



materiales de apoyo a la acción educativa
organización y gestión educativa

Guía de Estadística Ciclos Formativos Centros Privados

Tipo documento	Guía de procesos
Funcionalidad	Estadística
Perfiles	Centros Privados y Centros Concertados (con enseñanzas privadas)
Descripción	Guía para la elaboración de la estadística de CCFF en centros privados a través de la aplicación SAUCE.
Dirigido a	Centros educativos privados con CCFF
Fecha	13/05/2014 (actualizada a 04/05/2015)
Contenido	Indicaciones a tener en cuenta a la hora de elaborar la estadística estatal de CCFF en centros privados en SAUCE



Título: «Guía de Estadística Ciclos Formativos Centros Privados»

Coordinación	Servicio de Centros
Autoría	Rodríguez Boya, Mario
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- 01880-2014
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

1 Tabla de contenido

1	Tabla de contenido.....	3
2	Información general.....	4
3	Datos de matriculación del curso actual.....	4
4	Resultados académicos del curso anterior.....	9
5	Proyectos educativos.....	12
6	Relación de CIFs de empresa del alumnado de FCT.....	13
7	Control del estado de la estadística.....	15

2 Información general

Dentro de la estadística de alumnado de Formación Profesional basada en registros individuales, se recogerá todo el alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, tanto LOE como LOGSE.

Es obligatoria tanto la recogida de los datos de **matrícula** del presente curso como los **resultados académicos** del curso pasado. Por este motivo es necesario que los centros privados que imparten ciclos formativos no concertados rellenen los datos de todos sus alumnos. Este procedimiento se realiza a través de la aplicación **SAUCE**.

3 Datos de matriculación del curso actual

Para introducir los datos relativos a la matriculación, se ha de acceder a la aplicación SAUCE y seguir la siguiente secuencia desde el menú principal: *Centro* → *Estadística* → *FP* → *Datos centros privados* → *Datos de matriculación* (ver figura 1).

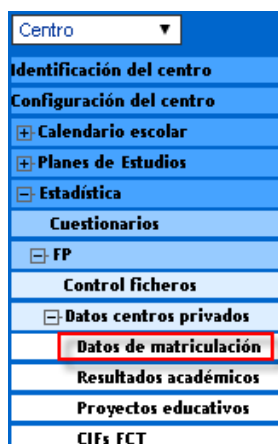


Figura 1: Menú "Datos de matriculación"


En la pantalla "Datos de matriculación" se ha de elegir el año académico (1), curso (2) y pulsar el botón  ("Alta datos matriculación") situado arriba a la derecha (3) para introducir los datos de matriculación (ver figura 2).



Figura 2: Pantalla "Datos de matriculación"

En el contexto de esta guía el año académico actual es el 2013-2014.

La *figura 3* muestra los datos que se han de rellenar acerca de los alumnos (la figura se ha dividido en dos por falta de espacio horizontal).

ALTA DATOS DE MATRICULACIÓN

Año académico: 2013
 Curso: 1º de C.F.G.S (Administración y Finanzas)

Número total de registros: 10

	DNI/NIE Pasaporte	Nombre	Sexo	Fecha nacimiento	Nacionalidad	Situación laboral	País
1					Española		Esp
2					Española		Esp
3					Española		Esp
4					Española		Esp
5					Española		Esp
6					Española		Esp
7					Española		Esp
8					Española		Esp
9					Española		Esp
10					Española		Esp

País de estudios previo	Matricula anterior	Acceso	Repite	Hecho
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3: Alta datos de matriculación

El primer dato que se debe introducir es el DNI/NIE/Pasaporte, teniendo en cuenta la siguiente observación:

En caso de tener que introducir un pasaporte éste ha de empezar por la secuencia "P-" (por ejemplo: P-G0012345). Cualquier otro valor que no comience por "P-" es considerado como un DNI/NIE. La única limitación que tienen los pasaportes es su longitud máxima: 14 caracteres alfanuméricos.

Si el alumno/a ya se encuentra registrado en la aplicación SAUCE, al introducir su DNI/NIE/Pasaporte se rellenarán automáticamente algunos de los campos y, si es nuevo, habrá que completarlos todos.

