



materiales de apoyo a la acción educativa
organización y gestión educativa

Guía SAUCE de Curso de Competencias Clave

Tipo documento	Guía funcional
Funcionalidad	Matriculación y Evaluación
Perfiles	Administración y Dirección
Descripción	Guía de Curso de Competencias Clave
Dirigido a	Centros de Educación de Personas Adultas.
Fecha	15/05/2014
Contenido	Indicaciones para la matriculación, evaluación y emisión de documentos de los alumnos y alumnas del Curso de Competencias Clave



Título: **«Guía del Curso de Competencias Clave»**

Coordinación	Servicio de Centros
Autoría	Aguirre Pérez, Ángel
Edita	Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Dirección General de Personal docente y planificación educativa
Promueve	Consejería de Educación, Cultura y Deporte
Colección	Materiales de Apoyo a la Acción Educativa
Serie	Organización y Gestión Educativa
Depósito Legal	AS-02058-2014
Copyright	2014. Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Dirección General de Personal docente y planificación educativa

La reproducción de fragmentos de las obras escritas que se emplean en los diferentes documentos de esta publicación se acogen a lo establecido en el artículo 32 (citas y reseñas) del Real Decreto Legislativo 1/1.996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio, "Cita e ilustración de la enseñanza", puesto que "se trata de obras de naturaleza escrita, sonora o audiovisual que han sido extraídas de documentos ya divulgados por vía comercial o por Internet, se hace a título de cita, análisis o comentario crítico, y se utilizan solamente con fines docentes".

Esta publicación tiene fines exclusivamente educativos, se realiza sin ánimo de lucro, y se distribuye gratuitamente a todos los centros educativos del Principado de Asturias.

Queda prohibida la venta de este material a terceros, así como la reproducción total o parcial de sus contenidos sin autorización expresa de los autores y del Copyright.

Todos los derechos reservados

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.....	4
2. Configuración del plan de estudios del centro.	5
3. Matriculación.....	6
4. Asignación del alumnado a unidades.....	9
5. Evaluación del alumnado.....	13
6. Documentos	15

1. Introducción

Esta guía tiene como finalidad mostrar las pautas a seguir por parte de los Centros de Educación de Personas Adultas en la gestión de los Cursos de Competencias Clave dentro de la aplicación SAUCE.

Los Certificados de Profesionalidad pueden ir referidos a diferentes niveles de cualificación Profesional. Estos niveles se establecen atendiendo a la competencia profesional requerida por las actividades productivas de la actividad a desarrollar.

En el nivel 1 se requiere competencia en un conjunto reducido de actividades de trabajo relativamente simples correspondientes a procesos normalizados. En el nivel 2 se requiere competencia en un conjunto de actividades profesionales que conciernen principalmente a un trabajo de ejecución que puede ser autónomo. El nivel 3 requiere competencia en el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma, comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado.

Para acceder a la formación de los Certificados de Profesionalidad de Nivel 1 no se requieren requisitos previos académicos ni profesionales. El Real Decreto 189/2013 por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece los requisitos para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3. Uno de estos requisitos es: tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV de este real decreto, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

Asimismo se dice que para el acceso a los certificados de profesionalidad se realizarán pruebas de competencia matemática y de comunicación en lengua castellana y, si la hubiere, en lengua cooficial, en el nivel que corresponda. Además para aquellos que incluyan un módulo de lengua extranjera se requerirán pruebas de competencia en comunicación en lengua extranjera en el correspondiente nivel; y que estarán exentos de la realización de estas pruebas, las personas que hayan superado con evaluación positiva acciones formativas correspondientes a competencias clave que figuren en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

La realización del Curso de Competencias Clave tiene como finalidad esencial proporcionar una capacitación básica para adquirir las competencias que permitan el acceso a los correspondientes Certificados de Profesionalidad.

2. Configuración del plan de estudios del centro.

Antes de iniciar el proceso de matriculación es conveniente comprobar que la configuración del plan de estudios en su centro es la correcta.

Para ello haga clic en el menú principal Centro, Planes de Estudios, Cursos impartidos en el centro.



APPELLIDO1 APELLIDO, NOMBRE (Perfil)
33000000 - CEPA - Centro de Educación de Personas Adultas de Localidad
Localidad (Asturias)

Centro

Identificación del centro
Configuración del centro
+ Calendario escolar
Jornada escolar
- Planes de Estudios
Cursos impartidos en el centro
Planes de desarrollo comunitario
Oferta educativa de Asturias
Oferta educativa del Centro
Registro de pruebas y premios
Servicios Ofertados
+ Consejo Escolar
+ Proyectos educativos
Dependencias del Centro

