



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 2024

Primero. El Acto de presentación, previo a la realización de las pruebas, definido en la disposición novena de la Orden de convocatoria del año 2024 (Orden de 15 de febrero de 2024), y según lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 8 de octubre de 2010, 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.** Habrá un acto de presentación de forma telemática los días 24 y 25 de abril con certificado digital o DNI electrónico, y/o presencial el día determinado por cada Comisión de Evaluación, (consultar calendario de forma oficial en el tablón de anuncios del centro, o a modo informativo en nuestra página web (<https://iessantabarbara.es/pot/>) obligatorio para todo el personal matriculado en las pruebas de obtención de títulos de Técnico o Técnico Superior. El personal aspirante que no realice efectivamente dicho acto decaerá en todos sus derechos y será excluido del procedimiento.

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 15 de febrero de 2024, 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 2024, se realizarán en **modalidad on line.**

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 (incluye relojes inteligentes), no están permitidos; por lo que deberán permanecer apagados y guardados. No se permite el uso de calculadora. Si necesita papel para realizar alguna operación matemática, pídalo al miembro de la comisión. Cuando acabe el examen deberá entregarlo con las anotaciones que haya realizado.

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 del que **deberá venir provisto el aspirante**, 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/s 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**.

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-ay5lXkQlkc_RVmexhTmvh6x6FiTov/view

CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

El calendario de las diferentes actuaciones será publicado de forma presencial en el **tablón de anuncios del centro con carácter oficial**, y a título informativo en el tablón de anuncios de la página web del centro de <https://iessantabarbara.es/pot/> y en el portal FPA <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/quiero-formarme/pruebas-y-procedimientos/pruebas-obtencion-titulos>

Una vez concluida la presentación, se estudiará la distribución de los interesados, y se publicará el calendario concreto (Horario de los diferentes módulos y turno de examen adjudicado) en la tarde del día siguiente tras la finalización del acto de presentación presencial, en los tabloneros de anuncios de la secretaria del centro (de forma oficial en el físico y con carácter informativo en la página web)

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Una vez publicadas las calificaciones de los módulos, se podrá hacer una **reclamación motivada** 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 las que se realicen por correo electrónico, de forma telefónica o por ningún otro medio.

ACTO DE PRESENTACIÓN

- La presentación Física (para quien no la haya hecho telemática) 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. La **salida** será por la puerta contraria a la de entrada. El día de la presentación estará señalado el lateral y puertas a utilizar.
- Se le entregará las **credenciales para realizar el simulacro y el examen**, en su momento, cuya copia deberá firmar.

DÍAS DE EXÁMENES

- **Revise bien el horario** de realización de cada uno de los módulos.
- Ocupe el **asiento indicado** por los componentes de la Comisión **y no se levante durante el examen. Debe traer bolígrafo azul o negro.**
- Si sale del examen una vez transcurridos 15 minutos desde el inicio, diríjase a la zona **al aire libre del centro**, para no formar aglomeraciones en los pasillos.
- El **acceso al centro será sólo para los usuarios**. No entrarán acompañantes al centro.