

Gestió per a cursar el Bloc de Formació Pràctica (BFP) per als ensenyaments Esportius i gestions bàsiques a ITACA per al seu posterior seguiment a través de la plataforma SAO

1. - Gestió per a permetre cursar el Bloc de Formació Pràctica (BFP) a ITACA.
2. - Configuració a ITACA de les gestions bàsiques per al seguiment del BFP a través de la plataforma SAO.

1. - Gestió per a permetre cursar el Bloc de Formació Pràctica (BFP) a ITACA.

Per a permetre cursar el BFP a l'alumnat d'ensenyaments Esportius, ha de seguir els següents passos:

1.1 - Anar a l'apartat 'Alumnat', des de la ruta *Centre > Menú Principal > Alumnat > Dades matrícula > Gestió de Continguts > Gestionar continguts matrícula*.

The screenshot shows the 'Gestió de Continguts' interface. On the left, a navigation menu has 'Alumnat' highlighted. The main area displays enrollment details for '1ESP M Estat: Matriculat'. A table lists modules with the following data:

Codi	Nom	Ren.Conv.	Hores	Tipus Predominant
001	BASES ANATÒMIQUES I FISIOLÒGIQUES		15	
002	BASES PSICOPEDAGÒGIQUES DE L'ENSENYANÇA I L'ENTRENAMENT ES		15	
201	BLOC COMPLEMENTARI		30	
301	BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)		150	
101	DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL		10	
102	DIRECCIÓ D'EQUIPS		10	
003	ENTRENAMENT ESPORTIU		20	
004	FONAMENTS SOCIOLÒGICS DE L'ESPORT		5	
103	METODOLOGIA DE L'ENSENYANÇA I DE L'ENTRENAMENT DEL FUTBOL		20	

At the bottom, the 'Gestió de Continguts' button is highlighted in red, along with the 'Gestionar continguts matrícula' button.

1.2 – En la pantalla de 'Gestionar mòdul matrícula', pulsar el botó de 'Canviar Cont. Matriculats'.

The screenshot shows the 'Gestionar mòdul matrícula' interface. It displays student information (Alumne, NIA, Curs) and enrollment statistics (Total: 17 modules, 455 hours). The 'Mòduls de la matrícula' table is shown below:

Nom	Hores	Tipus Bi	Ti
BLOC COMPLEMENTARI	30	N	
BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)	150	N	
DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	10	N	
DIRECCIÓ D'EQUIPS	10	N	

The 'Canviar Cont. Matriculats' button at the bottom is highlighted in red.

1.3 – A continuació, seleccionar el mòdul BFP del grid de la dreta (*Mòduls de la matrícula*) i del camp desplegable ‘Ajustos en Mòduls de la matrícula’ seleccionar l’opció de ‘Permetre cursar BFP’.

The screenshot shows the 'Gestionar mòdul matrícula' interface. At the top, there are fields for 'Alumne', 'NIA' (10036997), and 'Curs: 1ESPM'. Below this, there are statistics for 'Núm. Mòduls matriculats/des' (Total: 17) and 'Hores' (Total: 455). The 'Ensenyança' is set to 'Ensenyances Esportives' and the 'Curs' is '634083/1ESPM - CICLE INICIAL/ FUTBOL'. The 'Mòduls de la matrícula' table lists three modules: 'BLOC COMPLEMENTARI' (30h), 'BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)' (150h), and 'DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL' (10h). A dropdown menu 'Ajustos en Mòduls de la matrícula:' is open, showing the option 'Permetre cursar BFP' selected.

Finalment, prémer el botó de ‘Assignar’ i seguidament el botó de ‘Guardar’ perquè es guarden els canvis realitzats.

