



# Manual de informes DOC

**V. 8.0 (septiembre 2023)**

*Las menciones contenidas en este manual al género masculino se entenderán aplicables también al género femenino.*

## Índice

<b>1</b>	<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Bloque 0. Datos centro</b> .....	<b>5</b>
2.1	DOC 0. Portada.....	5
<b>3</b>	<b>Bloque 1. Gobierno y coordinación</b> .....	<b>7</b>
3.1	DOC 1. Órganos de gobierno y departamentos.....	7
<b>4</b>	<b>Bloque 2. Alumnado</b> .....	<b>8</b>
4.1	DOC 2.1. Agrupamientos del alumnado del centro.....	8
4.2	DOC 2.2. Alumnado participante en programas educativos y usuarios de servicios.....	11
4.3	DOC 2.3. Formación para el empleo (solo CPIFP).....	15
4.4	DOC 2.4. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (solo CPIFP).....	15
4.5	DOC 2.5. Alumnado de centros adscritos, matriculados en el centro.....	16
4.6	DOC 2.6. Alumnado en programas de FP dual.....	17
<b>5</b>	<b>Bloque 3. Personal</b> .....	<b>18</b>
5.1	DOC 3.1. Cuadro general del profesorado.....	18
5.2	DOC 3.2. Personal no docente.....	23
<b>6</b>	<b>Bloque 4. Organización pedagógica</b> .....	<b>24</b>
6.1	DOC 4.1. Horario de grupos.....	24
6.2	DOC 4.2. Departamentos. Equipos didácticos.....	27
6.3	DOC 4.2.1. Departamentos estratégicos (solo CPIFP).....	33
6.4	DOC 4.3. Horario individual del profesorado.....	33
6.5	DOC 4.4. Horario órganos unipersonales.....	34
6.6	DOC 4.5. Horario general de guardias.....	34
6.7	DOC 4.6. Fechas de las sesiones de evaluación.....	35
6.8	DOC 4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Propias.....	36
6.9	DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones.....	39
6.10	DOC 4.9. Libros de texto que varían.....	40
6.11	DOC 4.10. Equipos de trabajo constituidos en el centro (solo CPIFP).....	41
<b>7</b>	<b>Bloque 5. Instalaciones, recursos y otros datos</b> .....	<b>42</b>
7.1	DOC 5.1. Aulas.....	42
7.2	DOC 5.2. Instalaciones laboratorios.....	43
7.3	DOC 5.3. Instalaciones deportivas especializadas.....	43
7.4	DOC 5.4. Instalaciones biblioteca.....	43
7.5	DOC 5.5. Otros datos.....	44

# 1 Introducción

El siguiente manual pretende explicar el lugar de procedencia o configuración necesaria dentro de la aplicación SIGAD para la generación de los informes DOC.

Para facilitar la gestión de toda la información se han dividido los informes en estos bloques:

- ✓ Datos centro
- ✓ Gobierno y coordinación
- ✓ Alumnado
- ✓ Personal
- ✓ Organización pedagógica
- ✓ Instalaciones, recursos y otros datos

En el manual se especifica cómo obtener cada uno de los informes. Cuando se requiera completar la información, se han incluido enlaces a las fichas de la página de SIGAD en Educ Aragón.

Una vez se hayan revisado todos los apartados se procederá a descargar los documentos. Para ello ir al menú: **Utilidades → DOC**. Se abre una pestaña **“Impresión del DOC”**.

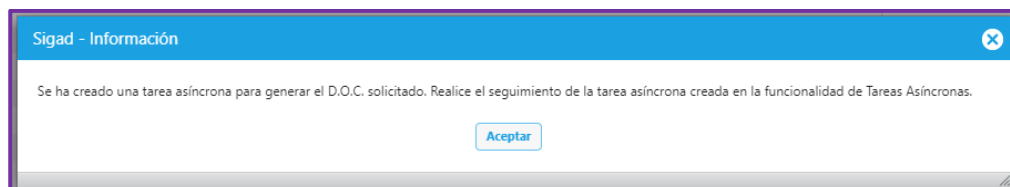
APARTADO DEL D.O.C.	SELECCIONAR BLOQUE	IMPRIMIR
BLOQUE 0. DATOS CENTRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 0. Portada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BLOQUE 1. GOBIERNO Y COORDINACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 1.1. Órganos de gobierno y departamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BLOQUE 2. ALUMNADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 2.1. Agrupamientos del alumnado del centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 2.2. Alumnado participante en programas educativos y usuarios de servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 2.3. Usuarios de Formación para el empleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 2.4. Usuarios del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 2.5. Alumnado de centros adscritos, matriculados en el centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 2.6. Alumnado en programas de FP dual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BLOQUE 3. PERSONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 3.1. Cuadro general de profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 3.2. Personal no docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BLOQUE 4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.1. Horario de grupos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.2. Departamentos y equipos directivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.2.1. Departamentos estratégicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.3. Horario individual del profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.4. Horario órganos unipersonales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.5. Horario general de guardias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.6. Fechas de las sesiones de evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Pálpas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.9. Libros de texto que varían	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 4.10. Equipos de trabajo constituidos en el centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BLOQUE 5. INSTALACIONES, RECURSOS Y OTROS DATOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 5.1. Aulas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 5.2. Instalaciones laboratorios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 5.3. Instalaciones deportivas especializadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 5.4. Instalaciones biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----> DOC 5.5. Otros datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Desde esta columna se pueden seleccionar los documentos del bloque correspondiente, si se marca un bloque todos los documentos del mismo se seleccionarán.

(2) Se pueden seleccionar documentos independientes en esta columna. También se puede eliminar la selección de algún documento de un bloque.

(3) En todos los centros se presenta la misma organización de bloques e informes excepto los enmarcados, que solo serán visibles para los CPIFP.

Una vez seleccionados los documentos que se quieren imprimir se pulsará el check verde y se mostrará el siguiente mensaje:



Posteriormente se irá al menú: **Utilidades** → **Tareas** y se procederá a descargar un zip con el documento o documentos que se han solicitado. Para más información consultar la ficha "**Utilidades - Tareas asínronas**" en la página de [Educaragón](#).

TAREA	PLANIFICACIÓN	INICIO	FINALIZACIÓN	PRIORIDAD	ENTRADA	SALIDA	ESTADO	DESCRIPCIÓN	TIPO	USUARIO
19.430	28/09/2022 09:25:40	28/09/2022 09:25:44	28/09/2022 09:26:14	1	Entrada	Salida	FINALIZADA	Generación del D.O.C. del centro <i>Centro de Innovación y Desarrollo</i>	Generación de informes	usuario

### Notas:

Sigue habiendo unos cuantos informes que mantienen la antigua estructura, y cuya reforma queda pendiente para el curso próximo.

Los informes DOC se han ocultado de la ventana **Utilidades** → **Informes**, todos excepto el "DOC 4.3. Horario individual del profesorado" que se puede encontrar en esta ventana para poder imprimir el horario de un único docente. En la ventana DOC se obtendrán todos los horarios de todos los docentes del centro.

Para el envío del DOC se tendrán en cuenta las instrucciones de inicio de curso. Se recomienda guardar una copia de los archivos PDF remitidos a lo largo del curso.

## 2 Bloque 0. Datos centro

### 2.1 DOC 0. Portada

La información de la portada se obtiene desde el menú **Configuración** → **Centro**.

En concreto, las pestañas **“Información centro”** y **“Contacto centro”** proporcionan los datos al informe.

Centro

Centro

Información centro | Enseñanzas del centro | Características centro | Lenguas extranjeras/Lenguas propias | Contacto centro | Unidades | Relación Comunidad | Localidades CRA

Información centro

Nombre:

Código:

Tipo:

Naturaleza:

Ámbito:

Denominación:

Horario de Apertura: Mañana   Tarde

Localidad:

Municipio:

Provincia:

Comarca:

CCAA:

Dirección:

Código Postal:

Centro

Información centro | Enseñanzas del centro | Características centro | Lenguas extranjeras/Lenguas propias | Contacto centro | Unidades | Relación Comunidad

Contacto

Titular:

Centro Escolar

URL:

Email:

Otros Email:

Teléfono:

Otro Teléfono:

Fax:

Los campos de texto que tienen fondo blanco se podrán editar en el centro; sin embargo, los campos de texto que tienen fondo gris no, ya que se importan desde SIRHGA.

Si necesita cambiar alguna información de algún campo de texto que no pueda editar, deberá ponerse en contacto con el asesor SIGAD provincial solicitando dicho cambio y adjuntando los datos que haya que modificar.

**Nota:** Se ha modificado la plataforma para que en los CRAs se genere únicamente una portada con el nombre de la localidad de referencia.

CÓDIGO DEL CENTRO: [REDACTED]

DENOMINACIÓN: [REDACTED] A

PROVINCIA: [REDACTED]

LOCALIDAD: [REDACTED] CP: [REDACTED]

DOMICILIO: [REDACTED]

TELÉFONO: [REDACTED] FAX: [REDACTED]

CORREO ELECTRÓNICO: [REDACTED]

PÁGINA WEB: [REDACTED]

HORARIO DE APERTURA: 09:00 a 14:00 - 14:00 a 16:00

## DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

**CENTROS PÚBLICOS**

**COLEGIO RURAL AGRUPADO**

**Curso 2023/2024**

Este ejemplar debidamente cumplimentado, deberá ser remitido a la Inspección de Educación del correspondiente Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte. Cualquier variación de estos datos, a lo largo del curso, será comunicada inmediatamente a la Inspección.

Las menciones contenidas en los informes del DOC al género masculino se entenderán aplicables también al género femenino.

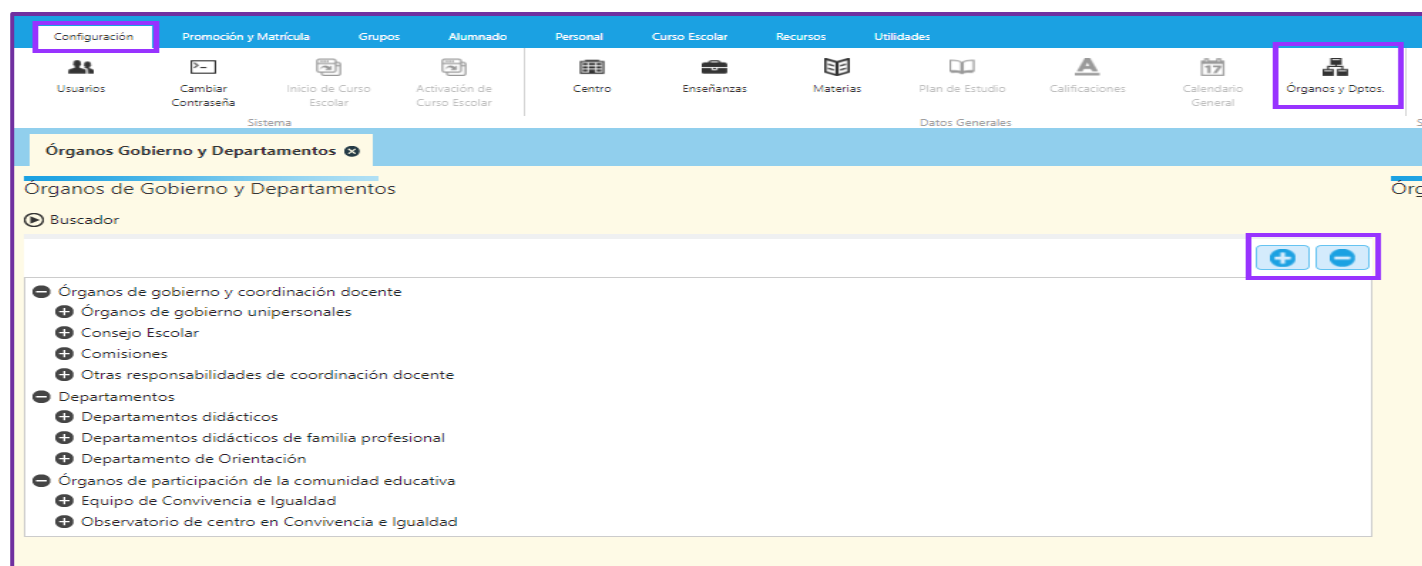
*Portada para informes DOC*

### 3 Bloque 1. Gobierno y coordinación

#### 3.1 DOC 1. Órganos de gobierno y departamentos

En el siguiente informe se mostrarán datos de personal de coordinación del centro como los cargos directivos, los miembros del Consejo Escolar, los miembros de comisiones, etc.

