



Documento de Ayuda para el proceso de matriculación en los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPAs).

Durante el presente curso 2008/09, la aplicación Pincel incorpora las actualizaciones que se han realizado en el Plan de Estudios de la Educación de Personas Adultas. Este documento representa un ejemplo de todos los pasos a seguir para dar de alta los estudios de Formación Básica Presencial en los Centros de Adultos contestando a preguntas frecuentes.

1. ¿Qué necesito hacer para configurar los estudios en mi centro?

Para que Pincel funcione correctamente debemos definir los distintos parámetros que van a permitir configurar todos los datos necesarios que necesita el programa para saber matricular a los alumnos.

En concreto, para poder matricular alumnos, debemos definir los niveles que imparte el centro, el plan de estudios de esos niveles con los distintos módulos y las fechas de inicio y fin de los mismos, las sesiones de clases que se imparten, las UAPAS y sus grupos de clase.

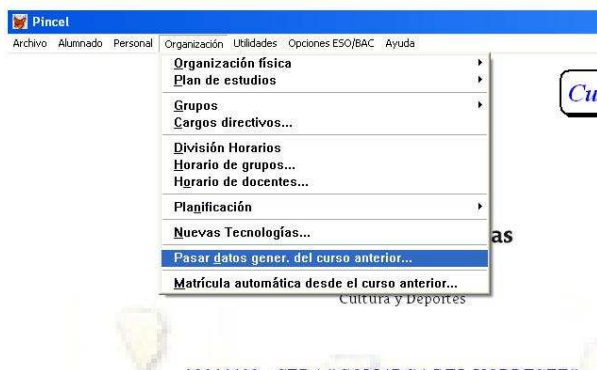
Si además queremos poner notas y que el programa imprima las actas y certificados, deberemos definir el horario de los grupos y docentes y las evaluaciones.

Vayamos paso por paso:

2. ¿Cómo puedo aprovechar datos generales que ya he introducido el curso anterior?

Si durante el curso anterior mi centro ha utilizado Pincel, podemos ahorrarnos algunos pasos a la hora de definir los parámetros que hemos mencionado en la pregunta 1, para ello procederemos de la siguiente forma:

Pasamos los datos desde el curso anterior (*Organización → Pasar datos gener. del curso anterior...*)



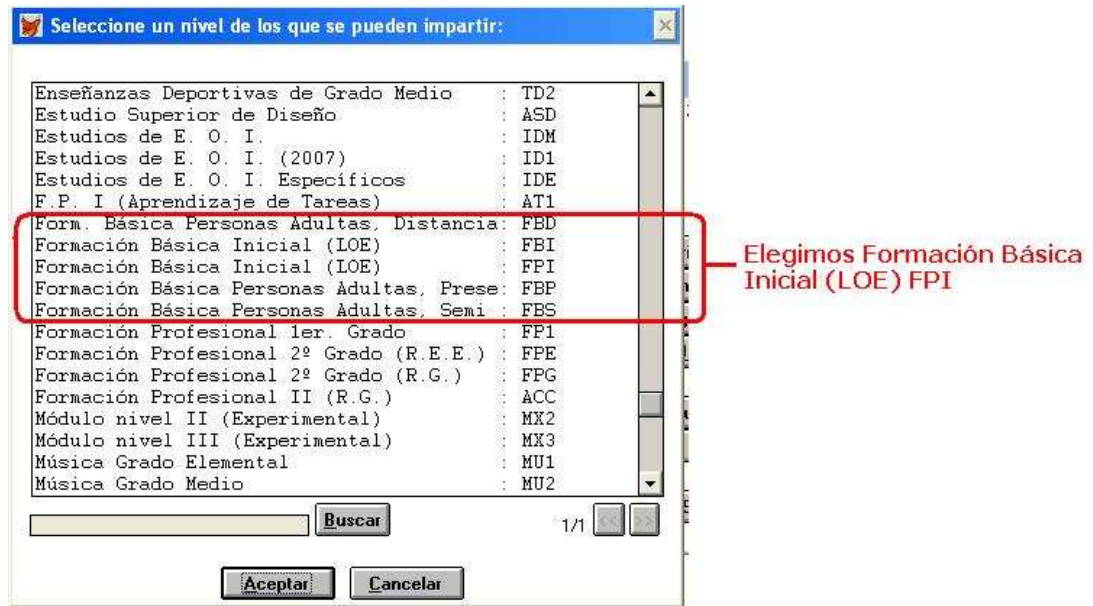
Con esta opción, lo que hemos hecho es pasar algunos datos, como el nombre de los miembros del equipo directivo, el horario de comienzo y fin de cada una de las sesiones de clase, los niveles de enseñanza que imparte el centro y algunos datos más que nos permiten ahorrarnos trabajo en la configuración del programa.