RELACIÓN DE CURSOS IMPARTIDOS EN EL CENTRO

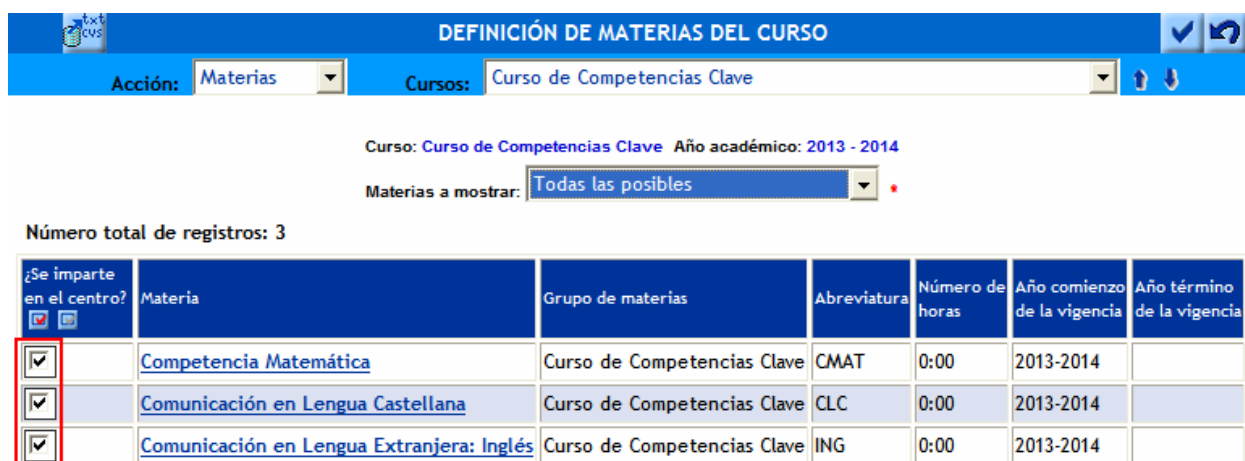
Año académico: 2013-2014

Número total de registros: 17

Cursos
Iniciación en Competencias básicas I
Iniciación en Competencias básicas II
Curso de Competencias Clave
ESPA Nivel 1.1
ESPAD Nivel 1.1

Fig. 1 Primera pantalla de configuración del plan de estudios del centro.

Elija el curso y seleccione todas las materias: Competencia Matemática, Comunicación en Lengua Castellana y Comunicación en Lengua Extranjera: Inglés.



DEFINICIÓN DE MATERIAS DEL CURSO

Acción: Materias Cursos: Curso de Competencias Clave

Curso: [Curso de Competencias Clave](#) Año académico: 2013 - 2014

Materias a mostrar: Todas las posibles

Número total de registros: 3

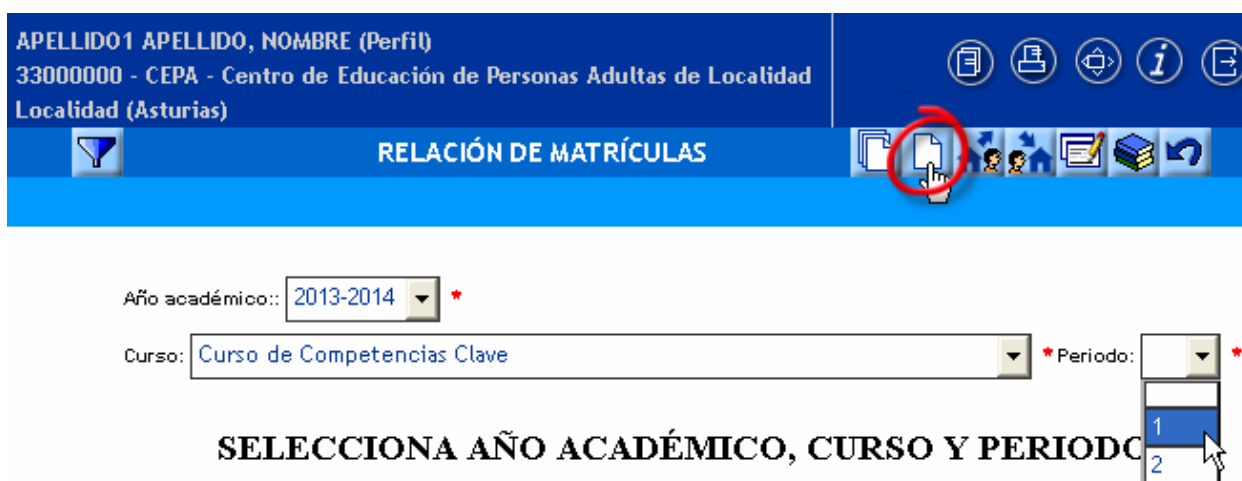
¿Se imparte en el centro?	Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas	Año comienzo de la vigencia	Año término de la vigencia
<input checked="" type="checkbox"/>	Competencia Matemática	Curso de Competencias Clave	CMAT	0:00	2013-2014	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación en Lengua Castellana	Curso de Competencias Clave	CLC	0:00	2013-2014	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación en Lengua Extranjera: Inglés	Curso de Competencias Clave	ING	0:00	2013-2014	

Fig. 2 Segunda pantalla de configuración del plan de estudios del centro

3. Matriculación

SAUCE dispone de dos procedimientos para la matriculación del alumnado: individual o masiva. Dadas las características del Curso de Competencias Clave es preferible usar el método de matriculación individual salvo en los casos que el alumno o alumna ya lo haya cursado en un período o curso anterior y haya obtenido la promoción *No Certifica*.

