

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN. BACHILLERATO

En esta ficha se va a detallar cómo obtener los diversos documentos de evaluación de acuerdo con la **ORDEN ECD/886/2024, de 25 de julio**, por la que se modifica la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los informes están preparados para incluir toda la información que se va a mostrar en ellos a través de la plataforma SIGAD, excepto que se especifique lo contrario.

Importante: Si en cualquiera de los documentos que muestran la **nota media** o **media normalizada** sale **en blanco** o figura un “-1”, habrá que revisar que se hayan cumplimentado todas las calificaciones, incluso en las materias pendientes. También puede ocurrir que un alumno o alumna haya cursado 1º de Bachillerato en el extranjero o que vaya a titular desde otras enseñanzas, en estos casos si no se ha incluido la nota media manual, no se presentarán las medias.

Expediente académico

Normativa:

La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponden a los centros docentes. Los expedientes se imprimirán al finalizar la etapa o cuando el alumno o alumna se trasladen del centro.

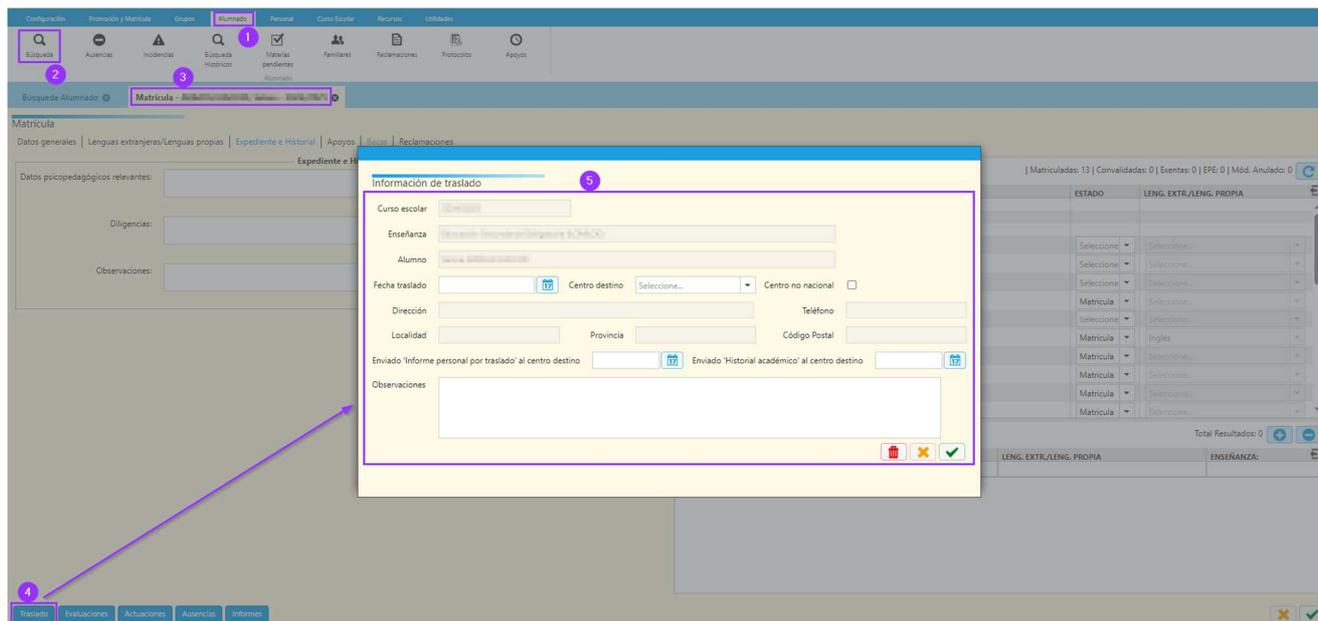
Procedimiento SIGAD:

Se pueden incluir **datos psicopedagógicos, diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.

En caso de que el texto a registrar en alguno de los cuadros se prevea demasiado extenso, se recogerá en un documento externo y se señalará en el cuadro correspondiente que la información está en un anexo adjunto al expediente.

