

## **PROCEDIMIENTO DE UNIFICACIÓN DE ALUMNOS EN EL MISMO CENTRO**

A veces nos podemos encontrar que en nuestro Centro tenemos dos alumnos registrados con NRE /ID diferentes y expediente diferente y podemos confirmar que son el mismo alumno.

En estos casos concretos, el procedimiento a realizar es: Unificación de Alumnos.

Para poder realizarlo se ha autorizado la Unificación en los perfiles del Equipo Directivo: Director (perfil DIRECT), Jefe Estudios (perfil JEFEST) Y Secretario (perfil SECRET).

### ¿QUÉ ALUMNOS HAY QUE UNIFICAR?

Alumnos que tienen NRE diferente y expediente diferente pero que podemos confirmar que son la misma persona comparando estos datos:

Apellidos, Nombre, DNI, fecha de nacimiento, padre, madre.

Alguno de estos datos no coincidirá (por eso ha generado dos alumnos distintos) y esto confirma que son dos expedientes para unificar.

### PROCEDIMIENTO PARA UNIFICAR LOS DOS EXPEDIENTES

1.- Seleccionamos los dos alumnos para unificar, para ello podemos buscar los posibles en la ruta: Alumnos > Gestión de alumnos > Alumnos. En el filtro poner: "Todos" y dejar que se carguen todos por orden alfabético.

Si encontramos dos iguales, buscamos la comparación en los datos:

Apellidos, Nombre, DNI, fecha de nacimiento, padre, madre

2.- Si encontramos similitud en varios de estos datos y en alguno diferente, consideramos que es un alumno para unificar.

3.- Eliminamos en uno de los alumnos el dato que diferencia a los dos alumnos (Por ejemplo: si dos alumnos tienen todos los datos coincidentes menos el DNI que es distinto, debo eliminar el DNI incorrecto en uno de ellos).

4.- Abrimos la pestaña Unificación de alumnos en la ruta:

Aplicación > Procesos Especiales > Unificación de alumnos.

Esta pestaña está autorizada para: Equipo Directivo: Director/ Jefe de Estudios/ Secretario.

En Centro Origen: Seleccionamos: Centro Activo.

**Unificación de Alumnos**

Centro de origen

Centro Activo

Alumno Origen del Centro

Alumno

Documento:  Fecha Nacimiento:

Centro:

Datos Padre

D.N.I.:

Nombre:

Datos Madre

D.N.I.:

Nombre:

Alumno Destino del Centro

Alumno

Documento:  Fecha Nacimiento:

Datos Padre

D.N.I.:

Nombre:

Datos Madre

D.N.I.:

Nombre:

Cosas a Copiar

Datos personales del alumno  Pruebas de acceso  Datos diversidad  Títulos

Antecedentes  Libros de escolaridad  Expedientes Sancionadores  Traslados

Convalidaciones  Matrículas y calificaciones  Historial L.G.E.

Valoración inicial  Datos PAU  Organos Componentes

Opciones

Borrar alumno origen

Cerrar

5.- Seleccionamos al alumno que está dos veces, poniendo a la izquierda el alumno que queremos “eliminar” y a la derecha, el alumno que queremos que se quede. Para ello, lo buscamos con el NRE o con el expediente. Obtenemos este resultado: (Se velan algunos campos para cumplir la protección de datos)

Alumnos **Unificación de Alumnos**

Centro de origen

Alumno Origen del Centro

Alumno

1513624 ESTEFANIA

Documento:  Fecha Nacimiento: 19/09/1991

Centro: 30008753 IES DR.PEDRO GUILLEN

Datos Padre

D.N.I.: 81D

Nombre: Juan Francisco

Datos Madre

D.N.I.: 40R

Nombre: Beatriz

Alumno Destino del Centro

Alumno

3162798 ESTEFANIA

Documento: 40N Fecha Nacimiento: 19/09/1991

Datos Padre

D.N.I.: 35F

Nombre: Juan Francisco

Datos Madre

D.N.I.: 40L

Nombre: Beatriz

Cosas a Copiar

Datos personales del alumno  Pruebas de acceso  Datos diversidad  Títulos

Antecedentes  Libros de escolaridad  Expedientes Sancionadores  Traslados

Convalidaciones  Matrículas y calificaciones  Historial L.G.E.

