

INFORMACIÓN SOBRE ALGUNAS CUESTIONES DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN EN SÉNECA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE T/TS DE FP (PRUEBAS LIBRES) 2020.

(Modificadas con motivo de la Orden de 14 de mayo de 2020, por la que se establecen los calendarios de actuaciones de determinados procedimientos administrativos del ámbito educativo, afectados por la situación de crisis sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19).

1) PUBLICACIÓN DE LISTAS.

El día **15 de junio de 2020**, los centros docentes deberán publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su tablón de anuncios. Las listas provisionales se obtienen en Séneca siguiendo la secuencia:

“Documentos” , > Alumnado > Evaluación > Pruebas de obtención de títulos de Técnico y Técnico superior de CCFF de FP > Listado de admitidos excluidos.

Las listas también podrán consultarse a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Junta de Andalucía (SVCDA).

IMPORTANTE: Junto al **listado definitivo** de personas admitidas, se publicará también una nota informativa con el centro docente en el que el alumnado deberá realizar las pruebas, que podrá ser el propio centro u otro centro de la provincia (en el caso de que haya sido necesario la reubicación de una parte de las personas solicitantes debido al volumen de solicitudes o a razones logísticas).

La SVCDA publicará también esta información en la consulta personalizada de la lista provisional de personas admitidas.

IMPORTANTE: ¡¡NUEVO PROCEDIMIENTO: ALEGACIONES TELETRAMITADAS!!

El alumnado podrá formular alegaciones a las lista provisional desde el **16 al 22 de junio de 2020**.

Estas alegaciones se podrán realizar por Secretaria Virtual. En ese caso, al centro le llegará una “alegación teletramitada”, accesible desde la secuencia Alumnado > Admisión > Alegaciones Teletramitadas > Proceso > Pruebas de Obtención de Títulos de Técnico y Técnico Superior.

Las alegaciones que se estimen deberán grabarse en Séneca antes del día **30 de junio de 2020**, ya que en esa fecha se deberán publicar los listados definitivos en el tablón de anuncios del centro y a través de la SVCDA. Las listas definitivas se obtienen en Séneca siguiendo la misma secuencia que las listas provisionales.



Asimismo, la grabación de solicitudes permanecerá abierta hasta el **30 de junio de 2020** por si fuera necesario corregir algún error imputable al centro o hubiera que atender alguna reclamación formulada en plazo, pero que llegara fuera del mismo.

2) MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO.

La matriculación se realizará masivamente desde los Servicios Centrales para todo el alumnado de todos los centros. Así pues los centros no tendrán que matricular al alumnado de las POT ya que verán que el alumnado cuyas solicitudes han sido admitidas, aparecerá matriculado automáticamente **a partir del día 1 de julio de 2020.**

En el caso de que con posterioridad a esa fecha se tuviera que admitir alguna solicitud previamente desestimada, se deberá comunicar tal circunstancia a la Dirección General de Formación Profesional para proceder a la matriculación de ese alumno o alumna.

3) CREACIÓN DE UNIDADES PARA EL ALUMNADO

El acto de presentación se realizará entre **el 16 y el 17 de septiembre de 2020, en turnos si fuera necesario, para garantizar las medidas sanitarias vigentes en esa fecha, a las 17:00 horas y/o 19,00 h.** Previamente, junto al listado definitivo de personas admitidas, los centros docentes habrán informado al alumnado del lugar en el que se realizará dicho acto (el propio centro u otro centro de la provincia).

Hay que diferenciar al alumnado que asiste y el que no asiste al acto de presentación.

Según la Orden de convocatoria de las Pruebas, el alumnado que no asista en persona y debidamente identificado al acto de presentación, no podrá realizar las pruebas. Este alumnado **debe ser incluido en una unidad especial llamada “NOPRESENT”**.

La unidad “NOPRESENT” se crea y se llena de alumnos de la forma habitual en Séneca. A modo de recordatorio, resumimos los pasos:

1. Pulsamos: Alumnado > Unidades > Relación de unidades
2. Seleccionamos el curso “Prueba para la obtención de título de T/TS (...)” y pulsamos el icono “Nueva



unidad” .