The screenshot shows the SIGAD web interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Configuración, Promoción y Matrícula, Grupos, **Alumnado** (highlighted with a red box and a '1'), Personal, Curso Escolar, Recursos, and Utilidades. Below the menu, there are several icons for different functions: Búsqueda (highlighted with a red box and a '2'), Ausencias, Incidencias, Búsqueda Histórica (highlighted with a red box and a '1'), Materias pendientes, Familiares, Reclamaciones, Protocolos, and Apoyos. The main content area shows a search bar with 'Búsqueda Alumnado' and a dropdown menu with 'Matrícula' selected. Below this, there are tabs for 'Matrícula', 'Expediente e Historial' (highlighted with a red box and a '3'), 'Apoyos', 'Becas', and 'Reclamaciones'. The 'Expediente e Historial' form contains three input fields: 'Datos psicopedagógicos relevantes:', 'Diligencias:', and 'Observaciones:'.

Cuando se produzca un **traslado de centro**, se utilizará el botón “Traslado” en la ficha del alumno o alumna para recoger todos los datos necesarios que se mostrarán en el expediente.

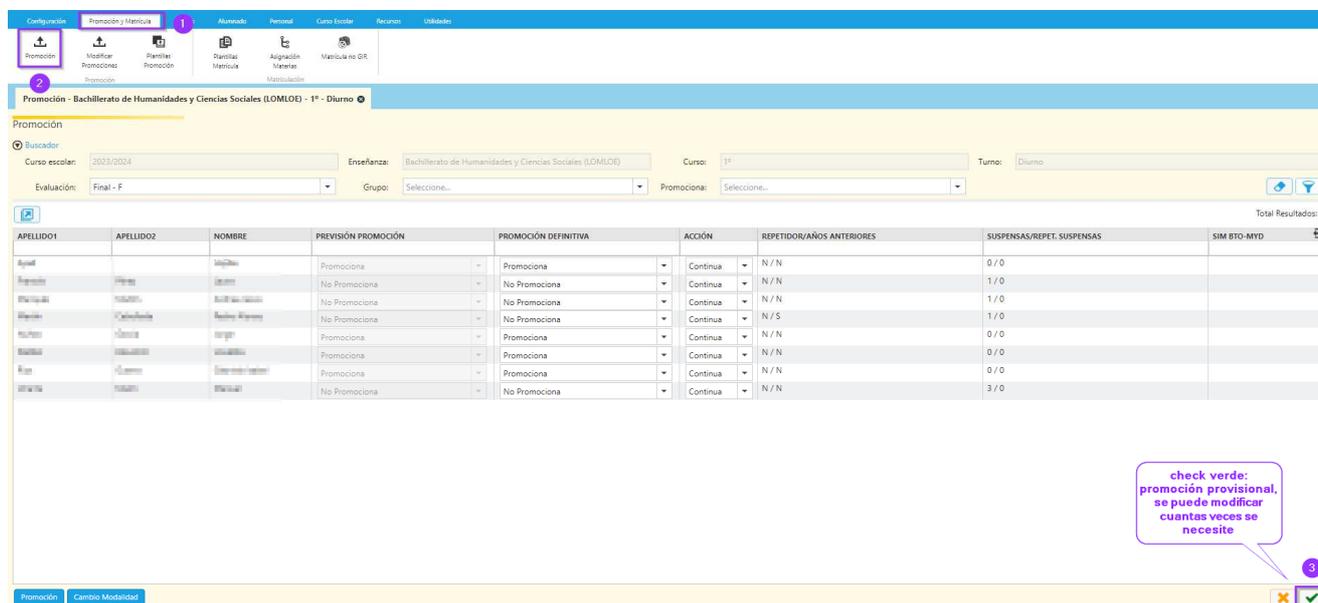


La **fragmentación de Bachillerato** se mostrará por la aplicación cuando exista una resolución grabada en la plataforma PCRALU.

Las **convalidaciones** por estudios de Música o Danza y las **exenciones** por deportistas de alto nivel o rendimiento saldrán registradas cuando se hayan configurado en el estado de las materias de la matrícula del alumno o la alumna.

Cuando haya un **cambio de modalidad** de Bachillerato la aplicación cumplimentará la nueva modalidad además del año académico en el que se produjo el cambio.

Las **decisiones de promoción o titulación**, así como las **propuestas de acceso** se verán reflejadas cuando se haya hecho la promoción con el check verde.



