerá un mensaje solicitando realizar esta acción:

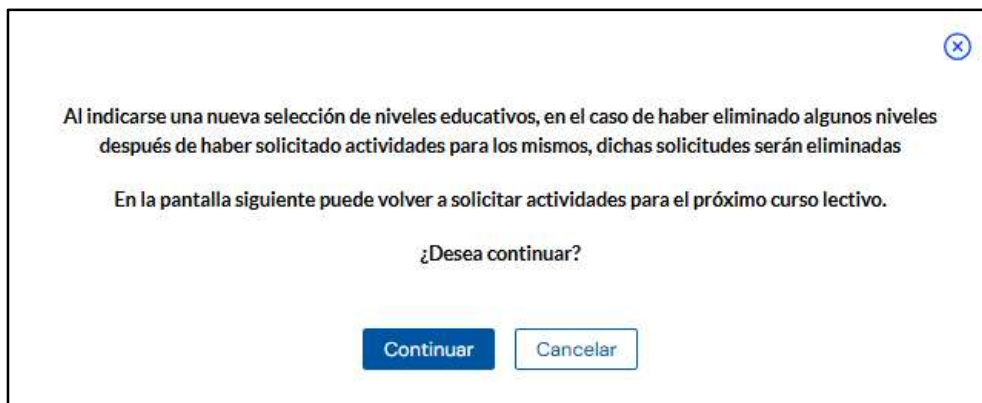


Antes de continuar a la selección de actividades, se deberá identificar los Niveles usando los botones *Añadir* y *Quitar* para agrupar a la derecha aquellos impartidos en el Centro.



Las Actividades ofertadas por el sistema corresponderán a los Niveles indicados.

Importante: Esta información podrá actualizarse siempre que el usuario lo desee, pero si el cambio se realiza durante el periodo de Solicitud de actividades, las solicitudes registradas anteriormente en la actual campaña para los niveles que ya no se impartan en el centro serán eliminadas.





Por ello es fundamental que el usuario compruebe que todos los Niveles que imparte el Centro están identificados antes de iniciar el proceso de Solicitudes. Esta operación puede ser realizada desde el *Trámite* o desde la opción [Datos del Centro](#).

4.3 Solicitud de actividades

Una vez completada la selección de Niveles y pulsado el botón *Siguiente*, se pasará a la vista de *Solicitud de actividades*.

Solicitud de actividades

Puede solicitar un máximo de 4 actividades por nivel.

Datos de la actividad

* Nivel: 1º Prim

* Actividad: PALOMAS URBANAS Nº máximo de alumnos por grupo: 30. Más información

* Prioridad: Seleccione...

* Alumnos por grupo:

* Grupos:

* Trimestre:

* Profesor/a:

Teléfono:

Limpiar Añadir

Volver a Niveles educativos Siguiente

En esta pantalla lo primero que destaca es el número máximo de actividades que se puede solicitar para cada Nivel educativo.

El desplegable *Nivel* contendrá los elementos identificados en la vista anterior. El procedimiento para solicitar una actividad es el siguiente:

1. Seleccionar un nivel, acción que carga el desplegable de actividades con aquellas disponibles para el distrito al que corresponde el Centro y el nivel elegido.
2. Seleccionar una actividad del listado.
3. Seleccionar el orden de prioridad que se desea asignar a esta actividad respecto a otras actividades para el mismo nivel.
4. A continuación, completar la información requerida en referencia al número de alumnos por grupo que realizará la actividad, número de grupos, etc.
5. Pulsar el botón *Añadir*, lo que incorpora este registro al listado de actividades elegidas.



Solicitud de actividades

Puede solicitar un máximo de 4 actividades por nivel.

Datos de la actividad

* Nivel: 3º Prim
* Actividad: EL RETIRO
* Prioridad: 1

Nº máximo de alumnos por grupo: 100.

* Alumnos por grupo: 30
* Grupos: 2
* Trimestre: 2
* Profesor/a: Luis Torres
Teléfono: 77777777

[Más información](#)

[Limpiar](#) [Añadir](#)

	Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
	1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1
	2º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	25	4	2	2

Total: 2

Primera < 1 > Última **Mostrar: 10**

[Volver a Niveles educativos](#) [Siguiente](#)

De esta manera el usuario irá completando su solicitud. En cualquier momento puede modificar los datos de una actividad solicitada o eliminarla del listado. Las opciones están disponibles en el botón de acción a la izquierda de cada registro:

	Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
	1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1
	2º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	25	4	2	2
		EL RETIRO	30	2	2	1

Total: 3

Primera < 1 > Última **Mostrar: 10**

Modificar
Eliminar



Ficha de la actividad

Para facilitar la selección de actividades, es posible descargar la Ficha de la actividad seleccionada en el desplegable y la documentación adicional que pueda existir. Para ello, el usuario deberá pulsar el botón *Más información*, lo que permite consultar el detalle de la actividad elegida.

