

INDICACIONES PARA LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE TÉCNICO Y TÉCNICO SUPERIOR DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO EN EL AÑO 2021.

Primero. El Acto de presentación definido en la disposición novena de la Orden de convocatoria del año 2021, que forma parte de las pruebas de obtención de título, tiene un carácter personalísimo. **Las personas que no asistan efectivamente al acto de presentación decaerán en todos sus derechos y serán excluidos del procedimiento.** Se realizará un acto de presentación telemático los días 12 y 13 de abril de 2021. Las presidencias de las comisiones con el perfil de Seneca “Gestión de la Comisión EO” podrán subir un solo fichero (formato PDF, zip, o similar) en el que trasladara la documentación oportuna a las personas solicitantes. Dicho perfil también dispondrá de un listado con la fecha y hora que las personas realizaron el acto de presentación telemático. Se realizará un acto de presentación presencial para aquellas personas que no dispongan de certificado digital o DNI electrónico entre el 14 y el 16 de abril de 2021. Para acceder al acto de presentación y a los ejercicios de las pruebas es requisito imprescindible la presentación del DNI o documento equivalente legalmente establecido.

Segundo. Los ejercicios de las pruebas correspondientes a los ciclos formativos, especificados en la Orden de 18 de enero de 2021, por la que se convocan las pruebas para la obtención de título de Técnico y Técnico Superior de ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el año 2021, se realizarán en **modalidad on line**. En la página web de la Dirección General de Formación Profesional se publicará, tras la presentación del día 14-16 de abril de 2021, un documento de ayuda.

Tercero. Transcurridos quince minutos desde el inicio de la prueba, no se permitirá el acceso al aula.

Cuarto. Los teléfonos móviles y/o dispositivos electrónicos de cualquier tipo, no están permitidos; por lo que deberán permanecer apagados y guardados. En el acto de presentación se indicará el material necesario para la realización de la prueba, en su caso. Sólo se permitirá el uso de calculadora cuando así se determine.

Quinto. Las preguntas que aparecen en el ejercicio de la prueba catalogadas como “preguntas de reserva” deberán ser contestadas en la misma forma que el resto de preguntas. Ya que, aunque no tienen efectos de calificación en primera instancia, en caso de anulación de preguntas del ejercicio, se utilizarán, en el orden establecido, como sustitutas de las mismas a los efectos de cómputo de nota.

Sexto. No se puede abandonar el ejercicio de la prueba ni el sitio establecido por la Comisión de evaluación para la realización del mismo, bajo ningún concepto (dudas o preguntas). Para ser atendido por algún miembro de la Comisión de evaluación, se procederá a levantar la mano.

Séptimo. Ante la sospecha de intento de copia o uso de medios ilícitos para superar el ejercicio de la prueba, cualquier miembro de la Comisión de evaluación tendrá potestad para dar por finalizado el ejercicio y proceder a la expulsión del examen, perdiendo de esta manera la persona examinada el derecho a continuar realizando la prueba y a ser evaluado. La calificación que se consignará en este caso será de 1.

Octavo. Si surgiera algún impedimento por el que los ejercicios no pudieran desarrollarse en la modalidad on line, las Comisiones de evaluación habilitarían el procedimiento, para que los ejercicios se hicieran en formato papel. En tal caso, se hará entrega de la/s hoja/s con las preguntas y posibles respuestas y una sola plantilla de corrección. En esta última, en la plantilla de corrección, es donde se procederá a marcar cada una de las respuestas correctas con bolígrafo azul o negro, no permitiéndose el uso de lápiz ni tampoco el uso de correctores (Tipp-Ex). Una vez concluido el ejercicio, la persona examinada entregará a la Comisión de evaluación la/a hoja/s de las preguntas y posibles respuestas y la plantilla de corrección con las respuestas marcadas.

Noveno. Los criterios generales de evaluación son los recogidos en las distintas disposiciones normativas que regulan los distintos títulos de Formación Profesional.