3. ¿Qué tengo que hacer para definir los diferentes estudios que imparte el centro?

Simplemente iremos a la opción de menú *Organización → Plan de Estudios → Definir niveles* y saldrá la siguiente ventana:

A screenshot of the 'Niveles que imparte el centro' dialog box. The window title is 'Niveles que imparte el centro' and the course is 'Curso: 2007/08'. The 'Nivel' is 'EAD' (Educación de Adultos [General]). There is a button 'Niveles que se pueden impartir'. Below this, there are fields for 'Autorización: 01 Definitiva', 'Clasificación: 2 Homologado', 'Concierto: 0 No hay concierto', 'Puestos: 7', 'Tasas: 0'00 Euros', 'Habilitados: 0', and 'Seguro: 0'00 Euros'. On the right side, there are buttons for 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', 'Ultimo', 'Buscar', 'Fin buscar', and 'Salir'. At the bottom, there are 'Grabar' and 'Borrar' buttons. The status 'MODIFICANDO' is visible in the center.

Pulsaremos en el botón “*Niveles que se pueden impartir*” y podremos elegir Formación Básica de Personas Adultas (LOE).



Definiremos todos los parámetros que se nos solicitan para dar de alta la enseñanza.

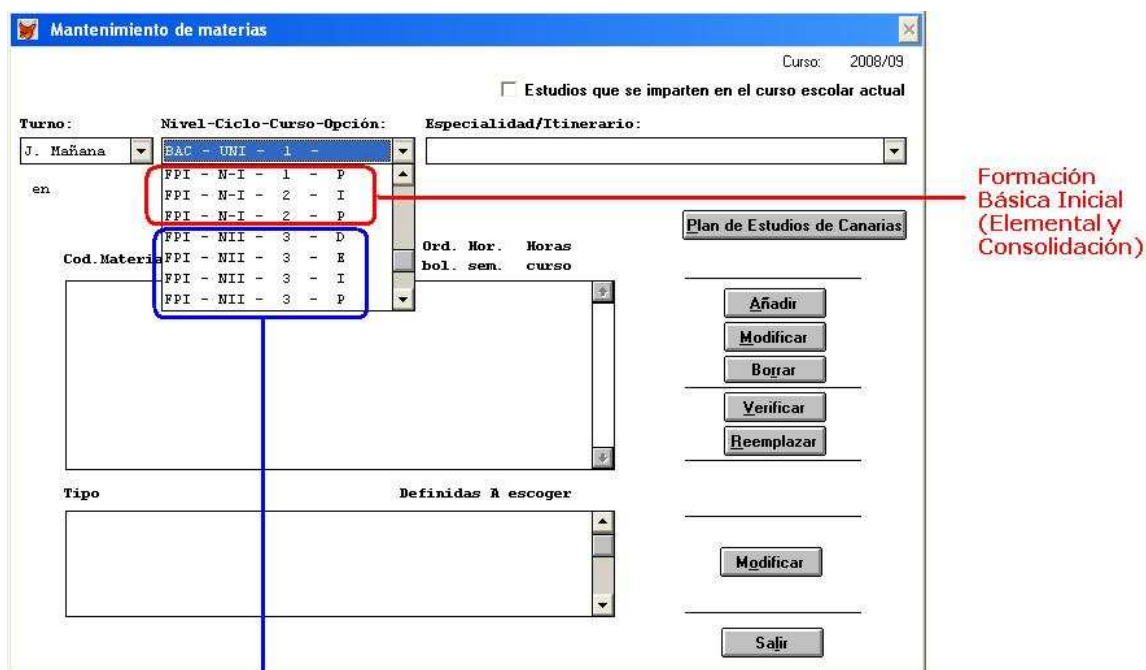


4. Una vez tengo definidos los niveles ¿Cómo completo la definición del Plan de Estudios?

Una vez tenemos definidos los niveles, el siguiente paso es definir las materias para cada nivel, para ello iremos a *Organización* → *Plan de Estudios* → *Definir materias*. Este paso es fundamental para poder definir bien el plan de estudios del centro. La diferencia con cursos anteriores, es que el plan de estudios de la Formación Básica Inicial y Postinicial ya están definidas desde el Plan de Estudios de Canarias y

no tenemos que definir las como el curso pasado dependiendo de la oferta educativa del centro.

