

INSTRUCCIONES A IES
PROCEDIMIENTO PARA LA MATRICULACIÓN EN PRUEBAS ANUALES DE
MATERIAS PENDIENTES EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones pretenden establecer el procedimiento a seguir en Plumier XXI para la matriculación y expedición documental recogidas en la Resolución de 6 de marzo de 2009 (BORM del 25/03/2009).

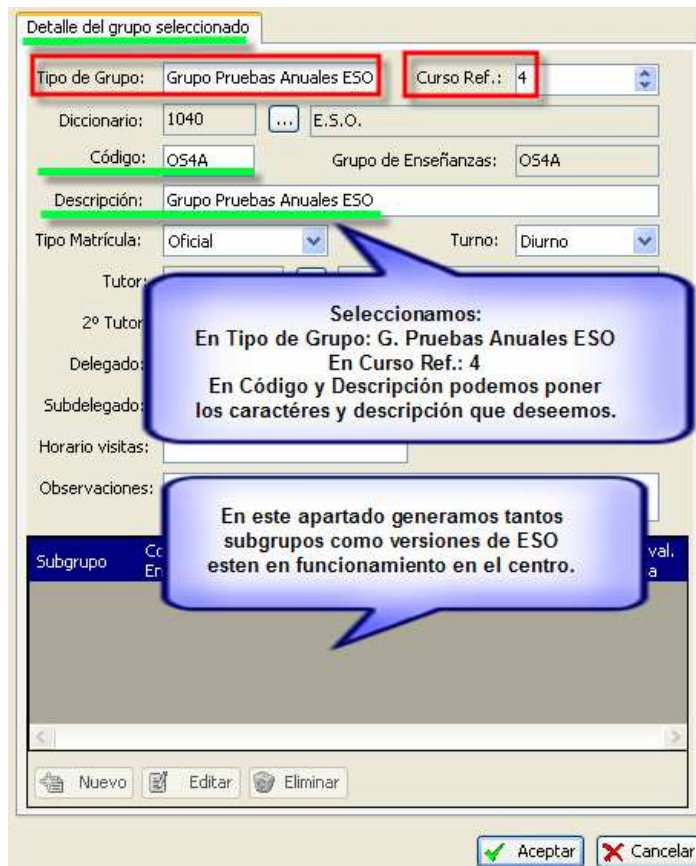
PASO 1.-

Crear un grupo con la tipología, 'G. Pruebas Anuales', en la ruta: **Alumnos/Gestión de Grupos/Grupos**. Ver imagen.

Procedimiento: Marcamos 'Nuevo' y en 'Tipo de Grupo' seleccionamos 'G. Pruebas Anuales'



Nota: La denominación 'Grupo Pruebas Anuales ESO', se ha modificado, para aglutinar diversas pruebas, por la de G. Pruebas Anuales.



PASO 2.-

Generamos tantos subgrupos como versiones de enseñanza tengamos autorizadas en el centro o alumnos de versiones distintas de secundaria se presenten a examen.

Procedimiento:

Marcamos 'Nuevo' y cumplimentamos los datos del Subgrupo, tal y como aparece en las siguientes imágenes.

Este paso se hace necesario para hacer efectivos los controles que sobre promoción y titulación realiza automáticamente la aplicación.

Posible denominación del grupo: Pruebas Anuales ESO

Grupo: PAESO

Diccionario: E.S.O.

Tipo de Grupo: G. Pruebas Anuales ESO

Grupo de Enseñanzas: OS4A

Enseñanza: 10400101*00 E. Secundaria Obligatoria (L.O.E.)

Curso: 4

Subgrupo: ES4A1

Fecha Eva. Ordinaria: 01/03/2010

Fecha Eva. Extraordinaria:

Generación de Subgrupos

Aceptar Cancelar

Primer Subgrupo LOE, versión 00

Seleccionamos la fecha de realización de la Prueba

Grupo: PAESO

Diccionario: E.S.O.

Tipo de Grupo: G. Pruebas Anuales ESO

Grupo de Enseñanzas: OS4A

Enseñanza: 10400003*01 Diversificación Curricular A de 2 años

Curso: 4

Subgrupo: DC4A1

Fecha Eva. Ordinaria: 01/03/2010

Fecha Eva. Extraordinaria:

Aceptar Cancelar

Segundo Subgrupo LOE, versión 01, Diversificación

Grupo: PAESO

Diccionario: E.S.O.

