

sauce

Guía

MÓDULO: PROPUESTA DE TÍTULOS

DESCRIPCIÓN: A propósito de las propuestas de títulos.

DIRIGIDO A: Perfil dirección y administración centros implicados

FECHA: 20070514

MODIFICA A:

CONTENIDO: Actuación de los centros educativos a propósito de las propuestas de títulos.

Se detalla las incidencias más usuales y consejos para evitarlas.

TABLA DE CONTENIDO

1.-	Acceso a la gestión de propuestas de títulos.	4
2.-	Tipos de propuestas de títulos.	5
3.-	¿Cómo crear propuestas de títulos?	6
4.-	Número de propuesta	8
5.-	¿Cómo y cuándo borrar una propuesta de títulos?	9
6.-	Estados de una propuesta	10
7.-	Botones para propuestas de títulos	12
8.-	¿Cómo consultar los estados de una Propuesta de Título?	13
9.-	¿Cómo gestionar las solicitudes de títulos de una propuesta?	14
10.-	¿Desde dónde se gestionan las solicitudes de títulos de una propuesta?	15
11.-	¿Cómo y cuándo se permiten crear solicitudes de títulos?	17
12.-	¿Cómo deben de estar configurados los datos del alumnado para el proceso masivo?	18
13.-	¿Cómo crear solicitudes de títulos de forma masiva?	20
14.-	¿Cómo seleccionar alumnado?	21
15.-	¿Cómo crear una Solicitud de Títulos de forma individual?	23
16.-	Selección del alumnado candidato para la creación individual de una Solicitud de Títulos	25
17.-	Validaciones previas a la creación de una solicitud	27
18.-	Datos personales del solicitante	29
19.-	Datos relativos a la propuesta original para una Solicitud de Títulos de Duplicados	30
20.-	Datos de la Solicitud	32
21.-	¿Cómo y cuándo es posible editar y borrar Solicitudes de Títulos?	34
22.-	¿Cómo introducir las fechas de pago para todas las Solicitudes de Títulos de una determinada Propuesta?	36
23.-	¿Cómo generar los listados asociados a Propuestas de Títulos?	38
24.-	Pasos que deben realizarse para una correcta gestión de una Propuesta de Títulos	42

Introducción

Durante el tratamiento informático en la aplicación SAUCE de las propuestas de títulos se producen una serie de incidencias, en muchos casos, motivadas por un erróneo manejo de la funcionalidad.

En estas páginas se detalla el proceso completo que se realiza en los centros para la gestión de las Propuestas de Títulos. Así mismo se comentan las incidencias más comunes y se ofrecen consejos para evitar las devoluciones de aquellas propuestas que presentan anomalías en su emisión.

1.- Acceso a la gestión de propuestas de títulos.

1. La gestión de las Propuestas de Títulos del centro para un año natural se realiza desde la pantalla **«GESTIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS»**. A esta pantalla se accede desde 'Centro / Propuesta de títulos'.



2. Si el centro aún no tiene creadas Propuestas de Títulos o sus centros adscritos aún no han Completado ninguna Propuesta de Títulos para el 'Año de la propuesta' seleccionado, esta pantalla mostrará el mensaje 'NO EXISTEN DATOS'. El valor por defecto del campo 'Año de la propuesta' será el año natural del día en el que se accede a la pantalla.

GESTIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS
📄 ↺

Año de la propuesta: *

NO EXISTEN DATOS

3. En Una vez creada alguna Propuesta para el 'Año de la propuesta' seleccionado, esta pantalla mostrará la relación de Propuestas de Títulos creadas por el propio centro y aquellas que hayan sido creadas por los centros privados adscritos al centro, asociadas a Niveles para Títulos que no permitan consolidar al perfil Centros Concertados y que hayan sido Completadas alguna vez por el centro privado.

GESTIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS					
Año de la propuesta: 2006 *					
Número total de registros: 3					
Nº de propuesta	Nivel para Títulos	Centro fin de estudios	Estado	Títulos duplicados	Año fin de estudios
1	E.S.O.	33021011 - Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo	Emitida	No	2004
4	E.S.O.	33021011 - Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo	Emitida	No	2006
5	E.S.O.	33021011 - Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo	Consolidada	No	2006

2.- Tipos de propuestas de títulos.

Lo primero que se debe de hacer para el tratamiento de Solicitudes de Títulos es crear la Propuesta de Título a la que irán asociadas dichas Solicitudes. Dichas Propuestas pueden ser de dos tipos:

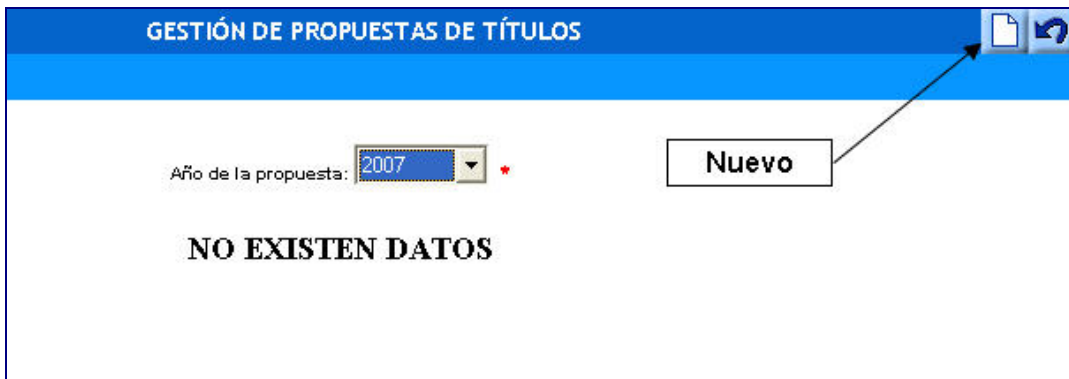
Propuestas de Originales: Todas las Solicitudes que contengan serán Solicitudes de Títulos solicitadas por primera vez por el alumnado.

Propuestas de Duplicados: Marque la opción Sí en ¿Es de títulos duplicados? cuando se trate de un duplicado, tanto si la Solicitud de Título original existe o no en SAUCE.

DETALLE PROPUESTA DE TÍTULOS	
Datos de la propuesta	
Año de la propuesta: 2007	Año fin de estudios: 2007
Nivel para Títulos:	Número de la propuesta:
Centro emisor de la propuesta:	
Estado:	Centro fin de estudios: 33021011 - Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo
¿Es de títulos duplicados?: ☐ Sí ☒ No	Fecha de consolidación:

3.- ¿Cómo crear propuestas de títulos?

Para crear una Propuesta de Títulos pulse el botón '**Nuevo**' de la pantalla **«GESTIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS»**.



Obsérvese que únicamente será posible la creación de Propuestas de Títulos para los años naturales que comprenden el año académico actual, ya que sólo aparecerá el botón '**Nuevo**' para esos años. Por ejemplo: Si el curso académico actual es el 2006/2007 sólo se permitirán crear Propuestas de Títulos para los años naturales 2006 y 2007. En el resto de años naturales sólo será posible ver el histórico del centro y gestionar las ya creadas.

Una vez pulsado el botón '**Nuevo**' se accede a la pantalla **«DETALLE PROPUESTA DE TÍTULOS»** en la que se introducen los datos necesarios para la creación de una Propuesta de Títulos.



El campo **Año de la propuesta** es el 'Año de la propuesta' seleccionado en la pantalla anterior y representa el año de creación de la Propuesta de Títulos.

El campo **Año fin de estudios** es el año en el que el alumnado finaliza los estudios que le dan la opción de solicitar título. Sólo se permiten crear Propuestas de Títulos para años de fin de estudios anteriores al año de creación de la propuesta. Para ello, puede observarse que en este campo sólo aparecen los años naturales hasta el año de creación de la Propuesta.

El campo **Nivel para Títulos** indica el Nivel para Títulos que se definirá en la Propuesta. Esta selección permitirá que la Propuesta de Títulos

admita crear Solicitudes de Títulos para todas las Enseñanzas pertenecientes a todos los Niveles Educativos relacionados con el Nivel para Título.

El campo **Número de la propuesta** indica el número de Propuesta. Este campo permanecerá vacío hasta su creación. En el apartado siguiente se detallan las propiedades de este valor.

El campo **Centro emisor de la propuesta** es el encargado de realizar la acción de Consolidar la Propuesta. En esta lista aparecerán los centros a los que el propio centro está adscrito para el año de fin de estudios de la Propuesta.

El campo **Estado** indica el estado en el que se encuentra la Propuesta de Títulos. Permanecerá vacío hasta que no se cree la Propuesta.

El campo **Centro fin de estudios** es del centro de finalización de estudios. En el momento de la creación siempre será el propio centro, ya que las Propuestas de Títulos deben de ser creadas por cada centro.

El campo **¿Es de títulos duplicados?** determina si la Propuesta contendrá Solicitudes de Títulos de Originales o de Duplicados:

- 'No' para crear Propuestas de Títulos Originales.
- 'Sí' para crear Propuestas de Títulos Duplicados.

El campo **Fecha de Consolidación** representa la fecha en que se ha consolidado la Propuesta de Títulos por última vez. Este campo permanecerá vacío hasta que no se consolide la propuesta al menos una vez.

4.- Número de propuesta

El campo **Número de la Propuesta** es un campo calculado a partir del Año natural de la Propuesta y centro emisor de la Propuesta. Se trata de un número consecutivo por año natural y por centro emisor.

Hay que tener en cuenta, que al tratarse de una numeración dependiente, no del centro que la crea, sino del centro emisor de la Propuesta, esta numeración puede parecer no consecutiva debido a que los centros privados adscritos al centro podrían haber creado Propuestas de Títulos no Completadas aún.

La forma en que se calcula este valor es la siguiente:

- El valor del número de las Propuestas será uno más que la última creada por el propio centro o por sus centros adscritos.

Debido a que podría ocurrir que actualmente existan ya definidas Propuestas de Títulos para el centro que no estén registradas aún en SAUCE para un año de creación de la Propuesta y con número de Propuestas ya introducidos, si es la primera vez que se crea una Propuesta para el centro emisor y año, el sistema pedirá el valor de la última Propuesta creada por el centro, con el siguiente mensaje:



El siguiente valor al número introducido será con el que se cree la primera Propuesta. Este campo se rellena en el proceso de creación de la Propuesta de forma automática.

