



materiales de apoyo a la acción educativa
organización y gestión educativa

Enseñanzas privadas. Guía de Estadística de Alumnado de Formación Profesional

Tipo documento	Guía de procesos
Funcionalidad	Estadística
Perfiles	Centros con enseñanzas privadas
Descripción	Guía para la elaboración de la estadística de CCFF basada en registros individuales a través de la aplicación SAUCE.
Dirigido a	Centros educativos con enseñanzas privadas de CCFF
Fecha	Diciembre de 2017
Contenido	Indicaciones a tener en cuenta a la hora de elaborar la estadística de alumnado de Formación Profesional en centros con enseñanzas privadas en SAUCE



1 Información general

Además de la Estadística Tradicional, los centros educativos que imparten CCFF y FPB deberán realizar la **Estadística de Alumnado de Formación Profesional**, basada en *registros individuales*.

Dentro de dicha estadística se recogerá todo el **alumnado de CCFF de Grado Medio y Grado Superior (LOE y LOGSE)**, así como **alumnado de Formación Profesional Básica LOMCE (FPB)**.

En realidad no es necesario cumplimentar ningún cuestionario como tal. Los ficheros con los datos que se generan para su envío se extraen desde el Servicio de Inspección Estadística de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias.

Son **seis** los **ficheros** que componen esta estadística:

CONTROL DEL ESTADO DE LA ESTADÍSTICA DE CICLOS FORMATIVOS

Año académico:

2016-2017

Centro: 330

Número total de registros: 6

Fichero	Descripción	Estado
IdAluFP	Alumnado con matrícula activa (no anulada ni trasladada) en cualquier curso de CFGM, CFGS (LOE o LOGSE) o CFPB (LOMCE)	Vacío
AluMatFP	Matrículas activas y curso del alumnado para el año actual.	Vacío
AluModFP	Módulos (materias) en los que está matriculado el alumnado siempre que el estado sea: Matriculada, Pendiente, Convalidada o Exenta	Vacío
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	Alumnado que titula en un ciclo formativo en el curso anterior.	Vacío

- **IdAluFP.** Contiene *datos identificativos del alumnado*: DNI, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, situación laboral y país de estudios previos.
- **AluMatFP.** Contempla los *datos de la matrícula del alumnado en el curso actual*: DNI, código del centro, enseñanza, régimen (presencial, distancia), especialidad (códigos estatales), curso, tipo de matrícula, matrícula anterior (ESO, Bachillerato etc.) y tipo de acceso (título, convalidación o prueba de acceso).

- **AluModFP.** Incluye los datos relativos a los *módulos en los que se ha matriculado el alumnado en el curso actual*: DNI, código del centro, enseñanza, especialidad y módulo.
- **EvaluaAluFP.** Incluye los datos relativos a los *módulos en los que se ha evaluado al alumnado en el curso anterior*: DNI, código del centro, enseñanza, especialidad y módulo.
- **PromoAluFP.** Incluye los datos relativos a los *módulos con evaluación positiva que el alumnado ha superado en el curso anterior*: DNI, código del centro, enseñanza, especialidad, módulo, CIF de la empresa (para el módulo de FCT) y motivo de convalidación si existiese (exención, convalidación, etc.)
- **TerAluFP.** Incluye *una línea de registro por cada alumno que titule en un ciclo formativo del curso anterior*: DNI, código del centro, enseñanza, especialidad y, si fuese el caso, datos del alumnado que ha participado en un Programa de Movilidad para estudiantes.

Para la correcta generación de estos ficheros, **es obligatoria** tanto **la recogida de los datos de matrícula del presente curso como de los resultados académicos del curso pasado**. Por este motivo es necesario que los centros privados que imparten ciclos formativos privados rellenen los datos de todo su alumnado. Este procedimiento se realiza a través de la aplicación **SAUCE**.

IMPORTANTE: 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**.

2 Resultados académicos del curso anterior

Se recogerán los **resultados académicos** correspondientes al curso anterior.

