

## DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN. LFP

En esta ficha se va a detallar cómo obtener los diversos documentos de evaluación de acuerdo con el **DECRETO 91/2024, de 5 de junio**, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón y la **Resolución de 29 de julio de 2024**, por la que se modifican aspectos puntuales de algunos anexos.

### Expediente académico

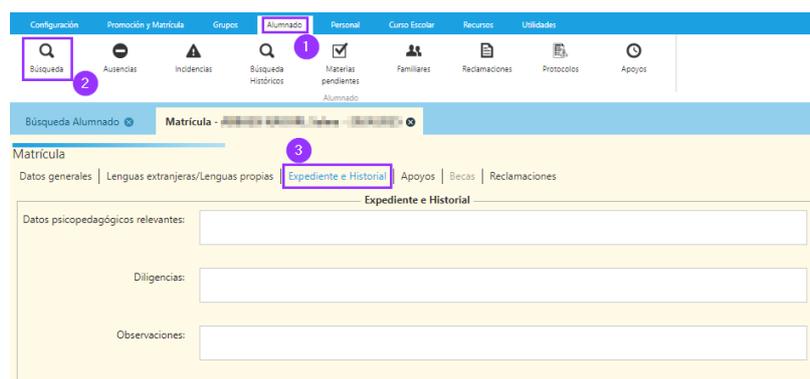
#### Normativa:

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

#### Procedimiento SIGAD:

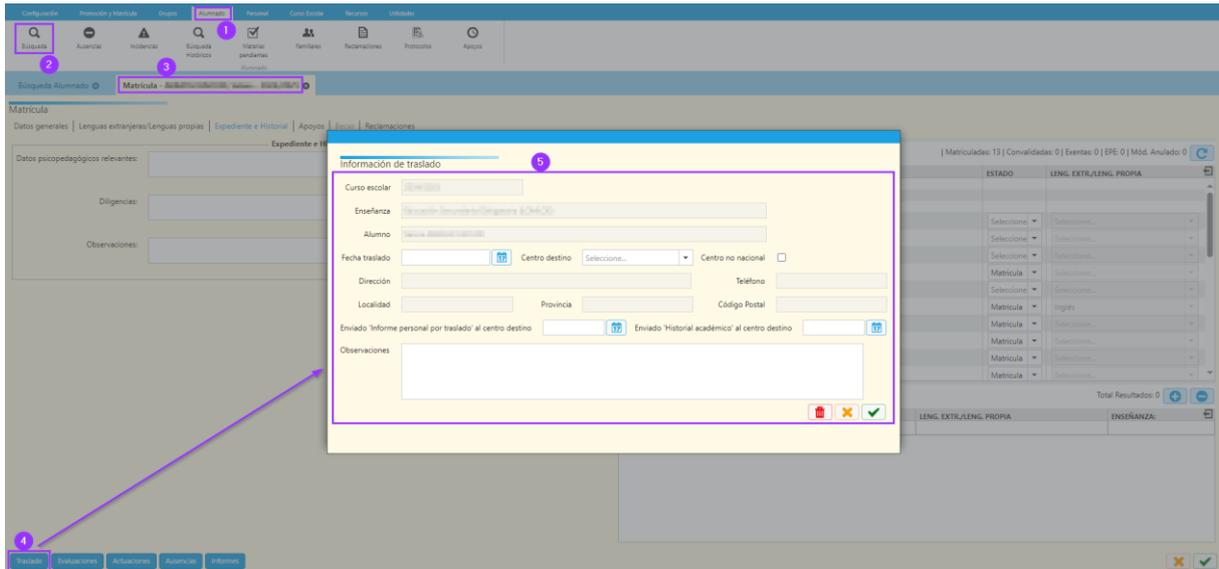
Se pueden incluir **datos psicopedagógicos, diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.

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.

