



Manual de informes DOC

V. 11.0 (septiembre 2026)

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

Índice

1	Introducción	3
2	Bloque 0. Datos centro	5
2.1	DOC 0. Portada	5
3	Bloque 1. Gobierno y coordinación	7
3.1	DOC 1. Órganos de gobierno y departamentos	7
4	Bloque 2. Alumnado	9
4.1	DOC 2.1. Agrupamientos del alumnado del centro	9
4.2	DOC 2.2. ACNEAE, alumnado participante en programas educativos y usuarios de servicios	12
4.3	DOC 2.3. Formación para el empleo (solo CPIFP)	17
4.4	DOC 2.4. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (solo CPIFP)	17
4.5	DOC 2.5. Alumnado de centros adscritos, matriculados en el centro	18
4.6	DOC 2.6. Alumnado de FP en régimen intensivo	19
5	Bloque 3. Personal	20
5.1	DOC 3.1. Cuadro general del profesorado	20
5.2	DOC 3.2. Personal no docente	31
6	Bloque 4. Organización pedagógica	32
6.1	DOC 4.1. Horario de grupos	32
6.2	DOC 4.2. Departamentos. Equipos didácticos	36
6.3	DOC 4.2.a. Departamentos estratégicos (solo CPIFP)	43
6.4	DOC 4.3. Horario individual del profesorado	44
6.5	DOC 4.4. Horario órganos unipersonales	46
6.6	DOC 4.5. Horario general de guardias	46
6.7	DOC 4.6. Fechas de las sesiones de evaluación	47
6.8	DOC 4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Propias	49
6.9	DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones	52
6.10	DOC 4.9. Equipos de trabajo constituidos en el centro (solo CPIFP)	52

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

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 [Educaragón](#).

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”**.

Productivo de Gestión Académica [versión 10.0.3]

Configuración Promoción y Matriculación Grupos Alumnado Personal Cursos Escuelas Recursos Utilidades

Estadísticas Universidades (Bachillerato) Universidades (ICFES) Solicitudes de Trámites Informes D.O.C. Taras Crear Centro de otra CA Diligencias Generales Kronoswin Refelara Limpiar pantalla Cerrar otras Mensajes

Impresión del D.O.C.

Impresión del D.O.C.

SELECCIONAR BLOQUE IMPRIMIR Total Resultados: 25

APARTADO DEL D.O.C.

BLOQUE 0. DATOS CENTRO

----> DOC 0. Portada

BLOQUE 1. GOBIERNO Y COORDINACIÓN

----> DOC 1. Órganos de gobierno y departamentos

BLOQUE 2. ALUMNADO

----> DOC 2.1. Agrupamientos del alumnado del centro

----> DOC 2.2. ACNEAE, alumnado participante en programas educativos y usuarios de servicios

----> DOC 2.3. Usuarios de Formación para el empleo

----> DOC 2.4. Usuarios del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias

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

----> DOC 2.6. Alumnado de FP en régimen intensivo

BLOQUE 3. PERSONAL

----> DOC 3.1. Cuadro general del profesorado

----> DOC 3.2. Personal no docente

BLOQUE 4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

----> DOC 4.1. Horario de grupos

----> DOC 4.2. Departamentos y equipos didácticos

----> DOC 4.2.1. Departamentos estratégicos

----> DOC 4.3. Horario individual del profesorado

----> DOC 4.4. Horario órganos unipersonales

----> DOC 4.5. Horario general de guardias

----> DOC 4.6. Fechas de las sesiones de evaluación

----> DOC 4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Propias

----> DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones

----> DOC 4.9. Equipos de trabajo constituidos en el centro

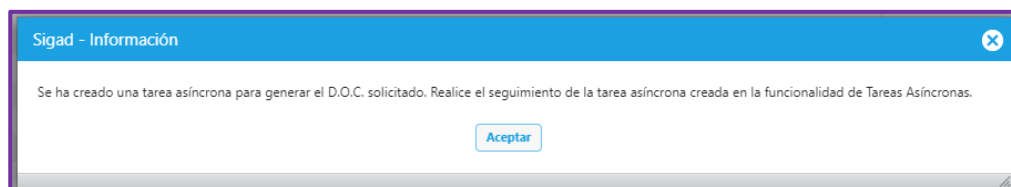
(1) Desde esta columna se pueden seleccionar los documentos del bloque correspondiente; si se marca un bloque, todos los documentos del mismo se seleccionarán.

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

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

Nota: en los **CPEPA** tampoco se muestran los **DOC 4.5.** y **DOC 4.7.** porque no tienen sentido para este tipo de centros.

Una vez seleccionados los documentos que se quieran 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
321.202	09/09/2025 08:50:28	09/09/2025 08:51:09	09/09/2025 08:51:12	1	Entrada	Salida	FINALIZADA	Generación de informe de los datos de los docentes de los centros de la zona de...	Generación de informe	...
321.201	09/09/2025 08:36:47	09/09/2025 08:37:01	09/09/2025 08:37:08	1	Entrada	Salida	FINALIZADA	Generación de informe de los datos de los docentes de los centros de la zona de...	Generación de informe	Soporte
321.200	09/09/2025 08:36:47	09/09/2025 08:37:01	09/09/2025 08:37:01	1	Entrada	Salida	FINALIZADA	Generación de informe de los datos de los docentes de los centros de la zona de...	Generación de informe	Soporte

Notas:

- ✓ Todos los informes DOC se han ocultado de la ventana **Utilidades → Informes**, salvo el “DOC 4.3. Horario individual del profesorado” que se puede encontrar en esa ventana para poder imprimir el horario de un único docente. En la ventana DOC se obtendrán los horarios de todos los docentes del centro.
- ✓ Para el envío del DOC se tendrán en cuenta las instrucciones enviadas a los centros. 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.

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 provincial SIGAD solicitando dicho cambio y adjuntando los datos que haya que modificar.

Nota: en los CRA se genera únicamente una portada con el nombre de la localidad de referencia.



CÓDIGO DEL CENTRO:

DENOMINACIÓN:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

CP:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

PÁGINA WEB:

HORARIO DE APERTURA:

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

CENTROS PÚBLICOS

COLEGIO RURAL AGRUPADO

Curso 2024/2025

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

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

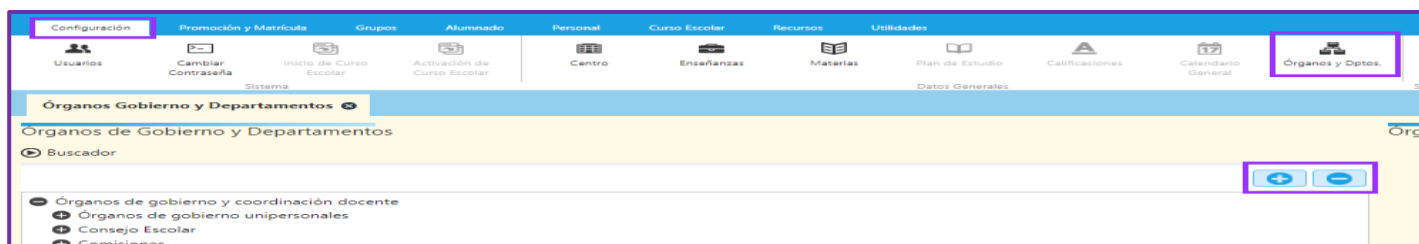
Portada para informes DOC

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.**



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

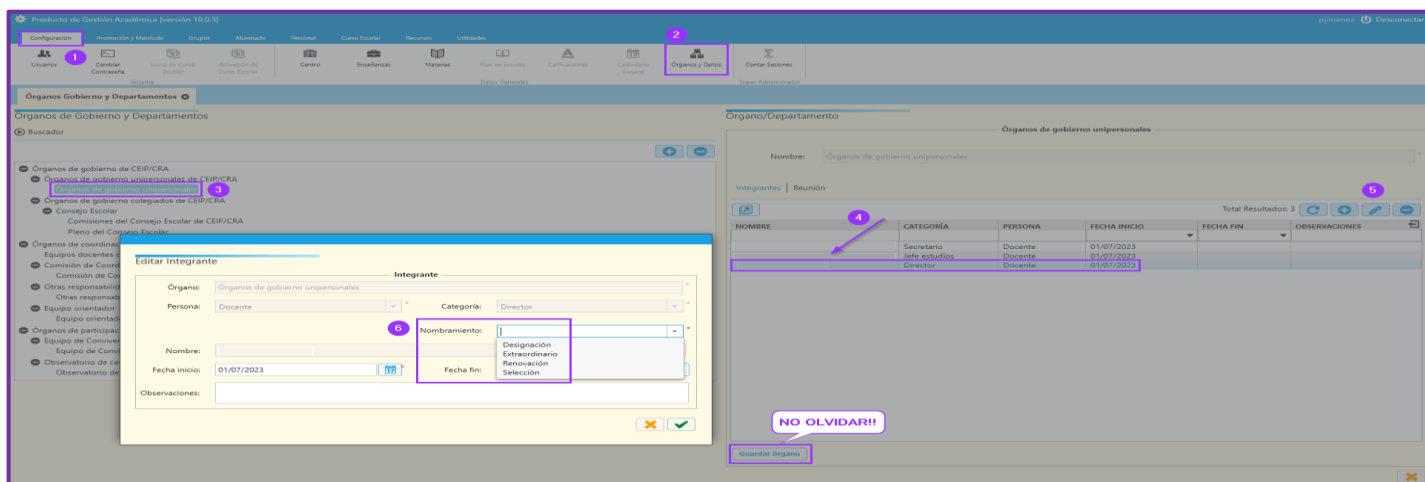
Los datos a modificar son:

✓ **Integrantes:**

- Dar de **alta** al profesado nuevo en esa rama (o que inicie un cargo).
- **Eliminar** el profesorado que ya no se encuentre en el centro (profesorado interino o jubilaciones).
- A lo largo del curso, dar de **baja** (poniendo fecha fin) al profesorado que ya no se encuentra en el centro (o que haya dejado un cargo).