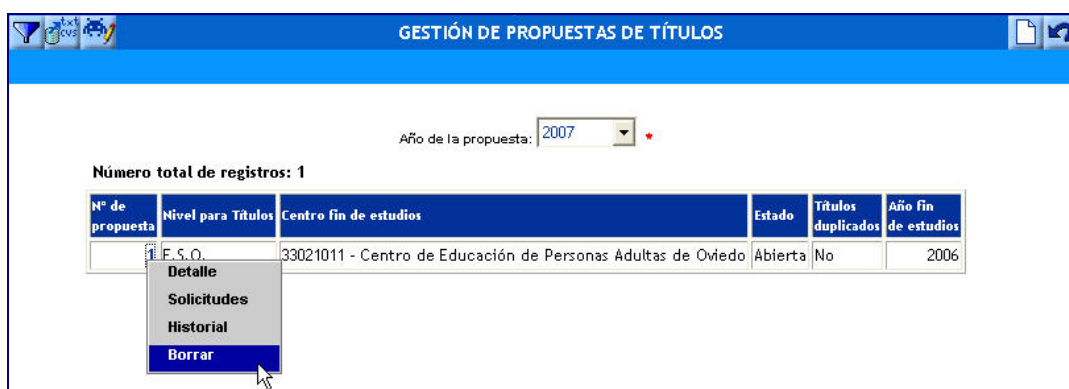
Este hecho sólo ocurrirá para el año académico 2004/2005, es decir, para los años naturales de creación de Propuestas de Títulos 2004 y 2005 y siempre que sus centros adscritos no hayan creado aún ninguna Propuesta. Para el resto de años, las Propuestas comenzarán en 1.

Si es un centro privado el que crea la primera Propuesta para un centro emisor distinto al propio centro, el número de la Propuesta comenzará automáticamente en 1.

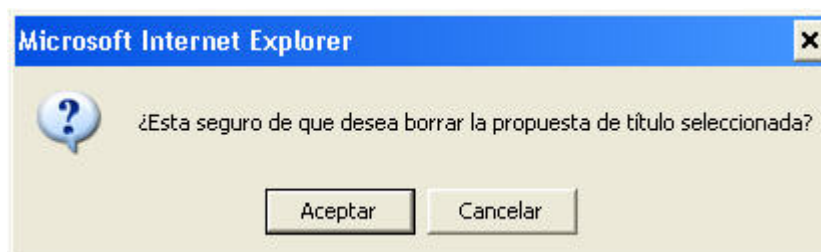
5.- ¿Cómo y cuándo borrar una propuesta de títulos?

Desde «**Centro / Propuesta de títulos**» y seleccionando el 'Año de la propuesta' se accede a la pantalla 'Gestión de Propuestas de Títulos'.

Seleccionando la Propuesta de Títulos que se desee borrar y pulsando sobre la opción '**Borrar**' de su menú emergente se realiza el proceso del borrado de la Propuesta de Títulos.



Antes del borrado de la Propuesta de Títulos se le mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



Sólo es posible el borrado de una Propuesta de Títulos si ésta no contiene ninguna Solicitud de Títulos asociada y cuyo estado sea de abierta (ver página siguiente), en este caso la opción de menú emergente '**Borrar**' de la Propuesta aparecerá deshabilitado impidiendo su utilización.



6.- Estados de una propuesta

Los posibles estados en los que se puede encontrar una Propuesta de Títulos a lo largo de todo el proceso son los siguientes:

Estado	Descripción
Abierta	Una Propuesta está en estado Abierta en el momento en el que se crea y permanece en este estado hasta que sea Completada o Consolidada. Mientras que una Propuesta permanezca en estado Abierta solo podrá acceder a ella el centro que la creó, es decir, el centro de fin de estudios de dicha Propuesta. Sólo es posible eliminar una propuesta que esté en este estado.
Completada	Una Propuesta podrá pasar a estado Completada si se trata de una Propuesta creada por un centro privado, creada para un Nivel para Título que no permita consolidar a Centros Concertados, que posea al menos una Solicitud de Títulos y todas las que contenga estén en estado Cumplimentadas. Para hacer que el estado sea Completada se debe pulsar el botón 'Completar propuesta' una vez que tenga todas sus Solicitudes Cumplimentadas.  Cuando una Propuesta esté en estado 'Completada' podrán tener acceso a ella y a sus Solicitudes tanto el centro que la crea, como el centro emisor determinado por la adscripción de títulos.
Consolidada	Una Propuesta puede pasar a estado Consolidada en los siguientes casos: • Está en estado 'Abierta', el centro que la ha creado es un centro público o un centro privado, y en este último caso el Nivel para Títulos asociado permite Consolidar a Centros Concertados, contiene al menos una Solicitud de Títulos y todas las que contiene están en estado Cumplimentadas. • Está en estado 'Completada' y el centro que va a realizar el cambio de estado es el centro emisor de la Propuesta, que está determinado por la adscripción de centros para las Propuestas de Títulos. • Está en estado 'Devuelta' y todas sus Solicitudes de Títulos están en estado Revisadas o Cumplimentadas. • Para hacer que el estado sea Consolidada se debe

	pulsar el botón 'Consolidar Propuesta' una vez que cumpla las condiciones mencionadas.  Si una Propuesta está en estado Consolidada, podrán acceder a ella el centro fin de estudios, el centro emisor, y el perfil Ordenación Académica.
Devuelta	Una Propuesta puede pasar a estado Devuelta si está en estado Consolidada o Aceptada y posee al menos una Solicitud de Títulos en estado Para Revisar. Para hacer que el estado de una Propuesta pase a estado Devuelta es necesario que el perfil que esté realizando la acción sea el perfil Ordenación Académica y para hacerlo se utilizará el botón 'Devolver Propuesta'. Importante: Si borra una solicitud de la propuesta devuelta no podrá incorporarla de nuevo.
Aceptada	Una Propuesta puede pasar a estado Aceptada si está en estado Consolidada o Devuelta y todas sus Solicitudes de Títulos están en estado Cumplimentadas o Revisadas. Sólo el perfil Ordenación Académica puede realizar la acción de Aceptar la Propuesta. Una vez que se Acepte una Propuesta todas sus Solicitudes pasarán a estado Cumplimentada.
Emitida	Una Propuesta puede pasar a estado Emitida si está en estado Aceptada. Sólo el perfil Ordenación Académica puede realizar la acción de Emitir la Propuesta. Una vez que se Emita tanto la Propuesta como las Solicitudes que contenga no podrán ser modificadas por ningún perfil. La única acción permitida sería la posibilidad permitida al perfil Ordenación Académica de Desbloquear la Propuesta, que realizaría la acción de pasar a estado Aceptada a la Propuesta.

7.- Botones para propuestas de títulos

Se presentan los botones para poder realizar las acciones necesarias sobre las Propuestas de Títulos. La visibilidad de estos botones dependerá tanto del estado en el que se encuentre la Propuesta como del perfil que esté actuando. A continuación se presenta una tabla donde se describen dichos botones y se presenta su visibilidad.

	Nombre	Descripción:	Estado de la propuesta en que es visible:	Perfiles que tienen acceso:
	<i>Añadir solicitudes de forma individual</i>	Permite el acceso a la creación de una Solicitud de Títulos para una Propuesta.	Abierta	Administración, Dirección, Centros Concertados
	<i>Añadir solicitudes de forma masiva</i>	Permite el acceso a la creación de Solicitudes de Títulos de forma masiva.	Abierta	Administración, Dirección, Centros Concertados
	<i>Completar Propuesta</i>	Realiza la acción de Completar una Propuesta creada por un centro privado para que el centro emisor pueda Consolidarla.	Abierta	Centros Concertados (1)
	<i>Abrir Propuesta</i>	Realiza la acción de Abrir una Propuesta que esté en estado Completada por un centro privado	Completada	Administración, Dirección (2)
	<i>Consolidar Propuesta</i>	Realiza la acción de Consolidar una Propuesta para que pueda ser visible por el perfil Ordenación Académica.	Abierta, Completada, Devuelta (4)	Administración, Dirección, Centros Concertados (3)

- (1) Solo en el caso en que el centro emisor de la propuesta no sea el centro privado sino un centro público adscrito para títulos.
- (2) Solo si la Propuesta pertenece a un centro privado y para el centro público asociado al centro de creación de la Propuesta por medio de la adscripción para Títulos.
- (3) El perfil Centros Concertados sólo en el caso en el que la Enseñanza permita la consolidación para centros privados.

8.- ¿Cómo consultar los estados de una Propuesta de Título?

Desde 'Centro / Propuestas de Títulos / Opción Historial del menú emergente de una Propuesta de Títulos' se accede a la pantalla 'Historial de una Propuesta de Títulos'. En esta pantalla se pueden consultar los estados por los que ha pasado la Propuesta de Títulos.

Nº de propuesta	Nivel para Títulos	Centro fin de estudios	Estado	Títulos duplicados	Año fin de estudios
1	Bachillerato	33022700 - I.E.S. "La Ería"	Abierta	Sí	2006
2	Bachillerato	33022700 - I.E.S. "La Ería"	Abierta	Sí	2006
3	Bachillerato	33022700 - I.E.S. "La Ería"	Emitida	No	2006
4	Bachillerato	33022700 - I.E.S. "La Ería"	Emitida	Sí	1997

Todos los datos de esta pantalla son no editables y se almacenan cada vez que se realiza algún cambio de estado, por cualquier perfil, en dicha Propuesta. Los datos se corresponden con:

- **Estado:** Estado de la propuesta.
- **Perfil:** Perfil que realizó la acción para crear el estado.
- **Centro:** Centro que creó el estado.
- **Fecha:** Fecha en la que se creó el estado.

HISTORIAL DE UNA PROPUESTA DE TÍTULOS

Acción: Historial
Número de la propuesta: 1 - Bachillerato

Propuesta: 1 - Bachillerato

Número total de registros: 1

Estado	Perfil	Centro	Fecha
Abierta	Dirección	33022700 - I.E.S. "La Ería"	31/01/2006

9.- ¿Cómo gestionar las solicitudes de títulos de una propuesta?