La información se obtiene desde el menú **Configuración → Órganos y Dptos.**



The screenshot displays the SIGAD software interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: Configuración, Promoción y Matrícula, Grupos, Alumnado, Personal, Curso Escolar, Recursos, and Utilidades. Below this, there is a secondary bar with icons for 'Usuarios', 'Cambiar Contraseña', 'Inicio de Curso Escolar', 'Activación de Curso Escolar', 'Centro', 'Enseñanzas', 'Materias', 'Plan de Estudio', 'Calificaciones', 'Calendario General', and 'Órganos y Dptos.'. The 'Órganos y Dptos.' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Órganos Gobierno y Departamentos'. It features a search bar labeled 'Buscador' and a list of organizational units. The list is expanded to show the following items: 'Órganos de gobierno y coordinación docente' (with a minus sign), 'Órganos de gobierno unipersonales' (with a plus sign), 'Consejo Escolar' (with a plus sign), 'Comisiones' (with a plus sign), 'Otras responsabilidades de coordinación docente' (with a plus sign), 'Departamentos' (with a minus sign), 'Departamentos didácticos' (with a plus sign), 'Departamentos didácticos de familia profesional' (with a plus sign), 'Departamento de Orientación' (with a plus sign), 'Órganos de participación de la comunidad educativa' (with a minus sign), 'Equipo de Convivencia e Igualdad' (with a plus sign), and 'Observatorio de centro en Convivencia e Igualdad' (with a plus sign). A red box highlights the search bar and the expand/collapse icons on the right side of the list.

**Estos datos** se copian de un curso a otro, pero **deben ser revisados y actualizados** por su importancia en el DOC (principalmente en los apartados 3.1 y 4.2).

Los datos a modificar son:

- ✓ **Integrantes:** dar de baja al profesorado que ya no esté (o que haya dejado un cargo) y dar de alta al nuevo profesado (o que inicie un cargo).
- ✓ **Reunión:** día y hora de la reunión de departamento o de equipo didáctico.

Para una correcta elaboración de este informe se recomienda revisar con detenimiento la ficha “**Configuración – Órganos y departamentos**” en la página de [Educaragón](#).

Nota: aunque no es una información que se vaya a mostrar en el DOC 1, se recomienda revisar con mucha atención las materias de cada departamento a la vez que se revisan los integrantes de los mismos.

## 4 Bloque 2. Alumnado

### 4.1 DOC 2.1. Agrupamientos del alumnado del centro

En el siguiente informe se mostrará el alumnado matriculado en las diferentes enseñanzas por turno (Diurno, Vespertino, Nocturno, Distancia).

Colegio de Educación Infantil y Primaria										Curso 2023/2024	
Localidad										Código de centro	
<b>2.1. Agrupamientos del alumnado del centro</b>											
Alumnado matriculado según las enseñanzas											
<i>Segundo Ciclo de Educación Infantil (LOMLOE)</i>											
Enseñanza	Curso	Diurno				Total					
		H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.		
Educación Infantil (LOMLOE - Segundo Ciclo)	1º	25	33	58	3	25	33	58	3		
	2º	19	31	50	3	19	31	50	3		
	3º	31	20	51	3	31	20	51	3		
<i>Educación Primaria (LOMLOE)</i>											
Enseñanza	Curso	Diurno				Total					
		H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.		
Educación Primaria (LOMLOE)	1º	31	29	60	3	31	29	60	3		
	2º	36	28	64	3	36	28	64	3		
	3º	33	34	67	3	33	34	67	3		
	4º	37	34	71	3	37	34	71	3		
	5º	41	29	70	3	41	29	70	3		
	6º	34	31	65	3	34	31	65	3		

DOC 2.1. Agrupamientos del alumnado del centro

Esta información la calcula la aplicación. La cantidad de alumnos matriculados y turnos que aparecerán en el informe dependerá de la matriculación del alumnado en las diferentes enseñanzas.

Según el tipo de centro, se incluirán otros apartados además del de “Alumnado matriculado según enseñanzas”.

### **CRA – CEIP – CPI: ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMARIA POR CURSOS**

Se presenta el alumnado total de Educación Infantil y Educación Primaria ordenados por cursos y por los grupos que tenga creados el centro.

	Segundo Ciclo de Educación Infantil			Educación Primaria						Tot	
	2º	3º	Tot	1º	2º	3º	4º	5º	6º		Tot
	A	1	1	2	6	5	6	9	9		10
B	0	0	0	0	0	0	7	2	2	11	11
C	0	0	0	0	2	0	5	1	1	9	9
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>65</b>	<b>67</b>



## **CPI – IES: ALUMNADO DE ESO POR MATERIAS**

Se muestra el alumnado de ESO contabilizado por materias.

Alumnado de ESO por materias.

		1º			2º			3º			4º			Total		
		Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses
<b>TUT</b>	Tutoría	141	8	8	154	7	7	145	7	7	145	7	7	585	29	29
	Tutoría DIVER	0	0	0	0	0	0	13	0	0	12	0	0	25	0	0
	Tutoría PAI	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0
<b>OBLIGATORIAS</b>	Atención Educativa	95	8	5	110	8	4	105	8	4	110	8	5	420	32	18
	Biología y Geología	98	8	20	0	0	0	145	7	14	0	0	0	243	15	34
	Biología y Geología Inglés	54	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	4	9
	Educación Física	152	8	14	127	8	10	99	8	8	157	8	14	535	32	46
	Educación Física Francés	0	0	0	27	2	4	59	4	6	0	0	0	86	6	10
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	73	8	12	108	8	15	0	0	0	0	0	0	181	16	27
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual Francés	25	2	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	6
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual Inglés	54	4	9	46	4	6	0	0	0	0	0	0	100	8	15
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	0	0	0	0	0	0	158	8	7	0	0	0	158	8	7
	Física y Química	0	0	0	154	8	24	105	7	10	0	0	0	259	15	34
	Física y Química Inglés	0	0	0	0	0	0	40	3	4	0	0	0	40	3	4
	Geografía e Historia	127	8	21	154	8	24	145	7	21	97	7	15	523	30	81
	Geografía e Historia Francés	25	2	6	0	0	0	0	0	0	48	4	9	73	6	15
	Lengua Castellana y Literatura	152	8	32	154	8	32	145	7	28	145	7	28	596	30	120
	Matemáticas	152	8	32	81	8	20	145	7	21	0	0	0	378	23	73
Matemáticas Francés	0	0	0	27	2	8	0	0	0	0	0	0	27	2	8	
Matemáticas Inglés	0	0	0	46	4	8	0	0	0	0	0	0	46	4	8	
Matemáticas Opción A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	7	8	36	7	8	

## **CPI – IES: ALUMNADO DE ESO POR AÑO DE NACIMIENTO**

Para el cálculo de alumnado en este apartado se tiene en cuenta la edad con la que el alumnado empieza el curso escolar.

Alumnado de ESO por materias.

		SEGUNDO	CUARTO	Total
2006 (16 años)	H		11	11
	M		7	7
	<b>Total</b>		<b>18</b>	<b>18</b>
2007 (15 años)	H	2	33	35
	M		27	27
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>60</b>	<b>62</b>
2008 (14 años)	H	5		5
	M	3		3
	<b>Total</b>	<b>8</b>		<b>8</b>
2009 (13 años)	H	31		31
	M	30		30
	<b>Total</b>	<b>61</b>		<b>61</b>
<b>Total</b>		<b>71</b>	<b>78</b>	<b>149</b>

## IES – ESCUELAS DE ARTE: ALUMNADO DE BACHILLERATO POR MATERIAS

Se muestra el alumnado de Bachillerato contabilizado por materias.

Alumnado de Bachillerato por materias. Turno Diurno																
MATERIAS		Ciencias y Tecnología						Humanidades y Ciencias Sociales						TOTAL		
		1º			2º			1º			2º					
		Al.	Gr.	Ho.	Al.	Gr.	Ho.	Al.	Gr.	Ho.	Al.	Gr.	Ho.	Al.	Gr.	Ho.
	Anatomía Aplicada	20	2	4				4	1					24	3	4
	Biología				48	2	8							48	2	8
	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	31	2	8										31	2	8
	Dibujo Técnico I	14	2	4										14	2	4
	Dibujo Técnico II				9	1	4							9	1	4
	Economía							50	2	8				50	2	8
	Educación Física	57	2	4				52	2	4				109	4	8
	Educación Física y Vida Activa				44	3	2				29	2	1	73	5	3

## IES – CPIFP: ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS POR MÓDULOS PROFESIONALES

En el siguiente informe se mostrará el alumnado matriculado en los diferentes ciclos formativos que se imparten en el centro. Se visualizará por cada ciclo formativo, la cantidad de alumnos matriculados en los diferentes módulos, así como el turno, nombre del grupo y horas de docencia.

Alumnado de Ciclos Formativos y Cursos de Especialización por módulos profesionales.

Diurno Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio (LOE)  
INA207 - Panadería, Repostería y Confitería

Código	Módulo	Curso	Grupo	Alumnos	Horas semanales	Horas anuales
0025	Elaboraciones de panadería y bollería	1º	1PAN	22	12	384
0033	Formación y orientación laboral.	1º	1PAN	20	3	96
0024	Materias primas y procesos en panadería, pastelería y repostería	1º	1PAN	22	4	128
0030	Operaciones y control de almacén en la industria alimentaria	1º	1PAN	22	2	64
0026	Procesos básicos de pastelería y repostería	1º	1PAN	22	7	224
0031	Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	1º	1PAN	20	2	64
0027	Elaboraciones de confitería y otras especialidades	2º	2PAN	15	10	210
0034	Empresa e iniciativa emprendedora.	2º	2PAN	16	3	63
0035	Formación en centros de trabajo	2º	2PAN	16	0	410
0033	Formación y orientación laboral.	2º	2PAN	1	3	96

## 4.2 DOC 2.2. Alumnado participante en programas educativos y usuarios de servicios

En este informe se presentan los datos del alumnado asignado a algún programa educativo o que sea usuario de algún servicio. **Solo se mostrarán los datos cuando se sigan los pasos descritos en los puntos desarrollados a continuación.**

**Importante:** Si algún apartado no se muestra en el DOC se ha de revisar que se ha seguido el procedimiento detallado.

### **ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO**

Se presenta en esta tabla el alumnado que tiene un informe elaborado por la Red Integrada de Orientación Educativa, separado por tipos de necesidad.

Alumnado con Necesidad Especifica de Apoyo Educativo.  
Así determinado, como resultado de la evaluación psicopedagógica, en el informe elaborado por la Red Integrada de Orientación Educativa.

