

# Permisos del DOIP

Para configurar Clickedu para que los miembros del DOIP puedan realizar las distintas acciones del módulo

Índice:

- [Introducción a los permisos](#)
- [Permisos propios del DOIP](#)
- [Más permisos útiles](#)

---

## INTRODUCCIÓN A LOS PERMISOS

Recuerde que puede gestionar la asignación de permisos desde *Administración > Permisos*.

Existen dos figuras dentro del DOIP que conviene tener en cuenta al asignar los permisos: el administrador (o jefe del DOIP) y el equipo (o miembros del DOIP).

El administrador o jefe del DOIP es el usuario que configura todos los cuestionarios que se irán utilizando a lo largo de la gestión de una intervención.

Podrá realizar las siguientes funciones:

- Designar directamente a los miembros del DOIP.
- Consultar las estadísticas según la relación entre la etapa escolar y el estado de la intervención o bien la relación entre la etapa escolar y el tipo de intervención.
- Gestionar los agentes externos, tales como psicólogos, logopedas o psicopedagogos que no forman parte del colegio.

— Crear una nueva intervención sobre cualquier alumno del colegio.

1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Permisos** y pulse la pestaña **Cargos**.

2. Busque el cargo *Administrador o jefe del DOIP* (499) y pulse  (**Editar**).

3. Marque los siete permisos del DOIP: *Administrar el DOIP, Dar de alta nuevas intervenciones del DOIP, Acceder a la tabla de alumnos del DOIP, Gestionar la anamnesis, Gestionar los documentos del DOIP, Modificar las NEE en la ficha del alumno, Ver Informe de Conclusiones y Pautas en la ficha del alumno*.

4. Pulse **Aceptar**.

El equipo o miembros del DOIP son los únicos usuarios que pueden ser elegidos como responsables de una intervención. Además, cuando un usuario ha sido designado como responsable, puede validar la nueva intervención. Los miembros del DOIP pueden crear una nueva intervención sobre cualquiera de los alumnos del colegio.

Hay otras figuras que hay que considerar:

— Tutores: sin tener ningún permiso del módulo DOIP, pueden crear una nueva intervención, pero únicamente sobre algún alumno de su clase de tutoría. Si tienen el permiso *Dar de alta nuevas intervenciones del DOIP*, entonces podrán hacerlo para cualquier alumno del colegio. Además, sin ser agentes de la intervención de algún alumno suyo, pueden hacer seguimientos y entrevistas y generar documentación, pero no generar informes ni cerrar la intervención.

— Profesores: solo pueden crear una nueva intervención si tienen el permiso *Dar de alta nuevas intervenciones del DOIP*. Entonces, podrán hacerlo para cualquier alumno del colegio.

— Personal de administración y servicios: un miembro del PAS solo puede crear una nueva intervención si también forma parte del personal docente (aunque no tenga asignada ninguna materia, y por lo tanto, ningún alumno). Además, deberá tener el permiso *Dar de alta nuevas intervenciones del DOIP*. Entonces, lo podrá hacer para cualquier alumno del colegio

— Padres y madres: no pueden crear ninguna intervención.

## PERMISOS PROPIOS DEL DOIP

### a) *Ver informe de conclusiones y pautas en la ficha del alumno*

Hace referencia al informe que se elabora para orientar al profesorado respecto del trabajo con el alumno. Este permiso debería estar asignado a todos los usuarios que sean agentes de la intervención, y les permitirá publicar el informe.

### b) *Dar de alta nuevas intervenciones de DOIP*

Hace referencia a las intervenciones, que son solicitudes de valoración de un alumno; sirve para poder darlas de alta. Los usuarios que tengan este permiso podrán pedir la valoración de un alumno, a partir de su observación, redactando un enunciado y una descripción del caso. Se accede desde Materias > DOIP.

### c) *Gestión de la anamnesis*

La anamnesis es la recopilación de información sobre un alumno. El usuario con este permiso podrá gestionar la configuración del cuestionario desde la pestaña Materias > DOIP. Normalmente, es una tarea que realiza el jefe del DOIP.

### d) *Gestión documental*

Permite elaborar y gestionar documentos para cada uno de los alumnos del DOIP, como el consentimiento de la LOPD o bien la coordinación de la información con agentes externos desde Clickedu.

### e) *Modificación de datos NEE en la ficha alumno*

Este permiso habilita a los usuarios que lo tengan asignado la posibilidad de introducir las tipologías de NEE y las documentaciones que las acreditan desde la ficha del alumno, a la que pueden acceder desde la tabla de alumnos del DOIP. Solo podrán acceder, no obstante, si tienen alumnos afectados en alguna de sus clases.

### f) *Administración del DOIP*

Activa todas las configuraciones del módulo del DOIP. El usuario con este permiso (administrador o jefe del DOIP) puede configurar los 5 tipos de cuestionarios

(nuevas intervenciones, anamnesis, entrevistas, informe de pautas e informe de conclusiones) y los tipos de seguimientos y de intervenciones. También puede acceder a las estadísticas sobre las intervenciones efectuadas, dar de alta agentes externos al centro y gestionar directamente los miembros del DOIP (activar o desactivar a un nuevo usuario del tipo personal docente o de administración y servicios).

g) *Acceso a la tabla de alumnos del DOIP*

Permite acceder a la tabla de alumnos que tienen o han tenido alguna intervención en el DOIP, para que podamos buscar información detallada (entrevistas, anamnesis, etc.). Esto será posible si la intervención no está cerrada.

---

## MÁS PERMISOS ÚTILES

Para que un usuario pueda hacer constar las medidas de atención a la diversidad (plan individualizado, escolarización compartida, etc.) en la documentación oficial (desde la pestaña *datos personales* dentro de la ficha de un alumno desde *Mi clase*) necesita que tenga el permiso *Modificar los datos personales de un alumno*.

Dependiendo del centro y su tradición respecto al DOIP, también puede resultar interesante tener en cuenta otros permisos como:

- *Gestionar las medicaciones*
- *Ver las anotaciones del alumno visibles al tutor*
- *Modificación de las notas. Ficha del alumno*
- *Modificación de las observaciones. Ficha del alumno*