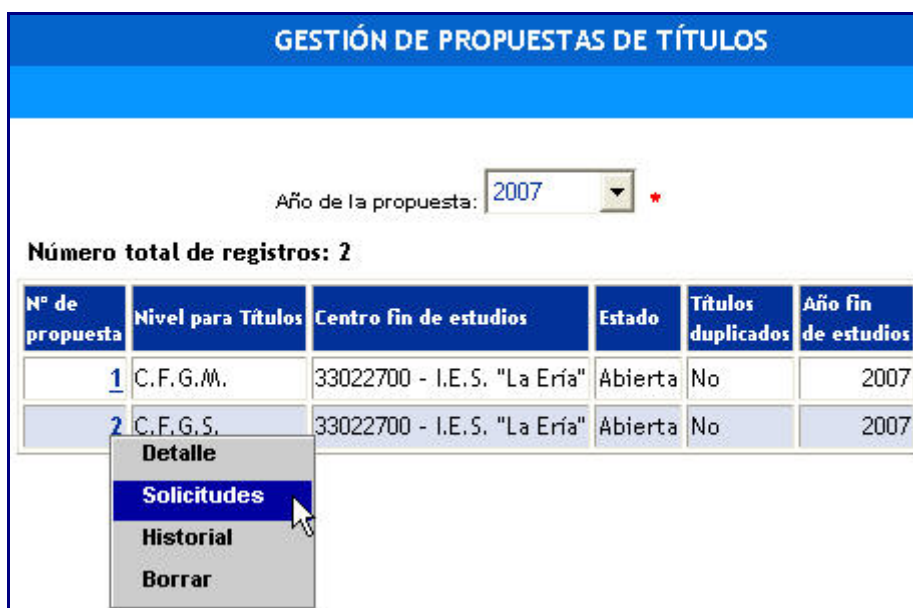
Una vez que ya se ha creado una Propuesta de Títulos es posible la creación de las Solicitudes de Títulos del alumnado para dicha Propuesta. Hay que tener en cuenta que las Solicitudes de Títulos se crearán asociadas a una Propuesta de Títulos ya creada, y esta última es la que tiene definido el Nivel para Títulos para el que se crearán las Solicitudes, el año de fin de estudios y la propiedad de duplicidad, así se debe entender que:

- Todas las Solicitudes de Títulos de una Propuesta son solicitudes realizadas para el alumnado cuyo curso de última matriculación pertenezca a algún Nivel Educativo asociado al Nivel para Títulos definido en la Propuesta.
- Todas las Solicitudes de Títulos de una Propuesta deberán de ser para alumnado cuyo año de finalización de los estudios en el curso de última matriculación sea el mismo 'Año de fin de estudios' de dicha Propuesta.

Todas las Solicitudes de Títulos de una Propuesta de Duplicados, se considerarán Solicitudes de Títulos de Duplicados, y todas las Solicitudes de Títulos de una Propuesta de no Duplicados se considerarán Solicitudes de Títulos de Originales.

10.- ¿Desde dónde se gestionan las solicitudes de títulos de una propuesta?

Las Solicitudes de Títulos de una Propuesta se gestionan desde la pantalla **«SOLICITUDES DE UNA PROPUESTA DE TÍTULOS»**. A ella se accede a partir de una Propuesta de Títulos, desde la pantalla **«GESTIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS»**.



Nº de propuesta	Nivel para Títulos	Centro fin de estudios	Estado	Títulos duplicados	Año fin de estudios
1	C.F.G.M.	33022700 - I.E.S. "La Ería"	Abierta	No	2007
2	C.F.G.S.	33022700 - I.E.S. "La Ería"	Abierta	No	2007

Se debe seleccionar la opción de menú emergente 'Solicitudes' de una de las Propuestas para acceder a la pantalla **«SOLICITUDES DE UNA PROPUESTA DE TÍTULOS»** donde aparece la lista de Solicitudes de Títulos asociadas a dicha Propuesta. Si aún no existe ninguna Solicitud de Títulos creada, aparecerá esta pantalla mostrando el mensaje 'NO EXISTEN DATOS'.



SOLICITUDES DE LA PROPUESTA DE TÍTULOS

Acción: Solicitudes Número de la propuesta: 1 - E.S.O.

Datos de la propuesta

Año propuesta: 2007 Nivel para Títulos: E.S.O.
Número de la propuesta: 1 Estado: Abierta Centro fin de estudios: 33021011 - Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo

NO EXISTEN DATOS

En el caso en el que ya se hayan creado Solicitudes de Títulos para la Propuesta, aparecerá la lista de todas ellas.





SOLICITUDES DE LA PROPUESTA DE TÍTULOS



Acción: Solicitudes
Número de la propuesta: 1 - E.S.O.



Datos de la propuesta

Año propuesta: 2006
Nivel para Títulos: E.S.O.

Número de la propuesta: 1 Estado : Emitida Centro fin de estudios: 33021011 - Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo

Número total de registros: 17

Nombre	DNI Pasaporte	Número de registro autonómico	Fecha de pago	Estado de la solicitud	Curso de última matrícula
Álvarez Otaz, Mª del Pilar	9000062H		24/04/2006 	CUMPLIMENTADA	Pru.Grad.Secun.
Astivia Rodríguez, Marcos	7700068A		24/04/2006 	CUMPLIMENTADA	Pru.Grad.Secun.
De San José Fernández, Luis David	70001711J		24/04/2006 	CUMPLIMENTADA	Pru.Grad.Secun.
De San José Fernández, Abel Alejandro	77009986P		24/04/2006 	CUMPLIMENTADA	Pru.Grad.Secun.

11.- ¿Cómo y cuándo se permiten crear solicitudes de títulos?

Existen dos formas de creación de Solicitudes de Títulos de una Propuesta:

De forma Individual: Las Solicitudes se crean de una en una si el alumnado para el que se solicite:

- No está matriculado, en SAUCE, en el centro, en el caso en el que la Solicitud de Títulos pertenezca a una Propuesta de Originales.
- No existir la Solicitud Original en SAUCE, en el caso en el que la Solicitud pertenezca a una Propuesta de Duplicados.
- En general, cualquier alumno/a que realice una Solicitud de Títulos.

De forma Masiva: Pueden crearse muchas Solicitudes de una sola vez correspondiente a un determinado grupo de alumnado que le será propuesto por SAUCE (Ver apartados relativo a ¿Cómo deben de estar configurados los datos del alumnado para el proceso masivo? Y ¿Cómo crear Solicitudes de Títulos de forma masiva?). A cada una de estas dos formas se accede mediante los botones 'Añadir solicitudes de forma individual', para el procedimiento individual y 'Añadir solicitudes de forma masiva' para el procedimiento masivo.

Ambos botones se encuentran en la zona derecha de la botonera en la pantalla 'Solicitudes de la Propuesta de Títulos'.



Crear solicitudes de forma individual



Crear solicitudes de forma masiva

Solo se permitirá la creación de Solicitudes de Títulos para Propuestas cuyo 'Año de propuesta' esté comprendido dentro del año académico actual.

Por ejemplo: Si el año académico actual es el 2005/2006 sólo se permitirán crear Solicitudes de Títulos para Propuestas cuyo campo 'Año de la propuesta' sea el año 2005 o el 2006. En el resto de años naturales no será posible la creación de Solicitudes de Títulos.

Tampoco se permitirá la creación de Solicitudes de Títulos para Propuestas cuyo estado no sea Abierta

En los casos en los que no sea posible la creación de las Solicitudes de Títulos, no aparecerán los botones asociados a cada forma de creación.

12.- ¿Cómo deben de estar configurados los datos del alumnado para el proceso masivo?

Para el buen funcionamiento del proceso masivo de creación de Solicitudes de Títulos, se deben tener los siguientes datos relacionados con el centro y con el alumnado debidamente cumplimentados:

- Los datos de la ficha del alumno o alumna deben de estar debidamente cumplimentados, son bastante importantes los datos relativos a Provincia, Localidad y Municipio de nacimiento, los cuales son datos no obligatorios en la ficha del alumnado y sí necesarios para una Solicitud de Títulos. Si la localidad de nacimiento es extranjera, se cubrirá obligatoriamente el campo correspondiente en la ficha del alumno o alumna (1).



Formulario de Datos de nacimiento:

Fecha nacimiento: 30/10/1933 * Edad: 73 Edad a 31 dic.: 74 Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer *

País: España * Prov.: Asturias Munic.: Lena

Localidad: Villallana Localidad nacim. extranjera: 1

- El proceso masivo, en caso de no tener cumplimentados estos datos seguirá con la creación de las solicitudes, pero el centro deberá cumplimentar estos datos en el detalle de cada Solicitud para poder realizar cualquier cambio de estado en la Propuesta.

Nombre	DNI Pasaporte	Número de registro autonómico	Fecha de pago	Estado de la solicitud	Curso de última matrícula
Alonso Jardon, Francisco	7465405406		15/09/2006	REVISADA	Pru.Grad.Secun.
Alonso Prader, Alberto			15/09/2006	REVISADA	Pru.Grad.Secun.
Alonso Garcia, José Antonio			15/09/2006	CUMPLIMENTADA	Pru.Grad.Secun.

- Hay que tener en cuenta, que los datos personales del alumnado para Solicitudes de Títulos actualizarán los datos de la ficha del alumnado en los casos en los que la fecha de fin de estudios del alumnado esté dentro del año académico actual.
- El alumnado debe estar asignado a una unidad.
- Las Enseñanzas deben tener asociadas una evaluación, y dicha evaluación debe tener cumplimentada la Fecha de sesión de evaluación para las unidades a las que pertenezca el alumnado que soliciten Títulos. Acceda a la pantalla «RELACIÓN DE CURSOS QUE USAN UNA EVALUACIÓN» desde Alumnado / Evaluación / Evaluaciones, haga clic en la evaluación correspondiente y elija 'Cursos que usan esa evaluación'.

1PTGS0007 del Título de Graduado en Educación Secundaria

FINAL

FINAL

Detalle evaluación

Cursos que usan esa evaluación

Indicadores por etapa

Indicadores por materia

Borrar

Mapa de evaluaciones

Fecha Junta de Evaluación Matrícula de Honor

Número total de registros: 14

¿Usada?	Curso	Fecha inicio	Fecha final	Evaluación Bloqueada
☒	Prueba de	04/12/2006	21/12/2006	☐
☐	1º de P.G.S. (Servicios Auxiliares de Oficina) IP	04/12/2006	21/12/2006	☐

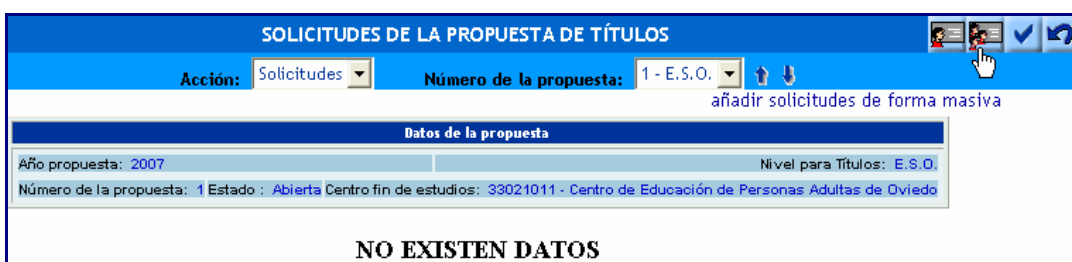
El alumnado debe estar promocionado con la opción 'Obtiene Título' como resultado de dicha evaluación para una evaluación y una unidad. Dicha unidad debe tener introducida la fecha de sesión de la evaluación. También deberán tener evaluadas sus materias.

