

## GUÍA PARA LOS CENTROS

### Aplicación de la Prueba Libre para la obtención directa del Título de Graduado en ESO.

La aplicación para la gestión de la prueba libre por parte de los centros se encuentra alojada en la siguiente dirección:

<https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/6/pa/pacf/scripts/DefaultESO.asp?op=20>

Este documento es una pequeña guía que le podrá aclarar las utilidades de dicha aplicación y con la que se podrán realizar todas las gestiones que, como centro de inscripción, debe hacer.

Tras la modificación de la resolución inicial provocada por la declaración del estado de alarma y la situación actual en la que nos encontramos, el solicitante puede presentar la solicitud a través de los siguientes medios:

#### - Medio presencial con envío automático de la solicitud y de la documentación.

Se pueden remitir solicitudes de este tipo a través de la aplicación del generador de solicitudes que se encuentra enlazada en la página de la prueba (<https://bit.ly/PLGESO2020>) alojada en la web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. A través de esta aplicación se puede generar el formulario de inscripción, adjuntar la documentación y enviar todo al centro automáticamente.

Una vez recibida la solicitud y la documentación por parte del centro, si al solicitante le falta documentación por presentar o la que ha presentado es errónea o ilegible, el centro deberá contactar con él para que le remita esta documentación de la forma que estime oportuna: a través de medios telemáticos o de forma presencial. En este último caso se deberá realizar a través de cita previa.

#### - Medio telemático

Se pueden generar solicitudes de este tipo a través del formulario de inscripción que se encuentra en la sede electrónica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. A través de dicha sede se puede enviar el formulario de inscripción y la documentación adjunta de forma totalmente telemática.

Una vez recibida la solicitud y la documentación por parte del centro, si al solicitante le falta documentación por presentar o la que ha presentado es errónea o ilegible, el centro deberá contactar con él para que le remita esta documentación de la forma que estime oportuna: a través de medios telemáticos o de forma presencial. En este último caso se deberá realizar a través de cita previa.



### **- Medio presencial sin envío automático**

Este es el medio menos aconsejable y que, por lo tanto, se debe evitar en la medida de lo posible por parte de los aspirantes.

Se pueden generar solicitudes de este tipo a través del generador de solicitudes que se encuentra en la página web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. Permite cumplimentar e imprimir el formulario de inscripción. El solicitante podrá presentarlo junto con la documentación de forma presencial, pero siempre con cita previa.

El centro tendrá acceso a través de la aplicación a todas las solicitudes remitidas por los aspirantes, independientemente del medio empleado para su envío.



## Menú principal

En la pantalla principal de la aplicación, los centros disponen de las siguientes opciones:

Solicitudes	
	Grabación de solicitudes por código de solicitud.
	Búsqueda de solicitudes.
	Solicitudes grabadas para este centro.
	Ver resultados de la intermediación.
	Ver solicitudes pendientes de importar a este centro.
	Consultar la situación de una solicitud registrada por código de solicitud.

A continuación se describen cada una de estas funcionalidades.

### 1. Grabación de solicitudes por código de solicitud

Permite a los centros de inscripción grabar en la aplicación las solicitudes presentadas por “Medio presencial sin envío automático”.

Para realizar la grabación de este tipo de solicitudes es necesario introducir, en el campo que se muestra en la siguiente imagen, el número de solicitud a grabar. Este identificador se encuentra en el formulario de inscripción que el aspirante presentará en formato papel.

Pruebas Libres para la obtención del título de Graduado en E.S.O.

