

Sr./Sra. Director/a:

Nos dirigimos a Vd. para recordarle que debe proceder a la remisión de los datos de absentismo del alumnado (tercer trimestre) y del rendimiento final, según los plazos indicados al término de este escrito.

1. **Absentismo del alumnado:** Deberá remitir el fichero generado por Calidad de Datos a través de Gescentros \ Utilidades \ Envío de Ficheros de Centros. Los centros privados y/o concertados que no utilicen PINCEL podrán entregar en la Inspección de Educación los datos en papel según el formato propio de cada centro.

## 2. Rendimiento:

a) Los centros públicos, así como los privados y/o concertados que utilicen PINCEL, remitirán el fichero generado por Calidad de Datos a través de Gescentros \ Utilidades \ Envío de Ficheros de Centros.

b) Los centros privados y/o concertados que no utilicen PINCEL pero tengan sus datos informatizados, remitirán un fichero de texto a través de Gescentros \ Utilidades \ Envío de Ficheros de Centros. Para la creación del fichero deberán seguir las indicaciones que figuran en el ANEXO I (EXPORTACIÓN DE LOS DATOS DE RENDIMIENTO ESCOLAR) ubicado en el enlace Gescentros \ Estadística \ Viceconsejería e Inspección \ Instrucciones para el análisis sobre rendimiento escolar.

## 3.- Consultas y Verificaciones:

Una vez los datos hayan sido cargados por los Servicios Centrales, podrá consultar y, en su caso, verificar los datos siguiendo la siguiente ruta: Gescentros \ Estadística \ Viceconsejería e Inspección \ Consulta y verificación del absentismo del alumnado o Consulta y verificación del rendimiento.

En el caso de que los datos no se muestren correctamente, corríjalos en su PINCEL y envíelos de nuevo. Debe comprobar siempre que aparecen todos sus alumnos y todas las enseñanzas que su centro imparta.

## Notas:

Los centros que tuvieran problemas para remitir los datos por las vías mencionadas lo comunicarán a la Inspección de Zona, donde se les facilitará los modelos necesarios.

Para cualquier duda puede dirigirse a la Inspección de Zona o, si es de carácter informático, remita un correo electrónico a [tramitación.cibercentro@gobiernodecanarias.org](mailto:tramitación.cibercentro@gobiernodecanarias.org)

No olvide que deberá tener actualizados Pincel, Pintor y Calidad de Datos.

## Plazos:

- Envío de datos de absentismo: hasta **el 15 de julio**.
- Envío de datos del rendimiento: hasta **el 4 de octubre**. No obstante, se recomienda que los centros que no deban realizar la evaluación de septiembre envíen los datos antes de esta fecha para así agilizar el proceso con vistas a la verificación .
- Verificaciones: meses de julio a octubre.

Reciba un cordial saludo.

En Las Palmas de G. C., a 25 de junio de 2010

EL Inspector General  
Francisco Castellano González