Alumno/a	LEI	LEF	CS	CT	LEI	Resultado de la promoción
Anastasi, María Aparecida	NP		NP	NP		FST
Andrés Edjeng, Esther	APRO		IN	IN		FST
Anuchnik Feldman, Fabián Andrés	NT		NT	NT		TIT

13.- ¿Cómo crear solicitudes de títulos de forma masiva?

Una vez configurados todos los datos anteriormente descritos, y para Propuestas de Títulos en estado Abierta, será posible lanzar el proceso masivo de creación de Solicitudes de Títulos.

Desde 'Centro / Propuesta de títulos / Opción Solicitudes del menú emergente de una Propuestas de Títulos' se accede a la pantalla «**SOLICITUDES DE LA PROPUESTA DE TÍTULOS**» desde la que se pueden gestionar las Solicitudes de una Propuesta de Títulos.



Pulsando sobre el botón 'Añadir solicitudes de forma masiva' se accede a la pantalla «**AÑADIR SOLICITUDES MASIVAMENTE**» desde la que se puede seleccionar el alumnado para el que se pretende generar Solicitudes de Títulos de forma automática. El aspecto y los campos de esta pantalla dependen de si la Propuesta de Títulos es una Propuesta de Duplicados o de Originales.

Navegación según el tipo de Propuesta



14.- ¿Cómo seleccionar alumnado?

Una vez en la pantalla «Añadir solicitudes masivamente», a la que se accede desde Centro / Propuesta de títulos / Opción Solicitudes del menú emergente de una Propuestas de Títulos / Botón 'Añadir solicitudes de forma masiva', se debe realizar la selección del alumnado para el que se creará Solicitudes de Títulos. Para ello basta con marcar la casilla de selección que aparece en la zona izquierda del alumnado de la forma habitual.

Número total de registros: 3						
Seleccionado	NIE	Alumno	DNI Pasaporte	Nota Media	X_MOTDUP	Curso de última matrícula
☒	1103053	Alvarez Garcia, Noelia	74662745			2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)
☐	1056607	Antequera Navarro, Paula	71671398			2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)
☐	1057606	Artuñedo Gallardo, Mª Encarnación	71672645			2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)

Es además imprescindible introducir algunos datos necesarios para la creación de dichas Solicitudes dependiendo del Nivel para Títulos de la Propuesta para la que se solicitan. Estos datos son:

- La Nota media:** Obligatoria en caso de que el Nivel para Títulos al que pertenece la Propuesta esté configurado para tal. Por defecto se rellena este campo con el valor introducido en la nota media con Religión del alumno/a, por medio de la funcionalidad de 'Evaluación'. Permanecerá no editable en el caso en que no sea obligatoria su introducción.
- El Motivo de Duplicidad:** En caso de que la Propuesta sea de Duplicados, este campo es un campo obligatorio para todas las Solicitudes.

Obsérvese que antes de introducir ninguno de estos datos para una Solicitud, será necesario seleccionar el alumnado correspondiente, ya que en otro caso el resto de campos correspondientes a cada alumno/a permanecerán deshabilitados.

Una vez seleccionado el alumnado, para lanzar el proceso masivo basta con pulsar el botón 'Aceptar' y se crearán de forma automática el conjunto de Solicitudes de Títulos para el alumnado seleccionado.

Si ya se ha creado una Solicitud de Títulos para un determinado alumno o alumna, éste no volverá a ser candidato al proceso masivo.

Así el número de alumnado candidato al proceso de creación masiva de Solicitudes irá decreciendo hasta que no existan más candidatos. En este caso, cuando no existan más candidatos, en la pantalla 'Añadir Solicitudes de forma masiva' aparecerá el mensaje 'NO SE ENCUESTRAN ALUMNOS CANDIDATOS PARA LA SOLICITUD'.

AÑADIR SOLICITUDES MASIVAMENTE									
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Datos de la propuesta</th></tr></thead><tbody><tr><td>Año de la propuesta: 2007</td><td>Año fin de estudios: 2006</td></tr><tr><td>Nivel para Títulos: E.S.O.</td><td>Número de la propuesta: 1</td></tr><tr><td colspan="2">Centro fin de estudios: Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo</td></tr></tbody></table>		Datos de la propuesta		Año de la propuesta: 2007	Año fin de estudios: 2006	Nivel para Títulos: E.S.O.	Número de la propuesta: 1	Centro fin de estudios: Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo	
Datos de la propuesta									
Año de la propuesta: 2007	Año fin de estudios: 2006								
Nivel para Títulos: E.S.O.	Número de la propuesta: 1								
Centro fin de estudios: Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo									
NO SE ENCUESTRAN ALUMNOS CANDIDATOS PARA LA SOLICITUD									

15.- ¿Cómo crear una Solicitud de Títulos de forma individual?

Como ya se ha comentado en apartados anteriores, solo para Propuestas en estado Abierta será posible realizar la creación de Solicitudes de Títulos de forma individual. Desde 'Centro / Propuesta de títulos / Opción Solicitudes de una Propuesta de Títulos' y tras pulsar el botón 'Añadir solicitudes de forma individual' empieza el proceso de creación de una Solicitud de Títulos de forma individual.

Obsérvese que este botón puede no aparecer en esta pantalla, esto se produce en los siguientes casos:

1. La Propuesta con la que se está trabajando no está en estado Abierta.
2. El centro que visualiza las Solicitudes de Títulos de la Propuesta no es el centro de fin de estudios de dicha Propuesta. Esto ocurre para las Propuestas creadas por los centros privados adscritos al propio centro.
3. El año de creación de la Propuesta no está dentro de los años naturales del Año Académico actual.

Para comenzar el proceso se debe pulsar el botón 'Añadir solicitudes de forma individual' de la parte superior de la pantalla.



Con esta acción se accede a la pantalla «**BÚSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS**» para realizar la búsqueda de alumnos/as candidatos en función de si la Propuesta es o no de Duplicados.

Accederá así, como ya se ha comentado anteriormente a la pantalla «**RESULTADO DE LA BÚSQUEDA GENERAL DEL ALUMNADO PARA TÍTULOS**» desde la que se podrá realizar la selección del alumnado candidato resultado de esta búsqueda o registrar en SAUCE un/a nuevo/a alumno/a.

BÚSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS			
Búsqueda por datos del/la alumno/a			
Primer apellido:			
Segundo apellido:			
Nombre:			
Nº de identificación escolar:			
DNI/Pasaporte:			
Sexo:			
Localidad:			
Búsqueda por datos de alguno de sus tutores			
DNI/Pasaporte:			
Primer apellido:			
Segundo apellido:			
Nombre:			

16.- Selección del alumnado candidato para la creación individual de una Solicitud de Títulos

Una vez introducidos los datos en la Búsqueda general del alumnado y en el caso en que el alumnado para el que se quiere realizar la Solicitud de Títulos exista en SAUCE aparecerá como alumnado candidato en la pantalla «Resultado de la búsqueda general del alumnado para Títulos».

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA GENERAL DEL ALUMNADO PARA TÍTULOS						
Número total de registros: 1						
Alumno/a	Fecha Nacimiento	Nº id. escolar	DNI/Pasaporte del alumno/a	DNI/Pasaporte del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Curso de última matrícula
Salgado Romero,	04/04/1975	4077020	4345475W	5875897W	5875898W	Sin matrícula para el Centro registrada en Sauce el Nivel para Títulos de la Propuesta

En ésta se mostrará, además de la información habitual, un campo denominado “Curso de última matriculación”, que contendrá la siguiente información:

- Si la Propuesta de partida es una Propuesta de Títulos Originales en este campo aparecerá el último curso de matriculación del alumnado que verifique las condiciones introducidas en la búsqueda siempre y cuando dicho curso pertenezca a algún Nivel Educativo asociado al Nivel para Títulos. En caso de no existir una matrícula registrada en SAUCE de este tipo este campo contendrá el valor: 'Sin matrícula en Sauce en el Nivel para Títulos de la Propuesta'.
- Si la Propuesta es de Títulos de Duplicados en este campo aparecerá el curso de última matrícula para el que se realizó la Solicitud de Título Original si es que existe algún dato Original en SAUCE para el/a alumno/a para el mismo Nivel para Títulos que el definido en la Propuesta de Duplicados. En otro caso este campo contendrá el valor: 'Sin datos de Título Original en el Nivel para Títulos de la Propuesta'.

Para seleccionar el alumnado basta con pulsar sobre la opción de menú emergente ‘Seleccionar alumno/a’. Si no existe alumnado registrado que verifique las condiciones introducidas pulse sobre el botón ‘Nuevo’ para registrar al alumnado.

En caso de no existir alumnado que verifique los datos introducidos en la búsqueda, la pantalla que aparece será del tipo:

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS	
No existe ningún/a alumno/a que cumpla los criterios de selección. Si desea darlo de alta en este momento, pulse el botón -Nuevo/a alumno/a-	

En este caso se accederá a la pantalla ‘Ficha del alumno/a’ en la que se deberán de rellenar los datos necesarios de la forma habitual.

FICHA DEL ALUMNO/A			
Datos identificativos			
Número identificación escolar:	1075639	Fecha alta:	12/09/2005
Tipo de identificación del alumno/a:		DNI	DNI/Passaporte:
Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:		Nacionalidad:	
N. Seguridad Social:		Española	
Datos de nacimiento			
Fecha nacimiento:	Edad:	Edad a 31 dic.:	Sexo:
País:	Prov.:	Munic.:	Hombre
Localidad:	Localidad naci. extranjera:		
Domicilio del alumno/a			
¿Alumno/a emancipado/a?:	Tipo vía:	Domicilio:	
Nº:	Eso:	Piso:	Letra:
Prov.:	Munic.:	Localidad:	

Una vez rellenados los datos necesarios o seleccionado el/la alumno/a en caso de existir, se realizarán algunas validaciones alumno/a seleccionado/a (ver apartado siguiente) y tras su la aceptación de los mensajes correspondientes, se accede a la pantalla 'Detalle de la Solicitud de Título' desde la que se introducirán los datos necesarios para su creación.