Solicitud de actividades

Puede solicitar un máximo de 4 actividades por nivel.

Datos de la actividad

* Nivel: 2º Prim
* Actividad: PLANETARIO PRIMARIA
* Prioridad: Seleccione...
Nº máximo de alumnos por grupo: 30.

* Alumnos por grupo:
* Grupos:
* Trimestre:
* Profesor/a:
Teléfono:

Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1

Total: 1

Primera < 1 > Última Mostrar: 10

Al pulsar el botón se obtiene un fichero .zip que reúne toda la información de dicha actividad:

Documentos de la Actividad PLANETARIO PRIMARIA.zip	
Nombre	Tipo
Ficha de la actividad PLANETARIO PRIMARIA.pdf	Documento Adobe Acrobat
Guía de actividades 3.pdf	Documento Adobe Acrobat



4.4 Modificar una actividad

Al pulsar la opción *Modificar* los datos del registro seleccionado se mostrarán en el apartado *Datos de la actividad*, en los espacios que se emplearon para realizar su selección.

Solicitud de actividades

ⓘ Puede solicitar un máximo de 4 actividades por nivel.

Datos de la actividad

* Nivel: Seleccione... * Actividad: Seleccione... Más información * Prioridad: Seleccione...

* Alumnos por grupo: * Grupos: * Trimestre: * Profesor/a: Teléfono:

Limpiar Añadir

Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1
2º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	25	4	2	2

Total: 2

Modificar Eliminar

Primera < 1 > Última Mostrar: 10

Volver a Niveles educativos Siguiete

El usuario puede modificar cualquiera de los datos de la solicitud y a continuación, pulsar el botón *Actualizar* para registrar los cambios en la tabla.



Solicitud de actividades

Puede solicitar un máximo de 4 actividades por nivel.

Datos de la actividad

* Nivel: 2º Prim
* Actividad: PLANETARIO PRIMARIA Más información
Nº máximo de alumnos por grupo: 30.
* Prioridad: 2

* Alumnos por grupo: 30
* Grupos: 2
* Trimestre: 3
* Profesor/a: Raúl Martín
Teléfono: 666666666

[Limpia](#) [Actualizar](#)

Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1
2º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	25	4	2	2

Total: 2

Primera < **1** > Última **Mostrar:** 10

[Volver a Niveles educativos](#) [Siguiete](#)



De esta manera los cambios quedan actualizados en el listado:

Solicitud de actividades

Puede solicitar un máximo de 4 actividades por nivel.

Datos de la actividad

* Nivel: * Actividad: [Más información](#) * Prioridad:

* Alumnos por grupo: * Grupos: * Trimestre: * Profesor/a: Teléfono:

	Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
<input type="checkbox"/>	1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1
<input type="checkbox"/>	2º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	30	2	3	2

Total: 2

Primera < **1** > Última **Mostrar:**



4.5 Eliminar una actividad

Para eliminar la solicitud de una actividad se pulsará el botón *Eliminar* que acompaña al registro que se quiere dar de baja.

Antes de efectuar la eliminación, el usuario deberá corroborar la acción pulsando el botón *Eliminar* de la ventana emergente:

Se va a eliminar la solicitud de la actividad PLANETARIO PRIMARIA para 2º Prim

¿Desea continuar?

Eliminar Cancelar

* Nivel: Seleccione...
* Actividad: Seleccione...
* Prioridad: Seleccione...
* Alumnos por grupo:
* Grupos:
* Trimestre:
* Profesor/a:
Teléfono:

Limpiar Añadir

Nivel	Actividad	Alumnos	Grupos	Trimestre	Prioridad
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	4	1	1
2º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	30	2	3	2

Total: 2

Primera < 1 > Última Mostrar: 10

Volver a Niveles educativos Siguiente



4.6 Envío de la solicitud

Una vez finalizada la selección de actividades y pulsado el botón *Siguiente*, se redirige a una vista donde se muestra el correo electrónico del Centro, al cual irá dirigido el mensaje de confirmación. En cualquier caso, el usuario puede sustituir el destinatario por otra dirección de su elección.