En todos los casos, por defecto, los campos "Nacionalidad" y "País de estudios previos" ya aparecen automáticamente con el valor "Española" y "España" respectivamente aunque se pueden cambiar pulsando en el desplegable.

Si el alumno/a es repetidor/a se ha de marcar la casilla "Repite". Una vez completados todos los campos se marcará "Hecho" para indicar que todos los datos de ese alumno se han introducido correctamente.



Si se completan los 10 registros y se necesita introducir más alumnos se ha de pulsar el botón de validar  para guardar los que llevamos y posteriormente el botón  desde la pantalla "Datos de matriculación" (figura 4). De esta forma aparecerán otros 10 registros donde se puede seguir matriculando al resto del alumnado (se puede repetir este proceso todas las veces que sea necesario hasta matricular a todos los alumnos/as).



Figura 4: Alta nuevos alumnos

Al realizar esta operación los alumnos matriculados anteriormente desaparecen de la pantalla pero pulsando nuevamente en "Datos de matriculación" en el menú se puede comprobar que están todos matriculados.

Matriculación de módulos


Tras introducir los datos de los alumnos se ha de proceder a matricularlos en los módulos correspondientes. Para ello pulsaremos el botón  como se muestra en la figura 5.



Figura 5: Matriculación de módulos

Se mostrará la pantalla con los módulos de ese curso y ciclo formativo donde se ha de matricular al alumno/a. Por defecto saldrá matriculado en los módulos de ese curso como se muestra en la figura 6.

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS

Año académico: 2013
 Curso: 1º de C.F.G.S (Administración y Finanzas)
 Estado del módulo:

Número total de registros: 2

DNIA/IE	Nombre	Hecho	GAP	GFI	CFI	A/O	RHU
20080000000000000000	Alfonso Rodríguez López	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR
20080000000000000000	Alfonso Rodríguez López	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR

Figura 6: Matriculación de módulos

En el caso de ser una matrícula de segundo curso aparecerán también los módulos de primero para poder realizar la matrícula de módulos pendientes. Para distinguirlos aparece "1º" entre paréntesis (ver (1) en figura 7).



DNI/AIE	Nombre	Hecho	DEITU	EIE	GPRTU	ING	PAVGE	VSETU	FCT	DETU (1º)	EMT (1º)	FOL (1º)	PREPU (1º)	MATU (1º)	PETS (1º)	SLE (1º)
20000000	Alonso Álvarez, Roberto, Álvaro	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	CONV2	CONV4	MATR	MATR	MATR	PEND	AA	AA	AA	AA	AA	AA
20000000	Castro Cordero, María	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA
20000000	López López, María	<input checked="" type="checkbox"/>	CONV2	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	EXEN	AA	AA	AA	AA	AA	AA	PEND
20000000	Aguiar Aguiar, Álvaro Francisco	<input checked="" type="checkbox"/>	AA	AA	MATR	MATR	MATR			AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA
20000000	Castro Cordero, María	<input checked="" type="checkbox"/>	AA	CONV2	AA	CONV3	AA	AA	AA	PEND	AA	AA	AA	AA	AA	AA
20000000	Alonso Álvarez, Roberto, Álvaro	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	PEND	AA	CONV4	AA

Figura 7: Matriculación en 2º con pendientes de 1º

Importante: Siempre que un alumno/a tenga matrícula en asignaturas tanto de 1º como de 2º curso se ha de proceder a matricularlo exclusivamente en 2º (incluso en los ciclos a distancia). El estado de matrícula de las asignaturas que tenga de 1º ha de indicarse como "Pendiente" (ver (2) en la figura 7).

En el caso de que el alumno/a tenga un módulo *convalidado, exento o pendiente (siempre que se trate de un módulo que el alumno/a curse en el año académico actual)*, en la pantalla "Datos de matriculación-Módulos" se podrá elegir el estado necesario en la lista desplegable "Estado del módulo" (figura 8).