17.- Validaciones previas a la creación de una solicitud

Justo antes de la creación de una Solicitud de Título para un determinado/a alumno/a, el sistema realiza unas validaciones sobre la situación en la que el/la alumno/a realiza la Solicitud. Algunas de ellas permiten continuar con el proceso mientras que otras no lo permiten y paran el proceso. Las validaciones son las siguientes:

1. Si ya existe una Solicitud de Títulos para ese/a alumno/a en la Propuesta de Títulos, el sistema no le permitirá continuar con el proceso mostrándole para ello un mensaje del tipo:



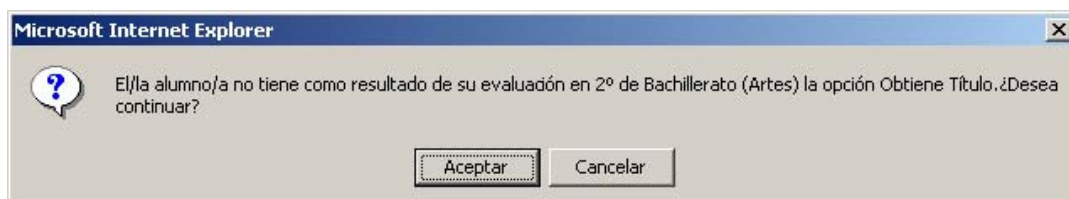
2. Si ya existe alguna Solicitud de Títulos en una Propuesta de Originales para el mismo Nivel para Títulos que el de la Propuesta, el sistema le mostrará un mensaje del tipo:



3. Si el/la alumno/a no se encuentra matriculado/a en ninguna Enseñanza asociada a algún Nivel Educativo perteneciente al Nivel para Títulos, el sistema le mostrará un mensaje del tipo:



4. Si en el curso mostrado en la pantalla 'Resultado de la búsqueda general del alumnado para Títulos' del/la alumno/a dicho/a alumno/a no ha Obtenido Título en su evaluación, el sistema mostrará un mensaje del tipo:

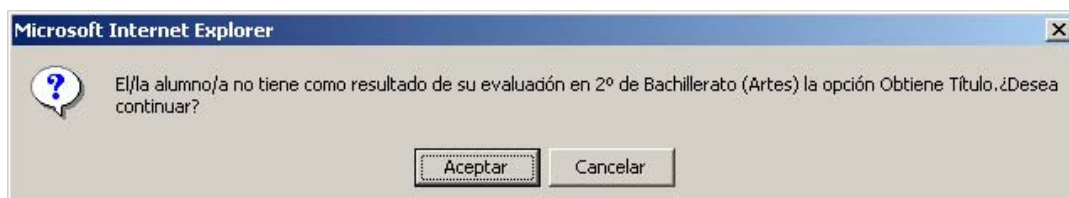


5. Si se trata de una Propuesta de Duplicados y la Solicitud de Título Original para la que se intenta crear el duplicado no pertenece a una Solicitud en estado Emitida, el sistema le impedirá continuar y mostrará un mensaje como el siguiente:



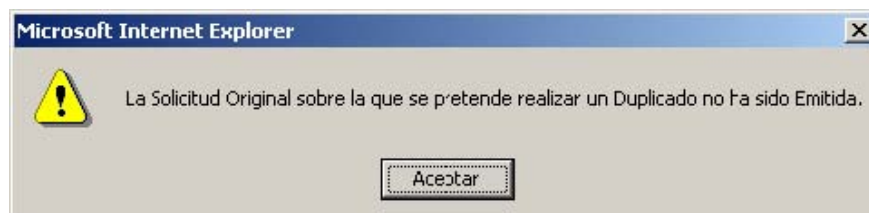
Para continuar con el proceso pulse el botón '**Aceptar**', en caso contrario pulse el botón '**Cancelar**'.

6. Si en el curso mostrado en la pantalla 'Resultado de la búsqueda general del alumnado para Títulos' del/la alumno/a dicho/a alumno/a no ha Obtenido Título en su evaluación, el sistema mostrará un mensaje del tipo:



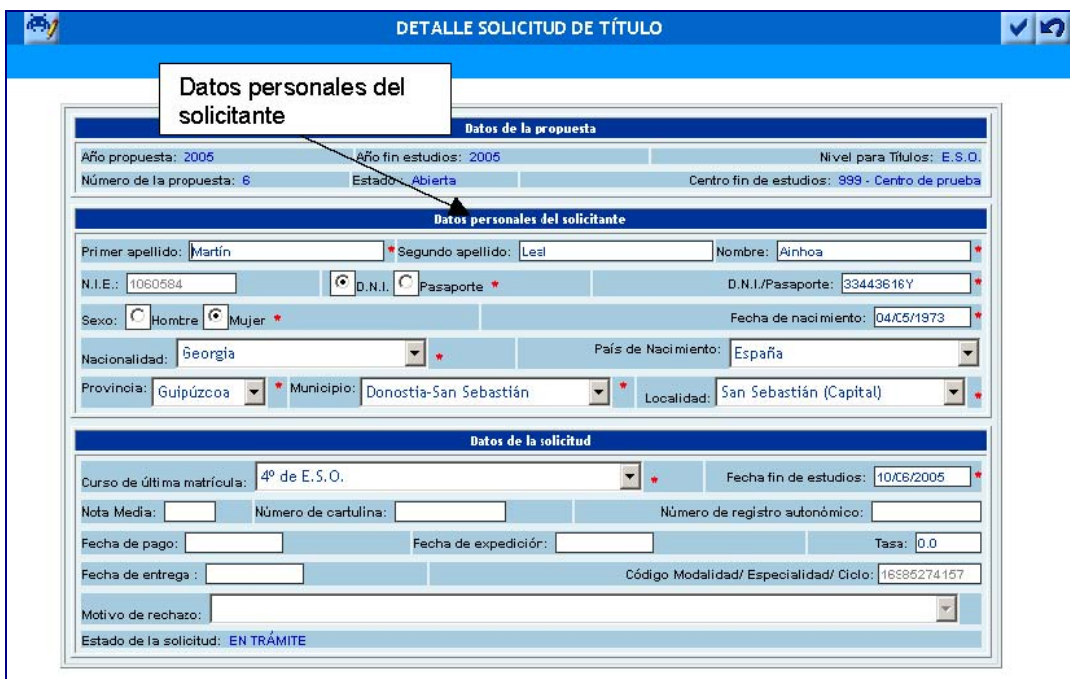
Para continuar con el proceso pulse el botón '**Aceptar**', en caso contrario pulse el botón '**Cancelar**'

7. Si se trata de una Propuesta de Duplicados y la Solicitud de Título Original para la que se intenta crear el duplicado no pertenece a una Solicitud en estado Emitida, el sistema le impedirá continuar y mostrará un mensaje como el siguiente:



18.- Datos personales del solicitante

En la pantalla 'Detalle de una Solicitud de Títulos' los datos del solicitante se cargan automáticamente de los datos de la ficha del/la alumno/a en la zona 'Datos personales del solicitante'.



DETALLE SOLICITUD DE TÍTULO

Datos de la propuesta

Año propuesta: 2005 Año fin estudios: 2005 Nivel para Títulos: E.S.O.
Número de la propuesta: 6 Estado: Abierta Centro fin de estudios: 999 - Centro de prueba

Datos personales del solicitante

Primer apellido: Martín Segundo apellido: Leal Nombre: Ainhoa
N.I.E.: 1060584 D.N.I. Pasaporte D.N.I./Pasaporte: 33443616Y
Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer Fecha de nacimiento: 04/05/1973
Nacionalidad: Georgia País de nacimiento: España
Provincia: Guipúzcoa Municipio: Donostia-San Sebastián Localidad: San Sebastián (Capital)

Datos de la solicitud

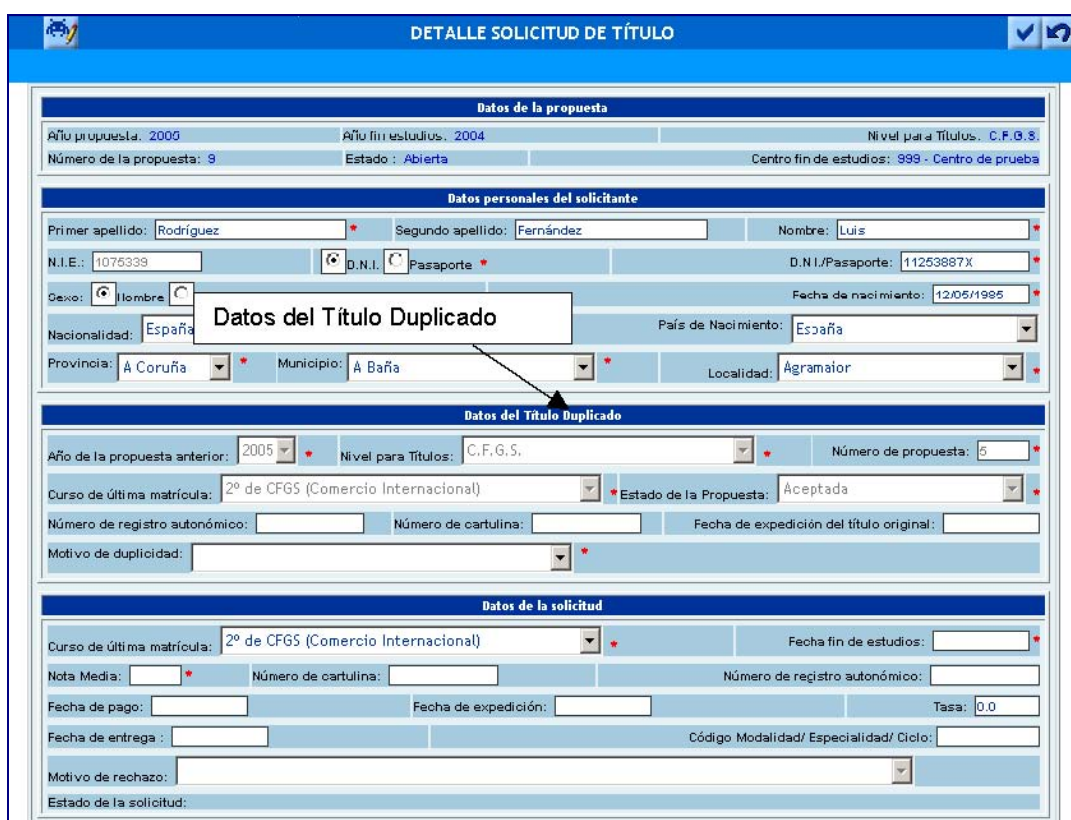
Curso de última matrícula: 4º de E.S.O. Fecha fin de estudios: 10/06/2005
Nota Media: Número de cartulina: Número de registro autonómico:
Fecha de pago: Fecha de expedición: Tasa: 0.0
Fecha de entrega: Código Modalidad/ Especialidad/ Ciclo: 16986274157
Motivo de rechazo:
Estado de la solicitud: EN TRÁMITE

Hay que tener en cuenta que estos datos actualizarán los datos del/la alumno/a en caso de que la fecha de fin de estudios de la Solicitud esté dentro del curso académico en actual.

19.- Datos relativos a la propuesta original para una Solicitud de Títulos de Duplicados

Si la Solicitud de Títulos se ha creado a partir de una Propuesta de Títulos de Duplicados, la Solicitud se considerará una Solicitud de Duplicados.

En este caso en la pantalla 'Detalle de una Solicitud de Títulos' aparecerá una nueva zona 'Datos del Título duplicado' destinada a dichos datos.