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

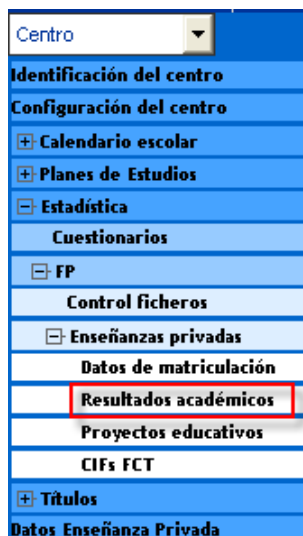


Figura 1: Menú "Resultados académicos"

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



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 el 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										
DNIAIE	Nombre	Hecho	FOL	RET	OAS	TBE	HMH	PSP	TDE	
00000001	Alumna María José Puente	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+			CONV2
00000002	Alumna María Jesús Puente	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E-	E-	NE	RC	E+		CONV3
00000003	Alumna Laura López	<input checked="" type="checkbox"/>	E-	E+	E-	E+	RC	NE		CONV4
00000004	Alumna María José Puente	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E-	NE	E+	RC		AA

Figura 3: Resultados académicos de 1º

IMPORTANTE: Una vez introducidas las calificaciones de un alumno/a se marcará la columna “Hecho” (1).

En caso de tener que evaluar mucho alumnado 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 alumnado de 2º curso de un ciclo formativo aparece una nueva columna denominada “*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.



RESULTADOS ACADÉMICOS

Año académico: 2014-2015

Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)

Tipo de Calificación: Positiva


Marca Titula

Número total de registros: 19

DN/NIIE	Nombre	Hecho	Título	FA	DPF	FM	PS	EIE	ICT	APB (1º)	DPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	OF (1º)	DVP (1º)
	Área Matemática-Cálculo-Geometría	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
	Área Idiomas/Con Extranjero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E-	E-	E-	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
	Área Idiomas/Idioma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E+	E+	E+	E+	E+	E+	AA	AA	AA	AA	AA	AA
	Área Idiomas/Idiomas	<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 resultados del alumnado recuerde marcar la opción "Hecho". Para guardar los datos se ha de pulsar el botón .

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

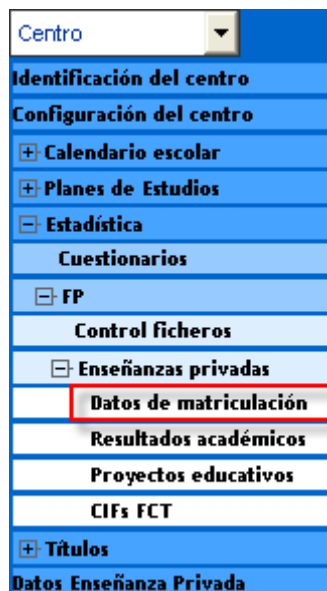


Figura 5: Menú "Datos de matriculación"

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*:

DATOS DE MATRICULACIÓN

Año académico: 2015-2016 **1**

Curso: 2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia) **2**

NO EXISTEN DATOS


4 **3**

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).**

3.1. Matriculación 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)

1 **2**

Número total de registros: 6


SELECCION	DNI/NIE Pasaporte	Nombre	Sexo	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Situación laboral	País de estudios previo
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	Maria Teresa Sanchez Garcia	Mujer	16/02/1976	Española	Activo/a	España
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	Andrés Suarez Vega	Mujer	11/09/1995	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	Maria Esteban Garcia	Mujer	03/06/1994	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	María Teresa Lopez	Mujer	03/04/1982	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	María Teresa Lopez	Mujer	25/11/1979	Española	No trabaja	España
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	Jose Esteban Hernandez	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 (actuando 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)**.

3.2. Matriculación 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	

ALTA DATOS DE MATRICULACIÓN

n laboral	País de estudios previo	Matrícula anterior	Acceso	Repite	Hecho	Dual
	España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	España			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 8: Alta datos de matriculación



El primer dato que se debe introducir es el DNI/NIE/Pasaporte.