Desde la pantalla <RELACIÓN DE MATRÍCULAS>, una vez elegido el curso seleccione el período en el que se va a realizar la matrícula y pulse sobre el botón Nuevo



APELLIDO1 APELLIDO, NOMBRE (Perfil)
33000000 - CEPA - Centro de Educación de Personas Adultas de Localidad
Localidad (Asturias)

RELACIÓN DE MATRÍCULAS

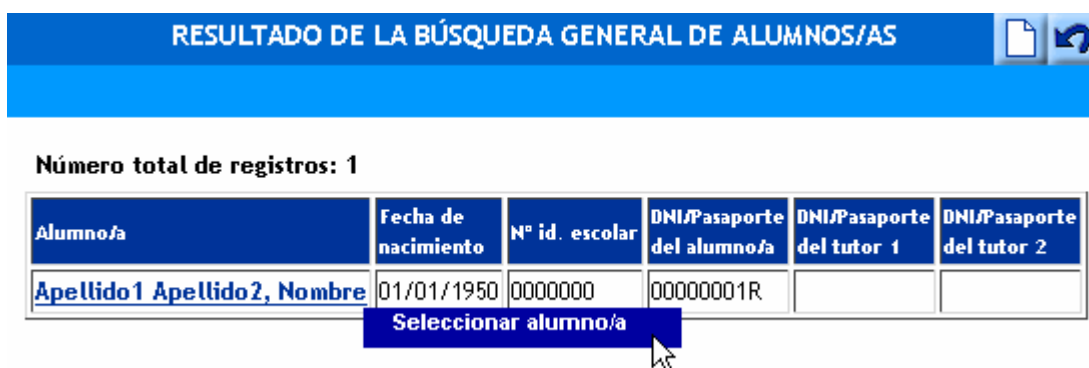
Año académico: 2013-2014 *

Curso: Curso de Competencias Clave * Período: 1

SELECCIONA AÑO ACADÉMICO, CURSO Y PERÍODO

Fig. 3 Selección de curso y período en la pantalla Relación de matrículas

Accederá a la página <BÚSQUEDA GENERAL DEL ALUMNADO>. Filtrando por algún criterio, como número de identificación escolar o nombre y apellidos, seleccionará el/la alumno/a adecuado/a:



RESULTADO DE LA BÚSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS

Número total de registros: 1

Alumno/a	Fecha de nacimiento	Nº id. escolar	DNI/Pasaporte del alumno/a	DNI/Pasaporte del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2
Apellido1 Apellido2, Nombre	01/01/1950	0000000	00000001R		

Seleccionar alumno/a

Fig. 4 Selección del alumno o alumna en la pantalla de búsqueda

Se visualizará la página <DETALLE DE MATRÍCULA DE UN/A ALUMNO/A> donde podremos cambiar, si procede, la fecha de la matrícula.

DETALLE DE MATRÍCULA DE UN/A ALUMNO/A

Datos de la Matrícula

Alumno/a: Apellido1 Apellido2, Nombre Denominación del centro: CEPA - Centro de Educación de Personas Adultas de Localidad

Año académico: 2013-2014 Curso: Curso de Competencias Clave-Periodo 1 Turno:

Fecha de la matrícula: 03/09/2013 * Estado de la matrícula: En trámite

Número de la seguridad social: ¿Ha pagado Seguro Escolar?: Sí No

¿Es repetidor?:

Número de matrículas

En - Curso de Competencias Clave-Periodo 1 - (anteriores o iguales a esta): 1 *

Estadística FP

Observaciones:

Fig. 5 Pantalla Detalle de matrícula de un/a alumno/a

Al aceptar se muestra la pantalla <MATERIAS DE LA MATRÍCULA>, en ella se seleccionarán las competencias que va a cursar el interesado o interesada y aceptamos con lo que completamos el proceso de matrícula.

MATERIAS DE LA MATRÍCULA



Alumno/a: Apellido1 Apellido2, Nombre
Año académico: 2013-2014 Curso: Curso de Competencias Clave

Número total de registros: 3

Grupo de materias	Áreas / Materias / Módulos	Selección	Grupo de materias de la matrícula	D_ESTADO	Idioma
Curso de Competencias Clave	Competencia Matemática	<input checked="" type="checkbox"/>	Curso de Competencias Clave		
	Comun. Leng. Castellana	<input checked="" type="checkbox"/>	Curso de Competencias Clave		
	Com. Len. Extr.: Inglés	<input type="checkbox"/>	Curso de Competencias Clave		

Fig. 6 Pantalla Materias de la matrícula

Se vuelve a la pantalla <RELACIÓN DE MATRÍCULAS> donde ya aparece registrada la matrícula que se acaba de realizar:



Año académico:: 2013-2014 *

Curso: Curso de Competencias Clave * Período: 1 *

Número total de registros: 1

Alumno/a	Unidad	Situación de la matrícula	Nº Exped. centro
Apellido1 Apellido2, Nombre			7704

Fig. 7 Pantalla Relación de matrículas con la nueva matrícula.

Cuando el alumno o alumna ya ha estado matriculado/a en el Curso de Competencias Clave, en un período o un año anterior, es más conveniente realizar la matrícula por el procedimiento de Matriculación masiva. Para ello desde la pantalla <RELACIÓN DE MATRÍCULAS>, una vez elegido el curso, seleccione el período donde se va a realizar la matrícula y pulse sobre el botón Añadir matrículas de forma masiva.

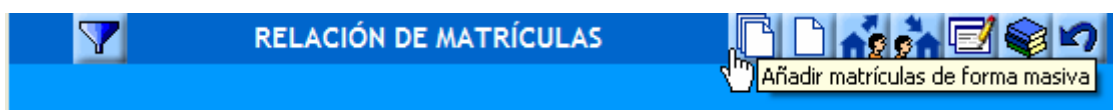


Fig. 8 Matrícula masiva desde la pantalla Relación de matrículas.

