



materiales de apoyo a la acción educativa
organización y gestión educativa

Guía de Estadística Ciclos Formativos 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 22/04/2016)
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 Riva Álvarez, Aniceto de la (actualización 18/04/2016)
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	Resultados académicos del curso anterior.....	4
4	Datos de matriculación del curso actual.....	6
5	Proyectos educativos.....	12
6	Relación de CIFs de empresa del alumnado de FCT.....	14
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 todo su alumnado. Este procedimiento se realiza a través de la aplicación **SAUCE**.

Para aprovechar todas las funcionalidades de **SAUCE**, es aconsejable comenzar por la recogida de los **resultados académicos** del curso pasado y continuar posteriormente con la recogida de los **datos de matriculación** del curso actual.

En el contexto de esta guía el año académico actual es el 2015-2016.

3 Resultados académicos del curso anterior

Se recogerán los **resultados académicos** correspondientes al curso anterior (en el contexto de esta guía es el 2014-2015).

Para introducir los datos se ha de acceder siguiendo la siguiente secuencia: *Centro* → *Estadística* → *FP* → *Enseñanzas Privadas* → *Resultados académicos* (ver figura 1).

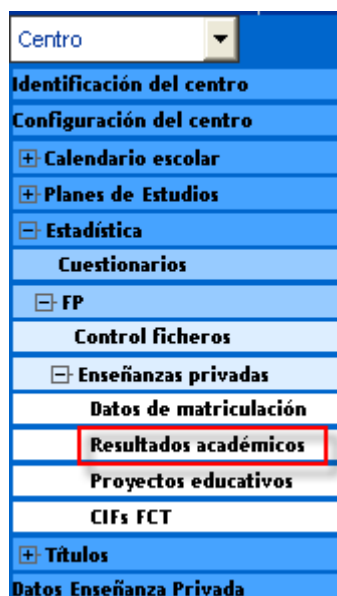


Figura 1: Menú "Resultados académicos"

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

RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2014-2015 **1**

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

Tipo de Calificación: **3**

Registros: 1-20 de 26, páginas: 1, 2 ▶

DNI/AIE	Nombre	He	TBE	HMH	PSP	TDE
23044701	Alfonso Martínez Martínez	<input type="checkbox"/>				CONV2
23044702	Alfonso Martínez Martínez	<input type="checkbox"/>				CONV3
23044703	Alfonso Martínez Martínez	<input type="checkbox"/>				CONV4
23044704	Alfonso Martínez Martínez	<input type="checkbox"/>				AA

Figura 2: Pantalla "Resultados académicos"

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

En el desplegable "Tipo de Calificación" se ha de seleccionar la opción que corresponda según el caso: "Positiva" en caso de que el alumno/a aprobase el módulo, "Negativa" en caso de que lo suspendiese, "No evaluada" 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 3 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 del módulo o bien lo tiene convalidado o aprobado en cursos anteriores.

RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2014-2015

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


Tipo de Calificación: Vacía

Registros: 1-20 de 26, páginas: 1, 2 ▶ **1**

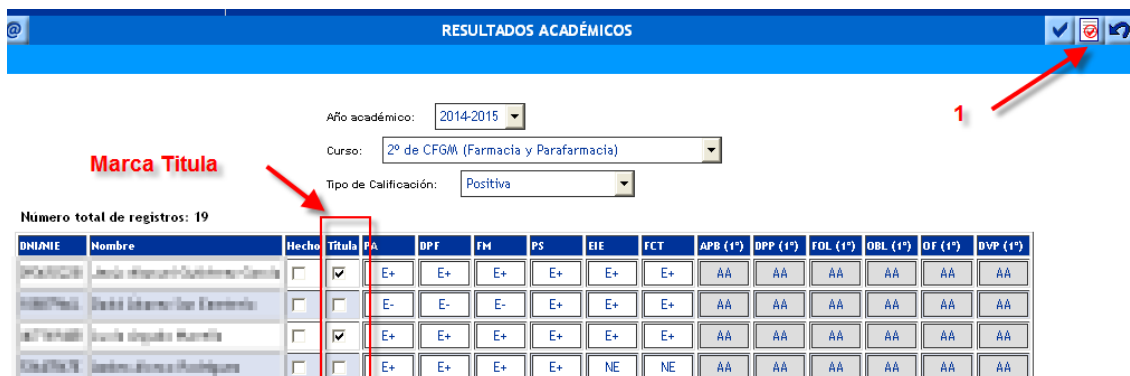
DNI/AIE	Nombre	Hecho	FOL	RET	OAS	TBE	HMH	PSP	TDE
23044701	Alfonso Martínez Martínez	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+		CONV2
23044702	Alfonso Martínez Martínez	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E-	E-	NE	RC	E+	CONV3
23044703	Alfonso Martínez Martínez	<input checked="" type="checkbox"/>	E-	E+	E-	E+	RC	NE	CONV4
23044704	Alfonso Martínez Martínez	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E-	NE	E+	RC	AA

Figura 3: Resultados académicos de 1º

Una vez introducidas las calificaciones de un alumno/a se marcará la columna "Hecho" (1).