✓ **Reunión:** día y hora de la reunión de departamento o de equipo didáctico.

También se tiene que registrar el **tipo de nombramiento de la dirección**. Se realiza en la rama “Órganos de gobierno unipersonales”, hay una lista desplegable, *Nombramiento*, donde se puede elegir el tipo que se necesite. Esta lista solo se mostrará cuando se seleccione la categoría “Director”.



Esta información se trasladará al DOC 1. Cuando no se haya cumplimentado esta información, saldrá el siguiente texto a continuación del cargo “Director”: **Falta tipo de nombramiento**.

Instituto de Educación Secundaria		Curso 2025/2026
Localidad		Código de centro
1. Órganos de gobierno y departamentos		
Órganos de gobierno y coordinación docente		
- Órganos de gobierno unipersonales		
- Órganos de gobierno unipersonales		
		Reunión Diario, de 12:30 a 13:20
Jefe estudios adjunto		1 de julio de 2025
Jefe estudios adjunto		1 de julio de 2025
Jefe estudios adjunto		1 de julio de 2025
Secretario		1 de septiembre de 2024
Jefe estudios adjunto		1 de septiembre de 2024
Jefe estudios		1 de julio de 2025
Director - Extraordinario		1 de julio de 2025

DOC 1. Órganos de gobierno y departamentos **con** nombramiento del director

Instituto de Educación Secundaria		Curso 2025/2026
Localidad		Código de centro
1. Órganos de gobierno y departamentos		
Órganos de gobierno y coordinación docente		
- Órganos de gobierno unipersonales		
- Órganos de gobierno unipersonales		
		Reunión Semanal, de 11:05 a 11:55
Jefe estudios adjunto		1 de julio de 2024
Jefe estudios adjunto		1 de julio de 2023
Secretario		1 de julio de 2015
Director - Falta tipo de nombramiento		1 de julio de 2024
Jefe estudios adjunto		9 de junio de 2025
Jefe estudios adjunto		1 de julio de 2021

DOC 1. Órganos de gobierno y departamentos **sin** nombramiento del director

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 LA ALFONSO									
Localidad Teruel									
Curso 2023/2024									
Código de centro 00000000									
2.1. Agrupamientos del alumnado del centro									
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. Es **importante** que el **alumnado esté asignado a un grupo**, en caso contrario no se contará.

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

CEIP – CPI: ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMARIA POR CURSOS

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

Alumnado de Infantil y Primaria por cursos.											
	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	45	47
B	0	0	0	0	0	0	7	2	2	11	11
C	0	0	0	0	2	0	5	1	1	9	9
Total	1	1	2	6	7	6	21	12	13	65	67

Nota: la relación A, B, C... es una organización del informe, no tienen por qué coincidir con los grupos A, B, C... designados en el centro. Para **grupos mixtos, o CRA, esta tabla no se muestra**.

CPI – IES: ALUMNADO DE ESO POR MATERIAS

Se muestra el alumnado de ESO contabilizado por materias.

		1º			2º			3º			4º			Total		
		Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses
TUT	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
OBLIGATORIAS	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
	Total		18	18
2007 (15 años)	H	2	33	35
	M		27	27
	Total	2	60	62
2008 (14 años)	H	5		5
	M	3		3
	Total	8		8
2009 (13 años)	H	31		31
	M	30		30
	Total	61		61
Total		71	78	149

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, el alumnado matriculado 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

CPEPA: ALUMNADO DE ESPA POR MATERIAS

Se muestra el alumnado de Educación Secundaria para adultos contabilizado por materias.

Alumnado de ESPA por materias.

		1º			2º			3º			4º			Total		
		Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses	Alu	Grp	Ses
GENERAL	I Biología/Geología	33	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	1	6
	I Geografía/Historia	29	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	1	8
	I Lengua castellana y literatura	27	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	1	8
	I Lengua extranjera Inglés	28	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	1	6
	I Matemáticas	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0
	II Física/Química	0	0	0	15	1	6	0	0	0	0	0	0	15	1	6
	II Geografía/Historia/Educación en Valores Cívicos y Éticos	0	0	0	15	1	8	0	0	0	0	0	0	15	1	8
	II Lengua castellana y literatura	0	0	0	15	1	8	0	0	0	0	0	0	15	1	8
	II Lengua extranjera Inglés	0	0	0	16	1	6	0	0	0	0	0	0	16	1	6
	II Matemáticas y Tecnología y Digitalización	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0
	III Biología/Geología y Física/Química	0	0	0	0	0	0	34	1	6	0	0	0	34	1	6
	III Geografía/Historia	0	0	0	0	0	0	35	1	8	0	0	0	35	1	8
	III Lengua castellana y literatura	0	0	0	0	0	0	39	1	8	0	0	0	39	1	8
	III Lengua extranjera Inglés	0	0	0	0	0	0	38	1	6	0	0	0	38	1	6

4.2 DOC 2.2. ACNEAE, alumnado participante en programas educativos y usuarios de servicios

En este informe se presentan los datos del alumnado que tiene una resolución ACNEAE, está 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.

Nota: en los **CPEPA** la única tabla que puede mostrarse, cuando tengan alumnado con resoluciones, es la de ACNEAE. El resto de tablas de programas o usuarios de servicio no se mostrarán.

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 Específica 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
Dificultades específicas de aprendizaje	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6
Incorporación tardía al sistema educativo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Necesidades educativas especiales	1	2	3	7	1	1	1	0	5	15
Trastorno por déficit de atención/hiperactividad	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Total	1	2	3	7	1	2	2	9	5	29

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

Estos datos se obtienen de la plataforma PCRALU. Si se detectaran errores, enviar un correo a su Servicio Provincial correspondiente.

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:

El alumnado quedará registrado en una tabla similar a ésta:

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
Total	13	15	11	14	53	53

ESO: Educación Secundaria Obligatoria

ALUMNADO DE PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN INICIAL, MODALIDAD II

El alumnado que se muestra es el que está matriculado en un Programa de Cualificación Inicial, modalidad II, separado 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 el alumnado. (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
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
	Total	116	86	64	69	335	0	0	0	0	0	0	335
PIBLEA - FP	Inglés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6
PIBLEA-CILE2	Francés	0	0	0	0	0	10	6	16	0	0	0	16
	Total	0	0	0	0	0	10	6	16	0	0	0	16
Proy. Bilingüismo en Ciclos Formativos FP	Inglés	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	11	11
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	11	11
Total		116	86	64	69	335	10	6	16	11	6	17	368

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
Total	56	5	33	3	51	4	32	4	172	16	10	4	16	4	26	8	198	24

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 ésta:

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
Total	10	9	21	40	11	16	9	14	16	17	83	2	2	6	6	131

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				Curso 2022/2023	
Localidad				Código de centro	
2. Alumnado					
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				Curso 2022/2023	
Localidad				Código de centro	
2. Alumnado					
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 alumnado matriculado de centros adscritos (centros docentes privados concertados y no concertados) en el centro. Solo necesario para CPIFP e IES con Formación Profesional.

Centro Público Integrado de Formación Profesional		Curso 2022/2023	
Localidad		Código de centro	
2. Alumnado			
Alumnado de centros adscritos (centros docentes privados concertados y no concertados)			
Total			
ARTES	1º		
	2º		
	3º		
DEPORT	1º		
	2º		
	3º		
FP GS	1º		
	2º		
	3º		
FP OM	1º		
	2º		
	3º		
PCI (mod I)	1º		
	2º		
PCI (mod II)	1º		
	2º		
FPB	1º		
	2º		
BTO GRAL	1º		
	2º		
BTO AA	1º		
	2º		
BTO CC	1º		
	2º		
BTO HHCCSS	1º		
	2º		
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”. El informe **se puede editar horizontalmente**.