	SC EI			EP						Tot	
	1º	3º	Tot	1º	2º	3º	4º	5º	6º		Tot
Condiciones personales o de historia escolar	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	2
Dificultades específicas de aprendizaje	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	6
Incorporación tardía al sistema educativo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
Necesidades educativas especiales	1	2	3	7	1	1	1	0	5	15	18
Trastorno por deficit de atención/hiperactividad	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>29</b>

EP: Educación Primaria  
SC EI: Segundo Ciclo de Educación Infantil

Estos datos se encuentran en la ficha del alumnado, en el botón ACNEAE. No son editables. Se graban en GIR y posteriormente se vuelcan a SIGAD en un proceso que suele ser a fin de mes. Si se detectaran errores en algún valor, enviar un correo al contacto de SIGAD del Servicio Provincial correspondiente para actualizarlos.

### **ALUMNADO MATRICULADO EN PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Los programas curriculares específicos en LOMLOE que se reflejan en DOC son:

- ✓ **1º ESO: PAI** (Programa de aprendizaje inclusivo), **PPPSE-UIEE** (Programas de promoción de la permanencia en el sistema educativo – docencia en el centro) y **PPPSE-EXT** (Programas de promoción de la permanencia en el sistema educativo – docencia en aula externa).
- ✓ **2º ESO: PAI** (Programa de aprendizaje inclusivo), **PPPSE-UIEE** (Programas de promoción de la permanencia en el sistema educativo – docencia en el centro) y **PPPSE-EXT** (Programas de promoción de la permanencia en el sistema educativo – docencia en aula externa).
- ✓ **3º ESO: DIVER** (Programas de diversificación curricular).
- ✓ **4º ESO: DIVER** (Programas de diversificación curricular).

En todos estos programas un alumno se considera de dicho programa si tiene marcado el tipo de matrícula correspondiente en su ficha de matrícula:

Los alumnos quedarán registrados en una tabla similar a esta:

Alumnado matriculado en programas de atención a la diversidad

	ESO					Tot
	1º	2º	3º	4º	Tot	
DIVER	0	0	11	14	25	25
PAI	13	15	0	0	28	28
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>53</b>	<b>53</b>

ESO: Educación Secundaria Obligatoria

## **ALUMNADO DE PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN INICIAL, MODALIDAD II**

Los alumnos que se muestran son los que están matriculados en un Programa de Cualificación Inicial, modalidad II, separados según el tipo de programa con los que cuente el centro.

Alumnado de Programas de cualificación inicial, modalidad II.

1º		Tot
PCI-1	Tot	
16	16	16

## **ALUMNADO QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA AÚNA**

Para mostrar el alumnado participante del programa Aúna, se ha de crear primero el programa, después un grupo y por último añadir los alumnos. (Más información en la ficha "**Curso escolar – Actividades y programas**" en la página de [Educaragón](#)).

Alumnado que participa en el Programa Aúna.

EP				ESO			Tot
4º	5º	6º	Tot	1º	2º	Tot	
4	4	4	12	5	7	12	24

EP: Educación Primaria  
ESO: ESO

## ALUMNADO QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Para mostrar el alumnado participante del programa desarrollo de capacidades, se ha de crear primero el programa, después un grupo y por último añadir los alumnos. (Más información en la ficha “*Curso escolar – Actividades y programas*” en la página de [Educaragón](#)).

Alumnado que participa en el Programa de desarrollo de capacidades.

ESO				Tot	Tot
2º	3º	4º	Tot		
10	5	1	16	16	

ESO: ESO

## ALUMNADO MATRICULADO EN PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS

Se muestran los alumnos matriculados en un programa bilingüe o proyecto de lenguas propias especificando cuál es y en qué enseñanza. (Más información en la ficha “*Alumnado – Ficha*” en la página de [Educaragón](#)).

Alumnado matriculado en programas lingüísticos.

		ESO					BTO			CCFF GS			Tot
		1º	2º	3º	4º	Tot	1º	2º	Tot	1º	2º	Tot	
Modelo BRIT- Aragón	Francés	58	43	32	34	167	0	0	0	0	0	0	167
	Inglés	58	43	32	35	168	0	0	0	0	0	0	168
	<b>Total</b>	<b>116</b>	<b>86</b>	<b>64</b>	<b>69</b>	<b>335</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>335</b>
PIBLEA - FP	Inglés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
PIBLEA-CILE2	Francés	0	0	0	0	0	10	6	16	0	0	0	16
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
Proy. Bilingüismo en Ciclos Formativos FP	Inglés	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	11	11
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Total</b>		<b>116</b>	<b>86</b>	<b>64</b>	<b>69</b>	<b>335</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>368</b>

BTO: Bachillerato  
CCFF GS: Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior  
ESO: ESO

## ALUMNADO QUE CURSA LENGUA CATALANA O ARAGONESA

Se registrará el alumnado matriculados en esas materias.

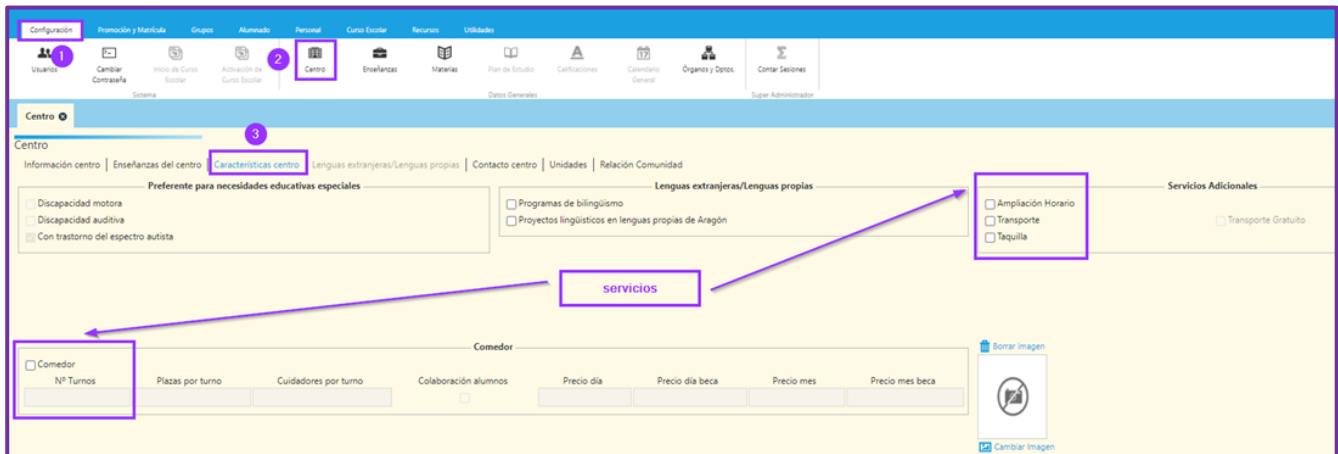
Alumnado que cursa lengua catalana o aragonesa  
Sólo los centros ubicados en zonas de habla catalana o aragonesa, previa autorización.

	ESO										BTO						Total	
	1º		2º		3º		4º		Total		1º		2º		Total			
	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp	Alu	Grp
Catalán	56	5	33	3	51	4	32	4	172	16	10	4	16	4	26	8	198	24
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>5</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>51</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>172</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>198</b>	<b>24</b>

BTO: Bachillerato  
ESO: ESO

## ALUMNADO USUARIO DE SERVICIOS

Para mostrar el alumnado usuario de un servicio, primero se ha de seleccionar en la pestaña **Configuración** → **Centro** → **Características** el servicio correspondiente. Después se creará un grupo y por último se añadirán los alumnos (ver la ficha “**Grupos – Ficha grupo**” en la página de [Educaragón](#)).



Quedando una tabla similar a esta:

Alumnado usuario de servicios

	EI				EP							ESO		ESO		Tot
	1º	2º	3º	Tot	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Tot	2º	Tot	1º	Tot	
Comedor	6	4	14	24	7	11	6	8	6	10	48	1	1	3	3	76
Transporte	4	5	7	16	4	5	3	6	10	7	35	1	1	3	3	55
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>83</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>131</b>

EI: Segundo Ciclo de Educación Infantil  
 EP: Educación Primaria  
 ESO: ESO  
 ESO: Educación Secundaria Obligatoria

### 4.3 DOC 2.3. Formación para el empleo (solo CPIFP)

En este informe se mostrará una relación de las entidades colaboradoras con el número de alumnos participantes en la formación para el empleo.

Centro Público Integrado de Formación Profesional [REDACTED]				Curso 2022/2023	
Localidad [REDACTED]				Código de centro [REDACTED]	
<b>2. Alumnado</b>					
Usuarios de formación para el empleo					
Entidad financiadora	Departamento formación responsable	Código y nombre curso	Fechas previstas	Horas curso	Alumnado previsto

DOC 2.3. Formación para el empleo

La información se rellena manualmente. Se podrán añadir o eliminar filas según las características de cada centro. El informe se descargará en formato “.docx”.

### 4.4 DOC 2.4. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (solo CPIFP)

En el siguiente informe se mostrarán los usuarios a los que les han acreditado competencias de un determinado ciclo.

Centro Público Integrado de Formación Profesional [REDACTED]				Curso 2022/2023	
Localidad [REDACTED]				Código de centro [REDACTED]	
<b>2. Alumnado</b>					
Usuarios del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias					
Código y nombre convocatoria	Información / Orientación	Asesoramiento	Evaluación	Acreditación	

DOC 2.4. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias

La información se rellena manualmente. Se podrán añadir o eliminar filas según las características de cada centro. El informe se descargará en formato “.docx”.

## 4.5 DOC 2.5. Alumnado de centros adscritos, matriculados en el centro

En este informe se mostrará el número de alumnos matriculados de centros adscritos (centros docentes privados concertados y no concertados) en el instituto.

Centro Público Integrado de Formación Profesional		Curso 2022/2023	
Localidad		Código de centro	
<b>2. Alumnado</b>			
Alumnado de centros adscritos (centros docentes privados concertados y no concertados)			
Total			
ARTES	3º		
	2º		
	1º		
DEPORT	3º		
	2º		
	1º		
FP GS	3º		
	2º		
	1º		
FP GM	3º		
	2º		
	1º		
PCI (mod II)	2º		
	1º		
PCI (mod I)	1º		
FPB	2º		
	1º		
BTO GRAL	2º		
	1º		
BTO AA	2º		
	1º		
BTO CC	2º		
	1º		
BTO HHCSS	2º		
	1º		
Centro			

Alumnado de centros adscritos (centros docentes privados concertados y no concertados) - Página 1 de 1

DOC 2.5. Alumnado de centros adscritos, matriculados en el centro

La información se rellena manualmente. Se podrán añadir o eliminar filas según las características de cada centro. El informe se descargará en formato “.docx”. Se ha modificado el informe para que **se pueda editar horizontalmente**.



## 4.6 DOC 2.6. Alumnado en programas de FP dual

En el siguiente informe se mostrará el número de alumnos que cursan FP dual según el ciclo formativo que realicen.

<b>Centro Público Integrado de Formación Profesional</b> [REDACTED]		<b>Curso 2022/2023</b>		
Localidad [REDACTED]		Código de centro [REDACTED]		
<b>2. Alumnado</b>				
Alumnado en programas de FP Dual				
Ciclo formativo	Coordinador	Modalidad	Empresa	Nº Alumnado

*DOC 2.6. Alumnado en programas de FP dual*

La información se rellena manualmente. Se podrán añadir o eliminar filas según las características de cada centro. El informe se descargará en formato “.docx”.