DNI/AIE	Nombre	Hecho	DEITU	EIE	GPRTU
20000000	Alonso Álvarez, Roberto, Álvaro	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR
20000000	Castro Cordero, María	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR

Figura 8: Estado de los módulos

Una vez elegido el estado del módulo de la lista desplegable se ha de pulsar con el ratón sobre la casilla del alumno y módulo que corresponda. Ésta cambiará al nuevo estado indicado.

En el caso de que el alumno/a tenga convalidado algún módulo **de entre los que curse en el año académico actual**, se escogerá la opción que

corresponda en la lista desplegable. En la *figura 9* muestra dos alumnos matriculados de todas las asignaturas de 1º; uno de ellos tiene dos módulos convalidados por distintos motivos.

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS							
Año académico: 2013							
Curso: 1º de C.F.G.S (Administración y Finanzas)							
Estado del módulo: Módulo convalidado vía título o certificación parcial							
Número total de registros: 2							
DNI/NIE	Nombre	Hecho	GAP	GFI	CFI	AJD	RHU
XXXXXXXXXX	Maria Rodriguez Lopez	<input type="checkbox"/>	CONV2	MATR	CONV4	MATR	MATR
XXXXXXXXXX	Algebra Escrivana, Lidia	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR

Figura 9: Módulos convalidados

Para aquellos alumnos/as que hayan superado módulos (**incluidos módulos que les hayan sido convalidados o de los que hayan resultado exentos**) en años anteriores, se ha de establecer el estado como "Aprobado con anterioridad". En la *figura 10* se muestra un alumno matriculado en 2º que tiene aprobadas de otros años todas las asignaturas de 1º y una de 2º.

Importante: SAUCE no comprueba de forma automática las calificaciones que se introduzcan de cursos anteriores a través del menú "Resultados académicos". Por tanto se debe indicar siempre cuáles de los módulos ya han sido superados en cursos anteriores a través del estado "Aprobado con anterioridad".

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS																
Año académico: 2013																
Curso: 2º de CFGS (Agencias de Viajes y Gestión de Eventos)																
Estado del módulo: Aprobado con anterioridad																
Número total de registros: 1																
DNI/NIE	Nombre	Hecho	DEIU	EIE	GPRU	ING	PAVGE	VSETU	FCT	DEIU (1º)	EMT (1º)	FOL (1º)	PREPU (1º)	MATU (1º)	RETU (1º)	SLE (1º)
XXXXXXXXXX	Maria Rodriguez Lopez	<input type="checkbox"/>	MATR	AA	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA

Figura 10: Módulos aprobados con anterioridad

En el caso de que un alumno/a esté exento de cursar el módulo FCT se indicará con el estado "Exención del módulo de FCT" como se muestra en la *figura 11*.

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS

Año académico: 2013
 Curso: 2º de CFGS (Agencias de Viajes y Gestión de Eventos)
 Estado del módulo: Exención del módulo de FCT

Número total de registros: 2

DNI/AIE	Nombre	Hecho	BEITU	EIE	GPRTU	ING	PAVGE	VSETU	FCT	DETU (1º)	EMT (1º)	FOL (1º)	PREPU (1º)	MATU (1º)	RETU (1º)	SLE (1º)
12345678	Alumno Fernández, María	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	EXEN1							
87654321	Alumno Gómez, Juan	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR							

Figura 11: Exención del módulo de FCT

Para finalizar el proceso se debe marcar la casilla "Hecho" del alumno correspondiente.

4 Resultados académicos del curso anterior

Se recogerán los **resultados académicos** correspondientes al curso anterior (en el contexto de esta guía es el 2012-2013).

Para introducir los datos se ha de acceder siguiendo la siguiente secuencia: *Centro* → *Estadística* → *FP* → *Datos centros privados* → *Resultados académicos* (ver figura 12).

Centro
Identificación del centro
Configuración del centro
Calendario escolar
Planes de Estudios
Estadística
Cuestionarios
FP
Control ficheros
Datos centros privados
Datos de matriculación
Resultados académicos
Proyectos educativos
CIFs FCT

Figura 12: Menú "Resultados académicos"

Aparecerá la pantalla "Resultados académicos" mostrada en la figura 13 donde se ha de elegir el año académico (1) (recuerda que los resultados son los correspondientes al año académico anterior al actual) y curso (2). Una vez introducidos estos datos aparecerán los alumnos.

RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2012-2013 1

Curso: 1º de C.F.G.M. (Cuidados Auxiliares de Enfermería) 2

Tipo de Evaluación: 3

Registros: 1-20 de 28, páginas: 1, 2 ▶

DNI/NIE	Nombre	Hec	DAS	TBE	HMH	PSP	TOE
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	CONV	CONV	CONV		
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	CONV				

Figura 13: Pantalla "Resultados académicos"

Para introducir los resultados académicos se ha de seleccionar la opción correspondiente de la lista desplegable "Tipo de Evaluación" (3) y a continuación seleccionar la casilla correspondiente al alumno y módulo que se desee introducir. Los módulos en los que el alumno no esté matriculado o tenga convalidados/exentos aparecerán en color gris (4), lo que indica que SAUCE no permite introducir calificación ninguna (ya que no procede).

En el desplegable "Tipo de evaluación" se ha de seleccionar la opción que corresponda según el caso: "Positivo" en caso de que el alumno aprobase la asignatura, "Negativo" en caso de que la suspendiese, "No evaluado" en caso de que por algún motivo el alumno/a no fuese evaluado/a en el módulo o "Renuncia Convocatoria" en caso de que el alumno/a haya renunciado a las convocatorias correspondientes.

En la figura 14 se muestran los resultados académicos de 4 alumnos/as de 1º de un ciclo formativo. Como se puede observar hay una serie de casillas en gris que no se pueden modificar puesto que, o bien el alumno/a no se matriculó de la asignatura o bien la tiene convalidada.

RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2012-2013
 Curso: 1º de CFGM (Gestión Administrativa)
 Tipo de Evaluación:


Número total de registros: 4

DNI/AIE	Nombre	Hecho	Títula	CEACL	OACV	EMADM	TIINF	TECON	ING	FOL
4012013	Álvarez Méndez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	E+
4012013	Alonso García, Liberaid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E-	E-
4012013	Alvarez Rodriguez Baya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		E+	E+	E+	E+	CONV4	E+
4012013	Casasola Suarez, Carlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONV2	E+	E+	E-	NE	CONV2	CONV2

Figura 14: Resultados académicos de 1º

La marca "Titula" que indica si un alumno/a obtiene título está deshabilitada en 1º puesto que ningún alumno puede titular estando matriculado en primer curso (en el caso de que le quedasen para terminar sólo asignaturas de 1º la matrícula se habría formalizado en 2º indicando que las de 2º ya están aprobadas anteriormente).

Una vez introducidas las calificaciones de un alumno/a se marcará la columna "Hecho".

En caso de tener que evaluar muchos alumnos/as se recomienda grabar a menudo (por ejemplo después de calificar a 3 o 4 alumnos) pulsando el botón . De esta forma se evita que se exceda el tiempo de sesión en SAUCE y se pierdan los datos introducidos.

En la figura 15 se muestran los resultados académicos de 6 alumnos/as de 2º curso de un ciclo formativo. Se puede observar que aparecen tanto los módulos de 2º como los de 1º.

RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2012-2013
 Curso: 2º de CFGS (Agencias de Viajes y Gestión de Eventos)
 Tipo de Evaluación: Positivo


Marca "Titula"

Número total de registros: 6

DNI/AIE	Nombre	Hecho	Títula	DEITU	EIE	GPRTU	ING	PAVGE	VSETU	FCT	DETU (1º)	EMT (1º)	FOL (1º)	PREPU (1º)	MATU (1º)	RETU (1º)	SLE (1º)
4012013	Alvarez Rodriguez, Estrella	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	CONV2	CONV4	E+	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
4012013	Castro Calvo, María	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA
4012013	De la Poma, Elena	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	EXEN1	AA	AA	AA	AA	AA	AA	E+
4012013	Alvarez Rodriguez, Estrella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	E-	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA
4012013	Alvarez Rodriguez, Estrella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	E-	AA	AA	AA	AA	AA
4012013	Alvarez Rodriguez, Estrella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	E-	AA	AA	AA	E+	AA	AA	AA

Figura 15: Resultados académicos de 2º

En este caso la marca "Titula" está habilitada y se debe señalar en aquellos alumnos/as que han obtenido el título.