Información

Envío de la Solicitud

Al pulsar el botón "Enviar" se guardará la solicitud de las actividades seleccionadas en el paso anterior. Por favor, verifique que la información es correcta antes de proceder al envío.

Si desea recibir un correo electrónico con la confirmación de la solicitud, indique una dirección en la siguiente caja de texto:

Correo electrónico

[Volver a Solicitud de actividades](#) [Enviar](#)

Para tramitar la solicitud el usuario pulsará el botón *Enviar*. Si se ha consignado una dirección de correo electrónico en el cuadro habilitado para ello se enviará un mensaje de confirmación al finalizar el registro de la solicitud.

MADRID

Su solicitud de actividades ha sido registrada correctamente.

Número de referencia: **202428004266**

Entre los días 01/11/2024 y 31/03/2025 puede consultar su solicitud o efectuar cualquier modificación accediendo nuevamente al [Trámite de solicitud de actividades](#).



Finalmente, se mostrará al usuario la información más relevante de la gestión que acaba de realizar:

Envío de la Solicitud

Su solicitud ha sido enviada correctamente:

Fecha: 29/01/2025 Hora: 16:41

Número de referencia: 202428004266

Se ha enviado un correo electrónico a la dirección prueba@prueba.com

[Justificante de solicitud](#)

[Salir](#)

A la solicitud del Centro Educativo se le asigna un Número de referencia único. Aunque posteriormente se realicen cambios en la solicitud durante la campaña, este número se mantendrá invariable en los sucesivos accesos al *Trámite*.

Por último, se recomienda descargar el *Justificante de solicitud*, el cual recoge todas las actividades solicitadas por el Centro que constan en el sistema:



Curso: 2024/25

DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo documento	Número de documento	Razón Social / Nombre
NIF	99999999R	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

DATOS DEL CENTRO

Código	Tipo	Nombre
28004266	Público	CEIP DAMASO ALONSO
Teléfono	Correo electrónico	
917970620	prueba@prueba.com	
Dirección		
CALLE ALCALA, 522 - C.P. 28027		

NIVELES A SOCIADOS AL CENTRO

- 1º Prim
- 2º Prim
- 3º Prim
- 4º Prim
- 5º Prim
- 6º Prim

ACTIVIDADES SOLICITADAS

Nivel	Actividad	Prioridad	Alumnos	Grupos	Trimestre
1º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	1	25	4	2
2º Prim	SENDA EN MADRID RÍO	2	25	4	2

DATOS DE LA SOLICITUD

Fecha de presentación	Hora de presentación	Número de referencia
29/01/2025	16:41	202428004266



4.7 Acceso a la solicitud para su modificación

Una vez el usuario haya finalizado el proceso tendrá la posibilidad, siempre que el plazo de solicitudes siga abierto, de acceder de nuevo al *Trámite* para realizar cambios en su Solicitud.

Podrá añadir nuevas actividades, modificar las que ya tenía incluidas o eliminarlas. Para confirmar estos cambios deberá navegar por todas las vistas y finalizar el proceso de nuevo. De esta manera su petición quedará actualizada en el sistema.

Este proceso podrá realizarse tantas veces como considere el usuario, teniendo en cuenta que siempre se persistirá en el sistema la última modificación realizada en la solicitud.



5 Consultar solicitudes realizadas

Para consultar las solicitudes realizadas a través de la herramienta *Trámite para la solicitud de actividades*, deberá pulsar la opción de menú *Consultar mis solicitudes realizadas*. Con esta acción se navegará a la vista *Consulta de solicitudes realizadas*.

Consulta de solicitudes realizadas

Listado de solicitudes realizadas

	Curso	Fecha	Nº Referencia
↓	2024/25	02/12/2024 10:52	202428004266

Total: 1

Primera < 1 > Última Mostrar: 10

Esta pantalla muestra un listado de las solicitudes realizadas por el Centro. En cada registro se identifica el *Curso lectivo* para el que se realizó la solicitud, la *Fecha* de la última modificación y el *Número de referencia* asignado.

A la izquierda de cada registro se presenta un botón para la descarga del Justificante de la solicitud.