Los niveles FPI, con sus distintos tramos, se muestran como en la figura siguiente:



Formación Básica Postinicial (Avanzado)

Si nos fijamos en las posibilidades de selección anterior, los cursos están agrupados con las siguientes opciones:

P	Presencial
I	Intensiva
D	Distancia
E	Distancia Internet
S	Semipresencial

De todas las opciones que podemos elegir, las que tienen incorporadas materias que podemos importar desde el Plan de Estudios de Canarias, son las opciones P y S.

	Nivel	Ciclo	Curso	Opción	
Elemental	FPI	NI	1	P	
Consolidación	FPI	NI	2	P	
Avanzado	FPI	NII	3	P	
	FPI	NII	4	P	

Una vez elijamos el curso, deberemos importar los módulos que oferta el centro a partir del Plan de Estudios de Canarias. Como ejemplo, vamos a definir el tramo 3 del FBI Modalidad Presencial (en el programa se corresponde con FPI – NII – 3 – P). Una vez elegido el turno y el nivel pulsaremos “Plan de Estudios de Canarias” y en la ventana que nos sale “Definir Plan de Estudios” con esta acción hemos importado todos los módulos que se pueden impartir para el tramo que estamos definiendo. (Nótese que en este tramo en particular se importan 13 módulos, 5 del ámbito de comunicación, 4 del científico tecnológico y 4 de ámbito social.)



Una vez definidos, si elegimos un módulo, podremos definir los detalles del mismo: Como **ejemplo**, elegimos “Habilidades Sociales y relaciones Interpersonales” (HAO) vemos los detalles: Es una materia incluida dentro del ámbito social, tiene 30 horas en el curso, y los créditos que aporta a las áreas. Podemos definir el carácter de la materia y las fechas de comienzo y fin de su impartición.



Áreas	Crédito
Conocimiento Social	0
Conocimiento Natural	0
Desarrollo Personal y P. Social	3
Trabajo y Sociedad	0
Lengua Castellana y Literatura	0
Lengua Extranjera: Inglés	0
Matemáticas	0
Tecnología e Informática	0

Cuando tengamos definido el plan de estudios, con la duración de los módulos, debemos seguir los siguientes pasos. Este proceso, debemos hacerlo con todos los módulos de los estudios que impartimos en el centro.

5. Ya tengo definido el plan de estudios correctamente, ¿Y ahora qué hago?

El siguiente paso consiste en comprobar que tenemos definidas las sesiones de clase, en *Organización* → *Grupos* → *Definir sesiones de clase*. Si hemos pasado correctamente los datos desde el curso anterior, simplemente debemos comprobar que las sesiones de clase siguen con las mismas horas de comienzo y fin.

Si no es así, debemos definir los turnos, Mañana, Tarde, Noche y las sesiones con las horas de inicio y fin de cada una de ellas.

6. ¿Cómo defino las UAPAs? ¿Y los grupos de clase?

Antes de definir los grupos, vamos a definir las distintas UAPAs del CEPA como centros adscritos. El único centro sede debe ser el CEPA que estamos configurando.



Una vez definidas los distintos centros, (CEPAs y UAPAs) tendremos que definir las aulas en *Organización* → *Organización Física* → *Definir espacios Físicos*



Seguidamente, definiremos **Grupos de clase** en *Organización* → *Grupos* → *Definir grupos de clase*.