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 el caso de alumnos/as de 2º curso de un ciclo formativo aparece una nueva columna "Titula", que deberá marcarse cuando el alumno/a haya obtenido calificación positiva en todos los módulos del ciclo y, por tanto, obtenga título. **SAUCE** permite el marcado automático en estos casos mediante el icono "Propuesta titulaciones" (1). Si actuamos sobre él una vez introducidas las calificaciones del alumnado, la aplicación marcará automáticamente la opción "Titula" en los casos que den lugar a titulación.



Marca Titula

RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2014-2015

Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)


Tipo de Calificación: Positiva

Numero total de registros: 19

DNI/NIE	Nombre	Hecho	Titula	PA	DPF	FM	PS	EIE	FCT	APB (1º)	DPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	DF (1º)	DVP (1º)
00000000	Andrés Sánchez-Guadalupe-García	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
00000000	David Sánchez San Esteban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E-	E-	E-	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
00000000	Lucía López Barrios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
00000000	Andrés Sánchez-Guadalupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	NE	NE	AA	AA	AA	AA	AA	AA

Figura 4: Resultados académicos de 2º

En la *figura 4* se muestran los resultados académicos de 4 alumnos/as de 2º curso de un ciclo formativo. Se puede observar que aparecen tanto los módulos de 2º como los de 1º.

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

4 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* → *Enseñanzas Privadas* → *Datos de matriculación* (ver *figura 5*).

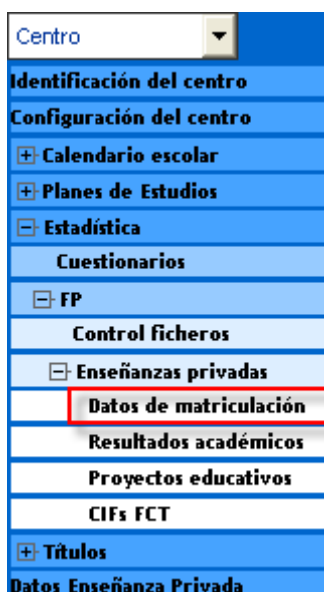


Figura 5: Menú "Datos de matriculación"

En la pantalla "Datos de matriculación" se ha de elegir el año académico (1) y el curso (2), tal y como muestra la figura 6:

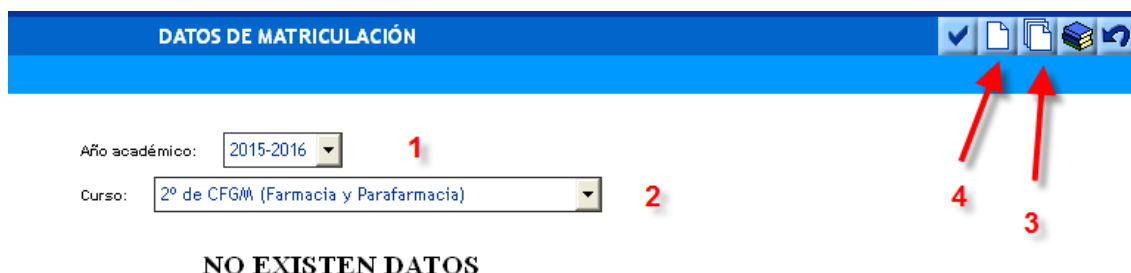



Figura 6: "Datos de matriculación"

A continuación podremos optar por dos vías de matriculación:

a) Añadir matrículas de forma masiva (3).

b) Añadir matrículas de forma individual (4).

a) Añadir matrículas de forma masiva. Esta opción es de gran utilidad para matricular **alumnado de 2º curso de ciclos formativos**. Al pulsar sobre el icono , la aplicación propondrá la matriculación masiva de aquel alumnado que estaba matriculado en 1º de ese *mismo ciclo formativo en nuestro centro el curso anterior* (ver figura 7).