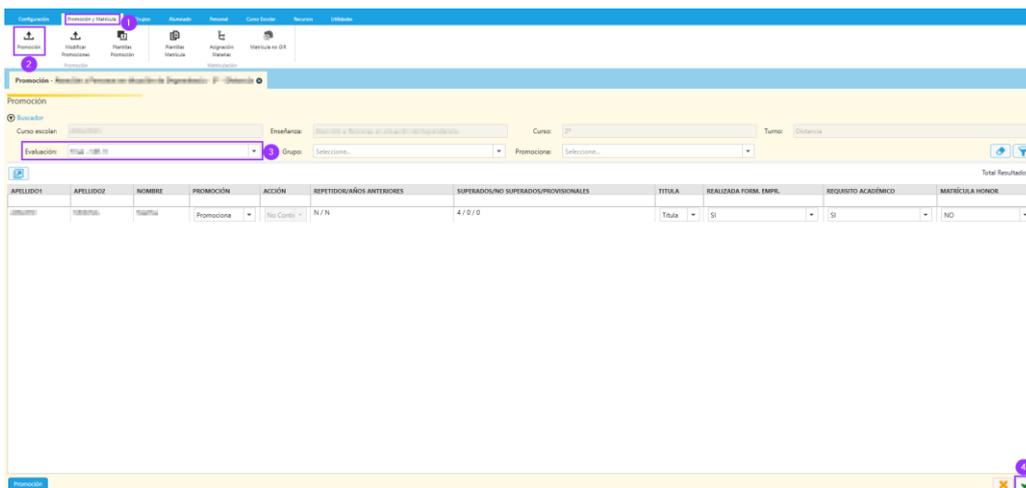


The screenshot shows the SIGAD web interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Configuración, Promoción y Matricula, Grupos, **Alumnado** (highlighted with a purple box and a '1'), Personal, Curso Escolar, Recursos, and Utilidades. Below the menu, there are several icons for different functions: Búsqueda (highlighted with a purple box and a '2'), Ausencias, Incidencias, Búsqueda Históricas, Materias pendientes, Familiares, Reclamaciones, Protocolos, and Apoyos. The main content area shows a search bar for 'Búsqueda Alumnado' and a 'Matricula' section. Under 'Matricula', there are tabs: Datos generales, Lenguas extranjeras/Lenguas propias, **Expediente e Historial** (highlighted with a purple box and a '3'), Apoyos, Becas, and Reclamaciones. The 'Expediente e Historial' section contains three text 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 nota final del grado se verá reflejada cuando el alumno titule y se haya hecho la promoción con el check verde.



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

EXPEDICIÓN DEL TÍTULO DE GRADO D O GRADO E	
La alumna <b>[Nombre]</b> acreditando, de acuerdo a la documentación incluida en este expediente académico, alguno de los requisitos de acceso al título y habiendo superado el Ciclo Formativo correspondiente, SOLICITA la expedición del título de <b>[Título]</b> establecidas por Real Decreto 659/2023 (BOE 22/07/23) y en su currículo por <b>[Requisitos]</b>	
VºBº: <b>[Firma]</b>	En Zaragoza, a <b>[Fecha]</b>
El Director	La Secretaria
Fdo.: <b>[Firma]</b>	Fdo.: <b>[Firma]</b>
(Selo del Centro)	
ENTREGA DEL TÍTULO DE GRADO D O GRADO E	
Con esta fecha se hace entrega a la alumna del Título correspondiente al <b>[Título]</b> superado:	
VºBº: <b>[Firma]</b>	En Zaragoza, a <b>[Fecha]</b> de <b>[Mes]</b> de <b>[Año]</b>
El Director	La Secretaria
Fdo.: <b>[Firma]</b>	Fdo.: <b>[Firma]</b>
(Selo del Centro)	

### ¿Cómo obtenerlo?:

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

## Actas de evaluación

### Normativa:

Las actas comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de los módulos, así como información relativa a la promoción y titulación (si procede).

### Procedimiento SIGAD:

Las **decisiones de promoción y titulación** 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 del último curso del grado, en caso de que el alumno titule, además se mostrarán las **notas finales**. También se tendrá que haber hecho la promoción con el check verde para que se presenten.

### ¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Acta Evaluación para enseñanzas de FP” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

## Informe de evaluación individualizado

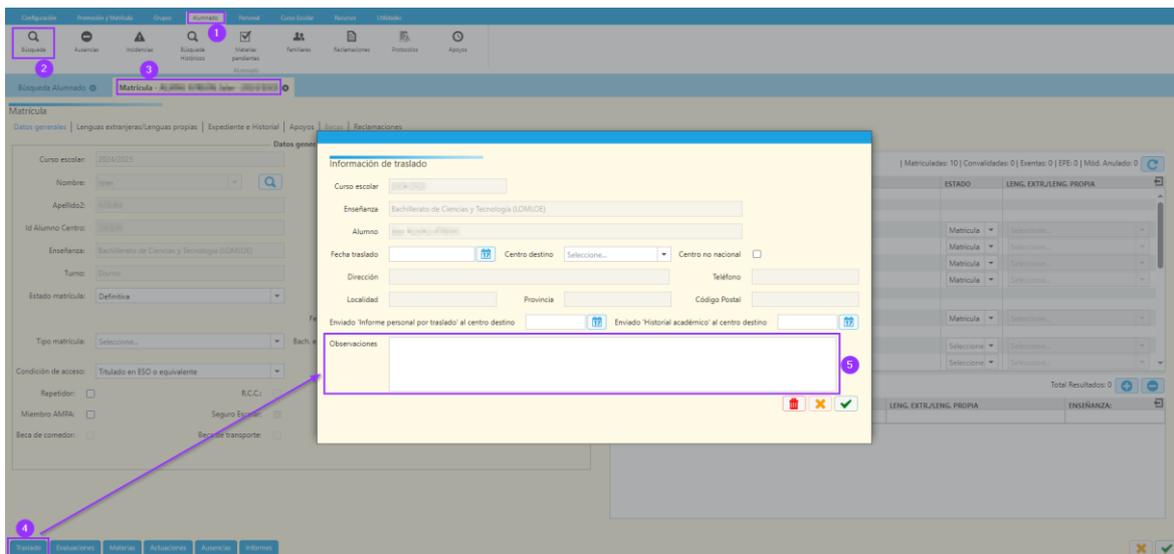
### Normativa:

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 de evaluación individualizado.

### Procedimiento SIGAD:

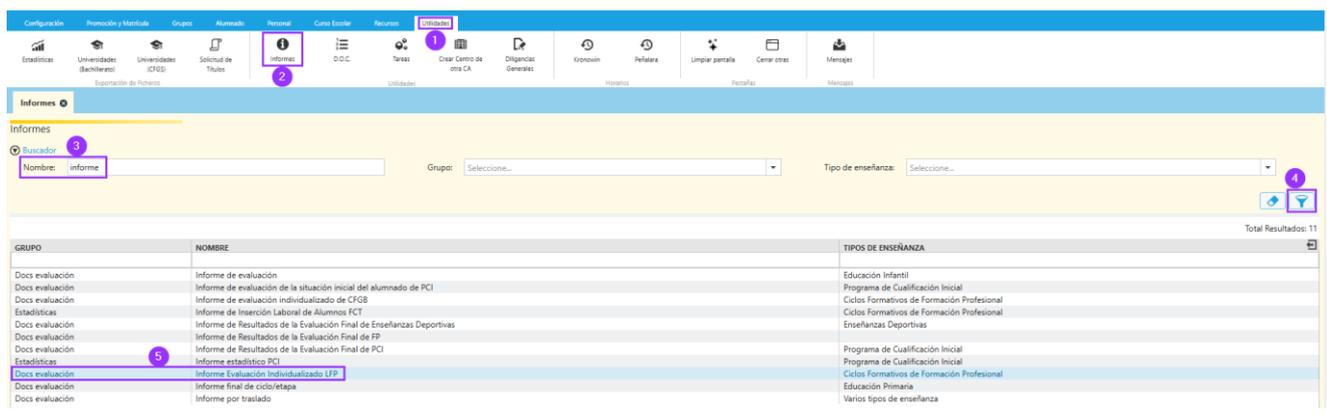
Las **calificaciones** de las evaluaciones realizadas en el curso en que se traslada y las **actuaciones** de intervención educativa adoptadas se mostrarán cuando se hayan registrado previamente en SIGAD o en la plataforma PCRALU.

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.



### ¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Informe Evaluación Individualizado LFP” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.



## Boletín informativo

### Normativa:

En este informe se incluyen los resultados académicos de los módulos o ámbitos y las faltas de asistencia.

### Procedimiento SIGAD:

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

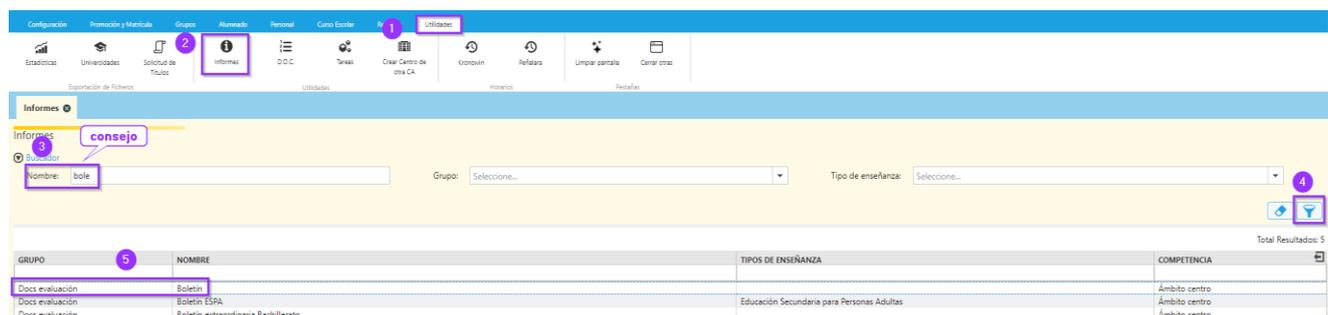


En el reverso de los boletines se incluyen las **observaciones** que haya incluido el **profesorado** en cada uno de sus módulos o ámbitos ordenados por evaluaciones.