Cuando proceda, se reflejarán en un cuadro encima del de diligencias la siguiente información:

- ✓ El alumno o la alumna está **simultaneando** las Enseñanzas de Bachillerato y profesionales de Música y Danza → si previamente se ha seleccionado en su ficha de matrícula: “Tipo de matrícula: Sim BTO-MyD”. (4)
- ✓ El alumno o la alumna tiene autorizada la realización del **Bachillerato en tres años académicos** → si previamente se ha marcado en su ficha de matrícula el check: “Bach. en 3 años académicos”. (5)

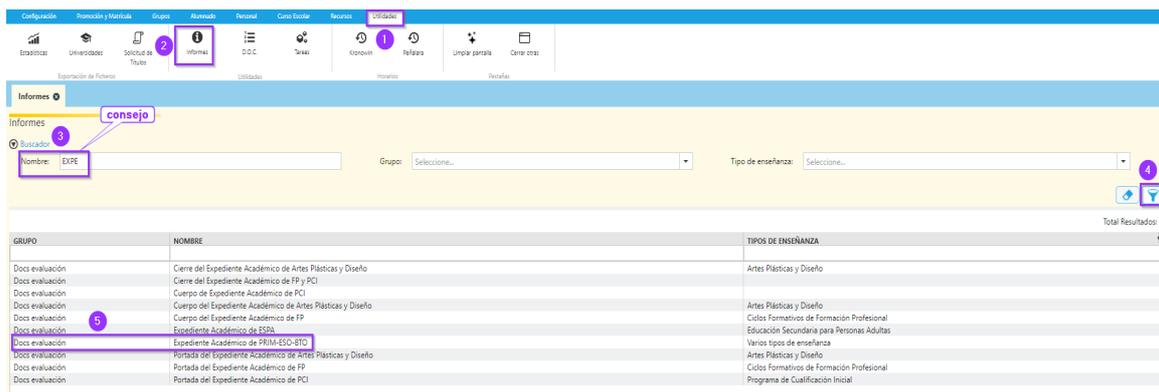
Notas:

Se han unificado en un único informe la portada, el cuerpo y el cierre de los expedientes. Si se tiene la costumbre de guardarlo por cursos, se puede generar todo el expediente e imprimir la parte que interese.

Se recuerda que los expedientes que genera SIGAD actualmente son LOMLOE, los expedientes LOMCE se cerraron el curso pasado. Ver ficha Utilidades_ Gestión de cierre de documentos de evaluación de LOMCE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO**” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.



| GRUPO | NOMBRE | TIPOS DE ENSEÑANZA |
|-----------------|--|--|
| Doca evaluación | Cierre del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño | Artes Plásticas y Diseño |
| Doca evaluación | Cierre del Expediente Académico de FP y PCI | |
| Doca evaluación | Cuerpo de Expediente Académico de PCI | |
| Doca evaluación | Cuerpo del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño | Artes Plásticas y Diseño |
| Doca evaluación | Cuerpo del Expediente Académico de FP | Ciclos Formativos de Formación Profesional |
| Doca evaluación | Expediente Académico de ESO | Educación Secundaria para Personas Adultas |
| Doca evaluación | Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO | Varios tipos de enseñanza |
| Doca evaluación | Portada del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño | Artes Plásticas y Diseño |
| Doca evaluación | Portada del Expediente Académico de FP | Ciclos Formativos de Formación Profesional |
| Doca evaluación | Portada del Expediente Académico de PCI | Programa de Cualificación Inicial |

Actas de evaluación

Normativa:

Las actas comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de las materias o ámbitos y las decisiones sobre promoción y permanencia.

Procedimiento SIGAD:

Las **decisiones de promoción, titulación y permanencia** se mostrarán en la columna correspondiente cuando se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

En el acta de 2º de Bachillerato además se mostrarán las **notas medias** y las **normalizadas** (cuando no se haya cursado la materia de Religión, dichas medias coincidirán). También se tendrá que haber hecho la promoción con el check verde para que se presenten.

Las actas de pendientes se presentan en el primer curso si hay materias pendientes que evaluar.

Nota:

Si alguna materia pendiente no se muestra en el acta, se deberán revisar, desde el botón "Materias" de la ficha de matrícula del alumno, que está configurado el tipo de materia pendiente (común, modalidad u optativa).

¿Cómo obtenerlo?:

Los documentos "Acta Evaluación PRI-ESO-BTO" o "Acta Evaluación pendientes ESO-BTO" se obtienen en el menú **Utilidades** → **Informes**.