ALTA DATOS DE MATRICULACIÓN MASIVA

Año académico: 2015
Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)


Número total de registros: 6

SELECCIÓN	DNI/NIE Pasaporte	Nombre	Sexo	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Situación laboral	País de estudios previo
<input type="checkbox"/>		Maria Teresa Encinas Garcia	Mujer	16/02/1976	Española	Activo/a	España
<input type="checkbox"/>		Andrés Cuervo Lago	Mujer	11/09/1995	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>		Maria Eduarda Aranda	Mujer	03/06/1994	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>		María José López	Mujer	03/04/1982	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>		Andrés Cuervo Lago	Mujer	25/11/1979	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>		José Antonio Martínez	Mujer	08/08/1993	Española	Parado/a	España

Figura 7: "Añadir matrículas de forma masiva"

Una vez aquí, marcaremos en la columna "Selección" (1) aquellos/as alumnos/as que deseemos matricular en este curso. El marcado se puede hacer de manera masiva (acuando sobre el icono ) o de manera individual (clic para cada alumno/a). Una vez seleccionado el alumnado a matricular, guardaremos los datos actuando sobre el icono "Grabar las matrículas" (2).

b) Añadir matrículas de forma individual. Esta opción es la utilizada cuando queremos matricular alumnado de 1º o alumnado de 2º que el año anterior no estaba cursando 1º del mismo ciclo formativo en nuestro centro.

Pulsamos el botón  para introducir los datos de matriculación. La figura 8 muestra los datos que se han de rellenar acerca del alumnado (la figura se ha dividido en dos por falta de espacio horizontal).

ALTA DATOS DE MATRICULACIÓN

Año académico: 2015
Curso: 1º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)

Número total de registros: 10

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



Pais 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 8: 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/a en la aplicación SAUCE, al introducir su DNI/NIE/Pasaporte se rellenarán automáticamente algunos de los campos y, si es nuevo/a, 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/a 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 9). 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 9: Alta nuevos alumnos

Al realizar esta operación, el alumnado matriculado anteriormente desaparece de la pantalla, pero pulsando nuevamente en el menú en "Datos de matriculación" se puede comprobar que aparecen.

Introducir/Editar módulos


Una vez matriculado el alumnado, podremos realizar modificaciones en el estado de los módulos de la matrícula de cada alumno/a. Para ello pulsaremos en el botón  "Introducir/editar módulos de cada alumno/a", como se muestra en la figura 10.



Figura 10: Introducir/Editar de módulos

Se mostrará la pantalla con los módulos del curso y ciclo formativo donde se ha matriculado el alumno/a. Por defecto saldrá como estado "Matriculado" en todos los módulos de ese curso como se muestra en la figura 11.

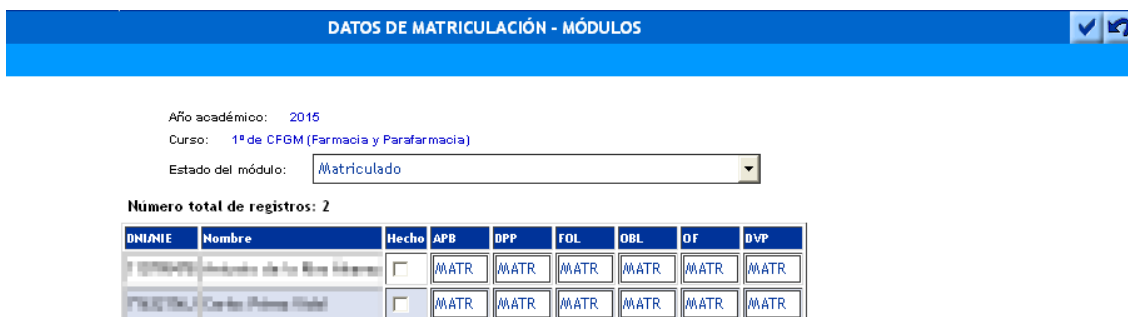


Figura 11: Matriculación de módulos

En el caso de ser una matrícula de segundo curso aparecerán también los módulos de primero. Para distinguirlos aparece "1º" entre paréntesis (ver (1) en figura 12).