4.6 DOC 2.6. Alumnado de FP en régimen intensivo

En el siguiente informe se mostrará el alumnado que cursa FP en régimen intensivo según el ciclo formativo que realice. Solo necesario para CPIFP e IES con Formación Profesional.

Centro Público Integrado de Formación Profesional		Curso 2025/2026	
Localidad		Código de centro	
2. Alumnado			
Alumnado de FP en régimen intensivo			
Ciclo formativo / Curso especialización	Coordinador	Empresa	Nº Alumnado

DOC 2.6. Alumnado de FP en régimen intensivo

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

En este apartado se presentan siempre, al menos, **dos cuadros**: el de **cargos** y el del **profesorado**. Cualquier profesor o profesora que tenga un cargo, o sesiones de reducción, se mostrará en el primer cuadro (el general de cargos). El resto de sesiones se encuentran en el cuadro general del profesorado.

Ejemplo:

Colegio Rural Agrupado **ELA ELACORA** Curso 2024/2025
Localidad **Capella (Huesca)** Código de centro **330074**

3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general de cargos y otras reducciones

	Docente	Especialidad	Cargo	Reducciones
1	APELLIDO, NOMBRE	Educación Física	Coordinador de equipo en CEIP/CRA	2:00 horas

Colegio Rural Agrupado **ELA ELACORA** Curso 2024/2025
Localidad **Capella (Huesca)** Código de centro **330074**

3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general del profesorado Infantil y Primaria (ver notas al finalizar la tabla)

Número de orden	Abrev. (1)	Apellidos y Nombre	Habilitación (2)	Especialidad (3)	Horas semanales EP															Total						
					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	Tutoría	Otras horas lectivas (8)	Horas semanales EP		Horas semanales de otras enseñanzas	Recreos	Horas de obligada permanencia	Otras horas semanales			
																		(4)	(5)						(6)	(7)
1	AN	APELLIDO, NOMBRE	EF, EI, P, RI	EF	1:00	3:00	2:00	3:00				4:45	0:30			0:45	1:00	16:00	16:00	5:00 ^b	1:00	7:00	13:00	12:00	29:00	28:00

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 (no necesariamente relacionadas con ese cargo).

Colegio Rural Agrupado **ELA ELACORA** Curso 2023/2024
Localidad **Capella (Huesca)** Código de centro **330074**

3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general de cargos y otras reducciones

	Docente	Especialidad	Cargo	Reducciones
1	APELLIDO, NOMBRE	Música	Coordinador de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes en los centros educativos	2:00 horas
2	APELLIDO, NOMBRE	Educación Infantil	Coordinador de equipo en CEIP/CRA y Responsable de la biblioteca escolar	1:30 horas
3	APELLIDO, NOMBRE	Educación Primaria	Coordinador de equipo en CEIP/CRA	1:00 horas

DOC 3.1. Cuadro general del profesorado

El **cargo** se mostrará cuando éstos se registren correctamente en las ramas correspondientes del submenú “Órganos y Departamentos”. Se puede consultar donde registrarlos en esta tabla:

Tipos de centro	Cargos	Ramas
Todos (cuando corresponda por las características del centro)	✓ Director (también Vicedirector) ✓ Secretario (también adjunto y otros) ✓ Jefe de estudios (también adjunto y otros) ✓ Administrador ✓ Jefe de residencia	✓ Órganos de gobierno unipersonales
Todos (cuando corresponda por las características del centro)	✓ COFO ✓ COFOTAP ✓ Coordinador ARALECTO ✓ Coordinador ARCOMAT ✓ Coordinador BIE ✓ Coordinador de emprendimiento ✓ Coordinador de FP distancia ✓ Coordinador de FP dual ✓ Coordinador de Programas Bilingües ✓ Coordinador de Programas Europeos ✓ Coordinador de Programas Institucionales ✓ Coordinador de Programas Internacionales ✓ Coordinador de proyecto A.0 ✓ Coordinador de Proyectos Lingüísticos ✓ Coordinador de seguridad y salud laboral ✓ Coordinador enseñanzas deportivas ✓ Coordinador PROA+ ✓ Coordinador Programas Europeos ✓ Coordinador Programas Institucionales ✓ Coordinador proyecto innovación ✓ Orientador ✓ Representante de la gestión de actividades extraescolares ✓ Responsable de biblioteca ✓ Responsable de calidad ✓ Responsable de Certificados de Profesionalidad ✓ Responsable de la información sobre PEAC ✓ Servicios a la comunidad ✓ Tutor de acogida	✓ Otras responsabilidades de coordinación docente
CPI (estos cargos de la lista anterior, se consignan en diferentes ramas)	✓ COFO ✓ COFOTAP	✓ Equipo de formación, innovación y proyectos de CPI
	✓ Responsable de biblioteca	✓ Equipo de actividades, recursos y comunicación de CPI

Tipos de centro	Cargos	Ramas
Todos	✓ Coordinador de Bienestar y Protección	✓ Equipo de Convivencia e Igualdad ✓ Observatorio de centro en Convivencia e Igualdad
CEIP / CRA	✓ Coordinador de equipo en CEIP/CRA	✓ Equipos docentes de CEIP/CRA
CPI	✓ Coordinador de equipo en CPI	✓ Equipos didácticos de CPI
IES / Escuelas de Artes / CPEPA	✓ Jefe de departamento	✓ Departamentos didácticos
CPIFP	✓ Jefe de departamento	✓ Departamentos estratégicos
CFP	✓ Jefe de departamento	✓ Departamentos de formación

Todos	✓ Tutor	✓ No se registra en una rama. Se debe seleccionar en el horario del grupo.
-------	---------	--

Las **sesiones** que se consideran de **reducción** (se registran en el horario del profesorado) son:

✓ Atención domiciliaria ✓ Biblioteca (lectiva) ✓ Compensación por compartir jornada diaria en diferentes centros ✓ Coordinación BIE (lectiva) ✓ Coordinación ARALECTO ✓ Coordinación ARAMAT ✓ Coordinación de emprendimiento ✓ Coordinación de enseñanzas deportivas ✓ Coordinación de formación del profesorado (lectiva) ✓ Coordinación de formación dual intensiva ✓ Coordinador de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes ✓ Coordinador de los Equipos Didácticos ✓ Coordinación de Programas Bilingües ✓ Coordinador de proyecto A.0 ✓ Coordinador de Proyectos de Innovación ✓ 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 general de formación en empresa u organismo equiparado ✓ Coordinación Programas Europeos ✓ Coordinación Red A.0	✓ Dedicación a Jefatura de Departamento ✓ Dedicación a Jefatura Departamento Estratégico en centro integrado ✓ Dedicación a la Orientación Profesional ✓ 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) ✓ Jefatura Departamento de Actividades Extraescolares ✓ Liberación Sindical ✓ Otras reducciones ✓ Otras tareas de coordinación para el buen funcionamiento del centro ✓ Reducción por atención al servicio de comedor (Equipo Directivo) ✓ Responsable de actividades extraescolares y complementarias ✓ Responsable de Certificados de profesionalidad ✓ Tareas administrativas en Sección ✓ Tutoría de alumnos, reunión con equipo directivo y orientación ✓ Tutoría especializada ✓ Tutoría FP dual general ✓ Tutoría FP dual intensiva
--	---

Nota: puede ocurrir que en la tabla se muestre a una profesora o profesor con un determinado cargo y que las sesiones de reducción no tengan relación con dicho cargo. Cuando un docente tenga sesiones de reducción y no cuente con ningún cargo, en esa celda se indicará **“Sin cargo”**. Y si un docente tiene registrado un cargo, pero no cuenta con sesiones de reducción se mostrará **“Sin reducción”**.

Ejemplo: una maestra es coordinadora de equipo, pero no tiene reducción por ello; sin embargo, sí que tiene dos horas de deducción por itinerancia. En la tabla se mostrarán estas dos características.