The screenshots show the 'Informes' section of the SIGAD system. The top navigation bar includes 'Configuración', 'Promoción y Matrícula', 'Grupos', 'Alumnado', 'Personal', 'Curso Escolar', 'Recursos', and 'Utilidades'. The 'Informes' section has a search bar with 'Nombre: acta' and a 'Grupo' dropdown. Below the search bar is a table with columns 'GRUPO', 'NOMBRE', and 'TIPOS DE ENSEÑANZA'. The table lists various evaluation acts and their corresponding teaching types. A red box in the second screenshot highlights the row for 'Acta Evaluación pendientes ESO-STO'.

Historial académico

Normativa:

El historial académico es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa.

El historial académico se entregará al alumnado al término de la etapa de Bachillerato. En el caso de que una alumna o un alumno cambie de centro antes de terminar la etapa, el centro de origen deberá enviar el historial académico al de destino con aquellas partes que se hayan cumplimentado.

Procedimiento SIGAD:

Se pueden incluir **diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.

The screenshot shows the 'Alumnado' section of the SIGAD system. The top navigation bar includes 'Configuración', 'Promoción y Matrícula', 'Grupos', 'Alumnado', 'Personal', 'Curso Escolar', 'Recursos', and 'Utilidades'. The 'Alumnado' section has a search bar with 'Búsqueda Alumnado' and 'Matrícula'. Below the search bar is a table with columns 'Matrícula', 'Expediente e Historial', 'Apoyos', and 'Reclamaciones'. The 'Expediente e Historial' tab is selected, showing fields for 'Datos psicopedagógicos relevantes', 'Diligencias', and 'Observaciones'.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Historial Académico PRI-ESO-BTO**” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

| GRUPO | NOMBRE | TIPOS DE ENSEÑANZA |
|-----------------|---|---|
| Docs evaluación | Historial Académico de Primaria (LOMCE) | |
| Docs evaluación | Historial Académico ESPA | Educación Primaria |
| Docs evaluación | Historial Académico PRI-ESO-BTO | Educación Secundaria para Personas Adultas Varios tipos de enseñanza |

Informe personal por traslado

Normativa:

En caso de traslado del alumnado antes de finalizar la etapa, el centro de origen deberá remitir al de destino, y a petición de este, el informe personal por traslado, junto a una copia del historial académico.

Procedimiento SIGAD:

Las **calificaciones** de las evaluaciones realizadas en el curso en que se traslada y las **actuaciones** de intervención educativa adoptadas se mostrarán cuando se hayan registrado previamente en SIGAD o en la plataforma PCRALU.

Pulsando el botón **traslado** de la ficha de matrícula del alumno se abre una ventana emergente en la que el equipo directivo o administrativos pueden cumplimentar el cuadro de **observaciones** que aparece en el informe.

Cuando proceda, se reflejarán en un cuadro encima del de actuaciones de intervención educativa la siguiente información:

✓ El alumno o la alumna está **simultaneando** las Enseñanzas de Bachillerato y profesionales de Música y Danza → si previamente se ha seleccionado en su ficha de matrícula: “Tipo de matrícula: Sim BTO-MyD”.

✓ El alumno o la alumna tiene autorizada la realización del **Bachillerato en tres años académicos** → si previamente se ha marcado en su ficha de matrícula el check: “Bach. en 3 años académicos”.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Informe por traslado**” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

The screenshot shows the SIGAD interface. At the top, the 'Utilidades' menu is highlighted with a red box and a '1'. Below it, the 'Informes' section is visible, with a search bar containing 'traslado' and a dropdown menu for 'Grupo' and 'Tipo de enseñanza'. A red box with a '2' highlights the 'Informes' icon in the top navigation bar. A red box with a '3' highlights the search bar, and a red box with a '4' highlights the search filters. Below the search bar, a table shows the results of the search. The table has columns for 'GRUPO', 'NOMBRE', and 'TIPOS DE ENSEÑANZA'. The first row is 'Docs evaluación' with 'Certificado Académico Oficial de Enseñanzas Deportivas para traslado a otro centro'. The second row is 'Docs evaluación' with 'Certificado Académico Oficial de FP para traslado a otro centro'. The third row is 'Docs evaluación' with 'Informe por traslado', which is highlighted with a red box and a '5'.