Aparecerá una nueva pantalla <ALUMNADO CANDIDATO A SER MATRICULADO> que mostrará los posibles candidatos y candidatas al proceso de matriculación. Debe seleccionar con las marcas de la primera columna aquellos alumnos y alumnas a matricular y en la última columna de la derecha en que competencias se hace la matrícula. No permitirá marcar competencias aprobadas en períodos o años anteriores, que aparecerán marcadas en gris.

IMPORTANTE: Siempre se puede corregir una matrícula incorrecta. A través de las opciones *Detalle de la matrícula* o *Materias de la matrícula* de la ventana que emerge al presionar en el nombre del alumno o alumna cuando estamos en la pantalla de <RELACIÓN DE MATRÍCULAS>.

ALUMNADO CANDIDATO A SER MATRICULADO

Año académico: 2013 - 2014 Fecha de matriculación: 30/04/2014

Curso: Curso de Competencias Clave

Número total de registros: 2

Selección	Alumno/a	Procedencia	Último Criterio Promoción	CMAT	CLC	ING
<input checked="" type="checkbox"/>	Apellido1 Apellido2, Alumna1	Curso de Competencias Clave 33000000	NC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Apellido1 Apellido2, Alumno2	Curso de Competencias Clave 33000000	NC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Materias		
Grupo de materias	Número de materias que deben indicarse	Materia
Curso de Competencias Clave	Como mínimo 1 y como máximo 3	CMAT: Competencia Matemática CLC: Comunicación en Lengua Castellana ING: Comunicación en Lengua Extranjera: Inglés

Criterios de Promoción	
Abreviatura	Descripción
NC	No Certifica
NP	No Promociona

Fig. 9 Pantalla Alumnado candidato a ser matriculado.

En el detalle de la matrícula, toda competencia ya superada en períodos anteriores aparece como *Aprobada con anterioridad*.

Materias de la matrícula del curso				
Áreas / Materias / Módulos	Estado	Calificación	Adaptación	Grupo de materias
Competencia Matemática	Aprobada con anterioridad		No	Curso de Competencias Clave
Comunicación en Lengua Castellana	Matriculada		No	Curso de Competencias Clave

Fig. 10 Detalle de las materias de la matrícula del curso.

4. Asignación del alumnado a unidades

Previamente se habrá creado la unidad desde el menú principal. Para ello acceda a la opción Alumnado, Unidades, Relación de unidades, y llegará a la pantalla <RELACIÓN DE UNIDADES> donde una vez elegido el curso y el período, presione el botón Nueva Unidad.

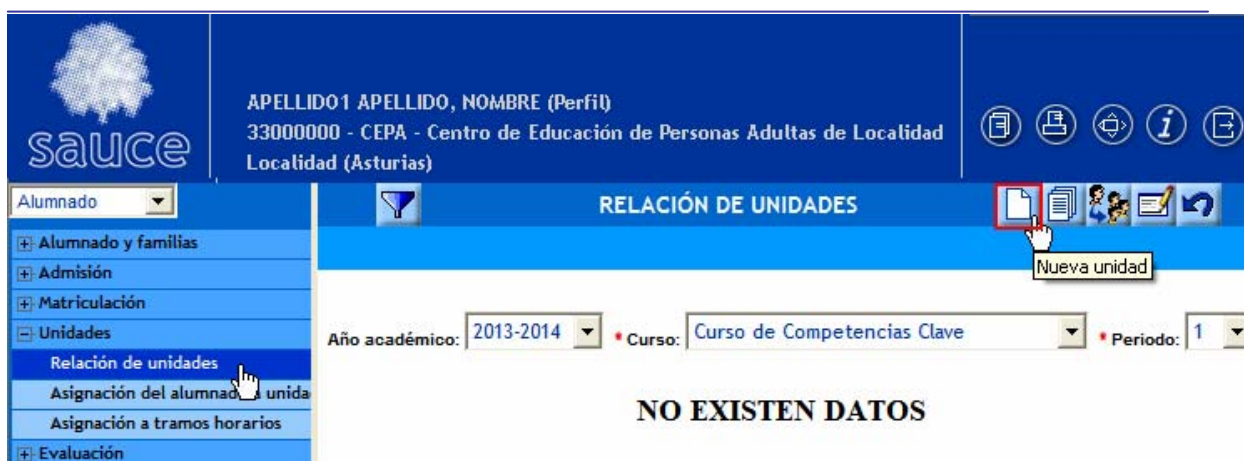


Fig. 11 Creación de una nueva unidad.

En la pantalla <DETALLE DE LA UNIDAD>, complete al menos el nombre de la unidad, la capacidad prevista y el número de orden de presentación de la unidad. Asegúrese de que dentro de los *Cursos que forman parte de la unidad*, está exclusivamente el Curso de Competencias Clave.