Colegio Rural Agrupado B.A.A. Bricar (C.R.B.A.) Localidad C. Agrillo (C. Tucumán)	Curso 2024/2025 Código de centro 13004/04
---	--

3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general de cargos y otras reducciones

	Docente	Especialidad	Cargo	Reducciones
1	APELLIDO, NOMBRE	Educación Física	Coordinador de equipo en CEIP/CRA	2:00 horas

Colegio Rural Agrupado 		Curso 2024/2025	
Localidad 		Código de centro 	

4.3. Horario individual del profesorado

APELLIDO, NOMBRE			
Fecha de nacimiento: 	Dirección: 	Teléfono: 	Correo electrónico:
Nombramiento: Funcionario de carrera	Cuerpo: MAESTROS	Especialidad: EDUCACIÓN FÍSICA	NRP:
Inicio estancia actual: 	Clave de la profesora: ⁽¹⁾ 	Cargo(s) en el centro: ⁽²⁾ CED	

	Lunes(3)	Martes(3)	Miércoles(3)	Jueves(3)	Viernes(3)	
09:00 a 10:30	TUT (09:00 a 09:45) MEDIANOS LCL (09:45 a 10:30) MEDIANOS	Área/s: Lengua Castellana y Literatura Enseñanza/s: PRI Grupo/s: MEDIANOS	CS (09:30 a 10:30) PRIMARIA MAT (09:00 a 09:30) PRIMARIA CS (09:30 a 10:30) PRIMARIA	DPI (09:00 a 10:30)	Área/s: Lengua Castellana y Literatura Enseñanza/s: PRI Grupo/s: MEDIANOS	SESIONES LECTIVAS Deducción por itinerancia DPI 2,00 Horas itinerancia por puestos de trabajo singular ITIPTS 1,00 Horas lectivas 19,00 Recreo (Infantil - Primaria) RIP 1,00 Total de Sesiones lectivas 23,00
10:30 a 11:00	Área/s: Descubrimiento y Exploración del Entorno	Área/s: Atención Educativa Enseñanza/s: INF		DPI (10:30 a 11:00)	Área/s: Descubrimiento y Exploración del Entorno	

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. CEIP sin grupos mixtos.

Se presenta una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ **(1) Abreviatura.** Hay que asegurarse de que todos los docentes tengan su abreviatura correspondiente. **Se recomienda utilizar las iniciales de los apellidos y posteriormente del nombre** (Ejemplo: Berta Cajal Gómez, quedaría CGB).
- 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: Fecha fin:

Dedicación:

Especialidad:

Abreviatura:

- ✓ **(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	
[REDACTED]	[REDACTED]	EF	2:00				2:00
[REDACTED]	[REDACTED]	EI	2:00				2:00
[REDACTED]	[REDACTED]	MU	1:00			0:59	1:59
[REDACTED]	[REDACTED]	EF	1:00				1:00

Profesorado de Educación Infantil y Educación Primaria. CRA y CEIP con grupos mixtos.

Se presenta una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ **(1) Abreviatura.** Hay que asegurarse de que todos los docentes tengan su abreviatura correspondiente. **Se recomienda utilizar las iniciales de los apellidos y posteriormente del nombre** (Ejemplo: Berta Cajal Gómez, quedaría CGB).

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) Horas semanales EP.** En esta columna se suman las horas totales en las que el docente imparte áreas de Educación Primaria. (Puede ocurrir en una hora que se impartan materias distintas al mismo grupo)
- ✓ **(5) Horas semanales EP.** En esta columna se eliminan las horas en las que el docente imparte áreas distintas de Educación Primaria al mismo tiempo.
- ✓ **(6) Otras horas semanales.** Suma de horas totales de áreas o materias de otras enseñanzas (Educación Infantil o Educación Secundaria), horas de permanencia obligada y recreos.
- ✓ **(7) Otras horas semanales.** Suma de horas que imparte el docente eliminando las coincidencias con otras enseñanzas (Educación Infantil o Educación Secundaria), horas de permanencia obligada y recreos.
- ✓ **(8) Otras horas lectivas.** Se detallan esas horas en un cuadro a continuación de las leyendas.

3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general del profesorado Infantil y Primaria (ver notas al finalizar la tabla)

Número de orden	Abrev. (1)	Apellidos y Nombre	Habilitación (2)	Especialidad (3)	Horas semanales EP																Total					
					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	Tutoría	Otras horas lectivas (8)	Horas semanales EP		Horas semanales de otras enseñanzas					Recreos	Horas de obligada permanencia
																		(4)	(5)		(6)	(7)				
																		con coincidencias	sin coincidencias							
1	AFM	MARCELA FERRER M. OLIVERA	EF, EI, P, RI	EF	1:00	3:00	2:00	3:00				4:45	0:30			0:45	1:00	16:00	16:00	5:00 ^b	1:00	7:00	13:00	12:00	29:00	28:00
2	ELM	CARLOS GÓMEZ GÓMEZ BERTA	MU, PRI	MU					2:00					7:00			1:00	10:00	10:00		1:30	6:00	7:30	7:30	17:30	17:30
3	BO	OLIVERA, ELIA	EI	EI	1:00			3:00										4:00	4:00	18:30 ^b	2:30	6:00	27:00	26:00	31:00	30:00

Abrev.	Apellido y Nombre	Especialidad	Otras horas lectivas				
			Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de Audición y Lenguaje	Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de Pedagogía Terapéutica	Horas itinerancia por puestos de trabajo singular	Programa Tiempos Escolares	Total
		EF			1:00		1:00
		MU			1:00		1:00
		PRI			1:00	2:00	3:00
		PT		19:00	1:30		20:30
		PDI	14:30		1:00		15:30

Profesorado de Educación Secundaria

Se presenta una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ **(1) Abreviatura.** Hay que asegurarse de que todos los docentes tengan su abreviatura correspondiente. **Se recomienda utilizar las iniciales de los apellidos y posteriormente del nombre** (Ejemplo: Berta Cajal Gómez, quedaría CGB).

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:

Tipo nombramiento:

Situación administrativa:

Dedicación:

Especialidad:

Abreviatura:

Fecha nombramiento:

Fecha toma de posesión:

Fecha inicio:

Fecha fin:

- ✓ **(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”. Se deben consignar en esa rama: Atención educativa, Laboratorio de refuerzo de competencias clave, Religión y Tutoría. De estas materias se excluirán las de Religión porque ya se contabilizan en la columna (6). 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

Profesorado de CPEPA

En esta tabla se incluyen maestros y profesores.

Se presenta una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ **(1) Abreviatura.** Hay que asegurarse de que todos los docentes tengan su abreviatura correspondiente. **Se recomienda utilizar las iniciales de los apellidos y posteriormente del nombre** (Ejemplo: Berta Cajal Gómez, quedaría CGB).
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) Cat. Acad.** Categoría académica y tipo de nombramiento del docente. Se recoge la información de SIRHGA. Para el profesorado contratado por los ayuntamientos se consignará, **N: no funcionario**.
- ✓ **(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.

Ficha grupo **Grupo Primaria 1º B - 1º B**

Datos del grupo

Grupo

Nombre: 2E

Descripción: 2E

Tipo enseñanza: ESO (LOMCE)

Curso: 2º

Aula: 211

Delegado:

Grupo Mixto: ☐

Información

Curso escolar: 2022/2023

Tipo grupo: Estudio

Enseñanza: ESO - ESO (LOMCE)

Turno: Diurno

Rejilla: SEC

Subdelegado:

Tutoría

Tutor:

Día:

Hora inicio:

Hora fin:

- ✓ (5) Enseñanzas impartidas por el centro. Se mostrarán las horas de clase en cada una de las enseñanzas en las que imparten docencia.

3.1. Cuadro general del profesorado

Cuadro general del profesorado de CPEPA (ver notas al finalizar la tabla)

Número de orden	Abrev. (1)	Apellido y Nombre	Categoría Académica (2)	Especialidad (3)	Tutoría (4)	(5)							Total lectivas docencia
						Educación Secundaria para Personas Adultas	Ciclos Formativos de Grado Básico (LFP)	Curso preparatorio acceso Grado Medio	Cursos Aula Mentor	Cursos PEE-FE Anuales	Cursos PEE-FE Cuatrimestrales	Educación Básica para Personas Adultas (LOE)	
1			M,I	0597EA	x	-	-	-	-	-	-	10:00	10:00
2			S,I	GH	x	12:00	-	-	-	-	-	-	12:00
3			S,C	FQ		06:00	08:00	-	-	-	-	-	14:00
4			T,C	FIM		-	19:00	-	-	-	-	-	19:00
5			M,C	0597EA I	x	-	-	-	-	02:00	12:00	-	14:00
6			S,C	FQ	x	14:00	-	-	-	-	-	-	14:00

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.

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 y 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.

Se ha añadido un nuevo tipo de sesión “Aulas de inmersión lingüística para el aprendizaje de español”. Se utilizará únicamente para el profesorado que participe en el **programa experimental AILE**.

IMPORTANTE para los **CPI** y los **CRA** 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 alumnado de INF y PRIM.
- ✓ Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje por el profesor de Pedagogía Terapéutica (IES). Para alumnado 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. Esta información se encuentra dentro del menú **Personal** → **Personal no Docente**, (ver la ficha “**Personal – Ficha personal no docente**” en la página de [Educaragón](#)).