Una vez introducidos los datos de cada alumno/a se ha de marcar "Hecho". Para guardar los datos se ha de pulsar el botón .

5 Proyectos educativos

Si alguno de los alumnos/as titulados/as (de los introducidos anteriormente) ha participado en algún tipo de Proyecto/Programa de movilidad internacional se ha de introducir desde la pantalla "Proyectos educativos".

Para introducir estos datos, se ha de seguir la siguiente secuencia: Centro → Estadística → FP → Datos centros privados → Proyectos educativos (ver figura 16).

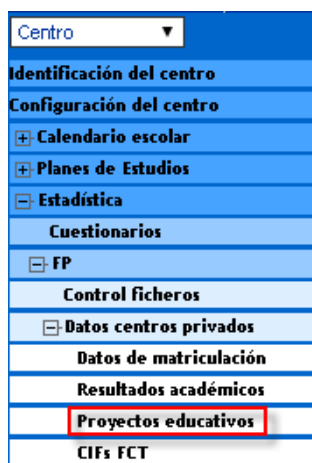


Figura 16: Menú "Proyectos educativos"

Accederemos a la pantalla que se muestra en la figura 17 donde se ha de elegir el año académico correspondiente (1) (el anterior al actual) y el curso (2) (ha de corresponderse con 2º de algún ciclo). Automáticamente aparecerán los datos de aquellos alumnos/as que hayan titulado en dicho año académico y curso.

Se han de completar los datos eligiendo el Proyecto/Programa en el cual haya participado el alumno/a (3): *Erasmus, Leonardo Da Vinci, Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero; u Otros Programas*. A continuación elegiremos el país de destino (4) y finalmente introduciremos la duración (en meses) de la estancia (5) (si ésta fuese menor de 1 mes se introducirá también un 1).

PROYECTOS EDUCATIVOS

Año académico: ¹

Curso: ²

Duración: duración en meses. Si es inferior a un mes, indicar 1.

Número total de registros: 2

DNI/AIE Pasaporte	Nombre	Proyecto/Programa	País	Duración
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Erasmus	Alemania	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero	Dinamarca ⁴	1 ⁵

Erasmus

Leonardo Da Vinci

Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero ³

Otros programas

Figura 17: Pantalla "Proyectos educativos"

6 Relación de CIFs de empresa del alumnado de FCT

Para aquellos alumnos/as que tengan evaluación positiva el curso anterior en el módulo de FCT se ha de introducir el CIF de la empresa en la que realizaron las prácticas (en caso de haber realizado las prácticas con un autónomo/a se introducirá el DNI del mismo).

Para introducir estos datos, se ha de acceder siguiendo la siguiente secuencia: *Centro* → *Estadística* → *FP* → *Datos centros privados* → *CIFs FCT* (ver figura 18).

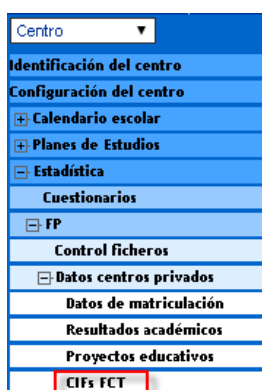


Figura 18: Menú "CIFs FCT"

Se mostrará entonces la pantalla de la figura 19 donde se ha de seleccionar el año académico (1). Por defecto ya aparecerá seleccionado el año académico anterior al actual.

Aparecerá entonces a la izquierda una lista con los ciclos candidatos (2). Se han de seleccionar aquellos que nos interesen y pasar a la lista de la derecha (3) utilizando la flecha →. Si se quieren pasar todos los ciclos de una vez se puede utilizar la flecha →.

Una vez se tengan a la derecha los ciclos que interesen se ha de pulsar el botón "Refrescar" (4). En ese momento aparecerán en la parte inferior el alumnado evaluado positivamente en el módulo de FCT en el curso pasado.