Décimo. La calificación de los módulos profesionales se expresará en valores numéricos de 1 a 10 sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Undécimo. El ejercicio de la prueba de cada módulo profesional estará compuesto por preguntas tipo test con cuatro opciones de respuesta, en la que solamente una es completamente correcta. En caso de preguntas en las que haya opciones inclusivas, o de orden habrá que optar por la que sea más completa o cierta. Las preguntas incorrectas penalizan en el cómputo final de la calificación. Cada pregunta contestada erróneamente hará disminuir la puntuación final, según la siguiente fórmula:

A: número de preguntas contestadas correctamente

E: número de preguntas contestadas erróneamente.

N: número total de preguntas que tiene el examen (sin tener en cuenta las preguntas de reserva que no entren a computar en calificación del ejercicio).

Si la puntuación, tras la aplicación de la fórmula de corrección nos aportase un valor con decimales, cuando la puntuación sea inferior a 5 se redondeará al entero inmediatamente inferior. Cuando la calificación sea superior a cinco, se redondeará a partir del 0,51 hacia el número entero inmediatamente superior. Y si la parte decimal de la calificación es 0.50 o inferior se redondeará hacia el entero inmediatamente inferior.

$$\text{PUNTUACIÓN} = \frac{(A - E/3) * 10}{N}$$

SIMULACRO.

Cada persona interesada podrá realizar en su domicilio un simulacro del funcionamiento del examen. El acceso a este será desde la web del **Portal de la Formación Profesional en Andalucía** (<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>).

Los que hayan realizado la presentación online y tuviesen ya usuario IDEA (Séneca o Pasen) pueden acceder al simulacro a través del mismo. Si no recuerdan su contraseña o tienen problema para acceder pueden seguir el procedimiento ya establecido de recuperación de clave de Pasen. Tienen un tutorial de cómo hacerlo en el siguiente enlace https://drive.google.com/file/d/1r2-ay5lxxkQlkc_RVmexhTmvh6x6FiTov/view?usp=sharing

CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

Una vez realizada la presentación telemática o presencial, se estudiará la distribución de los interesados, y se publicará el **calendario concreto (TURNO DE EXAMEN ADJUDICADO)** de las pruebas en la **secretaría de la página web del IES Santa Bárbara** (<http://www.iessantabarbara.es/secretaria/secretaria.htm>) al día siguiente de dicho acto.

RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES.

Una vez publicadas las calificaciones de los módulos, se podrá hacer una reclamación si existe un desacuerdo en alguna de estas. Estas reclamaciones se realizarán por **MÓDULOS CONCRETOS**.

El Registro de documentos está regulado en el **artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (BOE de 02-10-2015):

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

ASÍ PUES, SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS QUE TENGAN REGISTRO DE ENTRADA EN EL IES SANTA BÁRBARA (PRESENCIAL O EN LA SECRETARÍA VIRTUAL) O LAS CITADAS ANTERIORMENTE, EN EL PLAZO ESTABLECIDO. No se atenderán a las que se realicen por correo electrónico.

MOVILIDAD INTERPROVINCIAL EN LA SITUACIÓN ACTUAL.

Para la movilidad entre las diferentes provincias, dada la situación de pandemia en la que vivimos, cada alumno/a que lo necesite deberá imprimir:

- **La solicitud de matrícula de las actuales pruebas.**
- **El calendario de exámenes publicado en la web de nuestro centro.**

PROTOCOLO CONTRA EL COVID-19.

LAS PERSONAS QUE REALICEN ESTAS PRUEBAS ESTÁN OBLIGADAS A SEGUIR TODAS LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DESCRITAS EN ESTE DOCUMENTO, ASÍ COMO TODAS LAS INDICACIONES DICTADAS POR EL PROFESORADO RESPONSABLE DE VELAR POR SU REALIZACIÓN. EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS PODRÍA SUPONER LA EXPULSIÓN INMEDIATA.