Ficha personal -

Datos personales

Información | Contacto y otros

Nº Registro:

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

Abreviatura:

Tipo documento:

País nacimiento:

Fecha nacimiento:

Nº documento:

Nacionalidad:

Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer

Datos profesionales

Estancias

Total Resultados: 1

CENTRO	FUNCIÓN	ALTA	BAJA	TR. CENTRO	DEDICACIÓN
	Auxiliar de Educación Especial	09/09/2024			78

El informe muestra dos tablas de personal no docente, en la primera se muestran las personas a las que le han marchado el check de “Tr. centro” y en la siguiente las que no lo tienen marcado:

Colegio de Educación Infantil y Primaria Curso 2025/2026

Localidad Código de centro

3.2. Personal no docente

Personal del Centro:

Apellidos y nombre	Documento	Función
		Almacenero/a
		Auxiliar de Educación Especial
		Auxiliar de Educación Especial
		Auxiliar de Educación Especial
		Auxiliar de Educación Especial

Otro Personal:

Apellidos y nombre	Documento	Función
		Auxiliar administrativo

DOC 3.2. Personal no docente

6 Bloque 4. Organización pedagógica

6.1 DOC 4.1. Horario de grupos

En el siguiente informe se mostrará el horario de los diferentes grupos que tenga el centro. Se indicará, para cada grupo, datos de la enseñanza, tutor y número de alumnos entre otros datos.

Leyenda de las celdas del horario:

Siglas área, materia o módulo	
Siglas profesorado	Aula

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 (PÉREZ DEL CAMPO, ANTONI) Apoyo com. en aula (COSTA CARRON, EL DEL PILAR)	1:45

Educación Infantil y Educación Primaria.

Colegio de Educación Infantil y Primaria

Localidad

Curso 2025/2026

Código de centro

4.1. Horario del curso por grupos

2

Curso: 2º | Grupo: 2º A PRIMARIA | EP

Tutor/a D./Dª.

1

Tutoría con familias, los Lunes de 09:00 a 09:45

Nº de Alumnado: 20

Repetidor: 1

Horas	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
09:00 a 09:45	CSb		FR2b		LCL		ING/MyD		MAT	
	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	JCAP/VGJ	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)
09:45 a 10:30	MAT		LCL		MyD		FR2b		LCL	
	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	VGJ	AULA DE MÚSICA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)
10:30 a 11:15	ING		MAT		ING		LCL		EF	
	JCAP	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	JCAP	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	MLL	GIMNASIO (Zaragoza)
11:45 a 12:30	EF		MAT		CSb		EF		ING	
	MLL	GIMNASIO (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	MLL	GIMNASIO (Zaragoza)	JCAP	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)
12:30 a 13:15	LCL		LCL		EF		MAT		CNb	
	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	JCAP	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	MLL	GIMNASIO (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)
13:15 a 14:00	AEDU/RC		MAT		FR2b		EPV		TUT	
	CDL/MMBD	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	CDL	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)	FSS	AULA 0.5 PRIMARIA (Zaragoza)

ÁREA, MATERIA O MÓDULO	DOCENTE	Cursos	Periodo semanal	Alumnado en cada materia		
				H	M	Total
Atención Educativa (AEDU)		2º	00:45	7	3	10
Ciencias Sociales (CSb)		2º	01:30	9	11	20

DOC 4.1. Horario de grupos INF y PRIM

Notas:

- ✓ En el informe solo se mostrarán los **grupos** que tengan **asignado un tutor**.
- ✓ La hora de "Tutoría con familias" (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" para que se registre esa hora.
- ✓ Se contabilizan el nº de alumnos del grupo y los que son repetidores (2).

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 Lengua: Francés	2:15
Ciencias de la Naturaleza	1:30
Ciencias Sociales	1:30
Educación Física	3:00
Educación Plástica y Visual	1:15
Inglés	2:30
Lengua Castellana y Literatura	3:45
Matemáticas	3:45
Música y Danza	0:45
Religión/Atención Educativa	1:30
Tutoría	0:45
TOTAL	22:30

Enseñanzas de Religión no coincidentes con la sesión de Atención Educativa

En SIGAD se grabarán las **sesiones de Religión** en la franja horaria que corresponda, **sin marcar ninguno de los checks**, ni el de **apoyo** ni de **desdoble**.

DÍA SEMANA	SESIÓN	HORA INICIO	HORA FIN	RESPONSABLE	MATERIA	AULA	SUE GRUPO	IDOMA	DESDOBLE	APOYO
ma	4	10:40	11:25	PROFESOR 1	Ciencias Sociales (2º Inglés) – P10	P1.1			☐	☐
Martes	4	10:40	11:25	PROFESORA 2	Religión Evangélica (2º) – P10	P1.1 TUTORÍA			☐	☐

Como consecuencia de la no coincidencia antes mencionada, el **cómputo total de minutos semanales** se verá **incrementado**, con los minutos en los que coincida el área de Religión con otra área que no sea Atención Educativa, en la tabla "**Minutos dedicados a la materia**".

En aquellos centros donde se incremente esta cantidad el **Equipo Directivo** deberá **añadir un comentario explicando (y justificándolo con la correspondiente suma)** que ese aumento se debe a que las horas de Religión no se han hecho coincidir con las de Atención Educativa.

No obstante, si en el cómputo total de minutos hubiera una cantidad diferente de la que se identifique con la de áreas coincidentes, **habrá que revisar pormenorizadamente el horario del grupo**.

Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Instituto de Educación Secundaria						Curso 2025/2026					
Localidad _____						Código de centro _____					

4.1. Horario del curso por grupos

Curso: 3º | Grupo: E3A (3º ESO A) | ESO

Tutor/a D./Dª. _____

1

2

Tutoría con familias, los Lunes de 09:00 a 09:45

Nº de Alumnado: 22

Repetidor: 1

Horas	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
08:15 a 09:05	GH		LCL		AEDU/RC		BG		TUT	
	BMJD	P106	BPR	P106	DDF/CPM1	P106/P108	AFJ	P106	GRL	P106
09:10 a 10:00	AL2b/AL2b/IN		BG		MAT		TyD		EF	
	CAL/JBF/AP MP	P105/P106/P209	AFJ	P106	RAM	P106	GRL	P205	MLJ	POLIDEPORTIVO 1
10:05 a 10:55	LCL		INb/MUS		LCL		AL2b/AL2b/MUS		AL2b/AL2b/IN	
	BPR	P106	CDN/NMG	P106/P001	BPR	P106	CAL/JBF/NMG	P105/P106/P204	CAL/JBF/AP MP	P105/P208/P106
11:25 a 12:15	TyD		ES/FQb/FR2/PyR		MUS/MUSb		EVC/INb		LCL	
	GRL	P002	GPM/VPR/AHMD/SMMD	P003/P106/P105/P205	NMG/VRAS	P001/P209	MFMP/CDN	P105/P106	BPR	P106
12:20 a 13:10	FQ/INb		GH		TyD		MAT		GH	
	PSMB/CDN	P105/P106	BMJD	P106	GRL	P002	RAM	P106	BMJD	P106
13:15 a 14:05	MAT		FQ/MUSb		EF		IN/MUSb		ES/FQb/FR2/PyR	
	RAM	P106	PSMB/VRAS	P208/P001	MLJ	POLIDEPORTIVO 1	APMP/VRAS	P106/P001	GPM/VPR/AHMD/SMMD	P209/P106/P208/P205
14:10 a 15:00	FR3		AL2b/AL2b		EVCb		FR3			
	LFAC	A008	CAL/JBF	P105/P106	FIL1	P210	LFAC	A008		

ÁREA, MATERIA O MÓDULO	DOCENTE	Cursos	Periodo semanal	Alumnado en cada materia		
				H	M	Total
Atención Educativa (AEDU)		3º	1	6	12	18
Biología y Geología (BG)		3º	2	8	14	22
Economía Social (ES)		3º	2	0	7	7

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

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 familias" **(1)** se obtiene de la sesión complementaria: **Tutoría, atención a familias**.
- ✓ Se contabilizan el nº de alumnos del grupo y los que son repetidores **(2)**.

Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.