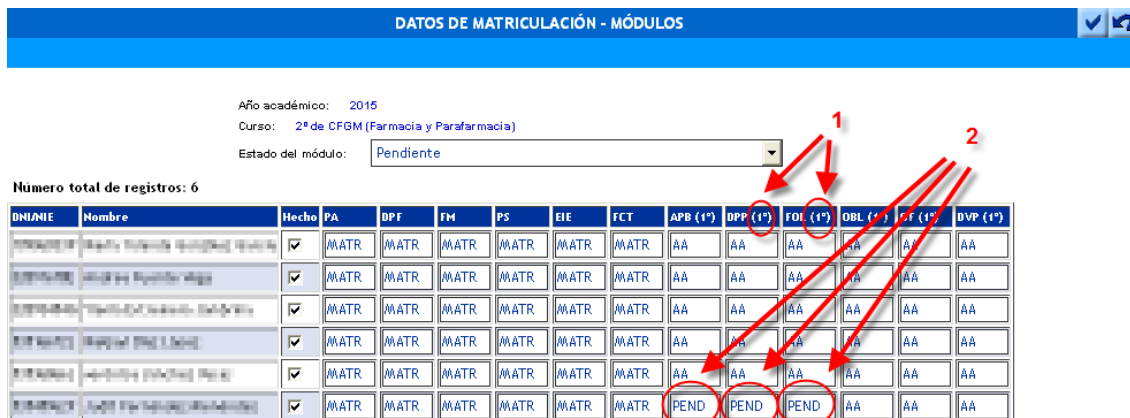


Figura 12: Matriculación en 2º con pendientes de 1º

Importante: Siempre que un alumno/a tenga matrícula en módulos 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 los módulos que tenga de 1º ha de indicarse como "Pendiente" (ver (2) en la figura 12).

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 13).

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS

Año académico: 2015
 Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)
 Estado del módulo: Pendiente

Número total de registros: 6

DNI/NIE	Nombre	Hecho	PA	FOL (1º)	OBL (1º)	OF (1º)	DVP (1º)
		<input type="checkbox"/>	MATR				
		<input type="checkbox"/>	MATR	AA	AA	AA	AA
		<input type="checkbox"/>	MATR	AA	AA	AA	AA
		<input type="checkbox"/>	MATR	AA	AA	AA	AA
		<input type="checkbox"/>	MATR	AA	AA	AA	AA
		<input type="checkbox"/>	MATR	AA	AA	AA	AA

Figura 13: 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/a 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. La figura 14 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: 2015
 Curso: 1º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)
 Estado del módulo: Módulo convalidado vía Certificado de Profesionalidad INEM

Número total de registros: 2

DNI/NIE	Nombre	Hecho	APB	DPP	FOL	OBL	OF	DVP
		<input type="checkbox"/>	CONV2	CONV3	MATR	MATR	MATR	MATR
		<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR

Figura 14: 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, la aplicación arrastrará automáticamente el estado "Aprobado con anterioridad" para dichos módulos. En la figura 15 se muestra un alumno matriculado en 2º que tiene aprobadas de otros años todas las asignaturas de 1º y una de 2º.

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS

Año académico: 2015
 Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)
 Estado del módulo: Aprobado con anterioridad

Número total de registros: 6

DNI/AIE	Nombre	Hecho	PA	BPF	FM	PS	EIE	FCT	APB (1º)	DPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	OF (1º)	DVP (1º)
22041234E	Alonso, Yolanda González García	<input type="checkbox"/>	MATR	AA	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA

Figura 15: 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 16.


DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS

Año académico: 2015
 Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)
 Estado del módulo: Exención del módulo de FCT

Número total de registros: 6

DNI/AIE	Nombre	Hecho	PA	BPF	FM	PS	EIE	FCT	APB (1º)	DPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	OF (1º)	DVP (1º)
22041234E	Alonso, Yolanda González García	<input type="checkbox"/>	MATR	AA	MATR	MATR	MATR	EXEN	AA	AA	AA	AA	AA	AA
22041235E	Andrés, Juan Carlos	<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA

Figura 16: Exención del módulo de FCT

Para finalizar el proceso se debe marcar la casilla "Hecho" del alumno correspondiente. 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 → Enseñanzas Privadas → Proyectos educativos (ver figura 17).