Consulta de solicitudes realizadas

Listado de solicitudes realizadas

	Curso	Fecha	Nº Referencia
↓	2024/25	02/12/2024 10:52	202428004266

Total: 1

Primera < 1 > Última Mostrar: 10



Curso: 2024/25

DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo documento	Número de documento	Razón Social / Nombre
NIF	99999999R	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

DATOS DEL CENTRO

Código	Tipo	Nombre
28004266	Público	CEIP DAMASO ALONSO
Teléfono	Correo electrónico	
917970620	lnieto@minsait.com	
Dirección		
AVENIDA ESPINELA, 1 - C.P. 28021		

NIVELES ASOCIADOS AL CENTRO

- 1º Prim
- 2º Prim
- 3º Prim
- 4º Prim
- 5º Prim
- 6º Prim

ACTIVIDADES SOLICITADAS

Nivel	Actividad	Prioridad	Alumnas	Grupos	Trimestre
1º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	1	25	2	2
1º Prim	SAMUR: ALERTA	3	25	2	3

DATOS DE LA SOLICITUD

Fecha de presentación	Hora de presentación	Número de referencia
02/12/2024	10:52	202428004266



6 Consultar actividades adjudicadas

El siguiente punto de menú: *Consultar actividades adjudicadas*, da paso a la vista de *Búsqueda de actividades adjudicadas*. Esta pantalla permite obtener todas las actividades que han sido concedidas al Centro. Para agilizar la búsqueda es posible establecer determinados criterios que filtrarán la información recibida.

Por ejemplo, para obtener las actividades concedidas al Centro durante el Curso lectivo 2024/25, para el Nivel 1º de Primaria, se realizará la búsqueda con los criterios indicados a continuación:

Búsqueda de actividades adjudicadas

Criterios de búsqueda

* Curso: 2024/25 Actividad: Seleccione...

Nivel: 1º Prim Fecha de concesión: Desde: dd/mm/aaaa Fecha de concesión: Hasta: dd/mm/aaaa Estado: Seleccione...

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultados de la búsqueda

Nivel	Actividad	Alumnos	Concedida	Nº Concesión	Fecha Concesión	Estado
1º Prim	SAMUR: ALERTA	25	Sí	83838655	24/01/2025	Anulada
1º Prim	SENDA EN MADRID RÍO	25	Sí	83838660	09/02/2025	Pendiente
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	Sí	83838675	16/02/2025	Pendiente
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	Sí	83838661	01/03/2025	Confirmada
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	Sí	83838661	01/03/2025	Confirmada

Total: 5

Primera < 1 > Última Mostrar: 10

[Exportar a Excel](#)

El listado obtenido presenta las actividades concedidas acorde a los criterios especificados. Para cada registro se expone la información más relevante, incluido su *Estado*:

- *Confirmada*: La actividad ha sido Confirmada por el Centro o por un gestor de la aplicación CESCO. Una actividad *confirmada* indica que el Centro asistirá al evento.



- **Anulada:** La actividad ha sido Anulada por el Centro o por un gestor de la aplicación CESCO. Una actividad *anulada* indica que el Centro ha desestimado su asistencia.
- **Pendiente:** La actividad está pendiente de Confirmar o Anular.

Importante: Las actividades cuya fecha de concesión sea anterior a la fecha actual quedarán bloqueadas y no podrán actualizar su estado.

6.1 Consulta y actualización de la actividad

Al pulsar el botón *Detalle* de una Actividad adjudicada el sistema obtiene toda la información asociada al registro.

Búsqueda de actividades adjudicadas

Criterios de búsqueda

* Curso: 2024/25 Actividad: Seleccione...

Nivel: 1º Prim Fecha de concesión: Desde: dd/mm/aaaa Fecha de concesión: Hasta: dd/mm/aaaa Estado: Seleccione...

Resultados de la búsqueda

Nivel	Actividad	Alumnos	Concedida	Nº Concesión	Fecha Concesión	Estado
1º Prim	SAMUR: ALERTA	25	Sí	83838655	24/01/2025	Anulada
1º Prim	SENDA EN MADRID RÍO	25	Sí	83838660	09/02/2025	Pendiente
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	Sí	83838675	16/02/2025	Pendiente
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	Sí	83838661	01/03/2025	Confirmada
1º Prim	PALOMAS URBANAS	25	Sí	83838661	01/03/2025	Confirmada

Total: 5

Primera < 1 > Última Mostrar: 10



Actividades adjudicadas > Consulta

Consulta de Actividades adjudicadas

Datos de la actividad

* Curso: 2025/26 * Nivel: 6º Prim * Actividad: AULA MPAL DE ESCALADA ROC-30
Nº máximo de alumnos por grupo: 30.