Centro Público de Educación de Personas Adultas	Curso 2026/2027
Localidad Zaragoza (Zaragoza)	Código de centro

4.1. Horario del curso por grupos

Curso: 1º | Grupo: 1º CFGB (1º CFGB) | CCFF GB

Tutor

Nº de Alumnado: 15

Horas	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
08:00 a 09:00	OBMMD				OBMMD		OBMMD		OBMMD	
	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)			MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)
09:00 a 10:00	OBMMD		IECM		OBMMD		OBMMD		OBMMD	
	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	SSJL	Aula 13 Informática (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)
10:00 a 11:00	OBMMD		IECM		OBMMD		PRL		OBMMD	
	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	SSJL	Aula 13 Informática (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)	GFJ	Aula 13 Informática (Zaragoza)	MEJA	Taller Madera (Zaragoza)
11:00 a 12:00	CCS1		IPPE		CCS1		IECM			
	SSEA	Aula 11 Biblioteca (Zaragoza)	SRMA	Aula 13 Informática (Zaragoza)	SSEA	Aula 11 Biblioteca (Zaragoza)	SSJL	Taller Madera (Zaragoza)		
12:00 a 13:00	CCS1		IPPE		CCS1		IECM			
	SSEA	Aula 11 Biblioteca (Zaragoza)	SRMA	Aula 13 Informática (Zaragoza)	SSEA	Aula 11 Biblioteca (Zaragoza)	SSJL	Taller Madera (Zaragoza)		
13:00 a 14:00	IECM		CA1		TUT		CA1			
	SSJL	Taller Madera (Zaragoza)	BBI	Aula 22 (Zaragoza) (DGA)	SSJL	Aula 13 Informática (Zaragoza)	BBI	Aula 22 (Zaragoza) (DGA)		
14:00 a 15:00	IECM		CA1		TUT		CA1			
	SSJL	Taller Madera (Zaragoza)	BBI	Aula 22 (Zaragoza) (DGA)	SSJL	Aula 13 Informática (Zaragoza)	BBI	Aula 22 (Zaragoza) (DGA)		

ÁREA, MATERIA O MÓDULO	DOCENTE	Cursos	Periodo semanal	Alumnado en cada materia		
				H	M	Total
Ciencias aplicadas I (CA1)		1º	4	14	1	15
Comunicación y ciencias sociales I (CCS1)		1º	4	14	1	15
Instalación de elementos de carpintería y mueble (IECM)		1º	6	14	1	15

DOC 4.1. Horario de grupos CPEPA

Notas:

- ✓ En el informe solo se mostrarán los **grupos** que tengan **asignado un tutor**.

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](#).

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:** eliminar los profesores que ya no estén (interinos y jubilaciones) y dar de alta a 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 los módulos de las leyes de FP antiguas.
Las **materias** deben estar **en un departamento y sólo uno**.

DEPARTAMENTOS. EQUIPOS DIDÁCTICOS.

Para que se muestren datos en el informe, deben existir departamentos didácticos, estratégicos o de formación (en los IES, Escuelas de Arte, CPIFP, CPEPA y CFP) 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 **profesorado de Religión** no debe configurarse en ningún **departamento**.

Las **materias propias de un departamento deben asignarse al mismo**, independientemente de que profesorado de otro departamento las pueda 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:

CEIP y CRA.

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

DOC 4.2. Equipos didácticos de CEIP / CRA

CPI.

Centro Público Integrado [redacted]	Curso 2023/2024
Localidad [redacted]	Código de centro [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, Escuelas de Arte, CPIFP y CFP.

Instituto de Educación Secundaria		Curso 2025/2026	
Localidad :		Código de centro	

4.2. Organización pedagógica

Economía

Jefe del Departamento didáctico: _____

Fecha de nombramiento: **01 de septiembre de 2023**

Sesiones semanales de clase del Departamento							
Docente \ Turno	Diur.	Vesp.	Noct.	Dist.	Libr.	Semí.	Total
del dpto.	27	0	4	0	0	0	31
otros dptos.	34	0	0	0	0	0	34
Total del turno	61	0	4	0	0	0	65

Docente \ Turno	De ellas NO evaluables
del dpto.	0
otros dptos.	0
Total del turno	0

Grupos del departamento "Economía"							
Denominación	Diur.	Vesp.	Noct.	Dist.	Libr.	Semí.	Total
Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOMLOE)	2	0	0	0	0	0	2
Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE)	9	0	2	0	0	0	11
Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	8	0	0	0	0	0	8

Materias del departamento "Economía"

- Economía Social (3º) (ESO)
- Economía (1º) (HCS)

- Economía y Emprendimiento (4º) (ESO)
- Empresas y Diseño de Modelos de Negocio (2º) (HCS)

- Formación y Orientación Personal y Profesional (4º) (ESO)
- Fundamentos de Administración y Gestión (2º) (HCS)

DOCENTES DEL DEPARTAMENTO

Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual: 0
Sesiones de actividades complementarias del horario individual: 0

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

SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Número
Economía (1º) (HCS)	8
Empresas y Diseño de Modelos de Negocio (2º) (HCS)	4

Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual: 1
Sesiones de actividades complementarias del horario individual: 0

Cuerpo: **PES** Especialidad: **OGE**

SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Número
Economía (1º) (HCS)	4
Empresas y Diseño de Modelos de Negocio (2º) (HCS)	4
Fundamentos de Administración y Gestión (2º) (HCS)	4

SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS QUE NO SON DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Número
Fundamentos de Administración y Gestión (2º) (CyT)	4

Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual: 0
Sesiones de actividades complementarias del horario individual: 0

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

SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Número
Economía y Emprendimiento (4º) (ESO)	3
Empresas y Diseño de Modelos de Negocio (2º) (HCS)	4

DOCENTES NO INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO

Otras sesiones lectivas consignadas en el horario individual: 0
Sesiones de actividades complementarias del horario individual: 0

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

SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Número
Economía Social (3º) (ESO)	2

DOC 4.2. Departamentos de IES, Escuelas de Arte, CPIFP y CFP

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Docente	Sesiones semanales de clase del Departamento						Total
	Diur.	Vesp.	Noct.	Dist.	Libr.	Semi.	
del dpto.	27	3	0	0	0	0	30
otros dptos.	0	6	0	6	0	0	12
Total del turno	27	9	0	6	0	0	42

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** en los que se imparten materias del departamento y las **materias** del mismo.

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”. Ésta 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.

Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.

Centro Público de Educación de Personas Adultas	Curso 2026/2027
Localidad	Código de centro

4.2. Organización pedagógica

Departamentos didácticos

Comunicación y Sociedad Jefe del Departamento didáctico: . Fecha de nombramiento: 01 de septiembre de 2026	Reunión del Departamento Día de la semana Viernes Hora de 11:30 a 13:30
---	--

Materias del departamento "Comunicación y Sociedad"

- I Geografía/Historia (1º) (ESPA)	- I Lengua castellana y literatura (1º) (ESPA)	- I Lengua extranjera Inglés (1º) (ESPA)
- II Geografía/Historia/Educación en Valores Cívicos y Éticos (2º) (ESPA)	- II Lengua castellana y literatura (2º) (ESPA)	- II Lengua extranjera Inglés (2º) (ESPA)
- III Geografía/Historia (3º) (ESPA)	- III Lengua castellana y literatura (3º) (ESPA)	- III Lengua extranjera Inglés (3º) (ESPA)
- IV Geografía-Historia (4º) (ESPA)	- IV Lengua castellana y literatura (4º) (ESPA)	- IV Lengua extranjera Inglés (4º) (ESPA)
- Comunicación y ciencias sociales I (1º) (FPB110)	- Comunicación y ciencias sociales II (2º) (FPB110)	

DOCENTES DEL DEPARTAMENTO	
Cuerpo: PES Especialidad: IN	
SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Horas
Comunicación y ciencias sociales I (1º) (FPB110)	4
Comunicación y ciencias sociales II (2º) (FPB110)	4
I Lengua castellana y literatura (1º) (ESPA)	4
Cuerpo: PES Especialidad: GH	
SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Horas
II Geografía/Historia/Educación en Valores Cívicos y Éticos (2º) (ESPA)	4
III Geografía/Historia (3º) (ESPA)	4
IV Geografía-Historia (4º) (ESPA)	4
Cuerpo: PES Especialidad: IN	
SESIONES LECTIVAS DE MATERIAS DEL DEPARTAMENTO	
Materia	Horas
III Lengua castellana y literatura (3º) (ESPA)	4
III Lengua extranjera Inglés (3º) (ESPA)	3
IV Lengua castellana y literatura (4º) (ESPA)	4
IV Lengua extranjera Inglés (4º) (ESPA)	3

DOC 4.2. Departamentos de CPEPA

El **profesorado** se debe añadir como integrante en un **único departamento**. Las **materias** se deben registrar en un **único departamento**. Se deben añadir todas las que se impartan en el centro.

Para que se muestren las sesiones que imparte el profesorado en este DOC, tiene que estar **registrado el docente en el departamento** que corresponda, la **materia debe estar añadida en ese departamento** y además **tener al menos una sesión el docente en su horario** de esa materia concreta.

El profesorado puede dar materias que no son propias de su departamento, se mostrará en la tabla **Docentes no integrantes del departamento**.

Ejemplo: La orientadora del centro se registra en el departamento de orientación, sin embargo, puede impartir materias de otro departamento, *Lengua castellana y literatura* del departamento de *Comunicación y Sociedad*. En este caso, se mostrará en la tabla **Docentes no integrantes del departamento**, del departamento de Comunicación y Sociedad.

6.3 DOC 4.2.a. Departamentos estratégicos (solo CPIFP)

El siguiente informe muestra, para cada departamento estratégico, los integrantes del mismo y las **horas lectivas** exclusivas de **dedicación a departamentos estratégicos**. Estas horas se configuran en la ficha del profesor y se muestran en la siguiente tabla:

Tipo sesión: **FP Sesiones lectivas**.

