



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

INSTRUCCIONES DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE DATOS SOBRE RENDIMIENTO ESCOLAR

El Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, modificado por Decreto 219/1999, de 30 de julio (BOC nº 107, 11.08.99), en su Artículo 7, apartados b) y d), confiere a la Viceconsejería de Educación, las atribuciones de “Planificar y Coordinar las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares” y “El análisis, elaboración y estudio de los datos relativos a la población y a la infraestructura escolar en Canarias, así como la demanda educativa y su evolución”

Por Orden de 19 de diciembre de 2001, se adscribieron a la Viceconsejería de Educación los puestos de la Unidad Administrativa encargada de la gestión y control de la estadística educativa de la Consejería, actualmente denominada Oficina de Estadística.

En el apartado 5 del Artículo 2 del Decreto 135/2002, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, se fija como una de sus funciones “*Participar en la evaluación del sistema...a través del análisis y la valoración de la organización, funcionamiento y resultados de los centros docentes*”, concretando en su Artículo 3 que para el correcto ejercicio de dichas funciones los Inspectores de Educación tendrán, entre otras, la atribución de “*comprobar, por medio de los instrumentos de evaluación adecuados, la eficacia de los procesos y los resultados educativos*”.

En la Resolución que anualmente publica la Dirección General de Centros con el calendario de la finalización de las actividades se establece la remisión de los datos del rendimiento académico tanto de la convocatoria de junio como de septiembre.

En este sentido y teniendo en cuenta lo anterior, es necesario el establecimiento de los procedimientos y calendario para la recepción de datos de los resultados escolares por parte de la Inspección de Educación. Considerando, asimismo, que dichos datos son imprescindibles para completar la Estadística Educativa que es competencia de la Viceconsejería de Educación.



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

Procedimientos:

Los datos de cada período se remitirán siempre a la Inspección de Educación correspondiente, mediante soporte informático, a través de las exportaciones de la aplicación PINCEL o según la especificación de archivos de texto que se acompaña como Anexo I.

Para los casos en que esta exportación no sea posible, bien por no tener informatizados los datos o por imposibilidad de la aplicación, se rellenarán en las hojas de cálculo Excel que estarán disponibles en la Inspección Educativa.

En cualquier caso se enviarán a la Inspección Educativa los correspondientes documentos impresos firmados.

Para facilitar el envío de los datos informatizados, cada oficina de la Inspección Educativa facilitará a los centros la dirección de correo electrónico para su recepción.

En el Anexo II figuran los formatos de los documentos que hay que rellenar y las instrucciones específicas para cada uno de ellos.

Calendario:

Será de obligado cumplimiento para centros públicos y privados, tanto concertados como no concertados.

1.- Durante el mes de enero se harán llegar los datos y la documentación correspondiente a la primera evaluación.

2.- Durante el mes de abril se remitirá lo correspondiente a la segunda evaluación.

3.- Durante la primera quincena de julio se enviarán los correspondientes a la tercera evaluación y a las evaluaciones finales.

4.- Durante la segunda quincena de septiembre se enviarán los correspondientes a la evaluación extraordinaria de septiembre.

Observaciones:

Es preciso hacer referencia a algunos aspectos en relación al tratamiento de la información.

- Promoción: Debe rellenarse esta información en las convocatorias finales. En algunos casos aparece a cero.
- Los datos de Primaria se remitirán por curso y no sólo por ciclos.



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

- En Bachillerato se deberá hacer hincapié en la correspondencia entre los datos de promoción de junio y de septiembre; sumados ambos valores deberán corresponder con el total de alumnos promocionados, por lo tanto no se contará como promocionado el mismo alumno en los dos estadillos.
- Ciclos Formativos, todas las evaluaciones finales que hayan tenido lugar en el transcurso del curso académico se remitirán en el plazo fijado en el punto 3 del calendario o antes.
- Materias: se especificarán con la codificación de PINCEL, teniendo en cuenta la denominación exacta de la materia; por ejemplo LCL para la "Lengua Castellana y Literatura" de Bachillerato y no otras (LEC: Lengua Española y Literatura; LEN: Lengua Española; LEY: Lengua Castellana y Literatura I; o LNG Lengua Castellana y Literatura II), en caso de duda es conveniente contactar con la Inspección de Educación correspondiente.



