

Procedimiento para registrar las jornadas de huelga

1. Crear asistencia de tipo “huelga (tutor ausente)” el día correspondiente:

Tipo

Huelga (tutor ausente)

[Inicio](#) / [Ficha de la asignatura](#) / [Curso 2025-2026](#) / [Asistencia a prácticas](#)

Evaluación

Medicina Interna

Tutores

TUTOR,PRUEBA

Tipo

Huelga (tutor ausente)

Fecha

Horas

Enviar

Marzo 2026

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

< MARZO 2026 >

L	M	X	J	V	S	D
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Al darle a enviar, se marca de color morado:

[Inicio](#) / [Ficha de la asignatura](#) / [Curso 2025-2026](#) / [Asistencia a prácticas](#)

Ver mes completo

< MARZO 2026 >

L	M	X	J	V	S	D
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

16/03/2026

Tutor: TUTOR,PRUEBA

(unipracticum.soporte@inteligencia.com)

Horas: 4

Evaluación: Medicina Interna

X Asistencia con huelga

X Pendiente de recuperar

✓Recuperar Falta

INCIDENCIAS

Sin incidencias registradas

Nueva Incidencia

2. Recuperar día

Si se encuentra en un rotatorio en el que deba recuperar el día, una vez realizada la recuperación deberá volver y marcarla como **recuperada** haciendo clic en el botón **verde**, para que pase a contabilizarse como **asistencia**.

✓Recuperar Falta

Si por el contrario no tiene que recuperarla, podrá marcarla como recuperada en el mismo momento en el que se marca como asistencia en huelga.

De no marcarse como recuperada contará como una falta ordinaria.