## 5 Bloque 3. Personal

### 5.1 DOC 3.1. Cuadro general del profesorado

#### **CUADRO GENERAL DE CARGOS**

El informe presenta al principio un cuadro con los docentes con cargos detallando su especialidad, el cargo o cargos que ostentan y las sesiones u horas de reducción.

Colegio Rural Agrupado			Curso 2023/2024
Localidad			Código de centro
<b>3.1. Cuadro general del profesorado</b>			
Cuadro general de cargos y otras reducciones			
Docente	Especialidad	Cargo	Reducciones
1	Música	Coordinador de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes en los centros educativos	2:00 horas
2	Educación Infantil	Coordinador de equipo en CEIP/CRA y Responsable de la biblioteca escolar	1:30 horas
3	Educación Primaria	Coordinador de equipo en CEIP/CRA	1:00 horas

DOC 3.1. Cuadro general del profesorado

Estas horas se obtienen del horario del profesor. Las **horas** que se consideran de **reducción** son:

- ✓ Atención al servicio de comedor (Equipo Directivo)
- ✓ Biblioteca (lectiva)
- ✓ Compensación por compartir jornada diaria en diferentes centros
- ✓ Coordinación de emprendimiento
- ✓ Coordinación de enseñanzas deportivas
- ✓ Coordinación de formación del profesorado (lectiva)
- ✓ Coordinación de Programas Bilingües
- ✓ Coordinación de Proyectos Institucionales
- ✓ Coordinación de Proyectos Lingüísticos
- ✓ Coordinación de seguridad y salud laboral
- ✓ Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad
- ✓ Coordinación de tutores de un mismo curso o ciclo
- ✓ Coordinación FP distancia
- ✓ Coordinación FP dual
- ✓ Coordinación Programas Europeos
- ✓ Coordinador Bienestar y Protección
- ✓ Coordinador de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes
- ✓ Coordinador de los Equipos Didácticos
- ✓ Coordinador de proyecto A.0
- ✓ Coordinador de Proyectos de Innovación
- ✓ Coordinación Programa de Apertura de Centros
- ✓ Dedicación a Jefatura de Departamento
- ✓ Dedicación a Jefatura Departamento Estratégico en centro integrado
- ✓ Dedicación a tareas centro excelencia
- ✓ Dedicación al cargo: Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y Jefatura de Estudios Adjunta
- ✓ Dedicación al Departamento de Orientación
- ✓ Deducción por itinerancia
- ✓ Elaboración actividades y/o preparación materiales proyecto ACbR (Ciclo A.0)
- ✓ Horas itinerancia por puestos de trabajo singular
- ✓ Jefatura Departamento de Actividades Extraescolares
- ✓ Liberación Sindical
- ✓ Otras reducciones
- ✓ Otras tareas de coordinación para el buen funcionamiento del centro
- ✓ Responsable de actividades extraescolares y complementarias
- ✓ Reunión Comisión de Coordinación Pedagógica
- ✓ Tareas administrativas en Sección
- ✓ Tutoría de alumnos, reunión con equipo directivo y orientación
- ✓ Tutoría especializada

## CUADRO GENERAL DEL PROFESORADO

A continuación, se incluye otro cuadro (o cuadros si se trata de un CPI) donde se detallan las sesiones de docencia del profesorado que no corresponden a reducciones por cargo.

Según el tipo de centro se pueden presentar las siguientes tablas:

### Profesorado de Educación Infantil y Educación Primaria.

Se presenta una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ **(1) Abrev.** Hay que asegurarse que todos los docentes tengan su abreviatura correspondiente. **Se recomienda utilizar las iniciales de los apellidos y posteriormente del nombre** (Ejemplo: Sofía Romero Buenafuente, quedaría RBS). Si algún docente no tiene abreviatura habrá que añadírsela en la ficha **“Personal – Ficha profesorado”** en la página de [Educaragón](#), rellenando el campo “Abreviatura” en la ventana que se abre al hacer doble click en su estancia activa (la que no tenga fecha fin del propio centro).

- ✓ **(2) Habilitación.** El personal funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros/as, puede habilitarse por especialidades diferentes a las suyas. Se recoge la información de SIRHGA.
- ✓ **(3) Especialidad:** Puesto del trabajo que desempeña. Se recoge la información de SIRHGA.
- ✓ **(4) Otras horas lectivas:** En esta columna se suman todas las horas lectivas en el horario individual desde la ficha del profesor y que no son de reducción.

3.1. Cuadro general del profesorado																									
Número de orden	Abrev. (1)	Apellido y Nombre	Habilitación (2)	Especialidad (3)	Horas semanales EP										Total										
					2ª Lengua: Francés	Atención Educativa	Ciencias Sociales	Ciencias de la Naturaleza	Educación Física	Educación Plástica y Visual	Educación en Valores Cívicos y Éticos	Inglés	Lengua Castellana y Literatura	Matemáticas		Música y Danza	Religión Católica	Religión Evangélica	Tutoría	Otras horas lectivas (4)	Total Horas semanales EP	Horas EI	Horas de obligada permanencia	Recreos	Total otras
21	LBAC	[REDACTED]	EF,EI,IN, PRI	BRI			2:15	2:15		1:30		3:00	4:30	3:45			0:45	2:15	20:15		1:30	2:15	3:45	24:00	
22	LAFJ	[REDACTED]	AYL,PRI, PT	PT																	0:45	2:15	3:00	3:00	
23	LAL	[REDACTED]	EI,PRI,P T	EI																		18:05	2:30	20:35	20:35

El desglose de esas horas se presenta en otro cuadro al final del documento.

**3.1. Cuadro general del profesorado**

Abrev.	Apellido y Nombre	Especialidad	Otras horas lectivas				Total
			Apoyo Infantil y Primaria	Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de Audición	Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de	Horas itinerancia por puestos de trabajo singular	
		EF	2:00				2:00
		EI	2:00				2:00
		MU	1:00			0:59	1:59
		EF	1:00				1:00

### Profesorado de Educación Secundaria

Se presenta una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ **(1) Abrev.** Hay que asegurarse que todos los docentes tengan su abreviatura correspondiente. **Se recomienda utilizar las iniciales de los apellidos y posteriormente del nombre** (Ejemplo: Sofía Romero Buenafuente, quedaría RBS).  
Si algún docente no tiene abreviatura habrá que añadírsela en la ficha **“Personal – Ficha profesorado”** en la página de [Educaragón](#), rellenando el campo “Abreviatura” en la ventana que se abre al hacer doble click en su estancia activa (la que no tenga fecha fin del propio centro).

Editar estancia

Datos estancia

Nombre completo:

Centro:

Fecha nombramiento:

Tipo nombramiento:

Fecha toma de posesión:

Situación administrativa:

Fecha inicio:

Dedicación:

Fecha fin:

Especialidad:

Abreviatura:

- ✓ **(2) Cat. Acad.** Categoría académica y tipo de nombramiento del docente. Se recoge la información de SIRHGA.
- ✓ **(3) Esp.** Especialidad del docente. También se recoge la información de SIRHGA.
- ✓ **(4) Tut.** En esta columna se indican con una X los tutores. Si algún tutor no sale de forma correcta, se ha de revisar en la ficha de grupo que se ha elegido el tutor correspondiente.

Luego se mostrarán las horas de clase impartidas en los diferentes departamentos. Y por último otras columnas que presentarán la siguiente información:

- ✓ **(5) Orientación.** En esta columna se contabilizan todas las materias asignadas al departamento de Orientación. Además, se incluirán las horas de “Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el Profesor de Pedagogía Terapéutica (IES).
- ✓ **(6) Religiones.** Se registrarán las sesiones que se impartan en las diversas religiones.
- ✓ **(7) Otras sesiones lectivas.** Se contabilizarán las horas de docencia de materias incluidas en “Otras materias sin departamento” (excluidas las de religión). También se incluirán las sesiones lectivas consignadas en el horario individual desde la ficha del profesor y que no son de reducción.
- ✓ **(8) Sesiones de Ciclos Formativos.** En esta columna se asignarán todas las sesiones lectivas de ciclos formativos y PCI, incluidas las tutorías de ciclos formativos en caso de estar asignadas al departamento de la familia profesional o en caso de no estar asignadas en ningún departamento.
- ✓ **(9) Reducción por tutoría.** Se indicarán en esta columna las horas de reducción para coordinarse con otros tutores del grupo, el orientador y jefatura de estudios. La hora que se debe asignar en el horario con este fin es: “Tutoría de alumnos, reunión con equipo directivo y orientación (TAEO)”.

### 3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general del profesorado Secundaria y Bachillerato (ver notas al finalizar la tabla)

Abrev. (1)	Apellidos, Nombre	Cat. Acad. (2)	Esp. (3)	Tut. (4)	AP	CN	EC	EF	FI	FQ	FR	GH	GR	IN	LC	MA	MU	TC	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	Total lectivas docencia
1	[REDACTED]	S,I	MA	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	2	0	1	15
2	[REDACTED]	S,C	BG		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
3	[REDACTED]	T,C	SIF		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	6	2	9
4	[REDACTED]	S,C	TC		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8
5	[REDACTED]	S,C	IN	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4

Esta información dependerá de la configuración que haya realizado el centro en los horarios de los docentes, con los grupos y las materias que imparten; así como de la asignación de materias a los distintos departamentos del centro.

### INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL “DOC 3.1. Cuadro general del profesorado”

Las materias se contabilizan en la columna correspondiente al departamento asignado. Cuando alguna materia no se contabiliza, hay que comprobar que está asignada al departamento y que se trata de la misma materia que se ha asignado en el horario del grupo. Hay que poner atención en no asignar materias de enseñanzas extintas o erróneas. Importante: No eliminar las materias de los cursos impares LOMCE porque se necesita que estén asignadas al departamento para poderlas tratar como pendientes.

**Cada materia tiene que estar asignada a un departamento y solamente a uno.** En caso contrario, los resultados serán computados de forma errónea.

A efectos técnicos, **se considera como departamento** el apartado de “**Otras materias sin departamento**” del grupo “Departamentos Didácticos”. Es importante remarcar que **NO debe figurar docente alguno en este departamento**. En este departamento se incluirán las materias de Tutoría, Religión, Atención Educativa, Laboratorio de refuerzo de competencias clave...

Los **profesores** tienen que estar asignados a un sólo departamento (salvo los de religión que no estarán asignados a ninguno).

La materia de **Religión** se asignará a “**Otras materias sin departamento**”, por lo tanto, no hay que crear un nuevo departamento en el bloque de “Departamentos didácticos de familia profesional”.

Las horas lectivas de Tutoría con docencia a grupo de alumnos no deben estar asignadas a ningún departamento didáctico, sino que se asignarán a “**Otras materias sin departamento**”. En el caso de tutorías de alumnos de Ciclos Formativos se incluirán en el departamento estratégico correspondiente porque se consideran horas lectivas de ciclos.

#### **IMPORTANTE** para los **CPIs** y los **CRAS** con enseñanzas de **INF-PRIM y ESO**:

Se han separado dos tipos de sesiones:

- ✓ Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de Pedagogía Terapéutica.  
Para alumnos de INF y PRIM.
- ✓ Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de Pedagogía Terapéutica (IES). Para alumnos de ESO.

Si un maestro de PT impartiera clase en todos los tipos de enseñanzas, utilizar la hora de apoyo correcta para que se contabilice en la columna correspondiente de este DOC.

## 5.2 DOC 3.2. Personal no docente

En el siguiente informe se mostrará información del personal no docente. Ésta información se encuentra dentro del menú **Personal** → **Personal no Docente**, (ver la ficha "**Personal – Ficha personal no docente**" en la página de [Educaragón](#)).