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

ANEXO I EXPORTACIÓN DE LOS DATOS DE RENDIMIENTO ESCOLAR

Los datos de Rendimiento Escolar deben ser exportados en dos ficheros tipo texto con la siguiente estructura:

PRIMER FICHERO: RENDIMIENTO POR GRUPOS

1) Nombre del fichero:

El primer carácter debe ser la letra “G”.

Del 2º al 8º carácter debe ser el código del centro sin el primer carácter (el número 3).

La extensión debe ser los dos últimos dígitos del curso escolar.

Ejemplo: G8004045.99 => Rendimiento por grupos del centro 38004045 del curso escolar 1999/2000

2) Estructura del fichero de texto:

a) Primera línea: Nombre y versión de la aplicación

Ejemplo: PINCEL ENE-2001

b) En las líneas sucesivas se reflejará el Rendimiento Escolar por cada Nivel/Ciclo/Curso/Especialidad/Opción/Grupo de clase/Evaluación de la siguiente manera:

- Del 1º al 8º carácter el código de centro. Ejemplo: 38004045
- Del 9º al 12º carácter el curso escolar. Ejemplo: 1999
- En el 13º carácter la evaluación. Ejemplo: J (Evaluación de Junio)
- En el 14º carácter el código de Jornada. Ejemplo: M (Turno de Mañana)
- Del 15º al 17º carácter el código de Nivel. Ejemplo: ESO (Nivel E.S.O.)
- Del 18º al 20º carácter el código de Ciclo. Ejemplo: 2 (Segundo ciclo)
- En el 21º carácter el código de Curso. Ejemplo: 3 (Tercer curso)
- Del 22º al 27º carácter el código de la Especialidad. Ejemplo: 000000 (sin especialidad)
- En el 28º carácter el código de Matrícula. O = Oficial, L = Libre, P = Pendientes
- En el 29º carácter el Grupo de Clase. Ejemplo: A (Grupo de Clase “A”)



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

Caracteres del 30 al 83 de todos los Niveles (PRIMARIA, ESO, COU, etc.):

- Del 30° al 32° el total de alumnos que promocionan (varones + mujeres)
- Del 33° al 35° el total de alumnos con todas las áreas aprobadas (varones + mujeres)
- Del 36° al 38° el total de alumnos con sólo un área suspendida (varones + mujeres)
- Del 39° al 41° el total de alumnos con dos áreas suspendidas (varones + mujeres)
- Del 42° al 44° el total de alumnos con tres áreas suspendidas (varones + mujeres)
- Del 45° al 47° el total de alumnos con mas de tres áreas suspendidas (varones + mujeres)
- Del 48° al 50° el total de alumnos que promocionan (varones)
- Del 51° al 53° el total de alumnos con todas las áreas aprobadas (varones)
- Del 54° al 56° el total de alumnos con sólo un área suspendida (varones)
- Del 57° al 59° el total de alumnos con dos áreas suspendidas (varones)
- Del 60° al 62° el total de alumnos con tres áreas suspendidas (varones)
- Del 63° al 65° el total de alumnos con mas de tres áreas suspendidas (varones)
- Del 66° al 68° el total de alumnos que promocionan (mujeres)
- Del 69° al 71° el total de alumnos con todas las áreas aprobadas (mujeres)
- Del 72° al 74° el total de alumnos con sólo un área suspendida (mujeres)
- Del 75° al 77° el total de alumnos con dos áreas suspendidas (mujeres)
- Del 78° al 80° el total de alumnos con tres áreas suspendidas (mujeres)
- Del 81° al 83° el total de alumnos con mas de tres áreas suspendidas (mujeres)

Carácter 84° para todos los niveles:

- En el 84° carácter el código de Opción. Ejemplo: 0 (Opción 0 o sin Opción)

Nota: Los datos de totales de alumnos deben venir en formato numérico.