3. En la pantalla con los detalles de la nueva unidad veremos que en el campo “Cursos que forman parte de la unidad” el sistema ha incluido la enseñanza “Pruebas obt. Tit. T/TS (...)”. Completamos los detalles

dándole el nombre de la unidad: “NOPRESENT” y el nº orden de presentación de la unidad: “1”. En el campo de “Capacidad prevista” se puede poner 99, que es el máximo admitido por la pantalla, aunque

este valor se puede superar posteriormente si fuera necesario. Para finalizar pulsamos el icono “Aceptar” y el icono “Volver” . Si queremos que posteriormente otra persona, además de los cargos directivos, puedan calificar a este alumnado, debemos asignarlo como tutor a la unidad en este momento.

4. Una vez creada, la unidad “NOPRESENT” aparecerá en la relación de unidades.

5. A continuación hay que llenar la unidad creada con el alumnado que no ha asistido al acto de presentación, para ello pulsamos sobre el icono “Agregar alumnos/as a unidades” .

6. En la lista desplegable “Curso origen” seleccionamos “Prueba para la obtención de título de T/TS (...)”.

7. En la lista desplegable “Considerar alumnos/as asignados/as” seleccionamos “Cualquier unidad o sin asignar aún”. No es necesario que usemos ninguna materia como filtro.

8. Para validar pulsamos el icono “Aceptar” .

9. El sistema nos mostrará una lista con todo el alumnado matriculado en las pruebas. En el desplegable “Asignar a la unidad” elegimos “NOPRESENT”.

10. A continuación seleccionamos entre el alumnado que se nos muestra, el alumnado que no ha asistido al acto de presentación y confirmamos pulsando el icono “Asignar definitivamente” . Si el sistema nos alerta de que hemos superado la capacidad prevista de la unidad, ignoramos la advertencia aceptando y continuamos.

¡OJO!: si existen más de 40 alumnos, el sistema nos muestra sólo los 40 primeros y el resto los agrupa en páginas de la misma cantidad. Debemos avanzar por cada una de las páginas seleccionando los alumnos correspondientes y confirmando la asignación a la unidad “NOPRESENT” antes de pasar a las páginas siguientes para recorrer toda la lista.



Si se crea con antelación la unidad “NOPRESENT”, el proceso de llenado de esta unidad se puede realizar al mismo tiempo que se pasa lista en el propio acto de presentación, con lo cual se simplifica el trabajo y se logra que Séneca disponga de manera instantánea del número de alumnos que no realizarán las pruebas.

Con el alumnado que Sí asista al acto de presentación se pueden crear las unidades que cada centro estime oportuno, con un procedimiento similar al anterior.

4) CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Las **calificaciones finales** de los módulos profesionales de las pruebas se deberán trasladar desde el sistema de exámenes online de Séneca a la convocatoria de evaluación **“Prueba libre para la obtención de título”**.

Una vez celebrada la sesión de evaluación, se deberán publicar en el tablón de anuncios del centro las **actas de la evaluación final** de las pruebas con las calificaciones finales. Las actas se obtienen en Séneca siguiendo la secuencia: “Documentos” , > Alumnado > Evaluación > Pruebas de obtención de títulos de Técnico y Técnico superior de CCFF de FP > Acta de Evaluación para las Pruebas de Obtención de Títulos de Técnico y Técnico superior.

Las calificaciones finales también se podrán consultar a través de la SVCDA. **(el 16 de noviembre de 2020)**

5) PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE NO ASISTA AL ACTO DE PRESENTACIÓN.

Según la Orden de convocatoria de las Pruebas, el alumnado que no asista en persona y debidamente identificado al acto de presentación, no podrá realizar las pruebas.

El alumnado que no asistió al acto de presentación (unidad NOPRESENT) debe ser evaluado al mismo tiempo que el resto del alumnado (en la convocatoria “Prueba libre de obtención de título”) asignándole la calificación de “No evaluado” en todos los módulos profesionales en los que ha sido matriculado y “Repite” en el “Resultado de la promoción”. Las actas de evaluación de este alumnado deben publicarse al mismo tiempo que las actas finales del resto. **(el 16 de noviembre de 2020).**