A. NORMAS COMUNES PARA EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN Y DE LOS EXÁMENES:

- **Es obligatorio el uso de la mascarilla** de seguridad en todo momento.

- **NO** se permitirá realizar los exámenes al alumnado que no **use adecuadamente** la mascarilla.
- Traiga una **mascarilla de repuesto** por si se produjera la rotura de la primera.
- Se recomienda venir con un pequeño dispensador de **gel hidroalcohólico**. No obstante, el centro dispondrá de dispensadores al entrar a la zona de presentación y al espacio de examen.
- Traiga su **bolígrafo azul o negro** para realizar la presentación y los exámenes. No lo comparta ni intercambie con el de otros examinandos. No será necesario ningún otro material.
- Acuda con **puntualidad**, para no estar demasiado tiempo antes, y así evitar aglomeraciones innecesarias, y al mismo tiempo, no estar en el centro más del tiempo necesario. El acceso al interior del centro no se permitirá hasta la hora de inicio de los llamamientos.
- El **acceso al centro sólo será para el alumnado** que tiene que realizar la presentación o el examen. No entrarán acompañantes.
- Como norma general, **NO se circulará por el interior del centro**, transitando por los pasillos únicamente para ir a los aseos.
- Por seguridad, **las fuentes del centro estarán fuera de servicio**. Traiga de casa su **propia botella de agua**. No está permitido rellenarlas en los grifos del centro.
- Mantenga en todo momento la **distancia social de seguridad** y evite aglomeraciones.

B. NORMAS PARA EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN (si no se ha hecho de modo telemático).

- Además de cumplir todas las recomendaciones generales, hay que respetar lo siguiente:
- La presentación se realizará en el **gimnasio** del centro, al que se accederá **por los laterales exteriores** del instituto, **hasta la parte posterior** del edificio, donde están las pistas deportivas. El día de la presentación estará señalizado el lateral y la puerta a utilizar.
- Para acceder al interior del gimnasio deberá colocarse **en fila**, cumpliendo el **distanciamiento social de 1,5 m**, y **entrará de forma ordenada** hasta las mesas en las que está la Comisión evaluadora.
- **Al llegar a las mesas, se aplicará gel hidroalcohólico** en las manos, antes de firmar la asistencia a la presentación.
- Se le entregará las **credenciales para realizar el simulacro y el examen**, en su momento. Esta entrega será en **papel**, pero, dadas las circunstancias sanitarias actuales, si alguna persona que se presenta no quiere llevárselo, podrá **fotografiar** su credencial con su móvil (no olvidando que el día del examen no se puede usar dicho dispositivo).
- La **salida** será por la puerta contraria a la de entrada (también estará indicada).
- No se podrá permanecer en las instalaciones del centro más tiempo del necesario.
- Tal y como establece la Orden de 14 de julio de 2020, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, si usted es un **caso confirmado, sospechoso o probable de infección, o si ha tenido contacto estrecho** con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, deberá seguir las indicaciones de aislamiento o cuarentena indicadas por la administración sanitaria y **no podrá acudir** al centro para realizar la presentación.

En este caso, el día de los exámenes, para poder realizarlos, deberá traer un documento médico justificante de la ausencia en la presentación.

C. NORMAS PARA LOS DÍAS DE LOS EXÁMENES.

- **Se debe revisar bien el horario** de realización de cada uno de los módulos.
- Se debe ocupar el **asiento indicado** por los componentes de la Comisión **y no se levante durante el examen**. El asiento, originalmente, tendrá pegada una pegatina, que indica que no ha sido usado previamente por otra persona. Despegue esta pegatina para que quede constancia de que ese asiento se ha usado y, en los siguientes exámenes, pudiera seguir usándose.
- Si sale del examen una vez transcurridos 15 minutos desde el inicio, debe dirigirse a la zona **al aire libre del centro**, nunca debe quedarse en los pasillos.