Centro [REDACTED] N° DE CÓDIGO [REDACTED] CURSO 2022/2023

### 3.2. Personal no docente

#### Otro Personal

Apellidos y nombre	Documento	Función
[REDACTED]	[REDACTED]	Monitor/a de Comedor
[REDACTED]	[REDACTED]	Oficial/a Primera Cocinero/a
[REDACTED]	[REDACTED]	Oficial/a Primera de Mantenimiento
[REDACTED]	[REDACTED]	Representante de la Administración Local en el Consejo Escolar

DOC 3.2. Personal no docente





En estas enseñanzas se incluirá una tabla que mostrará los minutos dedicados al grupo. Esta información se puede ir comprobando en la ventana de la aplicación:

MATERIA	1º E. PRIMARIA	2º E. PRIMARIA	3º E. PRIMARIA
Ciencias de la Naturaleza	2:00	2:00	2:00
Ciencias Sociales	2:00	2:00	2:00
Educación Física	2:30	2:30	2:30
Educación Plástica y Visual	1:00	1:00	1:00
Inglés	2:30	2:30	2:30
Lengua Castellana y Literatura	5:00	5:00	5:00
Matemáticas	4:30	4:30	4:30
Música y Danza	1:30	1:30	1:30
Religión/Atención Educativa	1:00	1:00	1:00
Tutoría	0:30	0:30	0:30
<b>TOTAL</b>	<b>22:30</b>	<b>22:30</b>	<b>22:30</b>

Por último, cuando se hayan seleccionado sesiones de apoyo en los horarios, éstas se contabilizarán en otra tabla en la que se mostrarán el profesor y materia que se apoya, el profesor que apoya y los minutos:

Tareas de Apoyo	Periodo
Matemáticas (RENE DE ANTONIO RAMON)   Apoyo com. en aula (COSTA CERON, M. DEL PILAR)	1:45
Matemáticas (RENE DE ANTONIO RAMON)   Apoyo com. en aula (RODRIGUEZ CALVETE, CRISTINA)	0:30
Lengua Castellana y Literatura (RENE DE ANTONIO RAMON)   Apoyo com. en aula (COSTA CERON, M. DEL PILAR)	1:30

**Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.**

En estos tipos de enseñanzas no se añaden más tablas de las descritas al inicio.

Instituto de Educación Secundaria <b>[REDACTED]</b>	Curso 2023/2024
Localidad <b>[REDACTED]</b>	Código de centro <b>[REDACTED]</b>

**4.1. Horario del curso por grupos**

Curso: 1º | Grupo: 1A | ESO (LOMLOE)

Tutora **[REDACTED]**

1

Tutoría con padres, los Jueves de 09:10 a 10:00

Número de Alumnos  
21

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
08:15 a 09:05	IN/INb		GH		EPVAb/IN	
	MGMJ/MMFM	P2S1/P2S2	RCP	P2S1	FGS/MGMJ	PLA1/P2S1
09:10 a 10:00	MAT		EPVA/INb		LCL	
	CCE	P2S1	JRM/MMFM	PLA2/P2S1	BCA	P2S1
10:20 a 11:10	GH		BG/BGb		EPVA/INb	
	RCP	P2S1	LLJUL/GNC	P2S1/P2S2	JRM/MMFM	PLA2/P2S1
11:15 a 12:05	LCL		LCL		MAT	
	BCA	P2S1	BCA	P2S1	CCE	P2S1
12:30 a 13:20	MUS		FR2/LRCC		GH	
	GHME	MUS1	GLME/BRAM	P2S1/P2S3	RCP	P2S1
13:25 a 14:15	EF		MUS		EF	
	MUE	Patio 1	GHME	MUS2	MUE	Patio 1

MATERIA O MÓDULO DE LA ENSEÑANZA			DOCENTE		Alumnado en cada materia		
Abrev.	Denominación oficial completa	Periodo semanal	Nombre completo	Abrev.	H	M	Total
AEDU	Atención Educativa ( 1º )	1	[REDACTED]	MCJ	7	7	14
BG	Biología y Geología ( 1º )	3	[REDACTED]	LLJUL	3	4	7
BGb	Biología y Geología ( 1º Inglés )	3	[REDACTED]	GNC	9	5	14
EF	Educación Física ( 1º )	2	[REDACTED]	MUE	12	9	21
EPVA	Educación Plástica, Visual y Audiovisual ( 1º )	3	[REDACTED]	JRM	3	4	7
EPVAb	Educación Plástica, Visual y Audiovisual ( 1º Inglés )	3	[REDACTED]	FGS	9	5	14
GH	Geografía e Historia ( 1º )	3	[REDACTED]	RCP	12	9	21
LRCC	Laboratorio de Refuerzo de Competencias Clave ( 1º )	1	[REDACTED]	GGB	1	3	4
LRCC	Laboratorio de Refuerzo de Competencias Clave ( 1º )	1	[REDACTED]	BRAM	1	3	4
LCL	Lengua Castellana y Literatura ( 1º )	4	[REDACTED]	BCA	12	9	21

DOC 4.1. Horario de grupos ESO, Bto. y FP

La información de los horarios se incluirá en la plataforma a través de la importación de un gestor de horarios o de forma manual. Ver cómo hacerlo en la ficha “**Grupos –Horarios**” en la página de [Educaragón](#).

#### Notas:

- ✓ En el informe solo se mostrarán los **grupos** que tengan **asignado un tutor**.
- ✓ No crear grupos para evaluar las FCT para un alumno (o varios). Desde la versión 7.0 se pueden evaluar todas las materias, en evaluaciones grupales, en las que está matriculado un alumno sin necesidad de que pertenezca a un grupo.
- ✓ La hora de “Tutoría con padres” **(1)** se obtiene de la sesión complementaria: **Tutoría, atención a familias**. Para los tutores de **Ed. Infantil** y **Ed. Primaria** se debe elegir esta sesión y **no** la de “Entrevista de padres y madres”.

## 6.2 DOC 4.2. Departamentos. Equipos didácticos

En el siguiente informe se mostrará información sobre los diferentes departamentos, o equipos didácticos, del centro.

La información se obtiene desde el menú **Configuración → Órganos y Dptos.**

**Estos datos** se guardan a nivel de curso escolar y se copian de un curso a otro, pero **deben ser revisados y actualizados** por su importancia en el DOC (principalmente en los apartados 3.1 y 4.2). Los datos a modificar son:

- ✓ **Integrantes:** dar de baja los profesores que ya no estén y de alta los nuevos profesores.
- ✓ **Reunión:** día y hora de la reunión de departamento o de equipo didáctico.
- ✓ **Materias:** asignar las materias a los departamentos (o equipos didácticos) y dar de baja las antiguas. **¡Atención!** No eliminar las materias si hay alumnos que todavía las cursan como pendientes. (No eliminar las materias de ESO y Bachillerato LOMCE mientras haya alumnos con materias pendientes de esa Ley)  
Las **materias** deben estar **en un departamento y sólo uno**.

### **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL**

Para que se muestren datos en el informe, deben existir departamentos didácticos de familia profesional (en los IES y los CPIFP) y equipos didácticos (en los CPI, los CEIP o los CRA) configurados dentro de órganos y departamentos. Ver la ficha “**Configuración – Órganos y departamentos**” en la página de [Educaragón](#).

#### **INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL “DOC 4.2. Departamentos. Equipos didácticos”**

Un profesor debe configurarse en un, y solo uno, departamento didáctico o familia profesional, salvo los de extraescolares e innovación. También quedan fuera de esta regla los estratégicos de CPIFP.

En el caso de que un profesor no aparezca en el DOC 4.2. hay que comprobar que:

- ✓ Tiene la estancia abierta en el centro.
- ✓ Está definido como integrante del departamento y no tiene “fecha fin” anterior a la fecha actual.
- ✓ Las materias asignadas a los grupos en su horario son las mismas que están asignadas en el departamento.

Se recomienda que la fecha fin solo se ponga cuando el profesor finalice en su cargo. En caso de que el profesor cese en el mismo, pero continúe en el centro se deberá añadir una nueva línea con la fecha inicio, dejando en blanco la fecha fin.

No deben configurarse profesores en el departamento “Otras materias sin departamento”.

El profesor de Religión no debe configurarse en ningún departamento.

Las materias propias de un departamento deben asignarse al mismo, independientemente que profesorado de otro departamento las puedan impartir temporalmente durante un curso escolar, para que salga correctamente el informe DOC 4.2.

Las materias de **Tutoría** y de **Religión** deben asignarse obligatoriamente al departamento “**Otras materias sin departamento**”. También se asignarán a este departamento: **Atención educativa**, **Laboratorio de Refuerzo de Competencias Clave** y otras materias que no tengan asociado un departamento específico.

**IMPORTANTE:** Después de modificar los datos de cada departamento (o equipo didáctico) hay que pulsar el botón “**Guardar órgano**” para que se registren los cambios. Se debería **revisar cada uno de los departamentos** (o equipos didácticos).

Dependiendo del tipo de centro el informe mostrará diferentes tablas:

**CEIPs y CRAs.**

<b>Colegio de Educación Infantil y Primaria</b> [redacted]	Curso <b>2023/2024</b>
Localidad [redacted]	Código de centro [redacted]
<b>4.2. Organización pedagógica</b>	
<b>Equipos docentes de CEIP/CRA</b>	
<b>1º Y 2º PRIMARIA</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombramientos: <b>1 de septiembre de 2023 y 1 de septiembre de 2022</b>	
Se reúne el <b>Miércoles</b> de <b>08:00 a 09:00</b>	
<b>3º Y 4º PRIMARIA</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombrada el <b>1 de septiembre de 2021</b>	
Se reúne el <b>Miércoles</b> de <b>08:00 a 09:00</b>	
<b>5º Y 6º PRIMARIA</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombrada el <b>1 de septiembre de 2021</b>	
Se reúne el <b>Miércoles</b> de <b>08:00 a 09:00</b>	
<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombrado el <b>1 de septiembre de 2022</b>	
Se reúne el <b>Lunes</b> de <b>16:30 a 18:30</b>	
<b>DEPARTAMENTO BRITISH</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombrada el <b>1 de septiembre de 2022</b>	
Se reúne el <b>Lunes</b> de <b>11:15 a 11:45</b>	
<b>HUERTO ESCOLAR</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombrado el <b>1 de septiembre de 2022</b>	
Se reúne el <b>Viernes</b> de <b>09:00 a 09:45</b>	
<b>INFANTIL</b>	
Coordinación: [redacted]. Nombrada el <b>1 de septiembre de 2022</b>	
Se reúne el <b>Miércoles</b> de <b>08:00 a 09:00</b>	

DOC 4.2. Equipos didácticos de CEIP / CRA

*CPIs.*

<b>Centro Público Integrado</b> [redacted]	<b>Curso 2023/2024</b>
<b>Localidad</b> [redacted]	<b>Código de centro</b> [redacted]