Tipo de Grupo: G. Pruebas Anuales ESO

Grupo de Enseñanzas: OS4A

Enseñanza: 10400101*30 E. Secundaria Obligatoria (SB Francés)

Curso: 4

Subgrupo: ES4A2

Fecha Eva. Ordinaria: 01/03/2010

Fecha Eva. Extraordinaria:

Aceptar Cancelar

Tercer Subgrupo LOE, versión 30, (Sección Bilingüe Francés)

Subgrupos por versión de Enseñanza

Subgrupo	Cod. Ense.	Enseñanza	Curso / Periodo	Fecha Eval. Ordinaria
DC4A1	10400003*01	Diversificación Curricular A de 2 años	4	01/03/2010
ES4A1	10400101*00	E. Secundaria Obligatoria (...)	4	01/03/2010
ES4A2	10400101*30	E. Secundaria Obligatoria (...)	4	01/03/2010

Grupo 'Pruebas Anuales de la ESO'

Grupo	Descripción	Diccionario	Enseñanza
E4C	EDUCACIÓN SECUNDARIA...	OE4C	E.S.O.
MCF1	GRUPO MIGRACIÓN CF 1º	NMCF1	Ciclos Formativos
MESO2	GRUPO MIGRACIÓN ESO 2º	MESO2	E.S.O.
PAESO	Pruebas Anuales ESO	OS4A	E.S.O.

Nuevo Editar Eliminar Imprimir

De igual manera procederemos con el resto de versiones que tengamos autorizadas.

El dato de la fecha de la Evaluación Ordinaria que se pone en el subgrupo, debe reflejar el día que queremos que salga en el acta.

PASO 3.-

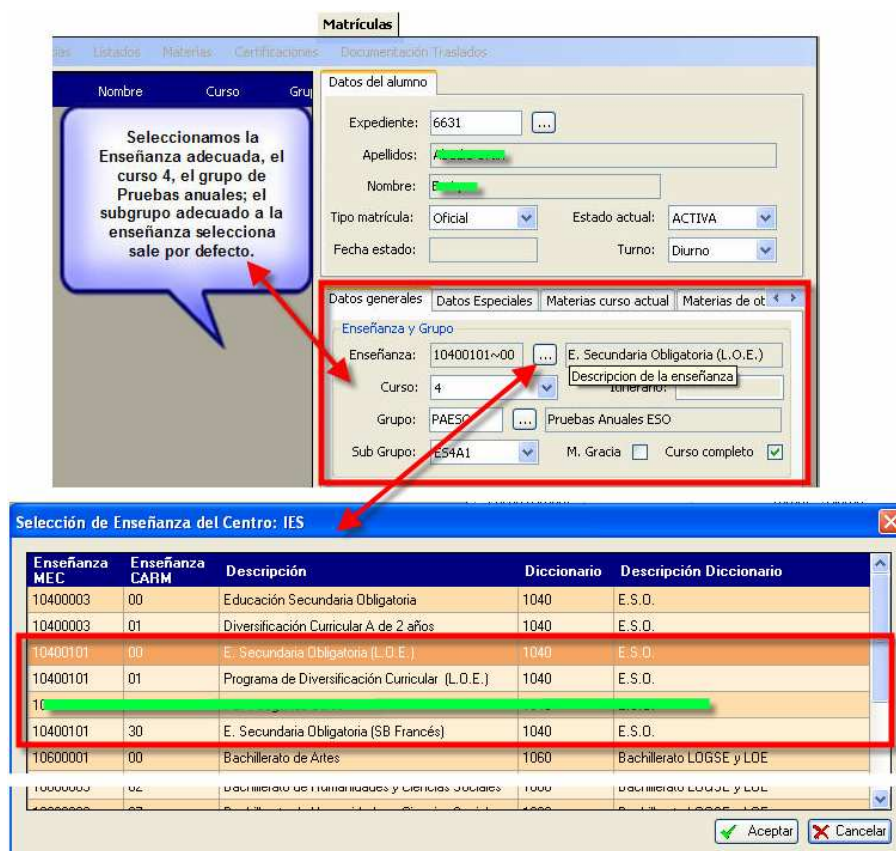
MATRICULACIÓN DE ALUMNOS

Procedimiento:

En la ruta: Alumnos/Gestión de Alumnos/Alumnos,(marcamos en el campo "Histórico" la opción "Todos", buscamos al alumno y tras su localización, marcamos la opción 'Matrícula Actual', ver imagen.



Cumplimentamos los campos y aceptamos.