DETALLE SOLICITUD DE TÍTULO

Datos de la propuesta

Año propuesta: 2006 Año fin estudios: 2004 Nivel para Títulos: C.F.G.S.
 Número de la propuesta: 9 Estado: Abierta Centro fin de estudios: 999 - Centro de prueba

Datos personales del solicitante

Primer apellido: Rodríguez Segundo apellido: Fernández Nombre: Luis
 N.I.E.: 1075339 D.N.I. Pasaporte D.N.I./Pasaporte: 11253887X
 Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer Fecha de nacimiento: 12/05/1995
 Nacionalidad: España País de nacimiento: España
 Provincia: A Coruña Municipio: A Baña Localidad: Agramaíor

Datos del Título Duplicado

Año de la propuesta anterior: 2005 Nivel para Títulos: C.F.G.S. Número de propuesta: 5
 Curso de última matrícula: 2º de CFGS (Comercio Internacional) Estado de la Propuesta: Aceptada
 Número de registro autonómico: Número de cartulina: Fecha de expedición del título original:
 Motivo de duplicidad:

Datos de la solicitud

Curso de última matrícula: 2º de CFGS (Comercio Internacional) Fecha fin de estudios:
 Nota Media: Número de cartulina: Número de registro autonómico:
 Fecha de pago: Fecha de expedición: Tasa: 0,0
 Fecha de entrega: Código Modalidad/ Especialidad/ Ciclo:
 Motivo de rechazo:
 Estado de la solicitud:

Dependiendo de si la Solicitud Original existe o no en SAUCE estos datos serán cargados automáticamente o no. A continuación se describen los diferentes casos:

1. Si la Solicitud de Título Original existe previamente en SAUCE (en este caso se debería de haber seleccionado la Solicitud Original en la pantalla 'Resultado general de la búsqueda del alumnado para Títulos') estos datos son cargados desde la Solicitud Original y nunca son editables.
2. Si no existe ninguna Solicitud de Títulos Original y ni ninguna otra Solicitud de Duplicados asociada al alumnado previamente en SAUCE estos campos son editables y obligatorios.
3. Si la Solicitud de Título Original no existe previamente en SAUCE pero ya se ha realizado otra Solicitud de Títulos de Duplicados

para el/la alumno/a del mismo tipo de Enseñanzas, se mostrarán los datos de la primera solicitud de forma editable.

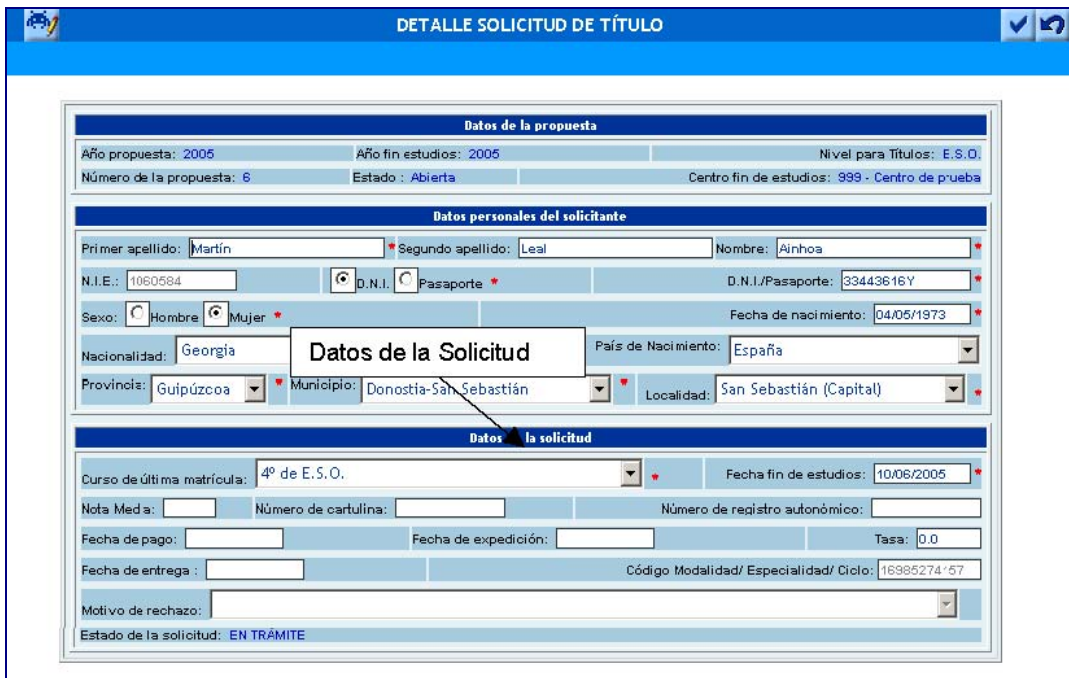
Cuando estos campos aparecen editables, caben destacar alguno de ellos:

1. El campo '**Año de la propuesta anterior**' mostrará la lista de años naturales comprendidos entre el año fin de estudios definido en la Propuesta de Duplicados y el año de creación de esta misma.
2. El campo '**Nivel para Títulos**' muestra la lista de Niveles para Títulos existentes en SAUCE. Este campo actualiza el campo '**Curso de última matrícula**' de esta misma zona, actualizando dicha lista con todas las Enseñanzas para las que se pueden realizar Solicitudes de Títulos, asociadas a alguno de los Niveles Educativos del Nivel para Títulos.
3. La lista desplegable '**Estado de la Propuesta**' muestra la lista de posibles estados en los que puede estar una Propuesta de Títulos.

El único campo que permanecerá siempre editable, independientemente de dónde se carguen los datos y siempre que la Solicitud pueda ser editada, será la lista desplegable '**Motivo de duplicidad**'. Este dato es un dato propio de la Solicitud de Duplicado y representa la causa por la que el alumnado realiza una Solicitud de Duplicados de un Título. Es un campo obligatorio y según el valor que se seleccione determina la gratuidad del Título.

20.- Datos de la Solicitud

Los datos propios de la Solicitud del Título se encuentran en la zona 'Datos de la Solicitud' de la pantalla 'Detalle Solicitud de Título'.



De entre ellos caben destacar los siguientes:

1. En la lista desplegable '**Curso de última matrícula**' se muestran las distintas Enseñanzas que pertenezcan a los Niveles Educativos definidos en el Nivel para Título para las que se pueda solicitar Título. Este campo actualizará los campos Fecha de fin de estudios, Nota media y el campo '**Código Modalidad/ Especialidad/ Ciclo**' con los valores correspondientes que se hayan almacenado en SAUCE.
2. El campo '**Fecha de fin de estudios**' es un campo obligatorio. Si en la evaluación del alumno/a se ha introducido el valor de la fecha de sesión de la evaluación este valor será el que se muestre para este campo de forma editable.
3. El campo '**Nota Media**' es un campo obligatorio para aquellas Propuestas que estén asociadas a Niveles para Títulos que se han configurado para ello. Si se ha introducido el valor de la nota mediante la opción de menú Alumnado/ Evaluación / Notas medias / Finales se mostrará el valor de la nota media con Religión que se le haya asignado al alumno/a correspondiente.
4. Los campos '**Número de cartulina**', '**Número de registro autonómico**' y '**Fecha de entrega**' solo estarán editables para Solicitudes pertenecientes a Propuestas que estén en estado Emitidas.

5. Los campos '**Número de cartulina**', '**Número de registro autonómico**' y '**Fecha de entrega**' solo estarán editables para Solicitudes pertenecientes a Propuestas que estén en estado Emitidas.
6. El campo '**Fecha de expedición**' será un campo no editable hasta que la Propuesta a la que pertenece la Solicitud no esté en estado Emitida. Si se trata de una Propuesta de Duplicados este valor contendrá el valor de la fecha de expedición del Título Original.
7. Los campos '**Fecha de pago**' y '**Tasas**' son editables siempre y cuando la Propuesta esté asociada a un Nivel para Títulos que requiera pago de tasas si se trata de una Solicitud de Título Original.

En caso de una Solicitud de Títulos de Duplicados estos campos siguen la regla:

- Si el motivo de duplicidad es **Error en transcripción informática** o **Error de la Propuesta** son campos no editables.
- Para el resto de motivos de duplicidad son campos editables.

En el caso en el que el Nivel para Títulos no requiera del pago de tasas, el campo '**Tasas**' contendrá el valor 0.0.

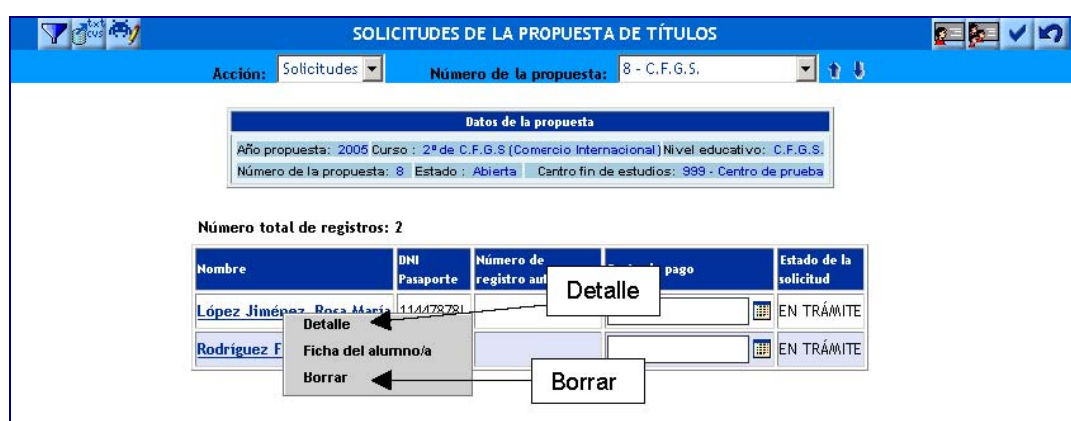
8. El campo '**Código Modalidad/ Especialidad/ Ciclo**' será actualizado con su valor una vez que en la lista desplegable '**Curso de última matrícula**' se haya realizado la selección de la Enseñanza. El valor mostrado será el valor del '**Código Modalidad/ Especialidad/ Ciclo**' introducido por el perfil Normalizador en el detalle del curso.

La lista desplegable '**Motivo de rechazo**' solo será editable para el perfil Ordenación Académica. Este campo contendrá un valor cuando el estado de la Solicitud sea Para Revisar. Una vez que se revise la Solicitud, pasará a estado Revisada y el campo volverá a estar en blanco.