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, el campo "Nacionalidad" ya aparece automáticamente con el valor "Española", aunque se pueden cambiar pulsando en el desplegable.

Si el alumno/a es repetidor/a se ha de marcar la casilla "Repite".

IMPORTANTE: 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 alumnado 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 todo el alumnado).



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.

3.3. Introducción/Edición de módulos


Una vez matriculado el alumnado deberemos acceder a la pantalla "Datos de matriculación – Módulos", donde 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.

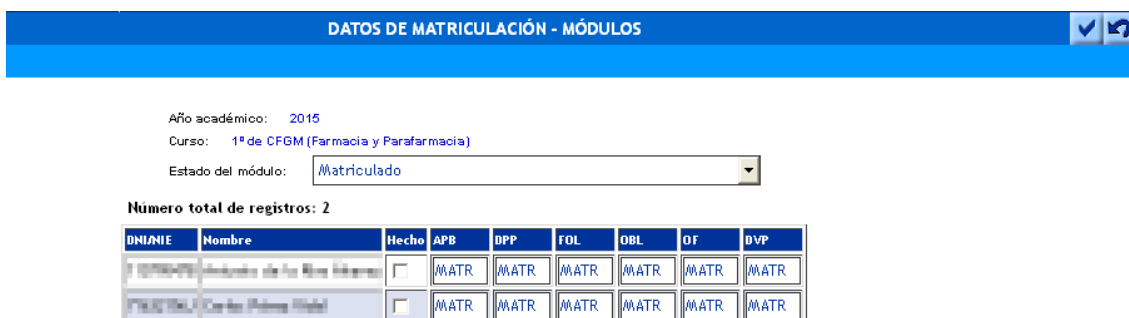


Figura 11: Matriculación de módulos

En el caso de ser una matrícula de un curso de 2º aparecerán también los módulos de primero. Para distinguirlos aparece "1º" entre paréntesis (ver (1) en figura 12).

DATOS DE MATRICULACIÓN - MÓDULOS

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

Número total de registros: 6

DNIA/NIE	Nombre	Hecho	PA	DPP	FM	PS	EIE	FCT	APB (1º)	DPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	CF (1º)	DVP (1º)
11079E	María Teresa González...	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA
11079E	María Teresa...	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA
11079E	María Teresa...	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA
11079E	María Teresa...	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA
11079E	María Teresa...	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA
11079E	María Teresa...	<input checked="" type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	PEND	PEND	PEND	AA	AA	AA

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: 2016
 Curso: 1º de CFGS (Educación Infantil)
 Estado del módulo: Vacío

Número total de registros: 1

DNIA/NIE	Nombre	PA
11079E	va Á	MATR

Lista desplegable "Estado del módulo":

- Vacío
- Matriculado
- Pendiente
- Aprobado con anterioridad
- Exención del módulo de FCT
- Módulo convalidado (otras situaciones/desconocido)
- Módulo convalidado por título o certificación académica
- Módulo convalidado por Unidad de Competencia acreditada

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: 2016
 Curso: 1º de CFGS (Educación Infantil)
 Estado del módulo: Módulo convalidado por Unidad de Competencia acreditada

Número total de registros: 1

DNI/AIE	Nombre	Hecho	APSI	DCM	DEI	FOL	LEPFS	ECO	PA
1		<input type="checkbox"/>	CONV2	CONV3	CONV4	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	DPF	FM	PS	EIE	FCT	APB (1º)	BPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	OF (1º)	DVP (1º)
		<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	DPF	FM	PS	EIE	FCT	APB (1º)	BPP (1º)	FOL (1º)	OBL (1º)	OF (1º)	DVP (1º)
		<input type="checkbox"/>	MATR	AA	MATR	MATR	MATR	EXEN1	AA	AA	AA	AA	AA	AA
		<input type="checkbox"/>	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	MATR	AA	AA	AA	AA	AA	AA

Figura 16: Exención del módulo de FCT

IMPORTANTE: Para finalizar correctamente el proceso de matriculación se debe marcar la casilla "Hecho" de todo el alumnado del cual hemos introducido datos de matriculación. En caso de no hacerlo, se generarán incorrectamente los ficheros estadísticos. Para guardar los datos se ha de pulsar el botón .