Valoración inicial  Datos PAU  Organos Componentes

Opciones

Borrar alumno origen

Limpiar

Aceptar Cancelar

Podemos comprobar que esta alumna está dos veces en el mismo centro, con dos NRE diferentes y dos Expedientes diferentes.

También podemos comprobar que no coinciden los datos de DNI de padre y madre.

6.- Debemos ir a los datos del expediente del alumno (pantalla: Alumnos) que consideramos que son erróneos.

Editamos y eliminamos esos datos (es mejor que no haya nada antes de que haya algo mal puesto, porque podría no hacerse la unificación si persiste el error).

En este caso, eliminamos los datos de padre y madre en el expediente que los tiene erróneos.

Una vez hecho esto, procedemos otra vez a la unificación y obtenemos este resultado:

Unificación de Alumnos

Centro de origen

Alumno Origen del Centro

Alumno

1513624 ... ESTEFANIA

Documento: Fecha Nacimiento: 19/09/1991

Centro: 30008753 IES DR. PEDRO GUILLEN

Datos Padre

D.N.I.: Nombre:

Datos Madre

D.N.I.: Nombre:

Alumno Destino del Centro

Alumno

3162798 ... ESTEFANÍA

Documento: 2040N Fecha Nacimiento: 19/09/1991

Datos Padre

D.N.I.: 755F Nombre: Juan Francisco

Datos Madre

D.N.I.: 40L Nombre: Beatriz

Cosas a Copiar

<input type="checkbox"/> Datos personales del alumno	<input type="checkbox"/> Pruebas de acceso	<input type="checkbox"/> Datos diversidad	<input type="checkbox"/> Títulos
<input type="checkbox"/> Antecedentes	<input type="checkbox"/> Libros de escolaridad	<input type="checkbox"/> Expedientes Sancionadores	<input type="checkbox"/> Traslados
<input type="checkbox"/> Convalidaciones	<input type="checkbox"/> Matrículas y calificaciones	<input type="checkbox"/> Historial L.G.E.	
<input type="checkbox"/> Valoración inicial	<input type="checkbox"/> Datos PAU	<input type="checkbox"/> Organos Componentes	

Opciones

Borrar alumno origen

Limpiar Aceptar Cancelar

Ahora no debe haber ningún problema para la unificación porque hemos retirado los datos que impidieron en su momento que la aplicación reconociese al alumno como ya matriculado.

## PROCESO DE UNIFICACIÓN

Marcamos en la pestaña "Cosas a copiar", las partes del expediente que queremos que se unifiquen, lo mejor es marcar todos menos "Datos personales del alumno" pues en este caso concreto, ese campo está más actualizado en el número de expediente más nuevo. También marcamos el botón: "Borrar alumno de Origen"

**Unificación de Alumnos**

Centro de origen

**Alumno Origen del Centro**

Alumno: 1513624 ESTEFANIA

Documento: Fecha Nacimiento: 19/09/1991

Centro: 30008753 IES DR.PEDRO GUILLEN

Datos Padre:  
D.N.I.:  
Nombre:

Datos Madre:  
D.N.I.:  
Nombre:

**Alumno Destino del Centro**

Alumno: 3162798 ESTEFANIA

Documento: 040N Fecha Nacimiento: 19/09/1991

Datos Padre:  
D.N.I.: 55F  
Nombre: Juan Francisco

Datos Madre:  
D.N.I.: 0L  
Nombre: Beatriz

**Cosas a Copiar**

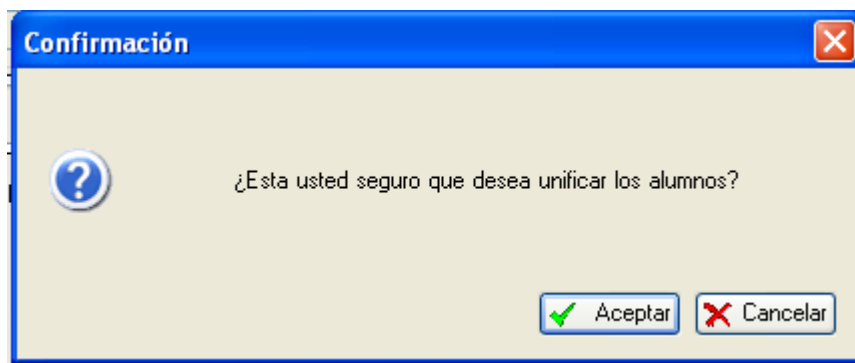
<input type="checkbox"/> Datos personales del alumno	<input checked="" type="checkbox"/> Pruebas de acceso	<input checked="" type="checkbox"/> Datos diversidad	<input checked="" type="checkbox"/> Títulos
<input checked="" type="checkbox"/> Antecedentes	<input checked="" type="checkbox"/> Libros de escolaridad	<input checked="" type="checkbox"/> Expedientes Sancionadores	<input checked="" type="checkbox"/> Traslados
<input checked="" type="checkbox"/> Convalidaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Matrículas y calificaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Historial L.G.E.	
<input checked="" type="checkbox"/> Valoración inicial	<input checked="" type="checkbox"/> Datos PAU	<input checked="" type="checkbox"/> Organos Componentes	

**Opciones**

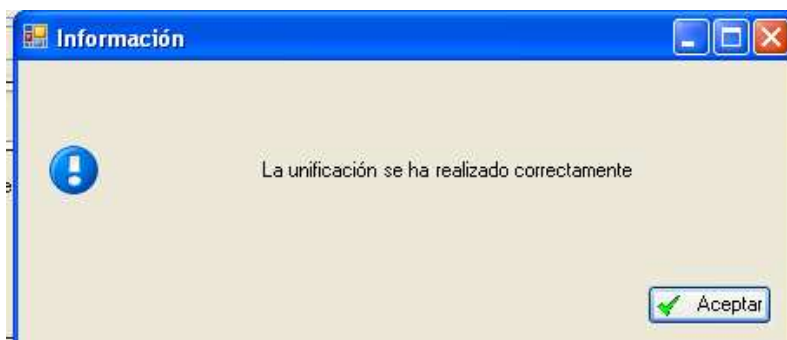
Borrar alumno origen

Limpiar Aceptar Cancelar

Pulsamos "Aceptar": Nos pregunta si estamos seguros: Aceptamos



Nos indica que se ha realizado correctamente



Al “Aceptar”, muestra el log de estados de los distintos campos que se han unificado indicando si ha habido algún error



Proceso	Observaciones	Error
Datos del alumno	Alumno del centro consolidado 30000705	<input type="checkbox"/>
Datos del alumno	Alumno del centro existente 30008753	<input type="checkbox"/>
Antecedentes	No existen antecedentes a consolidar	<input type="checkbox"/>
Convalidaciones	No existen convalidaciones a consolidar	<input type="checkbox"/>
Valoración inicial	No existen valoraciones iniciales a consolidar	<input type="checkbox"/>
Pruebas de acceso	No existen pruebas de acceso a consolidar	<input type="checkbox"/>
Libros de escol.	Libro de escolaridad consolidado, dicc. 1020, ense?. mec , ense?. carm , id. 1238241	<input type="checkbox"/>
Matr. y calif.	Matricula consolidada, centro 30008753, periodo 2003/04, identificador 8679953	<input type="checkbox"/>
Matr. y calif.	Matricula consolidada, centro 30008753, periodo 2004/05, identificador 8679954	<input type="checkbox"/>
Matr. y calif.	Matricula consolidada, centro 30008753, periodo 2005/06, identificador 8679955	<input type="checkbox"/>
Matr. y calif.	Matricula consolidada, centro 30000705, periodo 2001/02, identificador 5240042	<input type="checkbox"/>
Matr. y calif.	Matricula consolidada, centro 30000705, periodo 2003/04, identificador 5241594	<input type="checkbox"/>
Matr. y calif.	Matricula consolidada, centro 30008753, periodo 2009/10, identificador 8991786	<input type="checkbox"/>

Cerramos esta ventana y hemos terminado la Unificación.

Para comprobar que todo ha terminado, si buscamos al alumno en Alumnos > Gestión de alumnos > Alumnos, con Histórico: “Todos”, podemos ver que el alumno sólo aparece una vez y no dos, y con todos sus datos actuales e históricos.