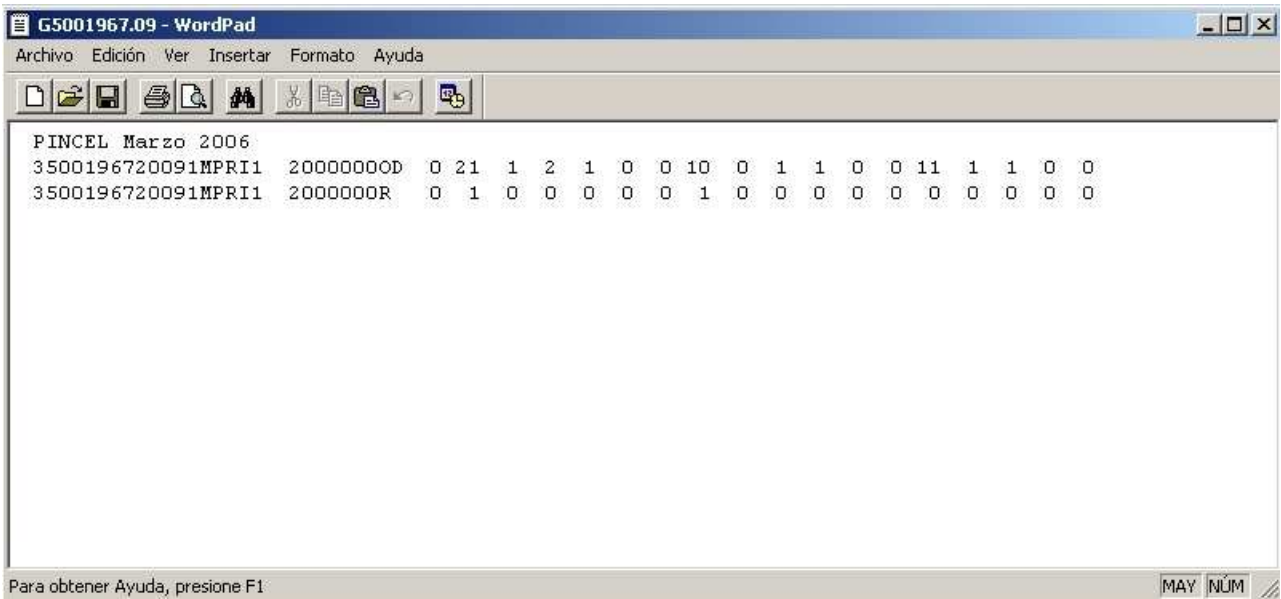
Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

Solamente en el caso de PRIMARIA, para evaluar los alumnos repetidores se seguirán estas instrucciones:

Para definir los alumnos repetidores, la estructura de los ficheros no cambia, lo único que hará falta es añadir una nueva línea, inmediatamente después del grupo con alumnos de esta índole, en donde se debe especificar con la letra "R" los alumnos repetidores de la misma forma que en el grupo normal. Esta sería la estructura:





Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

SEGUNDO FICHERO: RENDIMIENTO POR ÁREAS

1) Nombre del fichero:

El primer carácter debe ser la letra "A".

Del 2º al 8º carácter debe ser el código del centro sin el primer carácter (el número 3).

La extensión debe ser los dos últimos dígitos del curso escolar.