4 Proyectos educativos

Si su centro no tiene ningún programa de este tipo puede saltarse directamente este punto.

Los datos de estos programas se recogen en el fichero **TerAluFP**. Si alguno/a de los alumnos/as titulados/as 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).

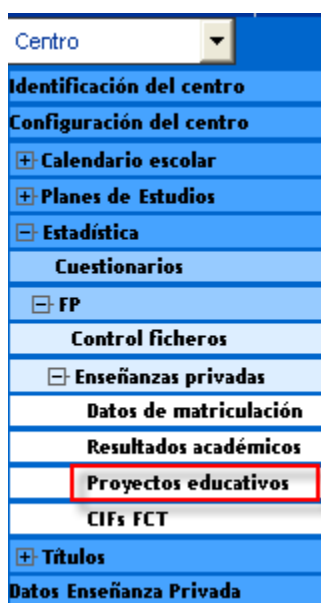
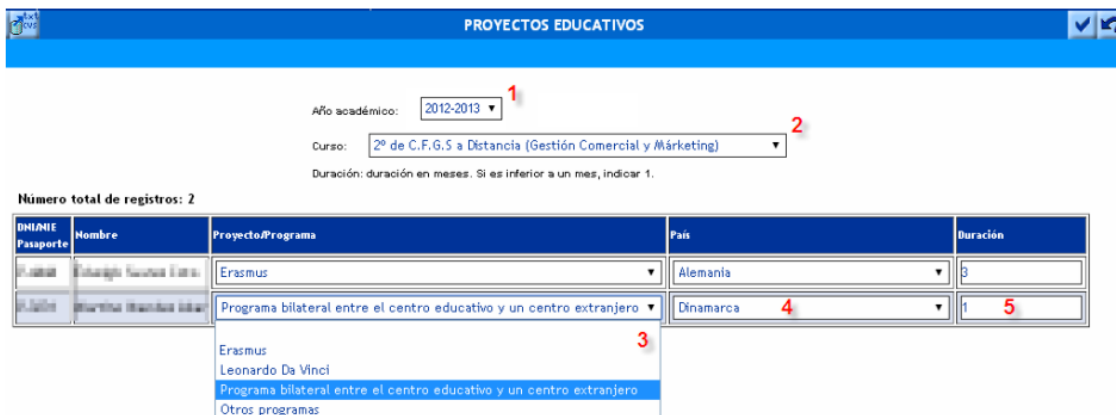


Figura 17: Menú "Proyectos educativos"

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

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

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
P. Juan	Estadística (Banda lateral)	Erasmus	Alemania	8
P. Juan	Estadística (Banda lateral)	Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero	Dinamarca	1

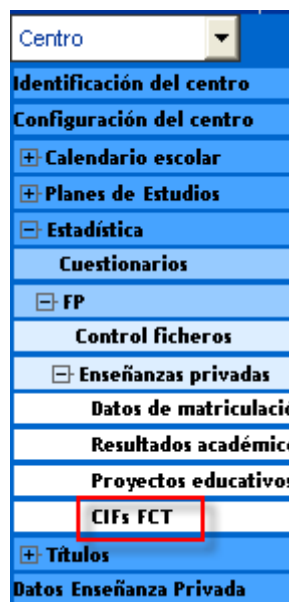
Programa dropdown options: Erasmus, Leonardo Da Vinci, Programa bilateral entre el centro educativo y un centro extranjero, Otros programas

Figura 18: Pantalla "Proyectos educativos"

5 Relación de CIF's de empresa del alumnado de FCT

Estos datos se recogen en el fichero **PromoAluFP**. Para aquel **alumnado con 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.