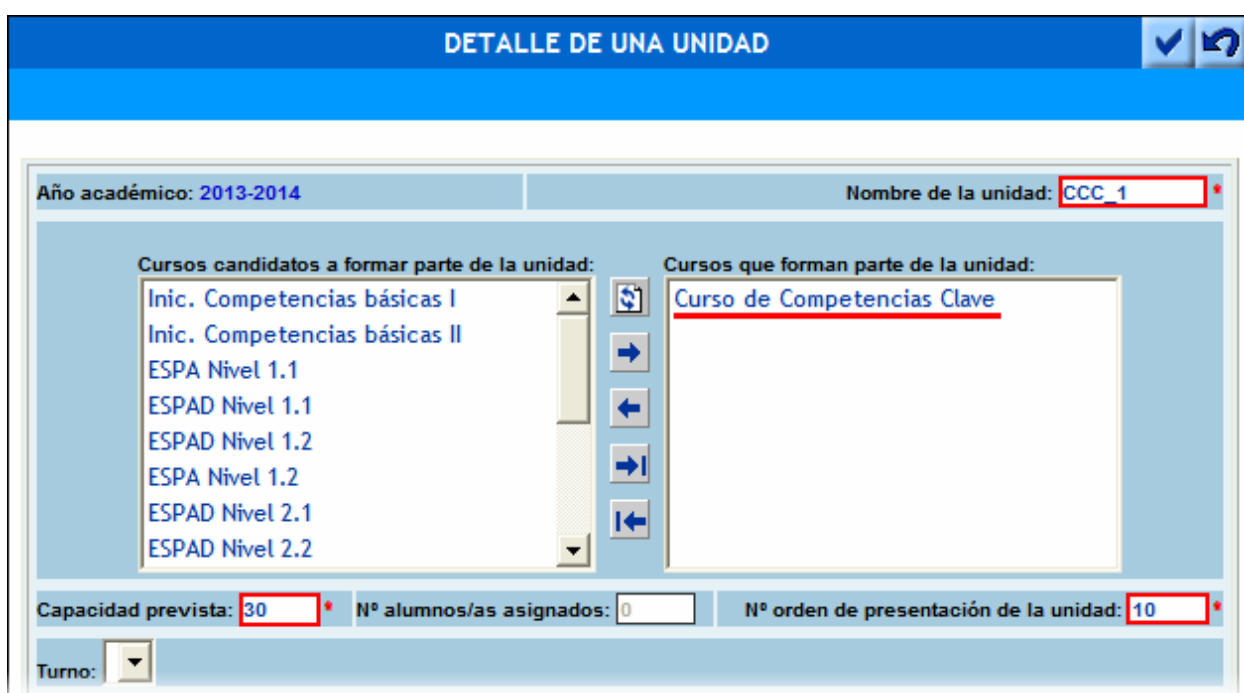


Fig. 12 Pantalla Detalle de una unidad.

Una vez creada aparecerá en la pantalla <RELACIÓN DE UNIDADES>:

Año académico: 2013-2014 * Curso: Curso de Competencias Clave * Período: 1 *

Número total de registros: 1

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
CCC_1	PURA	30	0	

Fig. 13 Detalle pantalla relación de unidades con la nueva unidad.

La asignación del alumnado a la unidad se hará a través de la pantalla <SELECCIÓN DEL ALUMNADO (DEL AÑO ACTUAL) PARA ASIGNAR A LAS UNIDADES> mediante la opción Alumnado, Unidades, Asignación de alumnado a unidades.

SELECCIÓN DEL ALUMNADO (DEL AÑO ACTUAL) PARA ASIGNAR A LAS UNIDADES
✓ ↻

Selección de alumnos/as para asignar

Año académico origen: 2013-2014 *

Curso origen: Curso de Competencias Clave * Período: 1 *

Considerar alumnos/as asignados/as: Sin asignar aún *

Destino de la asignación

Año académico destino: 2013-2014

Curso destino: Curso de Competencias Clave * Período: 1 *

Materias a usar como filtro

Materias candidatas para usar como filtro:

- Competencia Matemática
- Comun. Leng. Castellana
- Com. Len. Extr.: Inglés

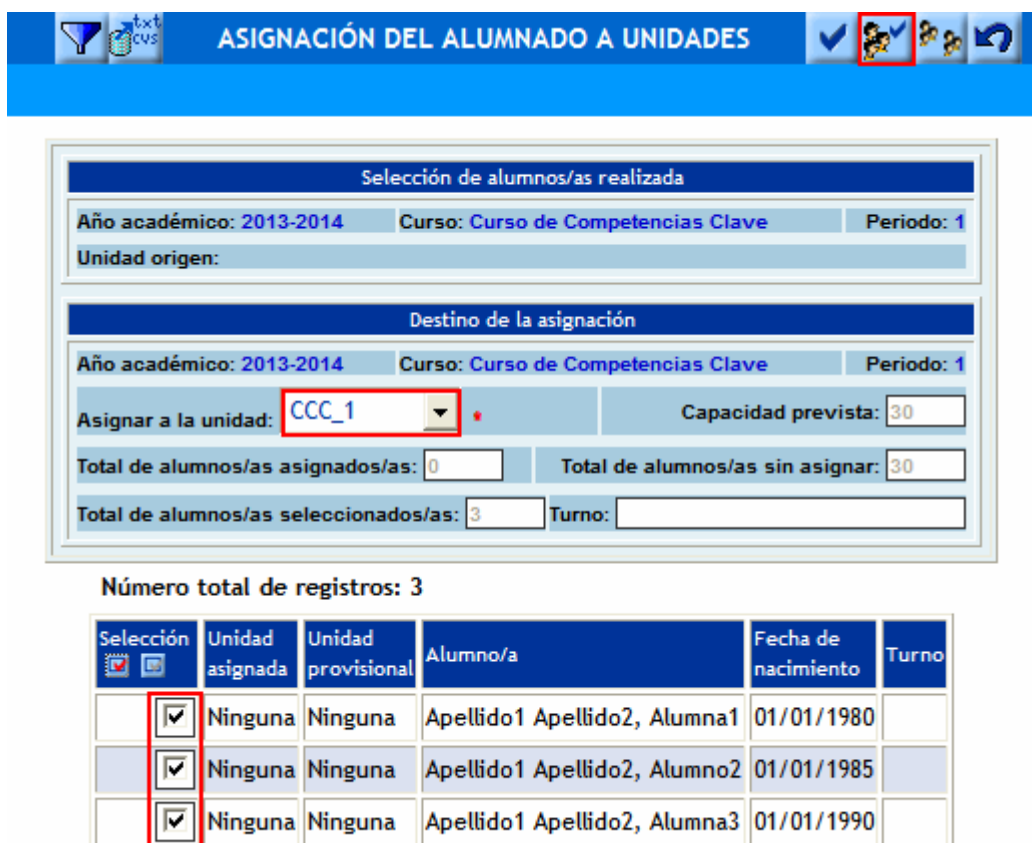
Materias seleccionadas:

Fig. 14 Detalle de la pantalla que actúa de filtro para la selección de alumnos.

Esta primera pantalla es un filtro para seleccionar los alumnos y alumnas candidatos/as a pertenecer a nuestra unidad de entre todos los matriculados en el centro. Complete los campos obligatorios (elija los periodos adecuados y en el campo *Considerar alumnos/as asignados/as* escoja la opción *Sin asignar aún*. No

es necesario utilizar la parte que filtra por las materias), tal como se muestra la siguiente figura.

Al apretar el botón aceptar, se entra en la pantalla <ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A UNIDADES> donde se muestra la lista de alumnos y alumnas candidatos a asignar. Elija unidad de destino (en el ejemplo CCC_1), seleccione los alumnos que se van a incorporar a dicha unidad y presione el botón *Asignar definitivamente*.



Selección de alumnos/as realizada

Año académico: 2013-2014 Curso: Curso de Competencias Clave Periodo: 1

Unidad origen:

Destino de la asignación

Año académico: 2013-2014 Curso: Curso de Competencias Clave Periodo: 1

Asignar a la unidad: CCC_1 Capacidad prevista: 30

Total de alumnos/as asignados/as: 0 Total de alumnos/as sin asignar: 30

Total de alumnos/as seleccionados/as: 3 Turno:

Número total de registros: 3

Selección	Unidad asignada	Unidad provisional	Alumno/a	Fecha de nacimiento	Turno
<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna	Ninguna	Apellido1 Apellido2, Alumna1	01/01/1980	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna	Ninguna	Apellido1 Apellido2, Alumno2	01/01/1985	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna	Ninguna	Apellido1 Apellido2, Alumna3	01/01/1990	

Fig. 15 Detalle de la pantalla asignación del alumnado a unidades.

Una vez asignados los alumnos a la unidad, este hecho queda reflejado en la relación de matrículas:



Año académico: 2013-2014 Curso: Curso de Competencias Clave Periodo: 1

Número total de registros: 3

Alumno/a	Unidad	Situación de la matrícula	Nº Exped. centro
Apellido1 Apellido2, Alumna1	CCC_1		2700
Apellido1 Apellido2, Alumno2	CCC_1		2698
Apellido1 Apellido2, Alumna3	CCC_1		2699

Fig. 16 Detalle de la pantalla relación de matrículas con la unidad ya asignada.

5. Evaluación del alumnado

Previamente se habrá creado una evaluación con carácter *Ordinario* y se le habrá asignado el Curso de Competencias Clave como usado por dicha evaluación.

RELACIÓN DE CURSOS QUE USAN UNA EVALUACIÓN				
Acción: Cursos que usan esa evaluación		Evaluación: Evaluación Periodo 1		
Año académico:: 2013-2014				
Evaluación: Evaluación Ordinaria de Febrero				
Número total de registros: 13				
¿Usada?	Curso	Fecha inicio	Fecha final	Evaluación Bloqueada
<input type="checkbox"/>	Iniciación en Competencias básicas I	12/09/2013	28/02/2014	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Iniciación en Competencias básicas II	12/09/2013	28/02/2014	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Curso de Competencias Clave	12/09/2013	28/02/2014	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESPA Nivel 1.1	12/09/2013	28/02/2014	<input type="checkbox"/>

Fig. 17 Detalle de la pantalla relación de cursos que usan esa evaluación.

Para la introducción de calificaciones utilice la opción *Alumnado, Evaluación, Evaluar al alumnado* en el menú principal si posee el perfil de Dirección o Administración, y mediante la opción *Gestión Académica, Evaluación, Evaluar al Alumnado* con el perfil Profesorado. En ambos casos aparecerá la pantalla <SELECCIÓN DE DATOS DE EVALUACIÓN>. Complete los combos adecuadamente, eligiendo para el *Tipo de Evaluación* el valor *Promoción del alumnado*:

Selección			
Año académico::	2013-2014	*	
Curso:	Curso de Competencias Clave	Periodo:	1
Unidad:	CCC_1	Tipo de evaluación:	Promoción del alumnado
Evaluación:	Evaluación Ordinaria de Febrero	Bloqueada:	No

Fig. 18 Detalle de la pantalla selección de datos de evaluación.

Una vez introducidos estos datos, presione el botón *Refrescar materias*. Aparecerá un listado con las materias del curso que se están evaluando y también se cargará

el listado con los alumnos y alumnas pertenecientes a esa unidad que se van a evaluar.