		Contactar	Ayuda
<b>Buscar:</b>	Introduzca el Código de Solicitud:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>

Tras introducir en el formulario anterior el código de la solicitud se visualizarán todos los datos de la misma, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Pruebas Libres para la obtención del título de Graduado en E.S.O. 2017 Alta/Edición de S

[Volver a Alta de solicitudes por código de solicitud.](#)

**Solicitud del alumno. Datos personales**

**PERSONA FISICA**

Documento*	<input type="text"/>
C.I.A.L.	<input type="text"/>
1º Apellido*	<input type="text"/>
2º Apellido	<input type="text"/>
Nombre*	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
Discapacidad*	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Teléfono fijo	<input type="text"/>
Teléfono móvil	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Nacionalidad*	<input type="text"/>

Datos personales



El centro no podrá editar los campos que son obligatorios en el momento de generar la solicitud. Si se desea modificar algún dato contenido en alguno de estos campos (no editables), será necesario crear una nueva solicitud utilizando el generador de solicitudes. En este caso habrá que imprimir nuevamente la solicitud por duplicado y utilizar su código para realizar una nueva grabación.

Al final de esta pantalla los centros deberán especificar, utilizando el formulario que se muestra a continuación, la documentación justificativa de las exenciones que el alumnado ha proporcionado.

Antes de realizar la grabación, el centro deberá comprobar que se ha adjuntado toda la documentación.

Utilizando el botón “Guardar y enviar” **quedará grabada definitivamente** la solicitud. Ningún aspirante podrá tener grabada más de una solicitud en el sistema.

## 2. Búsqueda de solicitudes

Proporciona la posibilidad de consultar cualquier solicitud que haya sido previamente grabada en el centro. Se realiza a través del NIF del solicitante.

Si la búsqueda se realiza desde un centro sede de tribunal se podrán consultar también las solicitudes grabadas por sus centros adscritos.

Para buscar solicitudes en el sistema se debe introducir, en el formulario que se muestra a continuación, el NIF del aspirante. A continuación se debe pulsar en el botón “Buscar”.

En este caso se mostrará toda la información contenida en la solicitud pero no se permitirá al centro editar ningún dato.

Las solicitudes que todavía no hayan sido grabadas por el centro no se podrán consultar a través de esta utilidad.



### 3. Solicitudes grabadas para este centro

Permite a los centros consultar todas las solicitudes grabadas en el propio centro.

Si la consulta se realiza desde un centro sede de tribunal se podrán visualizar también las solicitudes grabadas en sus centros adscritos.

Mediante esta funcionalidad los centros pueden acceder al listado de sus solicitudes, tal y como se muestra en la siguiente imagen. El enlace situado a la derecha de cada una de ellas permitirá consultar sus datos, pero sin tener la posibilidad de editar ningún campo.

Pruebas Libres para la obtención del título de Graduado en E.S.O. 2017 Solicitudes grabadas por el centro

[Volver al menú principal](#) [Contactar](#) [Ayuda](#)

**Relación de solicitudes grabadas por este centro.**

Estos datos no se pueden modificar. Para ello haga 'click' en los botones adjuntos a cada registro.

Ver como: [Índice Alfabético](#) [Todas](#)

⇒ [L S](#) (1º apellido del alumno)

Apellidos, Nombre:	D.N.I.:	CIAL
		<a href="#">→</a>

Un registro.



#### 4. Ver resultados de la intermediación

Esta funcionalidad permite identificar las solicitudes ya grabadas por el centro en las que los datos introducidos por los aspirantes no coinciden con los que aparecen en la base de datos de la plataforma de intermediación. Solo se incluyen en esta utilidad a los aspirantes que no se han opuesto, en su solicitud, a la consulta del DNI a través de la plataforma de intermediación.

Por ejemplo, se identificarían situaciones en las que un aspirante registra en la solicitud el apellido “González” y en la base de datos consultada por la plataforma de intermediación figura el apellido “Gonzales”.

Estas solicitudes se mostrarán seleccionando la opción “No coinciden los datos verificados” en el campo “Resultado de verificación” que se muestra a continuación:

Gobierno de Canarias  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

INICIO CALENDARIO BÚSQUEDAS

Estás en: Inicio / Procesos Activos > Login Pruebas de ESO > Menú > Listado Intermediación.

Pruebas Libres para la obtención del título de Graduado en E.S.O.