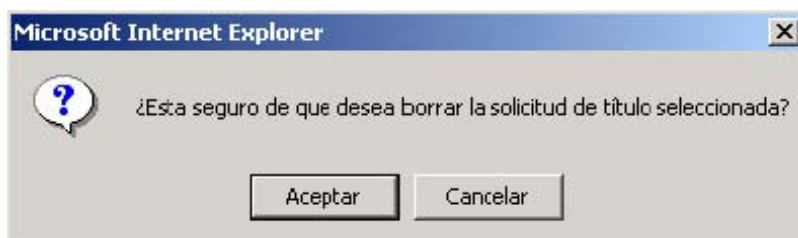
21.- ¿Cómo y cuándo es posible editar y borrar Solicitudes de Títulos?

Una vez creadas las Solicitudes de Títulos es posible editarlas y borrarlas. Esto se realiza desde la pantalla 'Solicitudes de la Propuesta de Títulos', a la que se accede desde Centro/ Propuesta de títulos/ Opción Solicitudes del menú emergente de una Propuesta.

Si selecciona la opción '**Detalle**' del menú emergente de una Solicitud de Títulos podrá modificar y/o consultar los datos de la Solicitud de Títulos.



Si selecciona la opción **Borrar** del menú emergente de una Solicitud de Títulos se eliminará la Solicitud de Títulos. Antes de este borrado el sistema le pedirá una confirmación mediante el siguiente mensaje:



Para continuar con el proceso se debe pulsar el botón '**Aceptar**', por el contrario pulse el botón '**Cancelar**' para parar el proceso de eliminación de la Solicitud de Título.

Las acciones de **Editar** y **Borrar** una Solicitud de Títulos dependen del centro y perfil con el que se esté trabajando, del estado en el que se encuentren así como del estado de la Propuesta a la que pertenecen. Para su control se introducen las siguientes validaciones:

- No es posible eliminar una Solicitud de Títulos que contenga Solicitudes de Duplicados asociadas. En este caso la opción del menú emergente '**Borrar**' aparecerá deshabilitada.
- Solo se permite el borrado de una Solicitud de Títulos para aquellas Solicitudes que estén en estado **En Trámite** y no tengan introducida la fecha de pago o cuyo estado sea **Para Revisar** y no

contenga Solicitudes de Duplicados asociadas. En otro caso la opción del menú emergente permanecerá deshabilitada.

Tampoco será posible ni eliminar ni modificar Solicitudes de Títulos asociadas a Propuestas de centros privados de las cuales el centro es el responsable de Consolidar. Sí será posible la consulta de sus datos.

22.- ¿Cómo introducir las fechas de pago para todas las Solicitudes de Títulos de una determinada Propuesta?

Las fechas de pago de las Solicitudes de Títulos se pueden introducir de forma individual o de forma masiva.

Para introducir la fecha de pago de forma individual basta introducir este dato en el campo 'Fecha de pago' del detalle de una Solicitud de Títulos.

La introducción de todas las fechas de pago de las Solicitudes de Títulos asociadas a una determinada Propuesta, sin tener que acceder al detalle de cada una de ellas, se realiza desde la pantalla 'Solicitudes de la Propuesta de Títulos'.

A esta pantalla se accede desde Centro / Propuesta de títulos/ Opción '**Solicitudes**' del menú emergente de una Propuesta.

Para realizar el proceso basta con introducir las fechas de pago de aquellas Solicitudes de Título, que no sean gratuitas, en la casilla 'Fecha de pago' del alumnado correspondiente y pulsar el botón '**Aceptar**'.



Nombre	DNI Pasaporte	Número de registro autonómico	Fecha de pago	Estado de la solicitud	Curso de última matrícula
López López, Argantonio	232323T		06/12/2005	CUMPLIMENTADA	4º ESO DIVERSIFICACIÓN
López Zepol, Paula	69922348W			EN TRÁMITE	4º de E.S.O.
Luna Librero, Eduardo	28615816K			EN TRÁMITE	4º ESO DIVERSIFICACIÓN
Martín Leal, Ainhoa	33443616Y			EN TRÁMITE	4º de E.S.O.

La introducción de las fechas de pago se puede introducir de dos formas, directamente en la casilla correspondiente mediante el teclado de la forma habitual o utilizando el botón '**Buscar**' justo en parte derecha de cada casilla 'Fecha de pago'.

Para utilizar esta última opción, pulse en el botón '**Buscar**' correspondiente y marque con el ratón sobre el día deseado en el calendario emergente.



Como se ha comentado anteriormente, sólo se deben de cumplimentar las fechas de pago de aquellas Solicitudes de Títulos no gratuitas.

Esta propiedad depende de si la Solicitud se corresponde con una Solicitud de Títulos Original o de Duplicados siguiendo la regla:

- Si la Propuesta es de Originales:

La propiedad de ser gratuita o no viene definida por Normalizador y está determinada para cada Enseñanza.

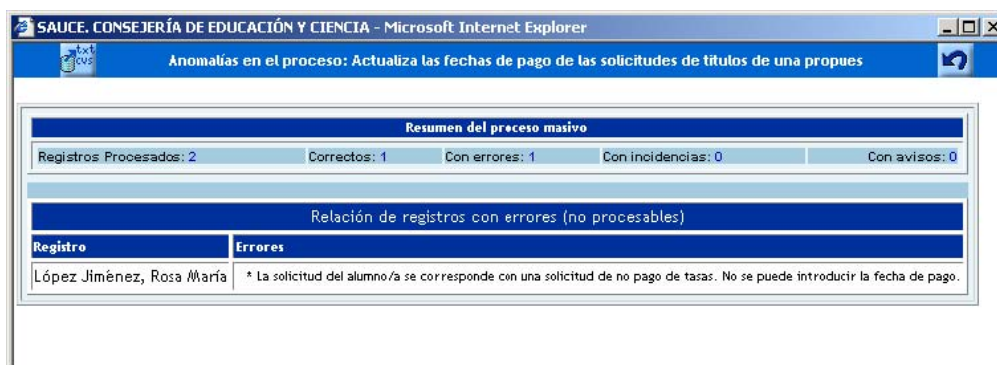
- Si la Propuesta es de Duplicados:

La gratuidad o no de la Solicitud de Título dependerá del motivo de duplicidad introducido:

Gratuita por los motivos: Error en transcripción informática y Error en la Propuesta.

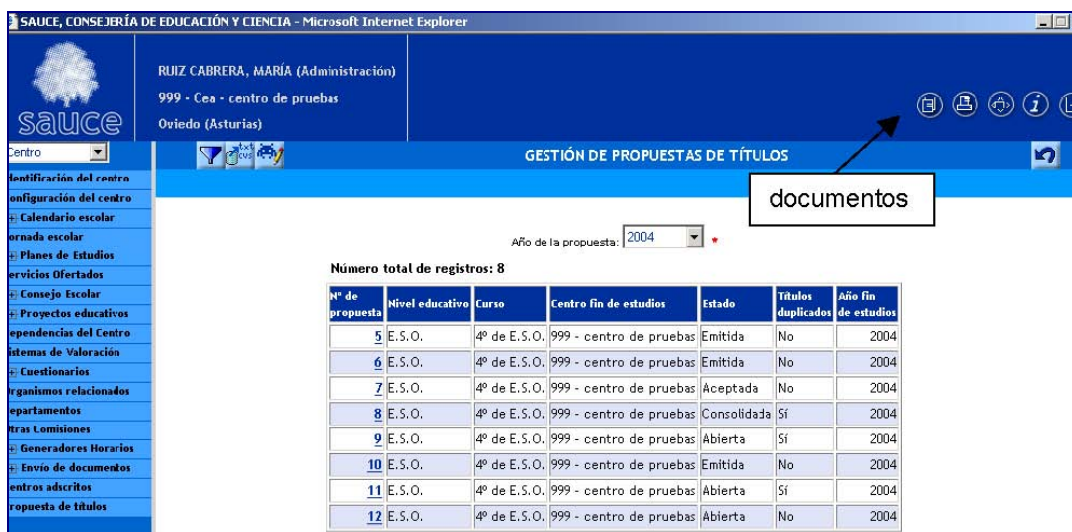
No gratuita por el resto de motivos de duplicidad.

En cualquier caso si se introduce una fecha de pago en alguna Solicitud de Títulos gratuita el sistema identificará el alumnado correspondiente y mostrará el siguiente error:



23.- ¿Cómo generar los listados asociados a Propuestas de Títulos?

Pulsando sobre el botón 'documentos' de la parte derecha de la botonera, desde cualquier pantalla, se accede a la pantalla de 'Documentos disponibles' desde la que se gestionan los documentos existentes en SAUCE.



SAUCE, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA - Microsoft Internet Explorer

RUIZ CABRERA, MARÍA (Administración)
999 - Cea - centro de pruebas
Oviedo (Asturias)

Centro

Identificación del centro
Configuración del centro
Calendario escolar
Gestión escolar
Planes de Estudios
Servicios Ofertados
Consejo Escolar
Proyectos educativos
Dependencias del Centro
Sistemas de Valoración
Cuestionarios
Organismos relacionados
Departamentos
Otras Comisiones
Generadores Horarios
Envío de documentos
Centros adscritos
Propuesta de títulos

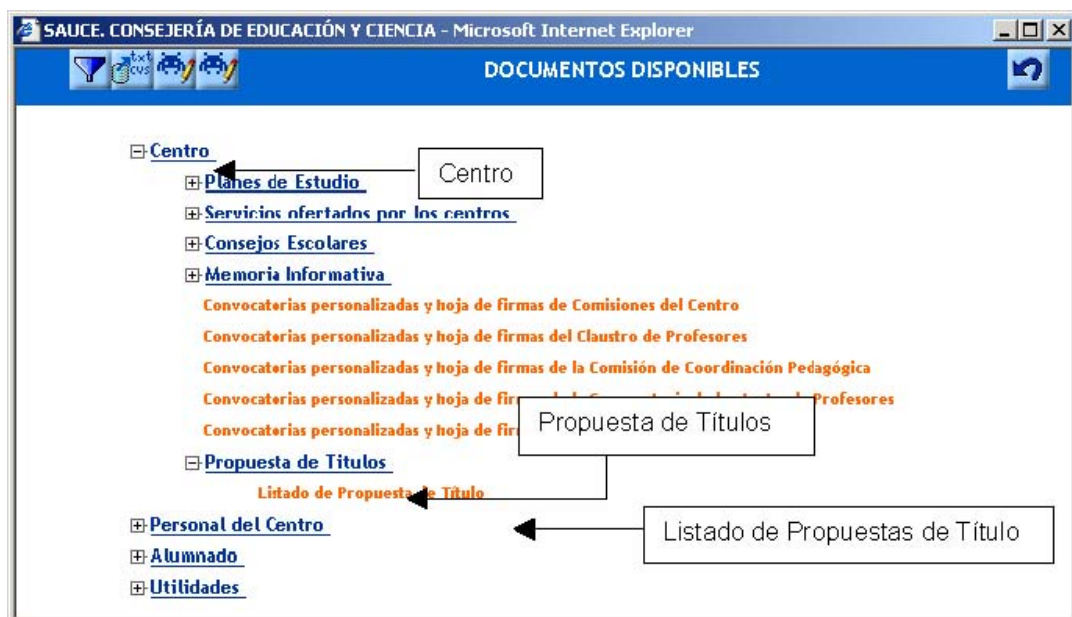
GESTIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS

Año de la propuesta: 2004

Número total de registros: 8

Nº de propuesta	Nivel educativo	Curso	Centro fin de estudios	Estado	Títulos duplicados	Año fin de estudios
5	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Emitida	No	2004
6	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Emitida	No	2004
7	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Aceptada	No	2004
8	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Consolidada	Sí	2004
9	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Abierta	Sí	2004
10	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Emitida	No	2004
11	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Abierta	Sí	2004
12	E.S.O.	4º de E.S.O.	999 - centro de pruebas	Abierta	No	2004

Una vez en la pantalla 'Documentos disponibles', desplegando las opciones 'Centro / Propuestas de Títulos', nos encontramos con la opción 'Listado de Propuesta de Título'.



