

## PASOS PARA LA EVALUACIÓN FINAL DE CICLOS FORMATIVOS EN SIGAD

### 1. INTRODUCCIÓN DE NOTAS

Los profesores podrán poner las notas hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha de sesión de evaluación, fecha conocida como cierre de SIGAD. Los Jefes de Departamento introducirán las calificaciones de los alumnos con materias pendientes.

Es obligatorio introducir notas en todas aquellas materias de las que se evalúa al alumno.

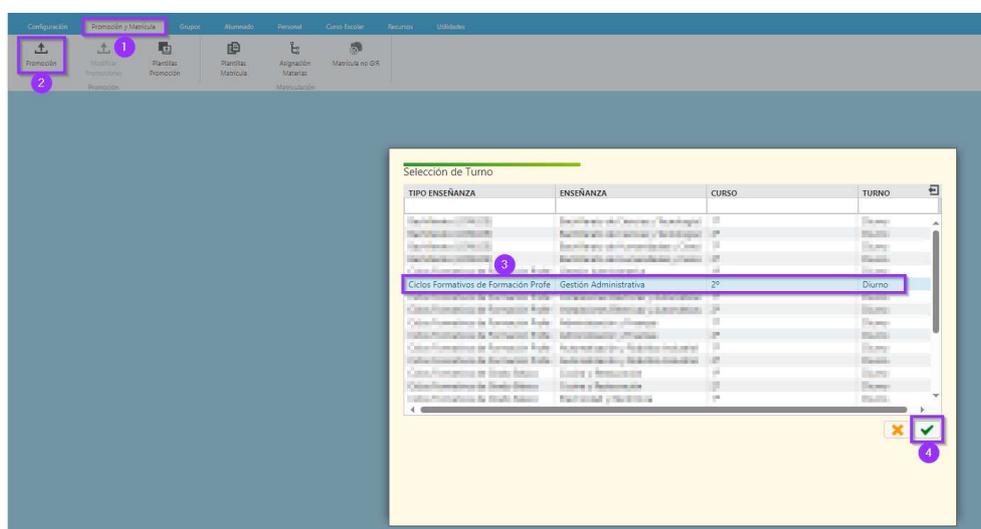
### 2. IMPRESIÓN DE ACTILLAS

En **Utilidades** → **Informes**, buscar el informe “EVAL - Calificaciones por grupo y materias (Actilla)”, seleccionar la opción Pendientes en la ventana emergente. Es el documento para la junta de evaluación.

Se puede imprimir con perfil de tutor o de administrador.

### 3. PROMOCIÓN A FCT

Se realizará para que quede reflejado en el acta la decisión del equipo docente, así como las notas medias en caso de que el alumno titule. Una vez introducidas todas las notas obligatorias, tenemos que entrar por **Promoción y Matrícula** → **Promoción**. En la siguiente pantalla, elegimos la enseñanza y pulsamos en el check verde.



A continuación, en el “Buscador”, elegir la evaluación y el grupo (1) y pulsar sobre el filtro (2).

APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	PREVISIÓN PROMOCIÓN	PROMOCIÓN DEFINITIVA	ACCIÓN	REPETIDOR/AÑOS ANTERIORES	SUSPENSAS/REPET.SUSPENSAS	TITULA	ORIENTACIÓN REPETICIÓN	PROMOCIONA FCT	REQUISITO ACADÉMICO	MATRÍCULA HONOR
			No Promociona	Promociona	No Continúa	N / N	1 / 0	Titula	NO	SI	SI	NO
			No Promociona	No Promociona	Continúa	N / S	5 / 0	No Titula	NO	NO	SI	NO
			No Promociona	No Promociona	Continúa	N / N	5 / 0	No Titula	NO	NO	SI	NO
			No Promociona	Promociona	No Continúa	N / S	1 / 0	Titula	NO	SI	SI	NO
			No Promociona	Promociona	No Continúa	N / S	1 / 0	Titula	NO	SI	SI	NO
			No Promociona	No Promociona	Continúa	N / S	3 / 0	No Titula	NO	NO	SI	NO
			No Promociona	No Promociona	Continúa	N / N	2 / 0	No Titula	NO	NO	SI	NO
			No Promociona	No Promociona	Continúa	N / N	7 / 0	No Titula	NO	NO	SI	NO
			No Promociona	No Promociona	Continúa	N / S	6 / 0	No Titula	NO	NO	SI	NO

Se debe decidir si titula (SI/NO), si promociona a FCT (SI/NO) y pulsar el check verde de la parte inferior derecha. La decisión de titular conlleva que aparezca la nota media en el ACTA.

Si no está completo el historial de algún alumno y se debe poner otra nota media se puede realizar desde el menú: **Grupos → Nota media**. (Dicha nota prevalece sobre la calculada)

**IMPORTANTE:** Si, habiendo seleccionado correctamente la evaluación, no salen alumnos en la relación será debido a que hay materias o módulos sin calificar.

#### 4. IMPRESIÓN DE LAS ACTAS

En **Utilidades → Informes**, imprimir: EVAL - Acta Evaluación de FP y FP Básica – Anexo II

#### 5. IMPRESIÓN DE BOLETINES Y CERTIFICACIONES

En **Utilidades → Informes**, imprimir: CERTIF – Certificación Nivel Básico Prevención Riesgos Laborales (si corresponde). Dicho informe se generará en el curso que se ha indicado que "Promociona a FCT".