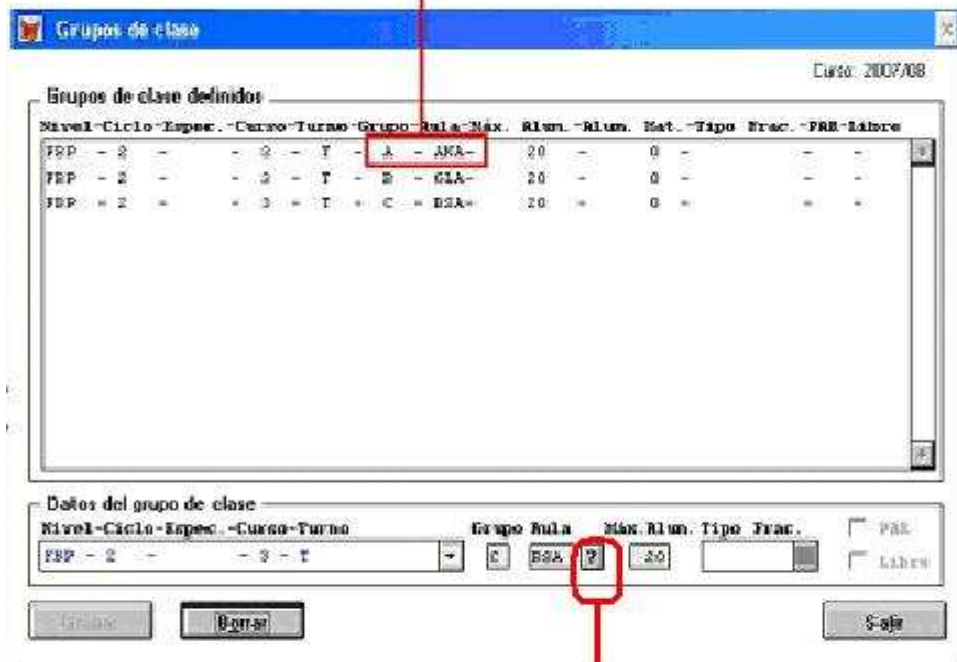
Debemos plantearnos, para que la localización de los grupos sea fácil, que las letras de los grupos estén asignadas a un aula definida en la UAPA.

Por ejemplo:

NIVEL	CICLO	CURSO	TURNO	GRUPO	AULA	LOCALIZACIÓN
FBI	NI	1	M	A	MTZ	LA MATANZA
FBI	NI	1	T	B	MTZ	
FBI	NI	2	T	A	MTZ	
FBI	NI	1	T	A	MTZ	
FBI	NI	2	T	A	MTZ	
FBI	NI	1	T	C	PIR	EL PIRUL
FBI	NI	1	T	D	VIC	LA VICTORIA

En este ejemplo, los grupos A y B están asociados a la UAPA de La Matanza (MTZ), el C a la UAPA de El Pirul (PIR) y el D a La Victoria (VIC); aconsejamos que el CEPA tenga un cuadrante con los grupos asociados a cada UAPA. (nótese que no pueden existir un grupo A asociado al aula MTZ y otro grupo A asociado al aula VIC; desde aquí proponemos nombrar para un tramo tantos grupos como sean necesarios y después asignarlos a las UAPAs, por ejemplo. A, B, C y D a MTZ E, F, G a PIR, y así sucesivamente)

HACEMOS CORRESPONDER LA LETRA O NÚMERO DE GRUPO CON UN AULA QUE ESTÉ RELACIONADA CON LA UAPA



Aquí podremos consultar la relación entre el nombre del aula y el código de centro



7. ¿Cuál es el siguiente paso?

Ya tenemos las condiciones para matricular alumnos, ahora podemos elegir dos caminos, dependiendo de nuestras necesidades, matricular alumnos, o seguir con la configuración de los horarios y las evaluaciones para poder poner notas. En esta pequeña guía, vamos a elegir primero la matriculación de alumnos, este proceso será el que más tiempo lleve en la práctica.

8. ¿Cómo matriculo a los alumnos?

Ya tenemos las condiciones para matricular alumnos, en la opción *Alumnado* → *Matrícula del alumnado*. Podemos matricular alumnos, tanto de curso completo, como de módulos sueltos. Primero debemos rellenar los datos personales y después añadir las materias.

Por las condiciones particulares de los estudios que tienen los centros de adultos, muchos alumnos tendrán más de una matrícula, ya que pueden matricularse de módulos pertenecientes a niveles distintos.