Boletín informativo

Normativa:

En este informe se incluyen los resultados académicos de las materias, las actuaciones asociadas a las mismas y las faltas de asistencia.

Procedimiento SIGAD:

Las **observaciones de tutoría** registran por los tutores y las tutoras en este menú de SIGAD Didáctica.

The screenshot shows the SIGAD interface. On the left, a dark sidebar menu is visible with the following options: 'Alumnos', 'Listado', 'Faltas y ausencias', 'Evaluación', 'Observaciones tutoría', 'Recepción boletines', and 'Materias'. The 'Observaciones tutoría' option is highlighted with a red box. On the right, the 'Listado de alumnos' screen is visible, showing a search bar for 'Primer apellido' and a dropdown menu for 'Grupo'.

En el reverso de los boletines se incluyen las **observaciones** que haya incluido el **profesorado** en cada una de sus materias o ámbitos ordenadas por evaluaciones.

La **decisión de promoción** se mostrará cuando se realice la promoción con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Boletín” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

| GRUPO | NOMBRE | TIPOS DE ENSEÑANZA | COMPETENCIA |
|-----------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Doc. evaluación | Boletín | | Ámbito centro |
| Doc. evaluación | Boletín ESPA | Educación Secundaria para Personas Adultas | Ámbito centro |
| Doc. evaluación | Boletín extraordinario Bachillerato | | Ámbito centro |

Certificado académico oficial

Normativa:

En él se hará constar el número de años y materias cursadas, así como las calificaciones obtenidas.

Procedimiento SIGAD:

Las **decisiones de promoción y titulación** se mostrarán en la línea correspondiente cuando se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

Cuando se haya grabado una propuesta y la fecha de solicitud de título se reflejará en el certificado.

Nota:

Mientras haya alumnado que empezó la etapa en la anterior ley educativa, LOMCE, el certificado mostrará la correspondiente información LOMCE antes que la de LOMLOE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Certificado Académico Oficial de Bachillerato” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

| GRUPO | NOMBRE | TIPOS DE ENSEÑANZA |
|-----------------|--|--------------------------|
| Doc. evaluación | Certificado Académico Oficial de Artes Plásticas y Diseño | Artes Plásticas y Diseño |
| Doc. evaluación | Certificado Académico Oficial de Bachillerato | Bachillerato |
| Doc. evaluación | Certificado Académico Oficial de Enseñanzas Deportivas para traslado a otro centro | Enseñanzas Deportivas |
| Doc. evaluación | Certificado Académico Oficial de Enseñanzas Deportivas para traslado a otro centro | Educación Secundaria |

Ficha del alumno

Algunos de estos informes también se pueden obtener de **forma individual** desde la ficha de matrícula de la alumna o del alumno:

The screenshot displays the 'Matrícula' (Enrollment) section of the SIGAD system. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Configuración', 'Promoción y Matrícula', 'Grupos', 'Alumnado', 'Personal', 'Curso Escolar', 'Recursos', and 'Utilidades'. Below this is a toolbar with icons for 'Búsqueda', 'Ausencias', 'Incidencias', 'Búsqueda Históricas', 'Materias pendientes Alumnado', 'Familiares', 'Reclamaciones', 'Protocolos', and 'Apoyos'. A search bar labeled 'Búsqueda Alumnado' contains the text 'Matrícula'. The main area shows the 'Matrícula' form with various fields for student information, including 'Curso escolar', 'Nombre', 'Apellido2', 'Id Alumno Centro', 'Enseñanza', 'Turno', 'Estado matrícula', 'Tipo matrícula', 'Condición de acceso', and checkboxes for 'Repetidor', 'Miembro AMPA', 'Beca de comedor', 'R.C.C.', 'Seguro Escolar', and 'Beca de transporte'. A dropdown menu titled 'INFORMES' is open, listing several report options: 'Boletín', 'Certificado académico oficial', 'Traslado del alumnado', 'Expediente académico', 'Historial académico', 'Certificado de matrícula', 'Ficha personal', 'Resumen de escolaridad', and 'Informe de evaluación'. A purple arrow points from the 'Informes' button at the bottom of the form to the dropdown menu. The bottom navigation bar contains buttons for 'Traslado', 'Evaluaciones', 'Materias', 'Actuaciones', 'Ausencias', and 'Informes'.