Ejemplo: A8004045.99 => Rendimiento por áreas del centro 38004045 del curso escolar 1999/2000

2) Estructura del fichero de texto:

a) Primera línea: Nombre y versión de la aplicación

Ejemplo: PINCEL ENE-2001

b) En las líneas sucesivas se reflejará el Rendimiento Escolar por cada Nivel/Ciclo/Curso/Especialidad/Opción/Área/Grupo de clase/Evaluación de la siguiente manera:

- Del 1º al 8º carácter el código de centro. Ejemplo: 38004045
- Del 9º al 12º carácter el curso escolar. Ejemplo: 1999
- En el 13º carácter la evaluación. Ejemplo: J (Evaluación de Junio)
- En el 14º carácter el código de Jornada. Ejemplo: M (Turno de Mañana)
- Del 15º al 17º carácter el código de Nivel. Ejemplo: ESO (Nivel E.S.O.)
- Del 18º al 20º carácter el código de Ciclo. Ejemplo: 2 (Segundo ciclo)
- En el 21º carácter el código de Curso. Ejemplo: 3 (Tercer curso)
- Del 22º al 27º carácter el código de la Especialidad. Ejemplo: 000000 (sin especialidad)
- En el 28º carácter el código de Matrícula. O = Oficial, L = Libre, P = Pendientes
- En el 29º carácter el Grupo de Clase. Ejemplo: A (Grupo de Clase "A")
- Del 30º al 32º el código del área. Ejemplo: MAT (Matemáticas).
- Del 33º al 41º el D.N.I. del profesor que imparte dicha asignatura. Ejemplo: 42150236M

Totales de Alumnos:

- Del 42º al 44º el total de alumnos aprobados en el área (varones + mujeres)
- Del 45º al 47º el total de alumnos suspendidos en el área (varones + mujeres)



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

Viceconsejería
de Cultura y Deportes

- Del 48º al 50º el total de alumnos no presentados en el área (varones + mujeres)
 - Del 51º al 53º el total de alumnos aprobados en el área (varones)
 - Del 54º al 56º el total de alumnos suspendidos en el área (varones)
 - Del 57º al 59º el total de alumnos no presentados en el área (varones)
 - Del 60º al 62º el total de alumnos aprobados en el área (mujeres)
 - Del 63º al 65º el total de alumnos suspendidos en el área (mujeres)
 - Del 66º al 68º el total de alumnos no presentados en el área (mujeres)
- En el 69º carácter el código de Opción. Ejemplo: 0 (Opción 0 o sin opción)

opción)

Para evaluar los alumnos repetidores, solamente en el caso de PRIMARIA, se seguirán estas instrucciones:

Para definir los alumnos repetidores, la estructura de los ficheros no cambia, lo único que hará falta es añadir una nueva línea, inmediatamente después del grupo con alumnos de esta índole, en donde se debe especificar con la letra "R" los alumnos repetidores de la misma forma que en el grupo normal. Esta sería la estructura:

```
A5001967.09 - WordPad
Archivo Edición Ver Insertar Formato Ayuda
PINCEL Marzo 2006
3500196720091MPRI1 20000000DCMS42802222G 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 20000000DEAR42833985G 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 20000000DEFI42802222G 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 20000000DLCL42802222G 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 20000000DING42802222G 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 20000000DMAT42802222G 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 20000000DREL43284534Y 25 1 0 11 0 0 14 1 0
3500196720091MPRI1 2000000R CMS42802222G 1 0 0 1 0 0 0 0 0
3500196720091MPRI1 2000000R EAR42833985G 1 0 0 1 0 0 0 0 0
3500196720091MPRI1 2000000R EFI42802222G 1 0 0 1 0 0 0 0 0
3500196720091MPRI1 2000000R LCL42802222G 1 0 0 1 0 0 0 0 0
3500196720091MPRI1 2000000R ING42802222G 1 0 0 1 0 0 0 0 0
3500196720091MPRI1 2000000R MAT42802222G 1 0 0 1 0 0 0 0 0
3500196720091MPRI1 2000000R REL43284534Y 1 0 0 1 0 0 0 0 0
NUM
```

Nota: Los datos de totales de alumnos deben venir en formato numérico.