Para introducir estos datos, se ha de acceder siguiendo la siguiente secuencia: **Centro** → **Estadística** → **FP** → **Enseñanzas Privadas** → **CIFs FCT** (ver figura 19).



- Centro
- Identificación del centro
- Configuración del centro
 - Calendario escolar
 - Planes de Estudios
 - Estadística
- Cuestionarios
- FP
- Control ficheros
- Enseñanzas privadas
- Datos de matriculación
- Resultados académicos
- Proyectos educativos
 - CIFs FCT**
- Títulos
- Datos Enseñanza Privada

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. Si un/a alumno/a ha realizado la FCT en más de una empresa, deberá introducir el CIF/NIF de aquella en la que ha estado más tiempo. 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

<p>Modalidades candidatas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.) 	→ ← ⇨ ⇩	<p>Modalidades seleccionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Farmacia y parafarmacia (CFGM) 3 	Refrescar 4
--	------------------	---	--

Número total de registros: 3

Alumno/a	Curso	DNI/Pasaporte	CIF
[Nombre]	2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)	[DNI]	<input type="text"/> 5
[Nombre]	2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)	[DNI]	<input type="text"/>
[Nombre]	2º de CFGM (Farmacia y Parafarmacia)	[DNI]	<input type="text"/>

Figura 20: "Relación de CIFs del alumnado de FCT"

6 Control del estado de la estadística

Una vez completado todo el proceso indicado en los puntos anteriores 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).

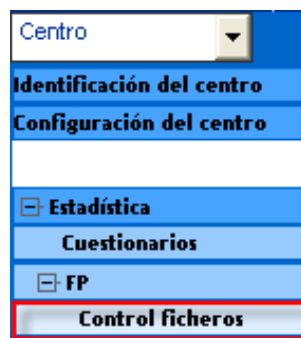


Figura 21: Menú "Control de ficheros"

Se accederá 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: 2015-2016
 Centro: 33029111 - C.F.P.E. "Svida Gijón"


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)	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.	Vacio

Situación informada de la estadística		
Descripción	Estado	Fecha modificación de datos
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: 2015-2016
 Centro: 33029111 - C.F.P.E. "Svida Gijón"

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)	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.	Vacío

Actualizar estado de los ficheros

Situación informada de la estadística		
Descripción	Estado	Fecha modificación de datos
Situación actual de la estadística	Incompleta	

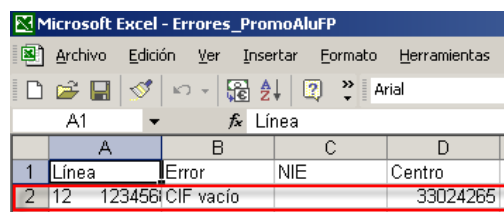
Figura 23: Actualizar estado de los ficheros

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 los convalidados y exentos.	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" los fallos que hemos cometido o los datos que hemos dejado de introducir en relación a todo el proceso de recogida de datos. En el ejemplo anterior hay un alumno/a al que no se ha introducido la empresa en la que realizó las FCTs el curso pasado. Debemos corregir en SAUCE todos los errores que aparecen aquellos ficheros cuyo

estado es "Con errores". Una vez hayamos corregido en SAUCE todos los errores procederemos a actualizar de nuevo el estado de los ficheros para comprobar nuevamente el estado de los mismos.

IMPORTANTE: Cuando el estado de todos los ficheros sea "Sin errores" debemos 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: 2015-2016
Centro: 33029111 - C.F.P.E. "Svida Gijón"

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)	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
EvaluAluFP	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.	Vacío

Botón para reportar finalización

Situación informada de la estadística		
Descripción	Estado	Fecha modificación de datos
Situación actual de la estadística	Completa	

Pasa a estado "Completa"

Figura 26: Botón "Reportar finalización estadística"

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

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

Figura 27: Estadística finalizada

IMPORTANTE: 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**.