La **decisión de promoción** se mostrará cuando se realice la promoción con el check verde de la pantalla de promoción.

### ¿Cómo obtenerlo?:

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



## Certificado académico oficial

### Normativa:

En él se hará constar el número de años y módulos o ámbitos cursados, así como las calificaciones obtenidas.

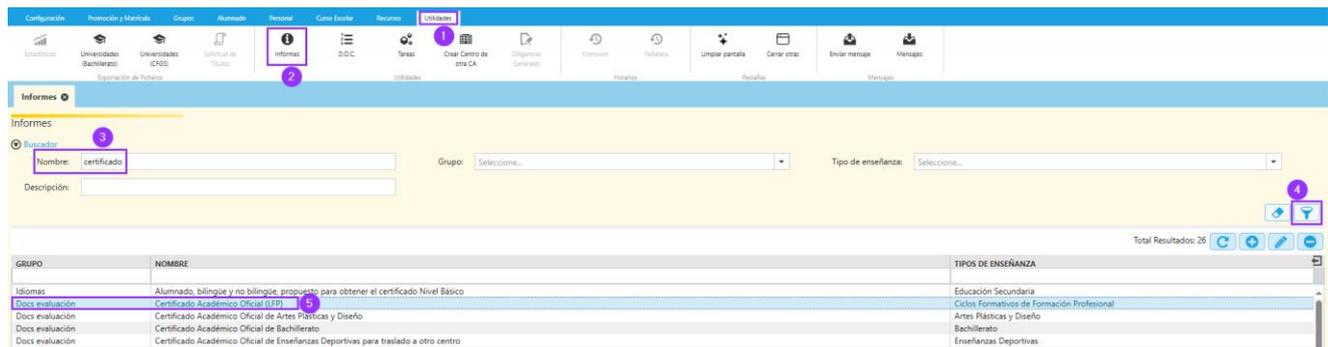
## Procedimiento SIGAD:

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.

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

## ¿Cómo obtenerlo?:

El documento **“Certificado Académico Oficial (LFP)”** se obtiene en el menú **Utilidades → Informes.**



GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Idiomas	Alumnado bilingüe y no bilingüe propuesto para obtener el certificado Nivel Básico	Educación Secundaria
Docs evaluación	<b>Certificado Académico Oficial (LFP)</b>	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de Bachillerato	Bachillerato
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de Enseñanzas Deportivas para traslado a otro centro	Enseñanzas Deportivas

## Documento de evaluación provisional

### Normativa:

*El documento de evaluación provisional recogerá las calificaciones obtenidas en los módulos superados antes del inicio de la formación en empresa u organismo equiparado en las modalidades virtual, semipresencial y modular y, excepcionalmente y previa autorización de inspección, en la modalidad presencial.*

### Procedimiento SIGAD:

Debajo de la tabla de calificaciones provisionales de los distintos módulos, desde el centro se debe rellenar de forma manual si el alumno cumple o no con los requisitos establecidos en la normativa para realizar la formación en empresa u organismo equiparado:

Por ello,

**SÍ** cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para poder realizar la formación en empresa u organismo equiparado.

**NO** cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para poder realizar la formación en empresa u organismo equiparado.

## ¿Cómo obtenerlo?:

El documento **“Documento Evaluación Provisional LFP”** se obtiene en el menú **Utilidades → Informes.**

**Informes**

Buscador: Nombre: provisional Grupo: Seleccione... Tipo de enseñanza: Seleccione...

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Certificados	Certificado provisional de obtención del título de ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Documento Evaluación Provisional LFP	Ciclos Formativos de Formación Profesional

## 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:

**Matrícula**

Búsqueda Alumnado: Matrícula

**Datos generales**

Curso escolar: [dropdown] N° expediente: [input]  
 Nombre: [input] Apellido: [input]  
 Apellido2: [input]  
 Id Alumno Centro: [input] Id Interno Centro: [input]  
 Enseñanza: [dropdown] Cu: [input]  
 Turno: [dropdown] Gr: [input]  
 Estado matrícula: Definitiva Fecha matriculación: [input]  
 Es matrícula modular:  Fecha fin matriculación: [input]  
 Tipo matrícula: Seleccione...  
 Condición de acceso: [dropdown]  
 Repetidor:  R.C.C.:   
 Miembro AMPA:  Seguro Escolar:   
 Beca de comedor:  Beca de transporte:

**INFORMES**

- Boletín
- Certificado académico oficial
- Certificado PRL
- Documento de evaluación provisional
- Traslado del alumnado
- Expediente académico
- Historial académico
- Certificado de matrícula
- Ficha personal
- Resumen de escolaridad
- Informe de evaluación