Subtipo sesión	Siglas
Actividades vinculadas al Departamento Estratégico. Bloque 1 (evaluación y acreditación de competencias)	DEB1
Actividades vinculadas al Departamento Estratégico. Bloque 2 (información, orientación profesional y empleo)	DEB2
Actividades vinculadas al Departamento Estratégico. Bloque 3 (calidad, evaluación y mantenimiento del sistema de gestión)	DEB3
Actividades vinculadas al Departamento Estratégico. Bloque 4 (acciones de innovación y transferencia de conocimiento)	DEB4
Actividades vinculadas al Departamento Estratégico. Bloque 5 (impulso de iniciativas emprendedoras)	DEB5
Actividades vinculadas al Departamento Estratégico. Bloque 6 (coordinación de movilidad de alumnos y profesores)	DEB6
Dedicación a Jefatura Departamento Estratégico en centro integrado	JDECI

Centro Público Integrado de Formación Profesional		Curso 2025/2026																	
Localidad		Código de centro																	
4.2.a Departamentos estratégicos Innovación y transferencia de conocimiento Jefa del departamento estratégico: Fecha de nombramiento: 01/09/2022 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Abrev.⁽¹⁾</th> <th style="width: 30%;">Docentes del Departamento</th> <th style="width: 15%;">Sesiones lectivas⁽²⁾</th> <th style="width: 45%;">Departamento de formación integrada al que pertenece</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Imagen y Sonido</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Informática y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Comercio y Marketing</td> </tr> </tbody> </table>				Abrev. ⁽¹⁾	Docentes del Departamento	Sesiones lectivas ⁽²⁾	Departamento de formación integrada al que pertenece			3	Imagen y Sonido			1	Informática y Comunicaciones			2	Comercio y Marketing
Abrev. ⁽¹⁾	Docentes del Departamento	Sesiones lectivas ⁽²⁾	Departamento de formación integrada al que pertenece																
		3	Imagen y Sonido																
		1	Informática y Comunicaciones																
		2	Comercio y Marketing																
(1) Abrev. Esta abreviatura se utiliza en la clave del profesorado de las hojas de horarios de grupos, en la del horario individual del profesorado y en las de organización pedagógica. (2) Sesiones lectivas de dedicación a Departamentos Estratégicos.																			

DOC 4.2.a. Departamentos estratégicos

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.

Colegio Rural Agrupado		Curso 2024/2025	
Localidad		Código de centro	
4.3. Horario individual del profesorado			
APELLIDOS, NOMBRE			
Fecha de nacimiento:	Dirección:	Teléfono:	Correo electrónico:
Nombramiento: Funcionario de carrera	Cuerpo: MAESTROS	Especialidad: MÚSICA	NRP:
Inicio estancia actual: 01/09/2023	Clave de la profesora: ⁽¹⁾	Cargo(s) en el centro: ⁽²⁾ COFOTAP; SC	Toma de posesión:
Lunes(3)		Martes(3)	Miércoles(3)
Jueves(3)		Viernes(3)	
Horario según ORDEN ECD/598/2016, de 14 de junio (BOA 23/06/2016)		SESIONES LECTIVAS	
09:00 a 09:30		Coordinación de formación para el uso de las tecnologías en los COFOTAP 2,00	
09:00 a 10:30		Dedicación al cargo: Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y EDL 8,50	
10:30 a 11:00		Dedución por itinerancia DPI 2,00	
10:30 a 11:30		Horas itinerancia por puestos de trabajo singular ITIPTS 1,00	
11:00 a 11:30		Horas lectivas 9,00	
11:30 a 12:00		Recreo (Infantil - Primaria) RIP 1,50	
12:00 a 13:00		Total de Sesiones lectivas 24,00	
13:00 a 14:00		SESIONES COMPLEMENTARIAS	
14:00 a 15:00		Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación APIIE 1,00	
15:00 a 16:00		Clausos, Consejos Escolares, Actividades de Perfeccionamiento, CCEAPIIE 2,00	
16:00 a 17:00		Programación de la actividad del aula PAA 1,00	
		Reunión de los Equipos Didácticos RED 2,00	
		Total de Sesiones complementarias 6,00	
		Total horas de permanencia en el centro 30,00	
		La Profesora	
		La Directora	
		La Jefe de Estudios	

DOC 4.3. Horario individual del profesorado (horas lectivas)

Instituto de Educación Secundaria		Curso 2024/2025	
Localidad		Código de centro	
4.3. Horario individual del profesorado			
APELLIDOS, NOMBRE			
Fecha de nacimiento:	Dirección:	Teléfono:	Correo electrónico:
Nombramiento: Interino	Cuerpo: PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	Especialidad: PROFESORES DE APOYO DEL ÁREA DE CIENCIAS O TECNOLOGÍA	NRP:
Inicio estancia actual	Clave de la profesora: ⁽¹⁾	Cargo(s) en el centro: ⁽²⁾	Toma de posesión:
Lunes(3)		Martes(3)	Miércoles(3)
Jueves(3)		Viernes(3)	
Horario según ORDEN ECD/779/2016, de 11 de julio (BOA 29/07/2016)		SESIONES LECTIVAS	
De 08:30 a 09:20		Sesiones de docencia con un grupo de estudiantes 17,00	
De 09:25 a 10:15		Tutoría de alumnos, reunión con equipo directivo y orientación TAEQ 1,00	
De 10:20 a 11:10		Total de Sesiones lectivas 18,00	
De 11:40 a 12:30		SESIONES COMPLEMENTARIAS	
De 12:35 a 13:25		Atención de familias como profesor de la materia PAF 1,00	
De 13:30 a 14:20		Guardia G 3,00	
		Preparación de prácticas PP 3,00	
		Reunión de Departamento RDP 1,00	
		Reunión del profesorado que participa en Proyectos Institucionales RPP 1,00	
		Total de Sesiones complementarias 9,00	
		HORAS COMPLEMENTARIAS COMPUTABLES MENSUALMENTE	
		Sesiones de Evaluación, Claustro, Consejo Social, Recreos y otras actividades 5,00	
		Total horas de permanencia en el centro 30	

DOC 4.3. Horario individual del profesorado (periodos lectivos)

Centro Público de Educación de Personas Adultas					Curso 2026/2027	
Localidad					Código de centro	

4.3. Horario individual del profesorado

APELLIDOS, NOMBRE						
Fecha de nacimiento:		Dirección:		Teléfono:		Correo electrónico:
Nombramiento: Funcionario de carrera		Cuerpo: MAESTROS		Especialidad: EDUCACIÓN ADULTOS (INGLÉS)		NRP:
Inicio estancia actual: 01/09/2023		Clave del profesor: ⁽¹⁾		Cargo(s) en el centro: ⁽²⁾ COFOTAP; SC; Tutor		

	Lunes(3)	Martes(3)	Miércoles(3)	Jueves(3)	Viernes(3)	
09:00 a 09:30					PP (09:00 a 09:30)	SESIONES LECTIVAS Dedicación al cargo: Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y Jefatura de Estudios Adjunta EDL 6,50 Coordinación de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes COFOTAP 2,00 Horas lectivas 9,50 Total de Sesiones lectivas 18,00
09:30 a 10:00					PP (09:30 a 10:00)	
10:00 a 11:00					EDL (10:00 a 11:00)	
11:00 a 12:00					REDG (11:00 a 12:00)	
12:00 a 13:00					REDG (12:00 a 13:00)	
13:00 a 14:00					EDL (13:00 a 14:00)	SESIONES COMPLEMENTARIAS Tutoría, otras tareas como tutor de grupo TC 1,00 Reunión de equipo docente de grupo REDG 2,00 Preparación de prácticas PP 4,00 Total de Sesiones complementarias 7,00
14:00 a 14:30					EDL (14:00 a 14:30)	
15:30 a 16:00				PP (15:30 a 16:00)		
15:30 a 16:30		COFOTAP (15:30 a 16:30)				
16:00 a 16:30	PP (16:00 a 16:30)			Área/s: Tutorización curso preparatorio acceso Grado Superior Enseñanza/s: AUA Grupo/s: A-LP- Autoaprendizaje		
16:30 a 17:00	EDL (16:30 a 17:00)			Área/s: Tutorización ESPA Enseñanza/s: AUA Grupo/s: A-LP- Autoaprendizaje		HORAS COMPLEMENTARIAS COMPUTADAS MENSUALMENTE Sesiones de Evaluación, Claustro, Consejo Social, Recreos y otras actividades 5,00 Total horas de permanencia en el centro 30,00 El Profesor La Directora La Jefe de Estudios
16:30 a 17:30		COFOTAP (16:30 a 17:30)				
17:00 a 17:30				Área/s: Tutorización ESPA Enseñanza/s: AUA Grupo/s: A-LP- Autoaprendizaje		

DOC 4.3. Horario individual del profesorado (CPEPA)

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](#).