Ejemplo: La alumna Adalis Padrón Gómez se matricula de los módulos “El Ser humano”, “Habilidades sociales y relaciones interpersonales”, “Hoja de cálculo” y “La exposición” del nivel avanzado 3 y de los módulos “El medio natural”, “España y Canarias entre 1900 y 1975”, Iniciativa Personal y Profesional” e “Inglés IV” de nivel avanzado 4.

Con estas condiciones la alumna deberá tener dos matrículas: una en FPI NII 3 P y otra en FPI NII 4 P como muestra la siguiente figura:

Alumno: Adalis Padrón Gómez - 2 matrículas en el curso 08/09

Matricula - 1
Nº Registro: 508 ADALIS PADRON GOMEZ
Curso: 2008/09
MODIFICANDO

Alumno matriculado en este curso escolar

Buscar alumno del Centro ordenado por:
Grupo Nº registro D.N.I.
Apellidos CIAL Expediente

Datos de la matrícula:
Nivel-Ciclo-Curso-Espec.-Opc.-Turno: FPI - NII - 3 - - P - M
Grupo: Máx. Alum.: 0 Libre
Nº lista: Alum. Mat.: 1

Nº Expediente: Repite Curso Paga A.M.P.A.
 Matrícula Oficial Solicita Beca

Centro de matrícula: 38011108 Paso Prueba Acceso Paga Seg. Escolar
Fecha de matrícula: 20/01/2009 Traslado Matrícula Viva Paga Matrícula

Procedencia:
Centro de procedencia: Nivel de procedencia: Estudio extranjero de proc.:

Matrícula 1 de 2

Matricula - 1
Nº Registro: 508 ADALIS PADRON GOMEZ
Curso: 2008/09
MODIFICANDO

Alumno matriculado en este curso escolar

Buscar alumno del Centro ordenado por:
Grupo Nº registro D.N.I.
Apellidos CIAL Expediente

Datos de la matrícula:
Nivel-Ciclo-Curso-Espec.-Opc.-Turno: FPI - NII - 4 - - P - T
Grupo: Máx. Alum.: 0 Libre
Nº lista: Alum. Mat.: 0

Nº Expediente: Repite Curso Paga A.M.P.A.
 Matrícula Oficial Solicita Beca

Centro de matrícula: 38011108 Paso Prueba Acceso Paga Seg. Escolar
Fecha de matrícula: 20/01/2009 Traslado Matrícula Viva Paga Matrícula

Procedencia:
Centro de procedencia: Nivel de procedencia: Estudio extranjero de proc.:

Matrícula 2 de 2

Materias del alumnado
508: ADALIS PADRON GOMEZ
Curso: 2008/09

Nivel-Ciclo-Curso-Espec.-Opc.-Turno: FPI - NII - 3 - - P - M

Materias definidas

Materia	Tipo
Bl. I: El Ser Humano	ESH3 Del Curso
Bl. I: Hab. Sociales y Rel. Interpersonales	HA03 Del Curso
Bl. I: Hoja de Cálculo	HOV3 Del Curso
Bl. I: La Exposición	LEB3 Del Curso

Curso completo Asignaturas sueltas

Materias del alumnado
508: ADALIS PADRON GOMEZ
Curso: 2008/09

Nivel-Ciclo-Curso-Espec.-Opc.-Turno: FPI - NII - 4 - - P - T

Materias definidas

Materia	Tipo
Bl. I: El Medio Natural	EM14 Del Curso
Bl. I: España y Canarias entre 1900 y 1975	ES14 Del Curso
Bl. I: Iniciativa Personal y Profesional	IC04 Del Curso
Bl. I: Inglés IV	IGV4 Del Curso

Curso completo Asignaturas sueltas

9. ¿Qué más tengo que hacer?

Ahora podemos definir, tanto los horarios de los profesores como el de los grupos. Para definir el de los grupos, primero comprobamos la División Horaria (Organización → División de Horarios) y después el horario del Grupo Clase. (Organización → Horario de grupo) Por ejemplo:

Grupo: FPI - NII - 3 - - M - A

Horario Grupo:
HORARIO H. ANUAL DESDE 01/09/2008 HASTA 30/06/2009

	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4
Lunes	LNC	ICQ	LEB	ESH
Martes	OIR	LNC	LRG	ICQ
Miércoles	LEB	OIR	ESH	LDC
Jueves	LRG	ESH	OIR	LNC
Viernes	ESH	LRG	OIR	LEB

Definir una sesión
Área: ICQ Bl. I: Inglés III
Aula: SOC Aulas Ocupadas con Grupo
Prof: 4295444K CELRAS-FUENTES PADRON, HERMINIA

E: Editar sesión.
Grabar sesión/es
Pantalla anterior

10. ¿Cómo pongo las notas?