SELECCIÓN DE DATOS DE EVALUACIÓN

Selección

Año académico: 2013-2014

Curso: Curso de Competencias Clave Periodo: 1

Unidad: CCC_1 Tipo de evaluación: Promoción del alumnado

Evaluación: Evaluación Ordinaria de Febrero Bloqueada: No

Materias a evaluar

Materias a mostrar: Materias del curso Materias pendientes Todas

Refrescar materias

Materias candidatas:		Materias seleccionadas:
	<input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="→"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→ "/> <input type="button" value=" ←"/>	Competencia Matemática Comunicación en Lengua Castellana Comunicación en Lengua Extranjera: Inglés

Refrescar Alumnos/as

Alumnos/as a evaluar

Alumnos/as candidatos/as:		Alumnos/as seleccionados/as:
	<input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="→"/>	Apellido1 Apellido2, Nombre

Fig. 19 Pantalla selección de datos de evaluación.

Al validar aparecerá un mensaje de Sauce para empezar a procesar la evaluación y después de él entramos en la pantalla <EVALUACIÓN DE ALUMNOS/AS POR MATERIAS>. El sistema sólo permite como calificaciones *Apto* o *No Apto* en el caso de los módulos y *Certifica* o *No Certifica* como posibles resultados de la promoción.

IMPORTANTE: Para matricularse en el Curso de Competencias Clave es preciso cursar al menos una competencia. Sin embargo, para tener como resultado de la promoción *Certifica* es necesario tener la calificación *Apto* (o *Aprobado con anterioridad*) en los dos siguientes módulos: Competencia Matemática y Comunicación en lengua Castellana.

EVALUACIÓN DE ALUMNOS/AS POR MATERIAS



Año académico:: 2013-2014 Curso: Curso de Competencias Clave

Unidad: CCC_1 Evaluación: Evaluación Ordinaria de Febrero

Introducir la calificación mediante: Ratón Teclado

Sistema de calificaciones	Calificación a aplicar	Correspondencia con teclado
<input type="checkbox"/> Apto/No Apto (Curso Competencias Clave)	-Borrar-	Ver correspondencia con teclado
<input checked="" type="checkbox"/> Resultados de la promoción	No Certifica	Ver correspondencia con teclado

A todo el alumnado de la columna:	A las materias del alumno/a:
<input type="checkbox"/> Rellenar sólo las casillas en blanco	<input type="checkbox"/> Rellenar sólo las casillas en blanco
Aplicar la calificación a todos/as los/as alumnos/as	Aplicar la calificación a todas las materias

Nota: Para introducir calificaciones individuales seleccione la calificación a aplicar y pulse con el ratón en aquellos alumnos/as que la hayan obtenido. Para evaluar con el teclado introduzca la nota que desee asignar o su tecla de correspondencia.

Alumno/a	CMAT	CLC	ING	Resultado de la promoción	Promoción propuesta	Alumno/a
Apellido1 Apellido2, Nombre	NA	A	A	NC		Apellido1 Apellido2, Nombre

Fig. 20 Pantalla evaluación de alumnos/as por materias.

6. Documentos

Una vez evaluado el alumnado se debe emitir el acta de evaluación. Para acceder a los documentos presione el botón circular que con dos folios situado en la parte superior izquierda de la pantalla:



Fig. 21 Acceso a la pantalla de documentos.

Se elige en la nueva ventana abierta la opción *Alumnado, Evaluación, Actas de Evaluación, ESPA, ESPAD, PCPI. Actas de evaluación:*

DOCUMENTOS DISPONIBLES

- ⊕ [Centro](#)
- ⊕ [Personal del Centro](#)
- ⊖ [Alumnado](#)
 - ⊕ [Datos alumnado](#)
 - ⊕ [Faltas de asistencia](#)
 - ⊕ [Unidades del centro](#)
 - ⊕ [Admisión](#)
 - ⊕ [Matriculación](#)
 - ⊖ [Evaluación](#)
 - ⊖ [Actas de Evaluación](#)
 - Acta/actilla de evaluación (Plantilla)
 - ESPA, ESPAD, PCPI. Actas de evaluación
 - ⊕ [Actas de Evaluación Bachillerato \(LOGSE\)](#)

Fig. 22 Árbol de documentos disponibles.

En la pantalla de parámetros de nombre <ESPA, ESPAD, PCPI. ACTAS DE EVALUACIÓN> elegiremos las opciones habituales: año académico, curso, período, evaluación, unidad, con o sin calificaciones y podemos añadir unas líneas de observaciones:

ESPA, ESPAD, PCPI. ACTAS DE EVALUACIÓN
✓ ↺

Año académico: *

Curso: * **Período:** *

Evaluación: *

Unidades candidatas:

Unidades seleccionadas:

CCC_1

Imprimir: Con calificaciones Sin calificaciones

Observaciones:

* NOTA: Si el texto supera los 1950 caracteres, adjuntar en un documento anexo

Fig. 23 Pantalla de parámetros para la obtención de un acta.

Para ver todos los documentos que se van generando, como es habitual, debe ir en el Menú principal a *Utilidades, Documentos solicitados*. El acta recoge las calificaciones en los módulos y la decisión de promoción:

ALUMNADO		CALIFICACIONES EN LOS MÓDULOS				
Nº	Apellidos y nombre	Competencia Matemática	Comun. Leng. Castellana	Com. Len. Extr.: Inglés	Decisión final	
					DP	DT
1	APELLIDO1 APELLIDO2, Alumna1 - 0000000	A	NA	A	NC	/
2	APELLIDO1 APELLIDO2, Alumno2 - 0000001	A	NA	NA	NC	/

Nota: esta acta comprende 2 alumnos/as. Empezaba con APELLIDO1 APELLIDO2, Alumna1 y finaliza con APELLIDO1 APELLIDO2, Alumno2

Fig. 24 Detalle del acta de evaluación: calificaciones en los módulos.