* Centro Educativo: CEIP DAMASO ALONSO * Profesor: PILAR Teléfono del profesor:

* Alumnos por grupo: 26 * Trimestre: 1

Datos de la concesión

Concedida

Número de concesión: 45501470 Fecha de concesión: 03/12/2025 Hora de inicio: 10:00

Observaciones de la concesión:

Histórico de observaciones

Fecha Modificación	Usuario	Observaciones
01/12/2025 16:01	CENTRO	Los niños saldrán hasta la parada del autobús justo a la hora de recogida.

Total: 1

Primera < 1 > Última Mostrar: 5

Confirmada

Anulada

Motivo de anulación:

Observaciones de la anulación:

En esta vista se presentan los datos de la actividad y se brinda la opción de [Anular la solicitud](#) si se desea rechazar, o [Confirmar la concesión](#) para aceptar la adjudicación recibida.

Por otra parte, siempre que la solicitud no haya sido anulada o no se haya superado la fecha de la concesión, se permitirá la actualización de un conjunto de datos. Bajo estas condiciones los campos *Profesor*, *Teléfono del profesor*, *Alumnos por grupo* y *Observaciones de la concesión* estarán habilitados y podrán ser modificados por el Centro. Una vez actualizados, el gestor deberá pulsar el botón *Guardar cambios* para registrar la nueva información.

Los cambios que se introduzcan en el campo observaciones se guardarán en un histórico de manera que dicho histórico se mostrará en una tabla justo debajo del campo de



observaciones para que se puedan ver la fecha y el usuario que introdujo el comentario correspondiente.

Para regresar a la vista de *Búsqueda* sin realizar ninguna de estas operaciones en la concesión, basta con pulsar el botón *Volver al listado*.

6.2 Anular la solicitud

Si el Centro no realizará la actividad debe anular la adjudicación desde la vista de detalle descrita en el punto anterior.

Actividades adjudicadas > Consulta

Consulta de Actividades adjudicadas

Datos de la actividad

* Curso: 2025/26 * Nivel: 6º Prim * Actividad: AULA MPAL DE ESCALADA ROC-30
Nº máximo de alumnos por grupo: 30.

* Centro Educativo: CEIP DAMASO ALONSO * Profesor: PILAR Teléfono del profesor:

* Alumnos por grupo: 26 * Trimestre: 1

Datos de la concesión

Concedida

Número de concesión: 45501470 Fecha de concesión: 03/12/2025 Hora de inicio: 10:00

Observaciones de la concesión:

Histórico de observaciones

Fecha Modificación	Usuario	Observaciones
01/12/2025 16:01	CENTRO	Los niños saldrán hasta la parada del autobús justo a la hora de recogida.

Total: 1

Primera < 1 > Última Mostrar: 5

Confirmada

Anulada

Motivo de anulación:

Observaciones de la anulación:

[Volver al listado](#) [Guardar cambios](#) [Anular solicitud](#) [Confirmar concesión](#)



Al pulsar el botón *Anular solicitud* se abre una ventana donde se indicará el motivo de la anulación y se añadirá un comentario adicional si corresponde.

Va a ANULAR la Solicitud para la Actividad AULA MPAL. DE ESCALADA ROC-30 del Nivel 6º Prim.

¿Desea continuar?

* Motivo de anulación

Seleccione...

Observaciones del Centro

Anular Solicitud Cancelar

Concedida

Número de concesión: 45501470

Fecha de concesión: 03/12/2025

Hora de inicio: 10:00

Observaciones de la concesión

Histórico de observaciones

Fecha Modificación	Usuario	Observaciones
01/12/2025 16:01	CENTRO	Los niños saldrán hasta la parada del autobús justo a la hora de recogida.

Total: 1

Primera < 1 > Última

Mostrar: 5

Confirmada

Anulada

Motivo de anulación

Observaciones de la anulación

Volver al listado Guardar cambios Anular solicitud Confirmar concesión

Una vez introducida esta información se pulsará el botón *Anular solicitud* de la ventana emergente para registrar el cambio. De manera automática se navegará al listado de actividades, donde se mostrará el registro con el nuevo estado asignado.