Notas:

- ✓ Este informe muestra el horario en horas o periodos según las áreas, materias o módulos que imparte. Puede ocurrir que, en algún centro, el docente se imparta a varias enseñanzas (Ed. Primaria y Ed. Secundaria) y no se pueda identificar cuál de los dos presentar. En estos casos, **se presentarán dos horarios para que el centro elija** cuál tiene que presentar a Inspección.
- ✓ En los **CPEPA** se podrán mostrar **dos tipos** de horario. Para el personal funcionario (contratado a través de SIRHGA), se añaden las “Horas complementarias computadas mensualmente”. El profesorado contratado por las administraciones no contará con ese tipo de sesiones.

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 system interface. The top navigation bar has 'Configuración' highlighted. The left sidebar shows 'Órganos de gobierno unipersonales' selected. The main area displays a list of 'Integrantes' with columns for 'NOMBRE', 'CATEGORÍA', 'PERSONA', 'FECHA INICIO', 'FECHA FIN', and 'OBSERVACIONES'.

NOMBRE	CATEGORÍA	PERSONA	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES
Jefe estudios adjunto	Docente	01/07/2015			
Secretario	Docente	01/07/2022			
Director	Docente	06/10/2015			
Jefe estudios	Docente	01/07/2017			
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 (para CPI, IES/Escuelas de Arte, CPIFP y CFP)

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 y de Formación Profesional**.

Para añadir un tipo sesión de “guardia” al docente se puede importar del gestor de horarios con el que trabaje 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).

Seleccionar el “Tipo sesión: SEC-BTO-ART Sesiones complementarias” o “FP 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](#)).

4.6. Calendario de las sesiones de evaluación programadas

		F	
EI	Educación Infantil (LOMLOE - Segundo Ciclo)	1º	20/06/2026
		2º	20/06/2026
		3º	20/06/2026

		0-INI	1	2	3	F
ESO	Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	1º	08/10/2025	12/12/2025	17/03/2026	16/06/2026
		2º	07/10/2025	12/12/2025	18/03/2026	16/06/2026
		3º	08/10/2025	11/12/2025	18/03/2026	17/06/2026
		4º	07/10/2025	11/12/2025	17/03/2026	17/06/2026

		0	1	2	3	F1	F2
CCFF GM	Gestión Administrativa	1º	15/10/2025	18/12/2025	19/03/2026	11/06/2026	18/06/2026
		2º	15/10/2025	18/12/2025	19/03/2026	11/06/2026	18/06/2026
		3º	15/10/2025	18/12/2025	19/03/2026	11/06/2026	18/06/2026
	Instalaciones Eléctricas y Automáticas	1º	15/10/2025	18/12/2025	19/03/2026	11/06/2026	18/06/2026
		2º	15/10/2025	18/12/2025	19/03/2026	11/06/2026	18/06/2026
		3º	15/10/2025	18/12/2025	19/03/2026	11/06/2026	18/06/2026

		1	2	3	3 Final	4 Final	4 Final ext.	5 Final ext.	6 Final ext.
CFAPDGM	Asistencia al Producto Gráfico Impreso	1º	13/12/2025	13/03/2026		11/06/2026		20/06/2026	
		2º	20/11/2025	30/01/2026	04/04/2026		13/06/2026		20/06/2026
	Asistencia al Producto Gráfico Interactivo	1º	13/12/2025	13/03/2026		11/06/2026		20/06/2026	
		2º	20/11/2025	30/01/2026	04/04/2026		13/06/2026		20/06/2026

DOC 4.6. Ejemplos de tablas de fechas de las sesiones de evaluación

Notas:

- ✓ En SIGAD solo se registra la **evaluación final** para **Educación Infantil**; por tanto, en este informe solo se mostrará esa fecha.
- ✓ Para las enseñanzas de **Ed. Infantil, Ed. Primaria, Ed. Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos de la nueva LFP** las evaluaciones están **predeterminadas** por la plataforma.
- ✓ En los **CF de la nueva LFP**, se han fijado las intermedias y las finales, **se pueden crear** evaluaciones **excepcionales**.
- ✓ En el **resto de enseñanzas** se dejan como estaban, se pueden crear y eliminar por el centro. Se recomienda usar números para evaluaciones intermedias y letras para finales y extraordinarias.

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.

Centro Público Integrado [Centro]	Curso 2024/2025
Localidad [Localidad]	Código de centro [Código]

4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Propias

Organización de los centros donde se imparten Programas Bilingües

Coordinación	Nombramiento	Especialidad	Departamento didáctico
[Coordinación]	01/09/2023	LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Programa Modelo BRIT- Aragón - Inglés

Profesorado que imparte la materia de Inglés al alumnado matriculado en el Programa:

Curso	Grupos	Docente	Especialidad
1º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	1º ESO D	[Docente]	INGLES
2º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	2º ESO A 2º ESO B	[Docente]	
1º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	1º ESO A 1º ESO C	[Docente]	INGLES
1º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	1º ESO B	[Docente]	INGLES
4º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	4º ESO A		
4º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)	4º ESO C		

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

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:

The screenshot shows the 'Centro' configuration page. The top navigation bar includes 'Configuración', 'Promoción y Matrícula', 'Grupos', 'Alumnado', 'Personal', 'Curso Escolar', 'Recursos', and 'Utilidades'. The 'Personal' section is active, showing 'Centro', 'Enseñanzas', 'Materias', 'Plan de Estudio', 'Calificaciones', 'Calendario General', 'Órganos y Optos', and 'Contar Sesiones'. The 'Centro' sub-section is selected, showing 'Información centro', 'Enseñanzas del centro', 'Características centro', 'Lenguas extranjeras/Lenguas propias', 'Contacto centro', 'Unidades', and 'Relación Comunidad'. The 'Características centro' section is expanded, showing 'Preferente para necesidades educativas especiales' and 'Lenguas extranjeras/Lenguas propias'. The 'Lenguas extranjeras/Lenguas propias' section is also expanded, showing 'Programas de bilingüismo' and 'Proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón'.

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

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

Configuración 1

Usuarios 2

Centro 3

Enseñanzas

Materias

Ponencias

Calificaciones

Cuentas

Organización

Control de Sesiones

Centro

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

Programas de bilingüismo

PROGRAMA

Modelo BRIT - Aragón con conv. MEFP-British Council-Gob. Aragón

Proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón

PROYECTO

Proy. Lenguas Propias - Catalán

IDIOMAS

Inglés

Proyecto

Proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón - Catalán

Fecha Resolución

01/09/2021

Guardar

NO OLVIDAR!!!

Cuando se seleccione un Proyecto lingüístico en Lenguas Propias, se ha incluido un calendario para poder incluir la **fecha de resolución** en la que se concedió dicho proyecto.

Después de grabar la fecha de la resolución de esta forma, se mostrará en la tabla “Organización de los centros donde se imparten Proyectos de Lenguas Propias”:

Instituto de Educación Secundaria	Curso 2025/2026
Localidad	Código de centro

4.7. Organización de Programas Bilingües y Proyectos de Lenguas Propias

Organización de los centros donde se imparten Proyectos de Lenguas Propias

Coordinación	Nombramiento	Especialidad	Departamento didáctico
I	02/09/2024	MATEMATICAS	Matemáticas

Proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón - Catalán	Fecha resolución Proyecto LP: 01/09/22
No hay datos de profesorado que imparta la materia de Catalán al alumnado matriculado en el Proyecto.	

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

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 propia.

Este apartado se obtendrá de las materias en las que está matriculado el alumnado participante en el programa y/o proyecto.

ALUMNADO DE PROGRAMAS BILINGÜES O PROYECTOS DE LENGUAS PROPIAS

Se mostrará una tabla con la distribución de alumnado matriculado en el programa y/o proyecto por grupo y curso frente al alumnado total del grupo.

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

6.9 DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones

En el siguiente informe se mostrarán 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](#)).

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

Centro Público Integrado

Curso 2022/2023

Localidad Zaragoza (Zaragoza)

Código de centro

4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones

Experiencias e innovaciones

Enumerar aquellas experiencias que se realicen en el centro.

Nombre o tema	Número de profesorado que participa	Curso a los que afecta (en su caso)	Responsable, coordinador o coordinadora
Escolarización anticipada	1	Infantil	

Programas educativos

Enumerar los programas educativos concedidos al centro.

Nombre o tema	Fecha de autorización	Número de profesorado que participa	Curso a los que afecta (en su caso)	Responsable / Coordinación
Ajedrez en la escuela				
Ajedrez en la escuela	28/10/2021	1	Secundaria	
Ciencia Viva				
Ciencia Viva	28/10/2021	2	Secundaria	

DOC 4.8. Programas educativos, experiencias e innovaciones

6.10 DOC 4.9. Equipos de trabajo constituidos en el centro (solo CPIFP y CFP)

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

Curso 2025/2026

Localidad

Código de centro

4.9. 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 4.9. 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”.