SAUCE, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA - Microsoft Internet Explorer

DOCUMENTOS DISPONIBLES

Centro

Planes de Estudio

Servicios ofertados por los centros

Consejos Escolares

Memoria Informativa

Convocatorias personalizadas y hoja de firmas de Comisiones del Centro

Convocatorias personalizadas y hoja de firmas del Claustro de Profesores

Convocatorias personalizadas y hoja de firmas de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Convocatorias personalizadas y hoja de firmas de los Profesores

Convocatorias personalizadas y hoja de firmas de los Profesores

Propuesta de Títulos

Listado de Propuesta de Título

Personal del Centro

Alumnado

Utilidades

Tras pulsar sobre 'Listado de Propuesta de Títulos' aparece la pantalla 'Listado de Propuesta de Títulos', en la que se podrán seleccionar las

Propuestas de Títulos que se generarán e introducir los datos del centro necesarios para tal generación.



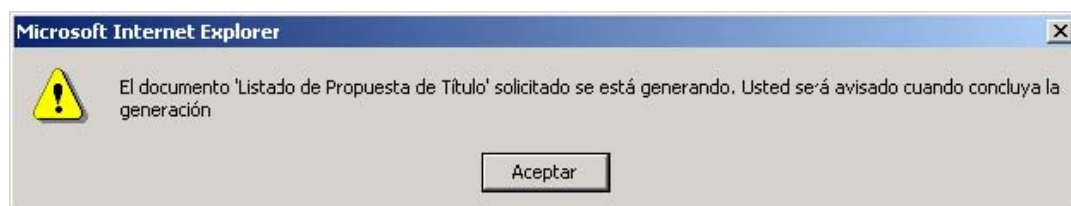
Las Propuestas de Títulos que aparecen en la zona **Propuestas candidatas** son todas las Propuestas de Títulos creadas tanto por el propio centro como por sus centros adscritos, estas últimas al menos en estado Completadas, en el año seleccionado en la lista desplegable **Año de la Propuesta**.

Los listados de las Propuestas que se generarán serán los correspondientes a las Propuestas seleccionadas en la zona **Propuestas seleccionadas**. Para pasar una Propuesta de la zona **Propuestas candidatas** a la zona **Propuestas seleccionadas** basta utilizar los botones de la doble lista de la forma habitual.

En la lista desplegable **Director/a** se debe seleccionar el/la directora/a del centro.

En el campo **¿El firmante es el/la Directora/a?** se indica si el firmante del listado de las Propuestas que van a ser generadas es o no la dirección del centro. En el caso en se seleccione la opción 'No' en este campo, es decir, cuando el firmante no sea el/la directora/a del centro, si habilitará la lista desplegable **Firmante** para indicar quién será el firmante.

Una vez seleccionados todos los datos y tras pulsar el botón '**Aceptar**', aparecerá el siguiente mensaje que debe de aceptar:



Una vez que el documento haya sido generado se avisará con el mensaje:



En caso de aceptar el mensaje se accederá directamente al documento solicitado. En caso de cancelar el mensaje se podrá acceder al documento de la forma habitual, desde 'Utilidades / Documentos solicitados/Aceptando el mensaje de finalización de la generación del documento o mediante la opción **Ver documento** del documento solicitado'.

DOCUMENTOS SOLICITADOS			
Registros: 1-20 de 2931, páginas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147			
Fecha solicitud	Documento solicitado	Estado	Porcentaje de generación
08/09/2005 10:58:26	Certificaciones académicas de expedientes del alumnado	GENERADO	100%
07/09/2005 14:20:07	Cuadro General del Profesorado FPE	GENERADO	100%
06/09/2005 13:39:25	Acta de evaluación de Ciclos Formativos	GENERADO	100%
06/09/2005 13:18:53	Acta de evaluación de Ciclos Formativos	GENERADO	100%

Desde la pantalla 'Documentos solicitados' es posible la visualización del documento generado, utilizando la opción '**Ver documento**'. También es posible desde esta misma pantalla proceder a descargar el documento en el equipo local para un visionado posterior, utilizando la opción '**Descargar documento**'.

Una vez abierto el documento por algunos de estos medios, el listado será del tipo que se muestra en la siguiente imagen:

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

Página 1 de 1

HOJA PORTADA

PROPUESTA: 001

PROPUESTA DE TÍTULOS DERIVADOS DE LA LEY ORGÁNICA 1/1990, DE ORDENACIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO FORMULADA POR EL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE, DE ACUERDO CON LAS ACTAS DE EVALUACIÓN FINAL

NIVEL EDUCATIVO: 2
Doña: YOLANDA ALVAREZ GRANDA
La Directora del Centro Docente: centro de pruebas
Código Centro: 999
Domicilio: en la misma calle que el centro
Localidad: Oviedo Municipio: Oviedo
Provincia: Asturias
C.P.: 33400 Teléfono: 222222222

Centro donde se realizan los estudios: 999
Centro: centro de pruebas
Domicilio: en la misma calle que el centro
Localidad: Oviedo Municipio: Oviedo
Provincia: Asturias
C.P.: 33400 Teléfono: 222222222

CERTIFICA: Que el alumnado comprendido en la relación nominal adjunta desde el número 1 al número 5 ha terminado sus estudios de **E.S.O.**
 Para que así conste, firmo la presente propuesta Oviedo, a 14 de diciembre de 2005
 LA DIRECTORA DEL CENTRO CONFORME
Vº Bº
LA DIRECTORA GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN

P.O. DAVID CANTON JAREZ **OSCAR ALOPZO MEXICO**

Nº ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	SEXO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	CÓDIGO INE				
1	González	Luque	Lina	1 2856600F	2	Arriondo-Cabranes					
PROVINCIA NACIMIENTO	CÓDIGO P.N.	PAIS	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CALIFICACIÓN	MODALIDAD	FECHA FIN ESTUDIOS	FECHA PAGO DERECHOS	CAUSA DUPLICIDAD	Nº DE REG. TIT. ORIGINAL	F. EXPEL. TIT. ORIG.
Asturias	33	E	E	22/05/1990		16066274157	12/05/2005	01/06/2005	Deterioro		
Nº ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	SEXO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	CÓDIGO INE				
2	López	López	Argantonio	1 232323T	2	En un Camping Perdo					
PROVINCIA NACIMIENTO	CÓDIGO P.N.	PAIS	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CALIFICACIÓN	MODALIDAD	FECHA FIN ESTUDIOS	FECHA PAGO DERECHOS	CAUSA DUPLICIDAD	Nº DE REG. TIT. ORIGINAL	F. EXPEL. TIT. ORIG.
Extranjero	00	CDN	E	18/10/1975		16066274157	12/05/2005	14/11/2005	Destrucción		
Nº ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	SEXO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	CÓDIGO INE				
3	López	Ortiz	Manuel	1 11122259K	1	Arangas-Cabrales					
PROVINCIA NACIMIENTO	CÓDIGO P.N.	PAIS	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CALIFICACIÓN	MODALIDAD	FECHA FIN ESTUDIOS	FECHA PAGO DERECHOS	CAUSA DUPLICIDAD	Nº DE REG. TIT. ORIGINAL	F. EXPEL. TIT. ORIG.
Asturias	33	E	E	22/05/1995		1212121211	01/01/2005	09/09/2005	Modificaciones legales		
Nº ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	SEXO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	CÓDIGO INE				
4	Pravia	Suárez	Sonia	1 71556521K	2	Alda-A Baña					
PROVINCIA NACIMIENTO	CÓDIGO P.N.	PAIS	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CALIFICACIÓN	MODALIDAD	FECHA FIN ESTUDIOS	FECHA PAGO DERECHOS	CAUSA DUPLICIDAD	Nº DE REG. TIT. ORIGINAL	F. EXPEL. TIT. ORIG.
A Coruña	15	E	E	04/05/1984		1212121211	01/01/2005	20/10/2005	Destrucción		
Nº ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	SEXO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	CÓDIGO INE				
5	Santos	Guerra	Miguel	1 17396642D	1						
PROVINCIA NACIMIENTO	CÓDIGO P.N.	PAIS	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO	CALIFICACIÓN	MODALIDAD	FECHA FIN ESTUDIOS	FECHA PAGO DERECHOS	CAUSA DUPLICIDAD	Nº DE REG. TIT. ORIGINAL	F. EXPEL. TIT. ORIG.

24.- Pasos que deben realizarse para una correcta gestión de una Propuesta de Títulos

Los pasos a seguir para la gestión de una Propuesta de Títulos son:

1. Creación de la Propuesta de Títulos que contendrá las Solicitudes de Títulos.
2. Lanzar el proceso masivo de creación de Solicitudes de Títulos para la Propuesta.
3. Crear las Solicitudes de Títulos de forma individual que no hubiesensido creadas por el procedimiento anterior.
4. Introducir las fechas de pago de aquellas Solicitudes de Títulos en estado En Trámite por medio del proceso de actualización de las fechas de pago.
5. Complimentar aquellas Solicitudes de Títulos que hayan sido cumplimentadas en el proceso anterior por medio la opción '**Detalle**' de su menú emergente.
6. Una vez que todas las Solicitudes de Títulos de la Propuesta están con todos los datos necesarios rellenos y en estado Complimentadas, realizar la acción de Consolidar la Propuesta.
7. Si la Propuesta está en estado Devuelta, buscar la o las Solicitudes de Títulos que estén en estado Para Revisar.
8. Realizar los cambios oportunos en las Solicitudes de Títulos anteriores por medio la opción '**Detalle**' de sus menús emergentes.
9. Volver a Consolidar la Propuesta.

Si el estado de la Propuesta es Aceptada, Consolidada o Emitida es el perfil Ordenación Académica el encargado de realizar cualquier acción sobre dicha Propuesta.