Concesión anulada
Operación realizada correctamente

Búsqueda de actividades adjudicadas

Criterios de búsqueda

Curso: 2025/26 Actividad: Seleccione...

Nivel: Seleccione... Fecha de concesión: Desde: dd/mm/aaaa Fecha de concesión: Hasta: dd/mm/aaaa Estado: Seleccione...

Limpiar Buscar

Resultados de la búsqueda

Nivel	Actividad	Alumnos	Concedida	Nº Concesión	Fecha Concesión	Estado
6º Prim	EL RETIRO	20	SI	45503949	18/09/2025	Anulada
5º Prim	AULA MPAL. DE ESCALADA ROC-30	26	SI	45503948	20/10/2025	Pendiente
1º Prim	EL RETIRO	1	SI	45503963	23/10/2025	Confirmada
1º Prim	PLANETARIO PRIMARIA	25	SI	45503958	28/10/2025	Pendiente
3º Prim	APRENDE A COMER SANO MERCAMADRID. FRUTAS Y HORT.	26	SI	45501465	19/11/2025	Pendiente
5 años	CEAC MARIS STELLA: EDUCACION AMBIENTAL EN PRADOLONGO	26	SI	45501462	27/11/2025	Pendiente
6º Prim	AULA MPAL. DE ESCALADA ROC-30	26	SI	45501470	03/12/2025	Anulada
4º Prim	AULA DE NATURALEZA DE TRES CANTOS. CAMINANDO EN LA NATURALEZA	26	SI	45501467	04/03/2026	Pendiente
5 años	AULA DE NATURALEZA DE CASA DE CAMPO. LAS ESTACIONES	26	SI	45501461	05/03/2026	Pendiente
6º Prim	BOMBEROS. PARQUE 10: VILLAVERDE	15	SI	45501471	22/04/2026	Pendiente

Total: 13

Primera < 1 2 > Última Mostrar: 10

Exportar a Excel

Ha de tenerse en cuenta que al anular o confirmar una solicitud, la operación aplica a todos los grupos asociados a la concesión.



Al consultar el detalle de esta actividad aparecerá la información de anulación grabada con anterioridad.

Actividades adjudicadas > Consulta

Consulta de Actividades adjudicadas

Datos de la actividad

* Curso: 2025/26 * Nivel: 6º Prim * Actividad: AULA MPAL DE ESCALADA ROC-30
✔ N° máximo de alumnos por grupo: 30.

* Centro Educativo: CEIP DAMASO ALONSO * Profesor: PILAR Teléfono del profesor: 917970620

* Alumnos por grupo: 26 * Trimestre: 1

Datos de la concesión

Concedida

Número de concesión: 45501470 Fecha de concesión: 03/12/2025 Hora de inicio: 10:00

Observaciones de la concesión

Histórico de observaciones

Fecha Modificación	Usuario	Observaciones
01/12/2025 16:01	CENTRO	Los niños saldrán hasta la parada del autobús justo a la hora de recogida.

Total: 1

Primera < 1 > Última Mostrar: 5

Confirmada

Anulada

Motivo de anulación: El centro no tiene disponibilidad para asistir a la actividad

Observaciones de la anulación: No podemos enviar a los niños el día de la actividad.

[Volver al listado](#) [Guardar cambios](#) [Anular solicitud](#) [Confirmar concesión](#)

Una vez que una solicitud ha sido anulada no está permitido actualizar nuevamente su estado.



6.3 Confirmar la concesión

Desde la vista de detalle de una actividad es posible confirmar la asistencia pulsando el botón *Confirmar concesión*.

Actividades adjudicadas > Consulta

Consulta de Actividades adjudicadas

Datos de la actividad

* Curso	* Nivel	* Actividad
2024/25	1º Prim	SALUD BUCODENTAL. PRIMARIA
<small>● N° máximo de alumnos por grupo: 10.</small>		
* Centro Educativo	* Profesor	Teléfono del profesor
CEIP DAMASO ALONSO	Luis	
* Alumnos por grupo	* Trimestre	
9	1	

Datos de la concesión

Concedida

Número de concesión	Fecha de concesión	Hora de inicio
83838683	18/06/2025	--:--

Observaciones de la concesión

Histórico de observaciones

Sin resultados
No se encontraron resultados para la búsqueda

Confirmada

Anulada

Motivo de anulación	Observaciones de la anulación

[Volver al listado](#) [Guardar cambios](#) [Anular solicitud](#) [Confirmar concesión](#)



Al pulsar el botón queda anotado el cambio y se regresa de manera automática al listado de actividades, donde se mostrará el registro con el nuevo estado asignado.