The screenshot shows the 'Gestionar mòdul matrícula' interface after the changes. The 'BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA' module is now highlighted in yellow in the 'Mòduls de la matrícula' table. The 'Ajustos en Mòduls de la matrícula:' dropdown menu is closed. The 'Assignar' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Matrícula

* Data: 22/11/2018 | Data Ingress Centre: 01/09/2018 | Tipus de repetició: No repetit | Núm. continguts: 0

* Ensenyança: ESP | 834063/1ESPM - CICLE INICIAL/ FUTBOL / GM / ESPORTS DE FUTBOL I FUTBOL-SALA (LOGSE)

Altre comunitat | Treballa | Matr Cond | Motiu de condicionalitat: []

Aporta Informe Mèdic | Matrícula parcial

* Modalitats: Completa | Torn: Diurn/Ordinari | Grup: Vespertí | 1ESPMTDF | Total Hores: 455

Codi	Nom	Ren.Conv.	Hores	Tipus Predominant
001	BASES ANATÒMIQUES I FISIOLÒGIQUES		15	
002	BASES PSICOPEDAGÒGIQUES DE L'ENSENYANÇA		15	
201	BLOC COMPLEMENTARI		20	
301	BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (Accés BFP)		50	
101	DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL		10	
102	DIRECCIÓ D'EQUIPS		10	
003	ENTRENAMENT ESPORTIU		20	
004	FONAMENTS SOCIOLÒGICS DE L'ESPORT		5	
103	METODOLOGIA DE L'ENSENYANÇA I DE L'ENTRENAMENT DEL FUTBOL		20	

5 Guardar

2. - Configuració a ITACA de les gestions bàsiques per al seguiment del BFP a través de la plataforma SAO.

2.1 – Assignar tutor/a a el grup.

Gestió BFP

* Codi: 1ESPMTD | Nom: Fútbol I | Capacitat: 25 | Actual: 12 | Reial: 12

* Ensenyança: Ensenyanças Esportives

Tutor: [] [🔍] | Subtutor: [] [🔍]

* Torn: Diurn/Ordinari | * Modalitat: Completa | Aula: 1º TDF

Cursos

- 846103/1ESPM - Cicle Inicial/ Bàsquet / Grau Mitjà / Bàsquet /Ensenyanças Esportives (LOE)
- 852103/1ESPM - Cicle Inicial/ Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom / Grau Mitjà / Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom /Ensenyanças Esportives (LOE)
- 853103/1ESPM - Cicle Inicial/ Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació, i Turisme Equestre / Grau Mitjà / Hípica /Ensenyanças Esportives (LOE)
- 894103/1ESPM - Cicle Inicial/ Salvament i Socorrisme / Grau Mitjà / Salvament i Socorrisme /Ensenyanças Esportives (LOE)
- 850103/1ESPM - Cicle Inicial/ Vela amb Aparell Fix / Grau Mitjà / Esports de Vela /Ensenyanças Esportives (LOE)

Cursos Seleccionats

- 834063/1ESPM - Cicle Inicial/ Futbol / Grau Mitjà / Esports de Futbol i Futbol-Sala /Ensenyanças Esportives (LOGSE)

Informe: [] | Orde: Alfabètic | Imprimir | Eliminar | Nou | Guardar

En pulsar sobre la icona de la lupa, es mostren els docents registrats en l'apartat '*Personal*'. Una vegada seleccionat el docent/tutor del grup, pulsar el botó '*Guardar*' perquè queden registrats els canvis realitzats.

2.2 – Marcar el check de signant al càrrec del director.

The screenshot shows the 'Càrrecs' (Positions) management interface. The 'Actual' tab is active, and the 'Firmant' checkbox is checked for the 'DIRECTOR' position. The 'Guardar' button is highlighted in red.

Per deixar-ne constància com a signant dels documents corresponents al SAO el director/a, és necessari que es marque el check 'Firmant' des de *Centre > Menú Principal > Personal > Càrrecs > Actual*. Finalment, polsar el botó 'Guardar' perquè queden registrats els canvis realitzats.

2.3 – Assignar el càrrec de 'Coordinador Cicles Formatius'.