Hay un paso previo a poner notas, primero debemos definir las evaluaciones.
(Notas. Organización → Evaluaciones de grupos)

Curso: 2007/08

Nivel-Ciclo-Curso-Espec.-Turno-Grupo: FBP - 2 - 3 - - M - A

Evaluación: Ordinaria

Convocatoria Ordinaria de TIT A de FBP

Datos de la evaluación:

Lugar: 1 Aulas Ocupadas con Grupo

Fecha: 04/04/2008 Hora: 16:00

Evaluaciones definidas:

0 - 04/04/2008 - 16:00 - Aulas Ocupadas con Grupo (1)

Guardar Borrar Salir

Debemos asegurarnos que tenemos bien configurado el modelo de boletín Ítems en Notas. Organización → Configuración de ítems / modelo del boletín.

Criterios de evaluación (modelo de boletín)

Ciclos: FPI-NII Formación Básica Inicial (LDE) Curso: 2008/09 MODIFICANDO

Cabecera	Mostrar en Boletín	Descripción larga	Calificaciones
Notas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ítem 1	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
Ítem 2	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
Ítem 3	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
Ítem 4	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
Ítem 5	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

Definir misma calificación para varios ítems

Informe de Capacidades o Aspectos

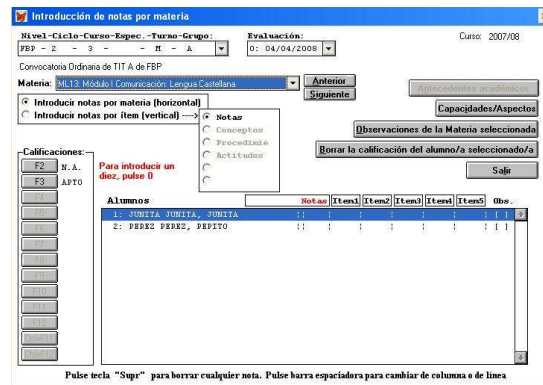
Informe Personalizado

Fallas de Asistencia

Propuesta Curricular

Guardar Borrar Salir


y ya podremos poner notas a los alumnos. (Notas. Notas → Notas por materias). Los calificadores son: (supera/no supera)



Una vez hayamos terminado podremos imprimir las actas de evaluación del módulo y los certificados de los módulos cursados por los alumnos.

11. Impresión de informes.

Pincel nos permite la impresión de actas de evaluación final Notas → *Imprimir* → *actas de evaluación final*


GOBIERNO DE CANARIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES,
CULTURA Y DEPORTES

Año Académico: 2008/09
Página: 1

FORMACIÓN BÁSICA DE PERSONAS ADULTAS
ACTA DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO
BL.I: LOS N° RACIONALES Y LA PROPORCIÓN.

CURSO	PERIODO	NIVEL	TRAMO	MATERIA	MÓDULO	UAPA	GRUPO	ACTA CÓDIGO ⁽¹⁾
08	2	2	3	MAT	1	01108	A	08/22/MAT/01108/A-1
Código Centro: 3901108				Centro: CEDA "COMARCA DEL NORDESTE"				
Código UAPA: 3901108				UAPA: CEATBENA		Grupo: A		
Materia: Matemáticas				Tramo: 3		Periodo: 2		
Docente:								
Bloque de Contenido: BL.I: LOS N° RACIONALES Y LA PROPORCIÓN.								
N° de Créditos: 5			Fecha de inicio: 15/09/2008			Fecha de finalización: 15/01/2009		

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	ME/NE	SUPERACIÓN ⁽²⁾
1	PADRON GOMEZ	ADALIS	4,84212P	SI

y nos permite imprimir certificados de módulo suelto y módulo cursado en *Imprimir* → *alumnos* → *certificados*