**Listado de resultados de intermediación.**

Descargar el listado en Excel: [icon]

Resultado de verificación No coinciden los datos verificados [dropdown arrow] [BUSCAR]

En todos aquellos casos en los que se presente este tipo de situaciones hay que solicitar al aspirante el DNI, custodiar dicho documento y remitirlo al centro sede del tribunal para que el/la presidente/a pueda realizar la corrección en la solicitud grabada.



## 5. Ver solicitudes pendientes de importar a este centro

Esta funcionalidad permite consultar el listado de solicitudes que están pendientes de grabar en el centro para proceder a su grabación.

Únicamente se incluyen las solicitudes enviadas a través de los siguientes medios:

- Medio presencial con envío automático de la solicitud y de la documentación.
- Medio telemático

En la página donde se muestra dicho listado se incluye un icono a la derecha de cada solicitud que permite acceder a la pantalla de grabación de solicitudes. El centro debe acceder a esta funcionalidad por cada una de las solicitudes incluidas en el listado.

Apellidos	Nombre	DNI	FechaRegistro
			24/03/2020 12:54:43

En dicha pantalla se visualizarán todos los datos de la solicitud, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Pruebas Libres para la obtención del título de Graduado en E.S.O. 2017

AltaEdición de S

Contactar Ayuda

[Volver a Alta de solicitudes por código de solicitud.](#)

### Solicitud del alumno. Datos personales

Guardar y

PERSONA FISICA

Documento\*

C.I.A.L.

1º Apellido\*

2º Apellido

Nombre\*

Sexo

Fecha de Nacimiento

Discapacidad\*  Si  No

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Correo electrónico

Nacionalidad\*

Datos personales

El centro no podrá editar los campos que son obligatorios en el momento de generar la solicitud. Si se desea modificar algún dato contenido en alguno de estos campos (no editables), será necesario crear una nueva solicitud utilizando el generador de solicitudes del alumnado.



Al final de esta pantalla los centros deberán especificar, utilizando el formulario que se muestra a continuación, la documentación justificativa de las exenciones que el alumnado ha proporcionado.

Tecnología e Informática	LOE	<input type="text"/>
--------------------------------	-----	----------------------

\* = Campo obligatorio

Guardar y enviar

Antes de realizar la grabación, el centro deberá comprobar que se ha adjuntado toda la documentación y validarla.

Documentos aportados por el solicitante.	
Validado	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte. <a href="#">Ver documento</a>
	<input type="checkbox"/> Justificante de abono de la tasa académica (Modelo 700). <a href="#">Ver documento</a>
	<input type="checkbox"/> Certificación de calificaciones en Formación Básica de Personas Adultas. <a href="#">Ver documento</a>
	<input type="checkbox"/> Certificación de calificaciones en convocatoria anterior de prueba de obtención del título de Graduado en ESO. <a href="#">Ver documento</a>
	<input type="checkbox"/> Documentación que acredita del derecho a exención, bonificación o reducción en el pago de la tasa para la realización de la prueba libre de GESO. <a href="#">Ver documento</a>
	<a href="#">Ver documentos</a>

En el caso de que falte documentación por presentar, se deberá contactar con el interesado para que la remita. Una vez que el centro disponga de dicha documentación, deberá proceder a grabar la solicitud y custodiar la documentación para remitirla al centro sede del tribunal.

Utilizando el botón “Guardar y enviar” **quedará grabada definitivamente** la solicitud. Ningún aspirante podrá tener grabada más de una solicitud en el sistema.





## 6. Conocer la situación de una solicitud registrada por código de solicitud

Esta funcionalidad permite ver, a través del código de solicitud y NIF o fecha de nacimiento, el estado en el que se encuentra una solicitud (pendiente de grabar, registrada en el centro, etc.).

Prueba Libre para la obtención directa del Título de Graduado en ESO		
<i>Además del Código de Solicitud tiene que aportar el N.I.F. o la Fecha de Nacimiento</i>	Introduzca el Código de Solicitud:	<input type="text"/>
	Introduzca el N.I.F.:	<input type="text"/>
	Introduzca Fecha de Nacimiento(dd/mm/aaaa):	<input type="text"/>