### 4.2. Organización pedagógica

#### Equipos didácticos en Educación Infantil de CPI

**Infantil**

Coordinación: [redacted]. Nombrada el **1 de septiembre de 2020**

Se reúne el **Lunes de 12:30 a 13:15**

#### Equipos didácticos en Educación Primaria de CPI

**Primer ciclo**

Coordinación: [redacted]. Nombrada el **1 de septiembre de 2021**

Se reúne el **Miércoles de 14:00 a 15:00**

**Segundo ciclo**

Coordinación: [redacted]. Nombrada el **1 de septiembre de 2022**

Se reúne el **Miércoles de 14:00 a 15:00**

**Tercer ciclo**

Coordinación: [redacted]. Nombrado el **1 de septiembre de 2022**

Se reúne el **Miércoles de 14:00 a 15:00**

#### Equipo de transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria de CPI

**Equipo de transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria de CPI**

Coordinación: [redacted]. Nombramientos: **1 de septiembre de 2022**

Se reúne el \_\_\_\_\_ de **14:15 a 15:00**

#### Equipos didácticos de área o especialidad en Educación Secundaria de CPI

**Ciencias de la naturaleza, de la salud y del deporte**

Coordinación: [redacted]. Nombrada el **1 de septiembre de 2023**

Se reúne el **Miércoles de 14:00 a 14:50**

**Ciencias sociales y humanidades**

Coordinación: [redacted]. Nombrada el **1 de septiembre de 2023**

Se reúne el **Miércoles de 14:00 a 14:50**

**Educación artística**

Coordinación: [redacted]. Nombrado el **1 de septiembre de 2023**

Se reúne el **Miércoles de 14:00 a 14:50**

DOC 4.2. Equipos didácticos de CPI

*IES y Escuelas de Arte.*

Instituto de Educación Secundaria

Localidad **Zaragoza**

nº de código

curso **2022/2023**

**4.2. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**

Departamentos didácticos

**Economía**

Jefa

Fecha de nombramiento **01 de septiembre de 2016**

Turnos	Sesiones semanales de clase del Departamento					De las cuales no evaluables
	Diurno	Vespertino	Nocturno	Distancia	Total	
Docentes del dpto.	22	0	0	0	22	
otros dptos.	3	0	0	0	3	
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0</b>

**Grupos autorizados**

Denominación	Fecha autorización B.O.E.	Diurno	Vespertino	Nocturno	Distancia	Total
Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMCE)		2	0	0	0	2
ESO (LOMCE)		5	0	0	0	5

**Materias del departamento**

- Economía ( 1º ) (HyCS)
- Economía de la empresa ( 2º ) (HyCS)
- Fundamentos de administración y gestión ( 1 o 2 ex > 2º ) (HyCS)
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial ( 3º ) (ESO)
- Economía ( 4º ) (ESO)
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial ( 4º ) (ESO)
- Economía ( 1º ) (HCS)
- Economía de la empresa ( 2º ) (HCS)
- Fundamentos de administración y gestión ( 2º ) (HCS)

**DOCENTES DEL DEPARTAMENTO**

Cuerpo: **PES** Especialidad: **EC**

Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual: **2**

Sesiones de actividades complementarias consignadas en el horario individual: **4**

**SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO**

Materia	Número
Economía de la empresa ( 2º ) (HCS)	4
Fundamentos de administración y gestión ( 2º ) (HCS)	4

**SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS QUE NO SON DEL DEPARTAMENTO**

Materia	Número
Economía ( 1º ) (HCS)	4
Economía Social ( 3º ) (ESO)	6

Cuerpo: **PES** Especialidad: **EC**

Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual: **2**

Sesiones de actividades complementarias consignadas en el horario individual: **2**

**SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO**

Materia	Número
Economía ( 4º ) (ESO)	6
Economía de la empresa ( 2º ) (HCS)	4
Fundamentos de administración y gestión ( 2º ) (HCS)	4

**SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS QUE NO SON DEL DEPARTAMENTO**

Materia	Número
Economía ( 1º ) (HCS)	4

**DOCENTES NO INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO**

Cuerpo: **PES** Especialidad: **MA**

**SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO**

Materia	Número
Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial ( 4º ) (ESO)	3

Total de sesiones de materias evaluables del departamento, impartidas por docentes del departamento: **22**

Total de sesiones de materias evaluables de otro departamento, impartidas por docentes del departamento: **14**

Total de sesiones de materias evaluables del departamento, impartidas por docentes de otro departamento: **3**

Reunión del Departamento

Día de la semana **Lunes**

Hora de **12:20 a 13:10**

La Jefa de Estudios

La Jefa del Departamento

DOC 4.2. Departamentos de IES y Escuelas de Arte



## DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Turnos Docentes	Sesiones semanales del clase del Departamento					De las cuales no evaluables
	Diurno	Vespertino	Nocturno	A distancia	Total	
del dpto.	183	16	0	0	199	
otros dptos.	20	0	0	0	20	
Sin docente	9	0	0	0	9	
<b>Total</b>	<b>212</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>228</b>	<b>4</b>

En esta tabla se muestra, desglosado por turnos, el **nº de sesiones/profesor impartidas semanalmente** de las materias propias del departamento, diferenciando entre docentes del propio departamento y los de otros departamentos.

**Nota:** En la columna “De las cuales no evaluables” se contabilizan aquellas sesiones lectivas no evaluables asignadas al departamento y que no se muestran en el desglose de docente/materia/sesiones, por ejemplo, “Hora de atención a alumnos con problemas de aprendizaje”, “”, “Atención a alumnos con evaluación negativa o pendiente”... (Estas sesiones se incluyen en el concepto “Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual”)

No necesariamente tienen que coincidir con la suma de sesiones que aparece en la parte desglosada por docente.

Podría darse el caso de que hubiera dos materias impartidas en la misma sesión por un único docente o que hubiera sesiones con materia sin tener docente asociado que la imparta. En este último caso, aparecerá una fila con el nombre “Sin docente”.

A continuación, se muestran los **grupos autorizados** y las **materias del departamento**.

Por último, se presenta un **desglose de docente/materia/sesiones**. Para cada docente, se muestran las materias que imparte y su número de sesiones, agrupadas en función de que estén asociadas al departamento o no.

Para estos docentes también se muestra el número de “Otras sesiones lectivas” y de “Sesiones complementarias”, consignadas en el horario individual.

A continuación, aparecen los docentes no integrantes del departamento que imparten alguna materia asignada al departamento.

En este caso no aparece la información de “otras sesiones lectivas y complementarias”. Esta aparece cuando se visualiza el departamento en el que está integrado dicho docente.

**Nota:** Cuando una misma materia se imparte en la misma sesión a grupos de distintas enseñanzas, aparece en una sola línea el nombre de la materia y a continuación, entre paréntesis y separadas por coma, las siglas de las enseñanzas.



### 6.3 DOC 4.2.1. Departamentos estratégicos (solo CPIFP)

El siguiente informe muestra, para cada departamento estratégico, los integrantes del mismo y las horas lectivas agrupadas en dos columnas: las horas propias del departamento y las horas dedicadas al resto de departamentos estratégicos.

Centro Público Integrado de Formación Profesional [REDACTED] Localidad <b>Zaragoza</b> (Zaragoza)			Nº de Código [REDACTED]	Curso 2021/2022
24				
<b>Departamentos estratégicos (1)</b>				
Departamento de Información, orientación profesional y empleo				
Jefe [REDACTED]				
Fecha de nombramiento 01/09/2019				
Núm(2)	Profesorado componente del Departamento	Horas lectivas de dedicación a Dptos Estratégicos		Departamento de formación integrada al que pertenece
		Propias del Dpto	Otras	
[REDACTED]	[REDACTED]	7	2	Formación y Orientación Laboral
[REDACTED]	[REDACTED]	5	3	Formación y Orientación Laboral
[REDACTED]	[REDACTED]	2	0	Comercio y Marketing

Estos departamentos se encuentran en el menú **Configuración** → **Órganos y Dptos** (ver la ficha **“Configuración – Órganos y departamentos”** en la página de [Educaragón](#)).

### 6.4 DOC 4.3. Horario individual del profesorado

En el siguiente informe se mostrarán los datos del docente y el horario del mismo.

<b>CEIP LAS ANILLAS de Teruel (Teruel)</b>		Nº de código: [REDACTED]		Curso académico: 2023/2024	
<b>4.3. Horario individual del profesorado</b>					
Nombre: [REDACTED]		Fecha de nacimiento: [REDACTED]		Dirección: [REDACTED]	
Tipo de cuerpo: MAESTROS		Tipo de nombramiento: Interino		Especialidad: BILINGÜE INGLÉS Cargo(1):	
Clave de profesor(2): [REDACTED]		N.R.P.: [REDACTED]		Nº afiliación a la SS, MUFACE u otras entidades: Toma de posesión: Inicio de la estancia actual: 01/09/2023	
<b>HORARIO Según Orden de 14 de junio de 2016 (BOA 23/07/2016)</b>					
<b>SESIONES LECTIVAS</b>					
Horas lectivas					20,25
Recreo (Infantil - Primaria)					RIP 1,75
<b>Total de Sesiones lectivas</b>					<b>22,00</b>
<b>SESIONES COMPLEMENTARIAS</b>					
Claustros, Consejos Escolares, Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación educativa					CCEAPIIE 1,00
Participación Programas de Bilingüismo					PB 1,00
Programación de la actividad del aula					PAA 2,00
Reunión de los Equipos Didácticos					RED 1,00
RM55 - Huerto escolar					HE 2,00
Tutoría, atención de familias					TAF 1,00
<b>Total de Sesiones complementarias</b>					<b>8,00</b>

DOC 4.3. Horario individual del profesorado

Las sesiones que se muestran en el horario se pueden obtener por dos medios:

- ✓ Sesiones de docencia, se reflejan automáticamente al grabar un horario de un grupo (cuando sea el docente el que imparta clase en ese grupo).

- ✓ Sesiones configuradas desde la ficha del profesor, Personal → Ficha Profesor, pestaña “Horarios. Desde esta pestaña se pueden incluir todas las horas que lectivas (que no son de docencia directa con un grupo de estudio), las horas de reducción y las complementarias. Para más información consultar la ficha “**Personal – Sesiones complementarias y lectivas**” en la página de [Educaragón](#).

## 6.5 DOC 4.4. Horario órganos unipersonales

En el siguiente informe se mostrarán los horarios en los cuales se encuentran en el centro los integrantes de la rama “Órganos de gobierno unipersonales”.

Dichos integrantes se pueden consultar desde el menú **Configuración → Órganos y Dptos.**, seleccionando en la sección izquierda “Órganos de gobierno unipersonales”. En la sección de la derecha se mostrarán los integrantes.

The screenshot shows the SIGAD interface for configuring unipersonal government organs. The top navigation bar has 'Órganos y Dptos.' highlighted. The left sidebar shows a tree view with 'Órganos de gobierno unipersonales' selected. The main content area displays the configuration for 'Órganos de gobierno unipersonales' and a table of staff members.

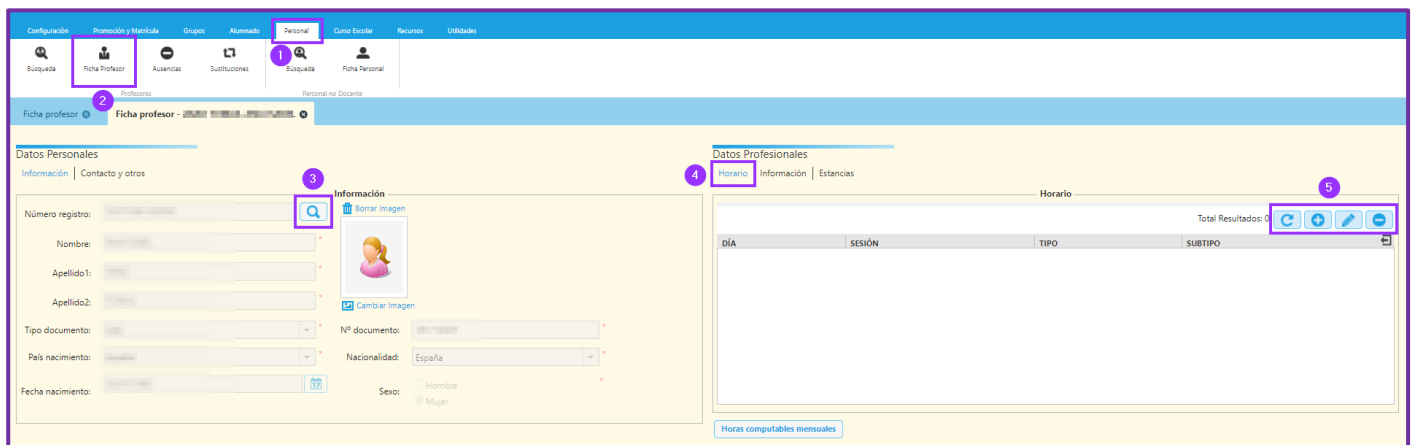
NOMBRE	CATEGORÍA	PERSONA	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES
[Nombre]	Jefe estudios adjunto	Docente	01/07/2015		
[Nombre]	Secretario	Docente	01/07/2022		
[Nombre]	Director	Docente	06/10/2015		
[Nombre]	Jefe estudios	Docente	01/07/2017		
[Nombre]	Jefe estudios adjunto	Docente	01/07/2016		

Este informe recoge los datos de los horarios de los docentes que integran dichos órganos.