Si el alumno que vamos a matricular ya ha cubierto todas sus convocatorias de la enseñanza, una ventana emergente nos lo indica y nos impide matricular al alumno, entonces debemos marcar el box "M.de gracia" (matrícula de gracia).

Nota:

✚ Para introducir las materias, tenemos dos opciones:
 1º: Desde la matrícula del alumno, pulsamos el botón "Materias" y "Multiasignación de pendientes". La aplicación en un cuadro de doble entrada nos muestra las materias pendientes de este alumno. Las aceptamos y nos aparecerán en su sitio adecuado, que es "Materias de otros cursos". A continuación, tenemos que editar cada una para poner el grupo y subgrupo que hemos creado antes.

2º: La otra opción parte de la pestaña "Materias de otros cursos" y pulsando "Nuevo" nos lleva automáticamente a las materias pendientes. Seleccionamos una a una y le ponemos el grupo y subgrupo.

En el caso de que un alumno tenga una materia pendiente LOGSE que no tiene continuidad en el plan de estudios LOE, tendrán que ir a la matrícula del alumno del curso académico que corresponda y colocar en anotaciones sobre materia una 'X'.

- ✚ Diversos mensajes de advertencia nos informarán de...
- No se puede realizar la matrícula, el alumno tiene más de 'cinco' materias suspensas. Comprobad si algún alumno, por la versión de enseñanza cursada, está exento.
 - El alumno no tiene derecho a matricularse, porque hace más de dos cursos que finalizó sus estudios.

PASO 4.-

Cuarto. La jefatura de estudios organizará el calendario de realización de las pruebas para la primera quincena del mes de marzo de cada año, y lo comunicará a los jefes de los departamentos de coordinación didáctica afectados, junto con el número de alumnos matriculados en cada una de las materias o ámbitos adscritos a su departamento, con objeto de que elaboren las pruebas y designen al profesorado responsable de su aplicación y corrección. Este calendario deberá ser publicado junto con la relación de admitidos.

Materias Impartidas.

Una vez asignado el profesorado encargado de la realización y firma de las pruebas tendremos que cumplimentar dicha información en 'Materias Impartidas'.

The screenshot shows the 'Materias Impartidas' application interface. It includes a top navigation bar with 'Alumnos', 'Matriculas', 'Grupos', and 'Materias del grupo: PAESO'. A callout box labeled 'Acceso Directo a Materias Impartidas' points to the 'Materias Impartidas' button in the top bar. Below this is a table with columns for 'Código', 'Descripción', 'Gr. Ense.', and 'Diccionario'. The main area shows a 'Selección Docente...' dialog box with a list of teachers and a 'Detalle de la materia impartida seleccionada' form. The form includes fields for 'Profesor (CAT)', 'Grupo', 'Subgrupo', 'Grupo Relacionado', and 'Materia'. A callout box labeled '2.- Seleccionamos docente' points to the 'Profesor (CAT)' field. Another callout box labeled '1.- Seleccionamos Nuevo' points to the 'Nuevo' button in the bottom left. A third callout box labeled '3.- Seleccionamos la materia y dejamos marcado' points to the 'Materia' field and the 'Firma el Acta' checkbox. The word 'PRUEBAS' is written on the left side of the screenshot.

Esta información debemos trasladarla a la materia. En "Materias de otros cursos", pulsamos "editar" y rellenamos el campo de "Profesor".

PASO 5.-

Cumplimentados los pasos anteriores insertaremos las calificaciones a la aplicación, realizaremos la promoción y sacaremos la documentación pertinente.

Plumier permitirá:

- ✚ Sacar, en un acta única, implementada en la aplicación para estas pruebas, los resultados de la Prueba Anual.
- ✚ Expedir un nuevo Historial Académico en los casos:
 - Que el alumno obtenga el título.
 - Que hayan transcurrido los 2 cursos académicos que marca la normativa tras la finalización de la etapa, aún con resultado negativo.

Además:

- ✚ La aplicación en proceso automático informará de los siguientes aspectos:
 - Alumnos que no puedan matricularse porque han perdido las 2 convocatorias que le reconoce la orden.
 - Contará en qué convocatoria se encuentra el alumno.
 - Mostrará las asignaturas pendientes del alumno en ESO.

Nota: Las secretarías de los centros deberán prestar especial atención a:

- ✚ Alumnos que no tienen la edad.
- ✚ Alumnos con más de 5 materias suspensas.
- ✚ Alumnos matriculados en otra modalidad de enseñanza.
- ✚ Alumnos que han sobrepasado los dos cursos de límite desde que finalizaron la etapa.