Concesión confirmada
Operación realizada correctamente ✕

Búsqueda de actividades adjudicadas

Criterios de búsqueda ⤴

* Curso: 2024/25 ▾ Actividad: Seleccione... ▾

Nivel: Seleccione... ▾ Fecha de concesión: Desde: dd/mm/aaaa 📅 Fecha de concesión: Hasta: dd/mm/aaaa 📅 Estado: Seleccione... ▾

🔄 Limpiar 🔍 Buscar

Resultados de la búsqueda ⤴

Nivel	Actividad	Alumnos	Concedida	Nº Concesión	Fecha Concesión	Estado
1º Prim	REAL ARMERÍA DE PALACIO	25	Sí	83838679	04/03/2025	Confirmada
1º Prim	CENTRO INF. CASA DE CAMPO. INSECTOS	25	Sí	83838680	04/03/2025	Anulada
1º Prim	ZOO-AQUARIUM. TALLER-VISITA	25	Sí	83838678	04/03/2025	Confirmada
2º Prim	SENDA EN MADRID RÍO	25	Sí	83838662	08/03/2025	Anulada
3º Prim	BOMBEROS. PARQUE 12: LATINA	23	Sí	83838663	30/04/2025	Pendiente
2º Prim	SENDA EN MADRID RÍO	25	Sí	83838660	09/06/2025	Anulada
1º Prim	SENDA EN MADRID RÍO	25	Sí	83838660	09/06/2025	Anulada
1º Prim	SALUD BUCODENTAL. PRIMARIA	6	Sí	83838683	18/06/2025	Confirmada
1º Prim	SALUD BUCODENTAL. PRIMARIA	9	Sí	83838683	18/06/2025	Confirmada
6º Prim	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES	25	Sí	83838674	19/06/2025	Pendiente

Total: 22

Primera < 1 **2** 3 > Última Mostrar: 10 ▾

📄 Exportar a Excel

Ha de tenerse en cuenta que al anular o confirmar una solicitud, la operación aplica a todos los grupos asociados a la concesión.

Una actividad confirmada puede ser actualizada o anulada posteriormente, siempre que no se haya sobrepasado la fecha de concesión.



7 Datos del Centro

Pulsando en la opción de menú *Datos del Centro* se da paso a la vista que permite actualizar los datos del Centro educativo. Además, desde esta pantalla es posible gestionar el listado de personas o entidades autorizadas para acceder a la **Aplicación de Gestión para Centros educativos**.

Datos del Centro Educativo

Datos básicos

Código: 28004266 * Nombre: CEIP DAMASO ALONSO

* Tipo: Público * Etapa: Educación Primaria

Niveles disponibles: 5 años, 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO

Niveles asociados al Centro: 1º Prim, 2º Prim, 3º Prim, 4º Prim, 5º Prim

Añadir **Quitar** **Quitar todos**

Dirección

Principal: Dirección: CALLE OCTUBRE NUM 3, C.P. 28022, MADRID, MADRID, ESPAÑA

Información adicional para la recogida de los alumnos/as por parte de los autobuses: Recogida, Pza. de Ágata

La vista de Datos del Centro Educativo continua en la siguiente página.



Otros datos

Teléfono: 917970620 | Teléfono 2: 33336666661 | Teléfono 3:

Correo electrónico: prueba@prueba.com | Correo electrónico 2: | Correo electrónico 3:

Página Web: www.educa.madrid.org/cp.damasoalonso.madrid

Observaciones:

Personal autorizado

* Tipo de documento: Seleccione... | * Número de documento: | * Nombre completo / Razón social: Activo

Tipo	Documento	Nombre/Razón social	Activo
NIF	99999999R	PRUEBAS EIDAS	Sí
CIF	H30617120	Entidad autorizada	Sí

Total: 2

Primera < 1 > Última **Mostrar:** 10

El gestor puede actualizar todos los datos del Centro, salvo el Código y la Información adicional para la recogida de los alumnos/as por parte de los autobuses, que estará bloqueado para evitar su modificación.