En la columna CIF (5) de cada alumno/a hay que introducir el CIF/NIF de la empresa/autónomo con el que hicieron las prácticas. Finalmente se ha de pulsar el botón para guardar los cambios.



Oferta educativa

Año académico: 2012-2013 1

Modalidades candidatas:

- Administración y Finanzas (C.F.G.S.)
- Agenc. viaj. gest. eventos (CFG5 distancia) 2
- Gestión administrativa (C.F.G.M.)
- Gestión administrativa (CFGM)
- Gestión Comercial y Márketing (C.F.G.S.)
- Gestión Comercial y Márketing (C.F.G.S. Distancia)

Modalidades seleccionadas:

- Agenc. viaj. gest. eventos (CFG5) 3

4

Número total de registros: 3

Alumno/a	Curso	DNI/Pasaporte	CIF
Isma Pérez, Irene	2º de CFGS (Agencias de Viajes y Gestión de Eventos)	XXXXXXXX	12345678A 5
Carolina Calvo, María	2º de CFGS (Agencias de Viajes y Gestión de Eventos)	XXXXXXXX	
María Muñoz, Estrella, María	2º de CFGS (Agencias de Viajes y Gestión de Eventos)	XXXXXXXX	

Figura 19: Relación de CIFs del alumnado de FCT

7 Control del estado de la estadística

Una vez completada la estadística se debe comprobar el estado de los ficheros que se enviarán al Servicio de Inspección Estadística. Para ello se ha de pulsar sobre la entrada "Control de ficheros" (figura 20) del menú.

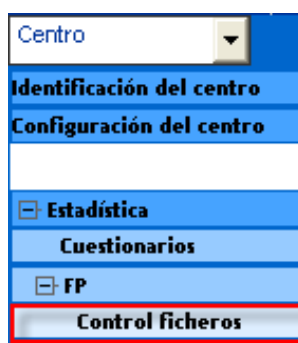


Figura 20: Relación de CIFs del alumnado de FCT


Se accede entonces a la pantalla "Control del Estado de la Estadística de Ciclos Formativos" (figura 21).


 A screenshot of the 'CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS' screen. The title bar is blue with the text 'CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS' and three icons on the right. Below the title bar, there are two dropdown menus: 'Año académico:' with '2013-2014' selected, and 'Centro:' with a partially visible selection. Below these is the text 'Número total de registros: 6'. The main content is a table with three columns: 'Fichero', 'Descripción', and 'Estado'. The table contains six rows of data. Below the table is a smaller table titled 'Situación informada de la estadística' with two columns: 'Descripción' and 'Estado'. The first row of this smaller table shows 'Situación actual de la estadística' and 'Incompleta'.

Fichero	Descripción	Estado
IdAluFP	Alumnos con matrícula activa (no anulada ni trasladada) en cualquier curso de CFGM o CFGS (LOE o LOGSE) para el año actual.	Sin errores
AluMatFP	Matrículas activas y curso del alumno para el año actual.	Sin errores
AluModFP	Módulos (materias) en los que está matriculado el alumno siempre que el estado sea: Materias sin continuación, Matriculada, Pendiente, Convalidada, Exenta, Otras materias o No evaluable.	Sin errores
EvaluaAluFP	Módulos evaluados en el curso anterior, incluidos los convalidados y exentos.	Sin errores
PromoAluFP	Módulos con evaluación positiva en el curso anterior incluyendo los convalidados y exentos.	Con errores
TerAluFP	Alumnos que titulan en un ciclo formativo en el curso anterior.	Sin errores

Situación informada de la estadística	
Descripción	Estado
Situación actual de la estadística	Incompleta

Figura 21: Control del estado

En esta pantalla se puede comprobar el estado de los 6 ficheros. Antes de nada se ha de actualizar el estado de los ficheros pulsando sobre el icono  (figura 22).



CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS

Año académico: 2013-2014
Centro: 000204 - C.I.I.E. Secundaria Ingeniero Tecnológico Río Querej

Número total de registros: 6

Fichero	Descripción	Estado
IdAluFP	Alumnos con matrícula activa (no anulada ni trasladada) en cualquier curso de CFGM o CFGS (LOE o LOGSE) para el año actual.	Sin errores
AluMatFP	Matrículas activas y curso del alumno para el año actual.	Sin errores
AluModFP	Módulos (materias) en los que está matriculado el alumno siempre que el estado sea: Materias sin continuación, Matriculada, Pendiente, Convalidada, Exenta, Otras materias o No evaluable.	Sin errores
EvaluaAluFP	Módulos evaluados en el curso anterior, incluidos los convalidados y exentos.	Vacío
PromoAluFP	Módulos con evaluación positiva en el curso anterior incluyendo los convalidados y exentos.	Vacío
TerAluFP	Alumnos que titulan en un ciclo formativo en el curso anterior.	Vacío

Situación informada de la estadística

Descripción	Estado
Situación actual de la estadística	Incompleta

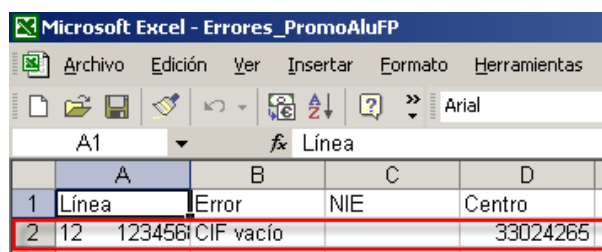
Figura 22: Actualizar estado de los ficheros

Si alguno de los ficheros se encuentra en el estado "Con errores" se ha de pulsar sobre el nombre de dicho fichero para descargar en el equipo el fichero de errores (figura 23).

EvaluaAluFP	Módulos evaluados en el curso anterior, incluidos los convalidados y exentos.	Sin errores
PromoAluFP	Módulos con evaluación positiva en el curso anterior incluyendo los convalidados y exentos.	Con errores
TerAluFP	Alumnos que titulan en un ciclo formativo en el curso anterior.	Sin errores

Figura 23: Generar fichero de errores


Se ha de elegir el lugar en nuestro equipo en el que queremos descargarlo. Dicho fichero se puede abrir con Excel y nos indica el tipo de error producido (ver ejemplo en figura 24).



Microsoft Excel - Errores_PromoAluFP

	A	B	C	D
1	Línea	Error	NIE	Centro
2	12	123456	CIF vacío	33024265

Figura 24: Ejemplo de fichero de errores

El fichero nos indica en la columna "Error" qué fallo se ha encontrado (en el ejemplo hay un alumno/a al que no se ha introducido la empresa en la que realizó las FCTs el curso pasado). Una vez hayamos corregido todos los errores procederemos a actualizar de nuevo el estado de los ficheros hasta que el estado de los 6 sea "**Sin errores**". En ese momento se puede proceder a reportar la finalización de la estadística a través del icono  como muestra la *figura 25*.

CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS





Año académico:

Centro: 330:0000 - 0000 "Baccabon/Baccabon"

Número total de registros: 6

Fichero	Descripción	Estado
IdAluFP	Alumnos con matrícula activa (no anulada ni trasladada) en cualquier curso de CFGM o CFGS (LOE o LOGSE) para el año actual.	Sin errores
AluMatFP	Matrículas activas y curso del alumno para el año actual.	Sin errores
AluModFP	Módulos (materias) en los que está matriculado el alumno siempre que el estado sea: Materias sin continuación, Matriculada, Pendiente, Convalidada, Exenta, Otras materias o No evaluable.	Sin errores
EvaluaAluFP	Módulos evaluados en el curso anterior, incluidos los convalidados y exentos.	Sin errores
PromoAluFP	Módulos con evaluación positiva en el curso anterior incluyendo los convalidados y exentos.	Sin errores
TerAluFP	Alumnos que titulan en un ciclo formativo en el curso anterior.	Sin errores

Situación informada de la estadística	
Descripción	Estado
Situación actual de la estadística	Incompleta

Botón para reportar finalización

Figura 25: Botón reportar finalización

Una vez hecho esto, la estadística pasará a estar en el estado "**Completa**" (*figura 26*).

Situación informada de la estadística	
Descripción	Estado
Situación actual de la estadística	Completa

Figura 26: Estadística finalizada