The screenshot shows the 'Càrrecs' (Positions) management interface. The 'Altres' tab is active, and the 'COORDINADORIA CICLE FORMATIU' position is assigned to the 'COORDINADOR TIC' role. The 'Guardar' button is highlighted in red.

El docent que tinga assignat el càrrec de 'Coordinador Cicles Formatius' a ITACA, tindrà la possibilitat de realitzar el seguiment de qualsevol dels grups des de la plataforma del SAO. Per a això, és necessari assignar aquest càrrec des de *'Centre > Menú Principal > Personal > Càrrecs > Actual > Altres'*, seleccionar el càrrec de 'Coordinador Cicles Formatius' i passar-lo al grid de la dreta (Càrrecs Assignats). Finalment, polsar el botó 'Guardar' perquè queden registrats els canvis realitzats.

Gestión para cursar el Bloque de Formación Práctica (BFP) para las enseñanzas Deportivas y gestiones básicas en ITACA para su posterior seguimiento a través de la plataforma SAO

1. - Gestión para permitir cursar el Bloque de Formación Práctica (BFP) en ITACA.
2. - Configuración en ITACA de las gestiones básicas para el seguimiento del BFP a través de la plataforma SAO.

1. - Gestión para permitir cursar el Bloque de Formación Práctica (BFP) en ITACA.

Para permitir cursar el BFP al alumnado de enseñanzas Deportivas, debe seguir los siguientes pasos:

1.1 - Ir al apartado 'Alumnado', desde la ruta *Centro > Menú Principal > Alumnado > Datos matrícula > Gestión de Contenidos > Gestionar contenidos matrícula*.

The screenshot shows the 'Gestionar contenidos matrícula' interface. The 'Alumnat' menu item is highlighted in red. The 'Dades matriculats' tab is active. The 'Matrícula' section shows course details for '634063/1ESPM - CICLE INICIAL/ FUTBOL / GM / ESPORTS DE FUTBOL I FUTBOL-SALA (LOGSE)'. A table lists modules, with '301 BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)' highlighted in yellow. The 'Gestió de Continguts' button is highlighted in red.

1.2 – En la pantalla de 'Gestionar módulo matrícula', pulsar el botón de 'Cambiar Cont. Matriculados'.

The screenshot shows the 'Gestionar módulo matrícula' interface. The 'Cambiar Cont. Matriculados' button is highlighted in red. The interface shows course details for '634063/1ESPM - CICLE INICIAL/ FUTBOL / GM / ESPORTS DE FUTBOL I FUTBOL-SALA (LOGSE)'. A table lists modules, with '301 BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)' highlighted in yellow.

1.3 – A continuació, seleccionar el mòdul BFP del grid de la dreta (Mòduls de la matrícula) y del campo desplegable ‘Ajustes en Mòduls de la matrícula’ seleccionar la opción de ‘Permitir cursar BFP’.