Para la interpretación de las abreviaturas se utilizan la zona de leyendas:

LEYENDAS	
Calificaciones	A = Apto NA = No Apto
Otras leyendas	DP = Decisión de promoción DT = Decisión de titulación CER = Certifica NC = No Certifica

Fig. 25 Detalle del acta de evaluación: leyendas.

De manera similar, se pueden generar también los boletines de calificaciones desde documentos con la opción *Alumnado, Evaluación, Boletines de calificaciones, Boletín informativo general sobre resultados de evaluación*:

- ⊕ [Centro](#)
- ⊕ [Personal del Centro](#)
- ⊖ [Alumnado](#)
 - ⊕ [Datos alumnado](#)
 - ⊕ [Faltas de asistencia](#)
 - ⊕ [Unidades del centro](#)
 - ⊕ [Admisión](#)
 - ⊕ [Matriculación](#)
 - ⊖ [Evaluación](#)
 - ⊕ [Actas de Evaluación](#)
 - ⊖ [Boletines de calificaciones](#)
 - [Boletín informativo general sobre resultados de evaluación](#)
 - ⊕ [Informes de resultados de la evaluación.](#)

Fig. 26 Árbol de documentos disponibles.

El documento se muestra en la figura siguiente:

Ref.Doc.: BolInfResEva.rdf

Alumno: Apellido1 Apellido2, Alumna1
Curso: Curso de Competencias Clave

Unidad: CCC_1

Pág : 1 / 1


Evaluación: Evaluación Ordinaria de Febrero

Materia / Área	Resultado Evaluación
Competencia Matemática	A
Comunicación en Lengua Castellana	NA
Comunicación en Lengua Extranjera: Inglés	A

DECISIÓN FINAL: NO CERTIFICA

Fig. 27 Detalle del boletín informativo general sobre resultados de evaluación.

Al finalizar con éxito el Curso de Competencias Clave, el centro puede emitir una certificación con las competencias adquiridas por el alumno o alumna. Es documento debe ser conformado por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. Para obtenerlo Se elige en la nueva ventana abierta Alumnado, Certificados, Certificados para personas adultas, Certificado de Competencias Clave:

DOCUMENTOS DISPONIBLES


- [Centro](#)
- [Personal del Centro](#)
- [Alumnado](#)
 - [Datos alumnado](#)
 - [Faltas de asistencia](#)
 - [Unidades del centro](#)
 - [Admisión](#)
 - [Matriculación](#)
 - [Evaluación](#)
 - [Certificados](#)
 - Certificado de matrícula por alumno/a.
 - Certificado de finalización de la matrícula
 - [Certificados de expedientes.](#)
 - [Certificados académicos oficiales.](#)
 - [Certificados para personas adultas](#)
 - Certificado de competencias clave

Fig. 28 Árbol de documentos disponibles.

Aparece una nueva pantalla de parámetros llamada <CERTIFICADO DE COMPETENCIAS CLAVE>. En primer lugar elegimos Curso de Competencias Clave como expediente (no se ofrece otra posibilidad). Seleccionamos si queremos crear un documento de un alumno del curso actual (alumnado actual) o de cursos anteriores (alumnado histórico). Al hacer esta elección se carga el combo Alumno/a que nos permite elegir alumnos o alumnas, los cuales al presionar el botón Añadir son preseleccionados para la emisión del documento. El último parámetro a elegir es el nivel del certificado de profesionalidad al que da acceso el curso de competencias Clave. Por compatibilidad con futuros certificados se ofrece el nivel 2 y el nivel 3, pero debe elegirse en este caso nivel 2.

IMPORTANTE: Este Curso de Competencias Clave proporciona siempre acceso a certificados de profesionalidad del nivel 2. En el futuro podrá ser ofertado algún curso de características similares que diese acceso a certificados de profesionalidad del nivel 3.



Fig. 29 Pantalla de parámetros <CERTIFICADO DE COMPETENCIAS CLAVE>

El documento generado necesita, además de la firma del secretario/a del centro y el visto bueno del director o de la directora del centro, la conformidad del Jefe de Servicio de Intermediación Laboral del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias o cargo análogo. El documento se muestra en la siguiente figura:



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

el FSE invierte en tu futuro

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE

Nombre Apellido Apellido, Secretaria/o del Centro de Educación de Personas Adultas "Nombre del Centro"

CERTIFICA

Que D/D^a Nombre Apellido Apellido con nº de DNI 00000001R ha realizado el curso de competencias clave y ha adquirido las siguientes competencias: Competencia Matemática; Comunicación en Lengua Castellana, necesarias para acceder a los certificados de profesionalidad de nivel 2

En Localidad, a 29 de Abril de 2014

Secretaria/o

VºBº

El/La Director/a del Centro

Conforme

El Jefe de Servicio de Intermediación Laboral.
Servicio Público de Empleo
del Principado de Asturias.

Sello del Centro

Fdo: Nombre Apellido Apellido

Sello del Organismo

Fdo: José Anastasio Berciano Fuentes

Fig. 30 Certificación de Competencias Clave.