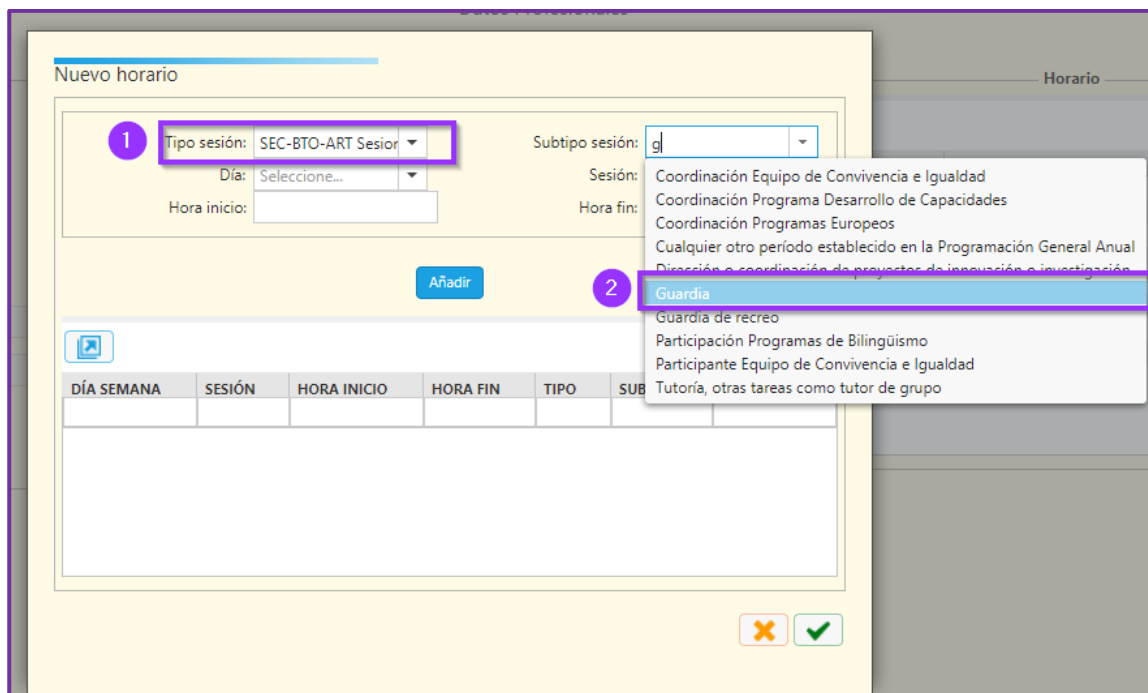
## 6.6 DOC 4.5. Horario general de guardias

En el siguiente informe se mostrarán los horarios en los cuales se encuentran los docentes en horario de guardia. Este tipo de sesiones complementarias se pueden asignar únicamente a profesores de Secundaria.

Para añadir un tipo sesión de “guardia” al docente se puede importar del gestor de horarios con el que trabaja el centro o directamente en la plataforma. En el menú: **Personal → Ficha Profesor**, seleccionar en el botón lupa el profesor (3) que se quiere consultar. Se mostrará en la parte de la derecha la pestaña “Horario” (4) en la que se pueden añadir, editar o eliminar registros (5).



Para añadir un registro hay que seleccionar el “Tipo sesión: SEC-BTO-ART Sesiones complementarias o SEC-BTO-ART Sesiones complementarias” y en “Subtipo sesión: Guardia”.



## 6.7 DOC 4.6. Fechas de las sesiones de evaluación

En este informe se podrán consultar las fechas de las diferentes evaluaciones para las distintas enseñanzas del centro. Dicha información se habrá introducido previamente en **Curso Escolar → Evaluaciones**. (ver la ficha “**Curso Escolar – Evaluaciones**” en la página de [Educaragón](#)).

Se aconseja seguir las recomendaciones de esa ficha sobre los nombres a utilizar para las evaluaciones para intentar simplificar las búsquedas, sobre todo en ciclos formativos.

Centro Público Integrado [REDACTED] Curso 2023/2024  
Localidad [REDACTED] Código de centro [REDACTED]

#### 4.6. Calendario de las sesiones de evaluación programadas

			1 ord.	2 ord.	3 ord.	4 Final
EI	Educación Infantil (LOMLOE - Primer Ciclo)	3º	19/12/2023	21/03/2024	13/06/2024	13/06/2024

			1 ord.	2 ord.	3 ord.	4 Final
EI	Educación Infantil (LOMLOE - Segundo Ciclo)	1º	07/12/2023	21/03/2024	13/06/2024	13/06/2024
		2º	07/12/2023	21/03/2024	13/06/2024	13/06/2024
		3º	19/12/2023	21/03/2024	13/06/2024	13/06/2024

			1 ord.	2 ord.	3 ord.	4 Final
EP	Educación Primaria (LOMLOE)	1º	20/12/2023	22/03/2024	14/06/2024	14/06/2024
		2º	20/12/2023	22/03/2024	14/06/2024	14/06/2024
		3º	21/12/2023	23/03/2024	15/06/2024	15/06/2024
		4º	21/12/2023	23/03/2024	15/06/2024	15/06/2024
		5º	21/12/2023	27/03/2024	19/06/2024	19/06/2024
		6º	21/12/2023	27/03/2024	19/06/2024	19/06/2024

			1 ord.	2 ord.	3 ord.	4 Final
ESO	Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	1º	14/12/2023	21/03/2024	14/06/2024	14/06/2024
		3º	14/12/2023	21/03/2024	14/06/2024	21/06/2024

DOC 4.6. Fechas de las sesiones de evaluación

## 6.8 DOC 4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Propias

En el siguiente informe se mostrará información sobre el coordinador de Programas Bilingües (y/o Proyectos de Lenguas Propias), el profesorado que imparte materias dentro del programa (y/o proyectos, según tenga configurado el centro) y el alumnado matriculado en el programa o proyecto correspondiente.

## COORDINADOR DE PROGRAMAS BILINGÜES O PROYECTOS DE LENGUAS PROPIAS

Para que se muestre el coordinador en este informe se deberán añadir los docentes a la rama de “Otras responsabilidades de coordinación docente” cumplimentando la siguiente ventana:

## CONFIGURACIÓN DEL CENTRO

Se ha de configurar el centro de acuerdo a los programas y/o proyectos que tiene concedidos. Para ello, seguir estos pasos:

En el punto (4) se seleccionará lo que corresponda.

En la pestaña contigua “Lenguas extranjeras / Lenguas propias” se añadirán (3) los programas y/o proyectos correspondientes:

PROGRAMA	IDIOMAS
Modelo BRIT- Aragón con convenio MECD-British Council	Inglés

PROYECTO	IDIOMAS
Proy. Lenguas Propias - Catalán	Catalán

### **PROFESORADO DE PROGRAMAS BILINGÜES O PROYECTOS DE LENGUAS PROPIAS**

Se presentan dos tablas, una con el profesorado que imparte la materia de (idioma del bilingüismo o lengua propia) al alumnado matriculado en el programa o proyecto y otra con el profesorado que imparte materias no lingüísticas en ese idioma o lengua.

Este apartado se obtendrá de las materias en las que están matriculados los alumnos participantes en el programa y/o proyecto.

### **ALUMNADO DE PROGRAMAS BILINGÜES O PROYECTOS DE LENGUAS PROPIAS**

Se mostrará una tabla con la distribución de alumnos matriculados en el programa y/o proyecto por grupo y curso frente a los alumnos totales del grupo.

Este apartado se obtendrá de ficha de matrícula del alumno (ver la ficha **“Alumnado – Ficha”** en la página de [Educaragón](#)).

Alumnado

Búsqueda Alumnado

Matrícula

Datos generales | **Lenguas extranjeras/Lenguas propias** | Actuaciones de Intervención Educativa | Apoyos | Becas

Lenguas extranjeras/Lenguas propias

Programa bilingüismo: Modelo BRIT- Aragón con convenio MECD-British Council

Idiomas: Inglés

Proyectos lenguas propias: Proy. Lenguas Propias - Catalán

## 6.9 DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones

En el siguiente informe se mostrará los diferentes programas y experiencias que se realizan el centro.

Previamente se han debido incluir en SIGAD las experiencias o programas. Esto se realizará desde **Curso Escolar** → **Actividades y programas** (ver la ficha “*Curso Escolar – Actividades y programas*” en la página de [Educaragón](#)).

TIPO	NOMBRE	ÁMBITO AFECTA	RESPONSABLES
Programa	Compañeros Ayudantes	Centro	[Redacted]
Programa	Alumnos mediadores	ESO	[Redacted]
Programa	Biblioteca en la Escuela	Centro	[Redacted]

Este informe presentará una tabla para las experiencias y otra para los programas, clasificados según el tipo.

<b>Centro Público Integrado</b>		<b>Curso 2022/2023</b>		
Localidad <b>Zaragoza (Zaragoza)</b>		Código de centro [Redacted]		
<b>4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones</b>				
<b>Experiencias e innovaciones</b>				
<i>Enumerar aquellas experiencias que se realicen en el centro.</i>				
Nombre o tema	Número de profesorado que participa	Curso a los que afecta (en su caso)	Responsable, coordinador o coordinadora	
Escolarización anticipada	1	Infantil	[Redacted]	
<b>Programas educativos</b>				
<i>Enumerar los programas educativos concedidos al centro.</i>				
Nombre o tema	Fecha de autorización	Número de profesorado que participa	Curso a los que afecta (en su caso)	Responsable / Coordinación
<b>Ajedrez en la escuela</b>				
Ajedrez en la escuela	28/10/2021	1	Secundaria	[Redacted]
<b>Ciencia Viva</b>				
Ciencia Viva	28/10/2021	2	Secundaria	[Redacted]
<b>Conexión Matemática</b>				
Conexión matemática	28/10/2021	4	Secundaria	[Redacted]
<b>Desarrollo de Capacidades</b>				
Desarrollo de capacidades	24/10/2007	6	Primaria y Secundaria	[Redacted]
<b>Otros</b>				
Absentismo escolar	28/10/2021	2	Primaria y Secundaria	[Redacted]
Apertura de centros	28/10/2021		Infantil y Primaria	[Redacted]
AUNA	01/10/2019	2	PRIM 6º y 1º ESO	[Redacted]

DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones

## 6.10 DOC 4.9. Libros de texto que varían

En el siguiente informe se mostrará información sobre la relación de libros de texto utilizados para cada una de las materias y que han variado respecto del curso anterior.