Cuando el usuario ha realizado las actualizaciones deseadas debe pulsar el botón *Guardar* para registrar los cambios en el sistema. Si por el contrario, desea descartar los cambios introducidos puede pulsar el botón *Limpiar*, el cual restaurará el formulario con la información del Centro que consta en el sistema.



7.1 Identificación de Niveles educativos

Es fundamental que el usuario compruebe que todos los Niveles que imparte el Centro estén correctamente identificados:

Datos del Centro Educativo

Datos básicos

Código: 28004266 * Nombre: CEIP DAMASO ALONSO

* Tipo: Público * Etapa: Primaria sin Bachillerato

Niveles disponibles: 5 años, 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO

Niveles asociados al Centro: 1º Prim, 2º Prim, 3º Prim, 4º Prim

Botones: Añadir, Quitar, Quitar todos

Se podrá realizar la elección de Niveles usando los botones *Añadir* y *Quitar*, dejando en el listado de la derecha aquellos impartidos en el Centro. Al finalizar deberá pulsarse el botón *Guardar*.

Esta operación puede ser realizada desde esta vista o desde el [Trámite para la solicitud de actividades](#).

Modificación de niveles durante una Campaña activa de solicitud de actividades

Dado que la selección de Niveles educativos tiene repercusión directa en la oferta de actividades, durante la campaña de solicitudes, cualquier cambio en el listado de niveles supondrá la eliminación de las actividades solicitadas con anterioridad para el curso en cuestión.

Cuando la campaña de solicitud de actividades está activa, en el momento de acceder a la aplicación, se muestra el aviso siguiente:



Datos del Centro Educativo

En este momento está abierta la campaña de solicitud de actividades para el próximo curso lectivo. Tenga presente que cualquier cambio en la selección de niveles supondrá la anulación de todas las actividades solicitadas con anterioridad para el siguiente curso.

Datos básicos

Código: 28004266 * Nombre: CEIP DAMASO ALONSO

* Tipo: Público * Etapa: Primaria sin Bachillerato

Niveles disponibles: 5 años, 1º Prim, 2º Prim, 3º Prim

Niveles asociados al Centro: 1º Prim, 2º Prim, 3º Prim, 4º Prim

Botones: Añadir, Quitar, Quitar todos

En este caso, si el listado de Niveles impartidos por el Centro es modificado, al pulsar el botón *Guardar* se mostrará un nuevo aviso al usuario advirtiéndole sobre la eliminación de las actividades solicitadas en la campaña:

En este momento está abierta la campaña de solicitud de actividades para el próximo curso lectivo.

Al indicarse una nueva selección de niveles educativos, en el caso de haber eliminado algunos niveles después de haber solicitado actividades para los mismos, dichas solicitudes serán eliminadas

¿Desea continuar?

Continuar Cancelar



7.1 Gestión del Personal autorizado

Otra operación que puede realizar un gestor en la vista *Datos del Centro Educativo* es la gestión del *Personal autorizado*.

Las personas o entidades identificadas en el listado serán los usuarios a los cuales se les habilitará el acceso a esta aplicación.

Personal autorizado

* Tipo de documento * Número de documento * Nombre completo / Razón social

Seleccione... Activo

Tipo	Documento	Nombre/Razón social	Activo	
NIF	99999999R	PRUEBAS EIDAS	Sí	
<input type="button" value="⚙️"/>	CIF	H30617120	Entidad autorizada	Sí

Total: 2

Primera < **1** > Última Mostrar: 10

Será necesario introducir el documento y el nombre o razón social del autorizado y a continuación pulsar el botón *Añadir autorizado al listado*.

El personal autorizado se listará en la tabla ubicada en la parte inferior de la vista, desde donde se permitirá modificar los datos de los autorizados o eliminarlos posteriormente, pulsando en el botón de acciones que acompaña a cada registro.



Personal autorizado

* Tipo de documento * Número de documento * Nombre completo / Razón social

Seleccione...

Activo

Tipo	Documento	Nombre/Razón social	Activo
NIF	99999999R	PRUEBAS EIDAS	Sí
CIF	H30617120	Entiedad autorizada	Sí

Total: 2

Primera < **1** > Última Mostrar: 10

Para anular de manera temporal el permiso de acceso de un autorizado, basta con desactivar el indicador *Activo* correspondiente al registro.

Importante: El usuario logado en la **Aplicación de Gestión para Centros** también aparecerá en el listado, pero no será posible su eliminación o actualizar su información. Deberá ser otro gestor el que realice estos cambios.