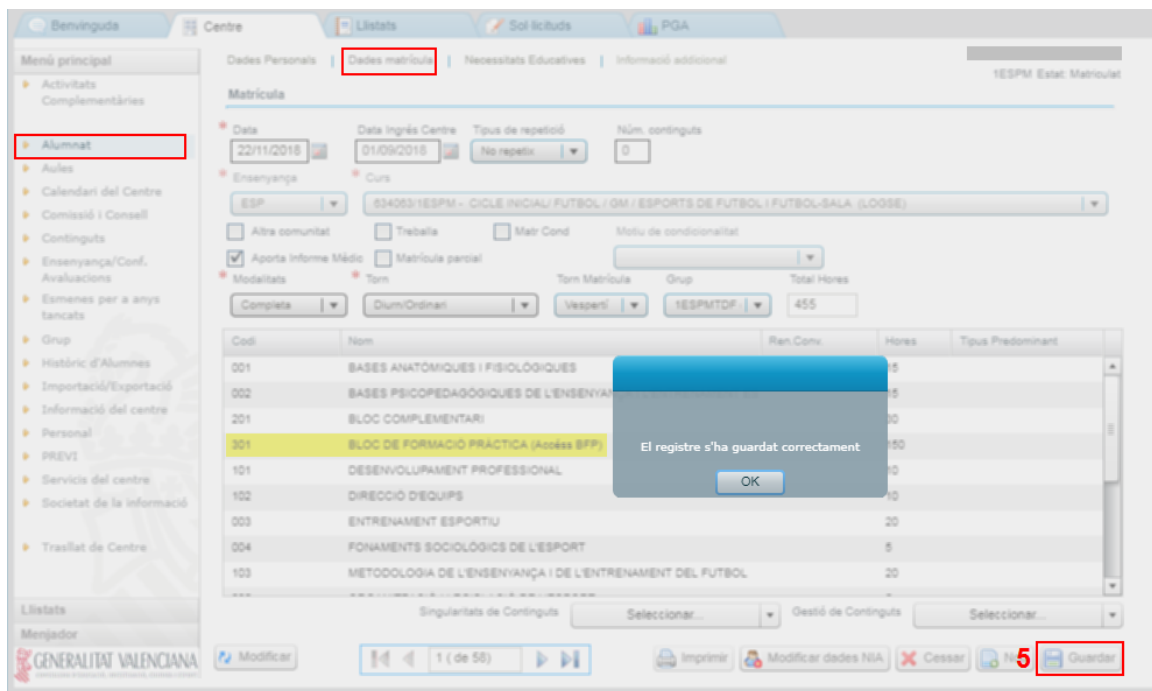
The screenshot shows the 'Gestionar mòdul matrícula' interface. At the top, there are fields for 'Alumne', 'NIA' (10036997), and 'Curs: 1ESPM'. Below this, there are statistics for 'Núm. Mòduls matriculats/des' (Total: 17) and 'Hores' (Total: 455). The 'Ensenyança' is set to 'Ensenyances Esportives' and the 'Curs' is '634083/1ESPM - CICLE INICIAL/ FUTBOL'. The 'Mòduls de la matrícula' table is visible, with the 'BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)' row highlighted in red. A dropdown menu is open, showing the option 'Permetre cursar BFP' selected, also highlighted in red. Other options include 'Canviar tipus bàsic', 'Esborrar tots/es los/les Mòduls', and 'Selecció...'. The 'Ajustes en Mòduls de la matrícula:' dropdown is also highlighted in red.

Nom	Hores	Tipus Bi	Ti
BLOC COMPLEMENTARI	30	N	
BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)	150	N	
DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	10	N	
DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	10	N	

Por último, pulsar el botón de ‘Asignar’ y seguidamente el botón de ‘Guardar’ para que se guarden los cambios realizados.