Esta información se encuentra desde el menú **Curso Escolar** → **Libros de texto**. Desde aquí se pueden añadir o editar los libros de texto del centro.

The screenshot shows the SIGAD interface with the 'Curso Escolar' menu selected. The 'Libros de texto' option is highlighted. Below the menu, there is a search bar and a table of text books. The table has columns for 'CURSO ESCOLAR', 'TÍTULO', 'AUTOR', 'EDITORIAL', 'ISBN', 'ENSEÑANZA', 'CURSO', and 'MATERIA'. The table lists various books used in schools, such as 'Tecnología 2º ESO proyec. Ánfora', 'Real English Students Book', 'Essentiel 4. Cahier d'exercices', etc.

CURSO ESCOLAR	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	ISBN	ENSEÑANZA	CURSO	MATERIA
2022/2023	Tecnología 2º ESO proyec. Ánfora	J. Moreno y otros	Oxford	9788467336511	ESO	2º	Tecnologías ( 2º )
2022/2023	Real English Students Book	Linda Marks y Charlotte Addison	Burlington	9789963482276	ESO	3º	Lengua extranjera Inglés ( 3º )
2022/2023	Essentiel 4. Cahier d'exercices	M. Butzbach y otros	Santillana	9788406597204	ESO	4º	Segunda Lengua extranjera Francés ( 4º )
2022/2023	Tecnología4º. Proyecto Ánfora	J. Moreno, V. Salazar y otros	Oxford	9788467343397	ESO	4º	Ámbito Práctico ( 4º DIV )
2022/2023	Move On 1	Chris Gesthuysen, John Harrop	Oxford Univ. Press.	9780194746359	Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)	1º	Lengua extranjera I Inglés ( 1º )
2022/2023	Lengua castellana y literatura 2º bach	José Manuel Bleusa y otros	SM	9788467534757	Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)	2º	Lengua castellana y literatura II ( 2º )
2022/2023	Interface 1 Workbook	Emma Heyderman and Fiona Mauchline	Macmillan	9780230407893	ESO	1º	Lengua extranjera Inglés ( 1º )
2022/2023	Biología y Geología	Emilio Pedrinaci y otros	SM	9780467550177	ESO	3º	Biología y Geología ( 3º )
2022/2023	Matemáticas 4º. Pitágoras Cpc. A	M. Anzola y otros	SM	9788467553291	ESO	4º	Matemáticas A ( 4º )
2022/2023	Tendences B1: cahier d'exercices	J. Girardet y J. Pécheur	Santillana (Lycée)	9788492729807	Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)	1º	Segunda Lengua extranjera Francés ( 1º )
2022/2023	Move On 1 workbook	Sean Murphy	Oxford Univ. Press.	9780194746373	Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOE)	1º	Lengua extranjera I Inglés ( 1º )
2022/2023	HI del Mundo Contemporáneo. TESELA	F. Sánchez Pérez	Oxford	9788467325102	Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOE)	1º	Historia del mundo contemporáneo ( 1º )
2022/2023	Tecnologías ESO 1 Oxford CIUL	Mª Victoria Salazar	Oxford	9788467322669	ESO	2º	Tecnologías ( 2º Inglés )
2022/2023	Tecnología II, 3º ESO Ánfora	Jesús Moreno y otros	Oxford	9788467323443	ESO	3º	Ámbito Práctico ( 3º DIV )
2022/2023	Divers. I Ámbito Lingüístico	Ricardo Lobato y Ana Lahera	Oxford	9788467325789	ESO	3º	Ámbito Lingüístico y Social ( 3º DIV )
2022/2023	Tendences B1: livre de l'élève	J. Girardet y J. Pécheur	Santillana (Lycée)	9788492729791	Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)	1º	Segunda Lengua extranjera Francés ( 1º )

El proceso de sustituir un libro de texto por otro es el siguiente:

- 1 Pulsar en el botón añadir (+) para abrir en la ventana de “Nuevo libro texto”, introducir los datos del nuevo libro.
- 2 En la pantalla aparecen dos campos seleccionables llamados “CE Sustituido” y “Libro Sustituido”.
  - ✓ En “CE Sustituido” se selecciona el curso escolar en el que empieza a utilizar el libro nuevo.
  - ✓ En “Libro Sustituido” se selecciona el libro al que sustituye.



## 6.11 DOC 4.10. Equipos de trabajo constituidos en el centro (solo CPIFP)

En el siguiente informe se mostrarán los equipos de trabajo que se constituyen en el centro. Se podrá incluir la denominación del equipo, el profesorado implicado y los objetivos que se proponen.

Centro Público Integrado de Formación Profesional [REDACTED]	Curso 2022/2023
Localidad [REDACTED]	Código de centro [REDACTED]

**4.10. Equipos de trabajo constituidos en el centro**

1. Denominación \_\_\_\_\_

2. Profesorado:

3. Objetivos:

Equipos de trabajo constituidos en el centro - Página 1 de 1

*DOC 4.10. Equipos de trabajo constituidos en el centro*

La información se rellena manualmente. Se podrán añadir o eliminar filas según las características de cada centro. El informe se descargará en formato “.docx”.

## 7 Bloque 5. Instalaciones, recursos y otros datos

En este bloque los informes no están modificados al nuevo formato, únicamente han cambiado de nombre. En posteriores versiones se actualizarán.

### 7.1 DOC 5.1. Aulas

En el siguiente informe se mostrarán las instalaciones del edificio a nivel de las aulas.

IES [REDACTED]		LOCALIDAD Zaragoza		Nº DE CÓDIGO [REDACTED]		CURSO 2022/2023	
<b>5.1 Aulas</b>							
Número y piso o denominación usual	Dimensiones			Puestos	Curso o grupo al que se destina o desocupada		
	Ancho	Largo	Superficie				
LQ	6	5	30	15	LQ		
LF	6	5	30	15	LF		
LG	6	5	30	15	LG		
LB					Laboratorio de Biología		
BIBLIOTECA			86	50	Este curso debido al problema de		
DESDOBLE 3	6	9	54	30	DESDOBLE 3		

DOC 5.1. Aulas

Estos datos se recogen desde el menú: **Recursos → Espacios**.

Para añadir un nuevo espacio, en el botón (+), se abrirá una ventana donde es obligatorio rellenar los campos "Nombre", "Tipo" y "Subtipo". Para añadir una nueva aula, en el campo desplegable "Tipo" se selecciona 'Espacios Docentes' y en el campo "Subtipo" se selecciona 'Aula Ordinaria'. Una vez introducidos los datos pulsar el check verde para guardarlos.

**Datos espacios**

**Datos generales**

Nombre:

Tipo:  Subtipo:

**Datos específicos**

Ancho:  Largo:  Superficie:

Plazas:

Mejora:

---

Conectividad en la instalación por:      WiFi       Cable

Instalación en ubicación externa al centro:

Observaciones:

## 7.2 DOC 5.2. Instalaciones laboratorios

En el siguiente informe se mostrarán las instalaciones del edificio a nivel de laboratorios.

Se procederá igual que en el apartado anterior desde el menú: **Recursos → Espacios**.

Seleccionar el Tipo: “Espacios Docentes” y el Subtipo “Laboratorio”.

## 7.3 DOC 5.3. Instalaciones deportivas especializadas

En el siguiente informe se mostrarán las instalaciones del edificio a nivel de espacios deportivos y especializados.

De nuevo, igual que en el DOC 5.1. ir al menú: **Recursos → Espacios**.

Para añadir una instalación deportiva, hay que seleccionar el “Tipo”: ‘Espacios Docentes’ y en el “Subtipo” se podrá elegir ‘Gimnasio’ o ‘Pistas deportivas’ según corresponda.

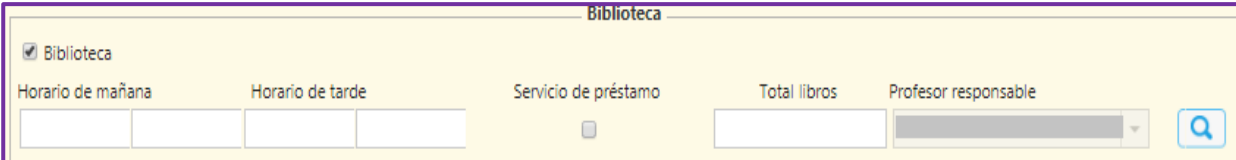
## 7.4 DOC 5.4. Instalaciones biblioteca

En el siguiente informe se mostrarán las instalaciones del edificio a nivel de biblioteca.

Como en los DOC anteriores ir al menú: **Recursos → Espacios**.

Para añadir la biblioteca, hay que seleccionar el “Tipo”: ‘Espacios Docentes’ y en el “Subtipo”: ‘Biblioteca’.

Además, desde el menú **Configuración → Centro → Características centro** se introducirán los siguientes datos:



The screenshot shows a form titled "Biblioteca" with a checked checkbox "Biblioteca". Below it are several input fields: "Horario de mañana" and "Horario de tarde" (each with two sub-inputs), "Servicio de préstamo" (with a toggle switch), "Total libros" (with a text input), and "Profesor responsable" (with a dropdown menu). A search icon is located at the bottom right of the form.

A continuación, se mostrarán un par de apartados en los cuales habrá que introducir manualmente la información. El informe se descargará en formato “.docx”.

IES [REDACTED] LOCALIDAD Zaragoza Nº DE CÓDIGO [REDACTED] CURSO 2022/2023

### 5.4. Biblioteca

Superficie	Nº de puestos	Nº de libros	Servicio de préstamo	Horario
86	50	15112	Sí	

Nombre de los/las responsables de la Biblioteca	Nº de horas semanales de dedicación
[REDACTED]	PROFESORA

**Para su posible incorporación en el plan de obras y servicios, cite dos actuaciones que serían necesarias para la mejora de la actividad docente.**

- 1.
- 2.

**Actualización del inventario**

---



---

**apartados editables**

Página 1 de 1

DOC 5.4. Instalaciones biblioteca

## 7.5 DOC 5.5. Otros datos

En este último informe se mostrarán otros datos del centro: AMPAS, RRI, plan de convivencia, participación estudiantil y un último apartado para incluir otros datos relevantes que no se hayan incluido en ningún apartado del DOC.

Los datos requeridos para el informe se recogen del menú: **Curso escolar** → **Otros DOC**, en la pestaña **“Apartado 8”**.

The screenshot shows the SIGAD web interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Configuración, Promoción y Matrícula, Grupos, Alumnado, Personal, **Curso Escolar** (selected), Recursos, and Utilidades. Below this, there are icons for various functions: Otros, Inicio de Curso Escolar, Plan de Estudios, Calendario, Horarios, Actividades y Programas, Evaluaciones, Objetivos G.I.M.O., Libros de Texto, and Reuniones Periódicas. The main content area is titled 'Otros D.O.C.' and contains several sections: 'Apartado 7 (p. 1)', 'Apartado 7 (p. 2)', and 'Apartado 8' (highlighted with a red box). The 'Apartado 8' section includes fields for 'Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos' (Domicilio Social, Actividad, Presidente) and 'Otros datos' (Fecha Aprobación Reglamento, Fecha Aprobación Convivencia, Participación Estudiantil, Otros Datos de Interés). There are also red 'X' and green checkmark icons at the bottom right of the form.

Se abre una ventana con los siguientes campos:

- ✓ **Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.**
- ✓ **Reglamento de Régimen Interno.** Situación actual. – Fecha de aprobación.
- ✓ **Plan de Convivencia Escolar** (DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.) – Fecha de aprobación.
- ✓ **Participación estudiantil** – Explicación de cómo está organizado.
- ✓ **Otros datos** de interés (no incluidos en los apartados anteriores)