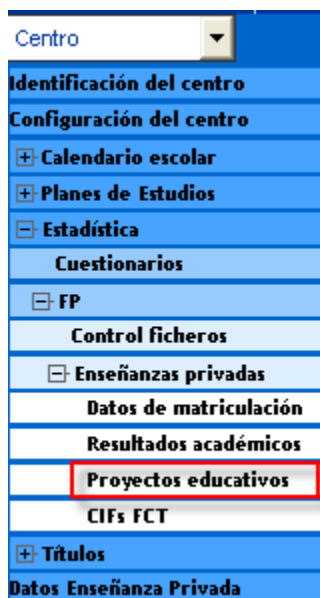


Figura 17: Menú "Proyectos educativos"

Accederemos a la pantalla que se muestra en la *figura 18* 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: 2012-2013 ¹

Curso: 2º de C.F.G.S a Distancia (Gestión Comercial y Marketing) ²

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

Número total de registros: 2

DNI/NIE Pasaporte	Nombre	Proyecto/Programa	País	Duración
123456789	Estudiante Juan Carlos Pérez	Erasmus	Alemania	3
987654321	Estudiante María García López	Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero	Dinamarca ⁴	1 ⁵

Erasmus ³
 Leonardo Da Vinci
 Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero
 Otros programas

Figura 18: 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* → *Enseñanzas Privadas* → *CIFs FCT* (ver figura 19).

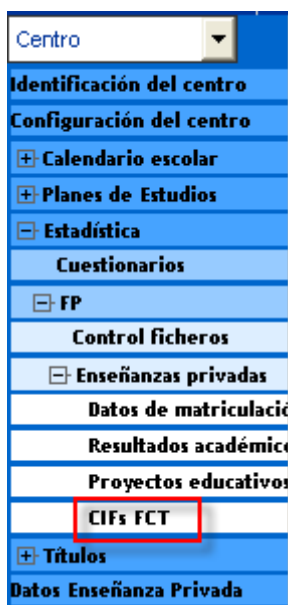


Figura 19: Menú "CIFs FCT"

Se mostrará entonces la pantalla de la *figura 20* 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 simultáneamente 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.

RELACIÓN DE CIFs DEL ALUMNADO DE FCT

Oferta educativa

Año académico: 2014-2015 1

Modalidades candidatas:

- Anatomía Patológ. y Citología (C.F.G.S.)
- Cuidados Aux. Enfermería (C.F.G.M.) 2
- Imagen para el Diagnóstico (C.F.G.S.)
- Laboratorio Diagnóst. Clínico (C.F.G.S.)

Modalidades seleccionadas:

- Farmacia y parafarmacia (CFGM) 3

4

Número total de registros: 3

Alumno/a	Curso	DNI/Pasaporte	CIF
[Alumno]	2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)	[DNI]	[CIF]
[Alumno]	2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)	[DNI]	[CIF]
[Alumno]	2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)	[DNI]	[CIF]

5

Figura 20: “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 acceder siguiendo la siguiente secuencia: *Centro* → *Estadística* → *FP* → *Control de ficheros* (ver figura 21).

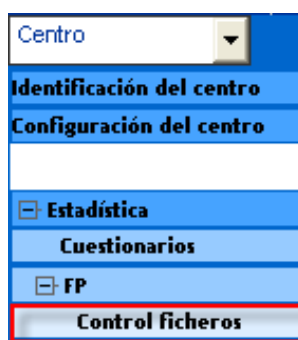


Figura 21: Menú “Control de ficheros”

Se accede entonces a la pantalla “Control del Estado de la Estadística de Ciclos Formativos” (figura 22).

CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS

Año académico: 2013-2014


Centro: INSTITUTO C.A.F.P. "Rosario Matías"

Número total de registros: 6

Archivo	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 22: Pantalla "Control del estado de la estadística"

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 23).



CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS

Año académico: 2013-2014

Centro: INSTITUTO C.A.F.P. "Rosario Matías"

Número total de registros: 6

Archivo	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

Actualizar estado de los ficheros

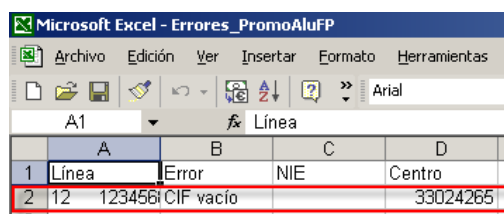
Figura 23: Actualizar estado de los ficheros

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 24*).

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


Figura 24: 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 25*).





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

Figura 25: 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 en SAUCE 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 "Reportar finalización estadística" , como muestra la *figura 26*.

CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS


Año académico:

Centro: 33024265

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

Botón para reportar finalización

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

Figura 26: Botón "Reportar finalización estadística"

Una vez hecho esto, la estadística pasará a estar en el estado **"Completa"** (figura 27).

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

Figura 27: Estadística finalizada

Cuando la estadística se encuentre en el estado **"Completa"** no será posible realizar modificaciones en la pantalla **resultados académicos** del curso pasado ni en la pantalla **datos de matriculación** del curso actual.