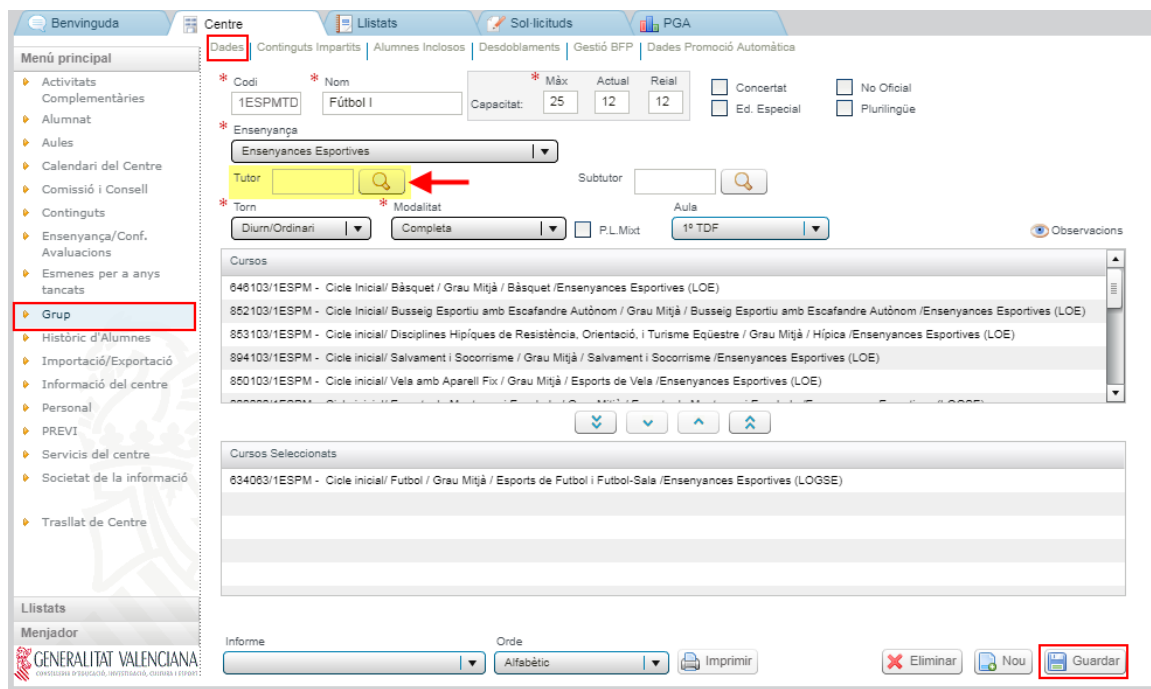
The screenshot shows the 'Gestionar mòdul matrícula' interface after the 'Permetre cursar BFP' option has been selected. The 'BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)' row is now highlighted in yellow. The 'Ajustes en Mòduls de la matrícula:' dropdown is set to 'Selecció...'. The 'Assignar' button is highlighted in red, along with the 'Comprovar matrícula' button. The 'Tancar' button is also visible.

Nom	Hores	Tipus Bi	Ti
BLOC COMPLEMENTARI	30	N	
BLOC DE FORMACIÓ PRÀCTICA (No permès a cursar BFP)	150	N	
DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	10	N	
DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	10	N	



2. - Configuración en ITACA de las gestiones básicas para el seguimiento del BFP a través de la plataforma SAO.

2.1 – Asignar tutor/a al grupo.



Al pulsar sobre el icono de la lupa, se muestran los docentes registrados en el apartado 'Personal'. Una vez seleccionado el docente/tutor del grupo, pulsar el botón de 'Guardar' para que queden registrados los cambios realizados.

2.2 – Marcar el check de firmante al cargo del director.

The screenshot shows the 'Càrrecs' (Positions) section of the ITACA system. The 'Actual' tab is selected, and the 'Firmant' checkbox is checked. The 'Càrrec sel·leccionat' (Selected Position) is 'DIRECTOR'. The 'Des de' (From) date is 20/09/2010. The 'Guardar' (Save) button is highlighted.

Para que conste como firmante de los documentos correspondientes al SAO al director/a, es necesario que se marque el check '*Firmante*' desde *Centro > Menú Principal > Personal > Cargos > Actual*. Por último, pulsar el botón de '*Guardar*' para que queden registrados los cambios realizados.

2.3 – Asignar el cargo de 'Coordinador Ciclos Formativos'.

The screenshot shows the 'Càrrecs' (Positions) section of the ITACA system. The 'Actual' tab is selected, and the 'COORDINADORIA CICLE FORMATIU' position is assigned to the 'Càrrecs Assignats' (Assigned Positions) grid. The 'Guardar' (Save) button is highlighted.

El docente que tenga asignado el cargo de '*Coordinador Ciclos Formativos*' en ITACA, tendrá la posibilidad de realizar el seguimiento de cualquiera de los grupos desde la plataforma del SAO. Para ello, es necesario asignar este cargo desde '*Centro > Menú Principal > Personal > Cargos > Actual > Otros*', seleccionar el cargo de '*Coordinador Ciclos Formativos*' y pasarlo al grid de la derecha (*Cargos Asignados*). Por último, pulsar el botón de '*Guardar*' para que queden registrados los cambios realizados.