

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

En esta ficha se va a detallar cómo obtener los diversos documentos de evaluación de acuerdo con la **ORDEN ECD/867/2024, de 25 de julio**, por la que se modifica la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria 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.

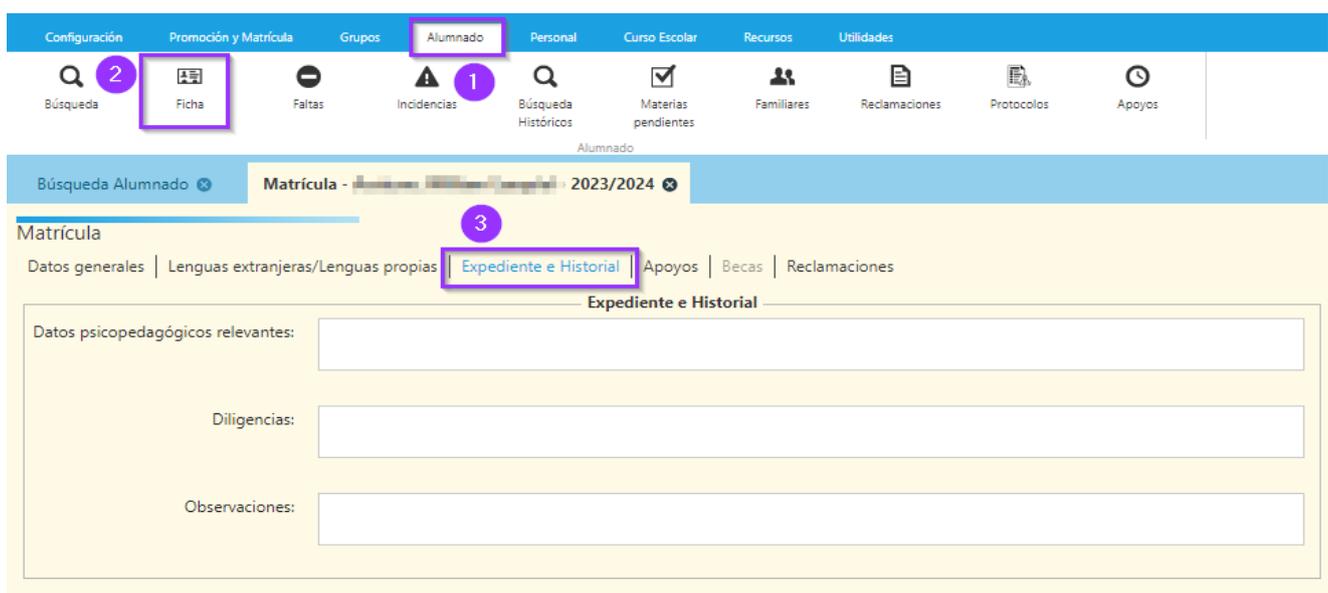
Expediente académico

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 traslade 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.



The screenshot displays the SIGAD user interface. At the top, a navigation bar includes 'Alumnado' (highlighted with a purple box and a '1' in a purple circle). Below this, a search bar contains 'Búsqueda Alumnado' and 'Matrícula - [Nombre] [Apellido] 2023/2024'. The main content area is titled 'Matrícula' and features a sub-menu with 'Expediente e Historial' (highlighted with a purple box and a '3' in a purple circle). Underneath, 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.

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.

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.

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
Docs evaluación	Cierre del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cierre del Expediente Académico de FP y PCI	
Docs evaluación	Cuerpo de Expediente Académico de PCI	
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Expediente Académico de ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño

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:

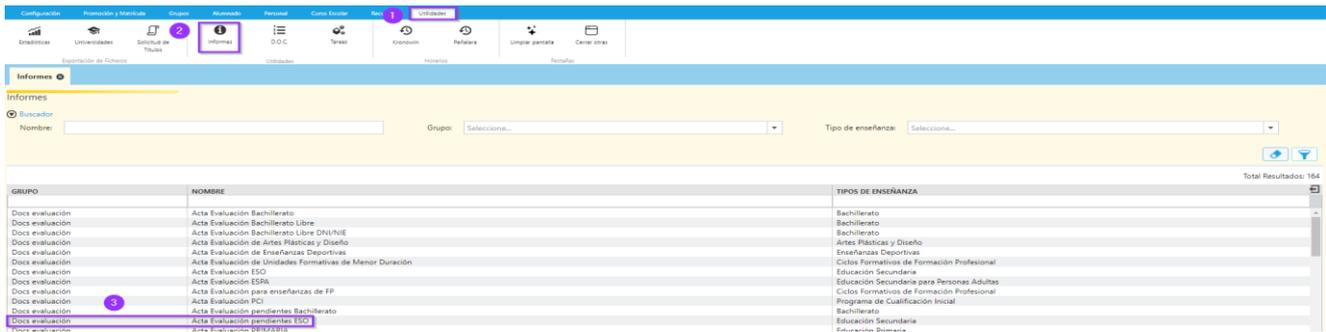
Las **decisiones de promoción, titulación y permanencia** se mostrarán en la columna correspondiente cuando se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

Las actas de materias o ámbitos pendientes se presentan por curso en el que hay materias pendientes, en 4º no habrá acta.

¿Cómo obtenerlo?:

Los documentos “Acta Evaluación ESO” o “Acta Evaluación pendientes ESO” se obtienen en el menú **Utilidades** → **Informes**.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre DNI/NI	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Acta Evaluación de Enseñanzas Deportivas	Enseñanzas Deportivas
Docs evaluación	Acta Evaluación de Unidades Formativas de Menor Duración	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación ESO	Educación Secundaria
Docs evaluación	Acta Evaluación ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas



Configuración Promoción y Matrícula Grupos **Alumnos** Personal Curso Escolar Recursos Utilidades

Búsqueda 2 Ficha 1 Faltas Incidencias 1 Búsqueda Históricas Materias pendientes Familiares Reclamaciones Protocolos Apoyos

Búsqueda Alumnado Matrícula - 2023/2024 3

Matrícula
 Datos generales | Lenguas extranjeras/Lenguas propias | **Expediente e Historial** | Apoyos | Reclamaciones

Expediente e Historial

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docx evaluación	Acta Evaluación Bachillerato	Bachillerato
Docx evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre	Bachillerato
Docx evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre DNI/NIE	Bachillerato
Docx evaluación	Acta Evaluación de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docx evaluación	Acta Evaluación de Enseñanzas Deportivas	Enseñanzas Deportivas
Docx evaluación	Acta Evaluación de Unidades Formativas de Menor Duración	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docx evaluación	Acta Evaluación ESO	Educación Secundaria
Docx evaluación	Acta Evaluación ESOA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docx evaluación	Acta Evaluación para enseñanzas de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docx evaluación	Acta Evaluación PCI	Programa de Cualificación Inicial
Docx evaluación	Acta Evaluación pendientes Bachillerato	Bachillerato
Docx evaluación	Acta Evaluación pendientes ESO	Educación Secundaria
Docx evaluación	Acta Evaluación pendientes ESOA	Educación Secundaria

Historial académico

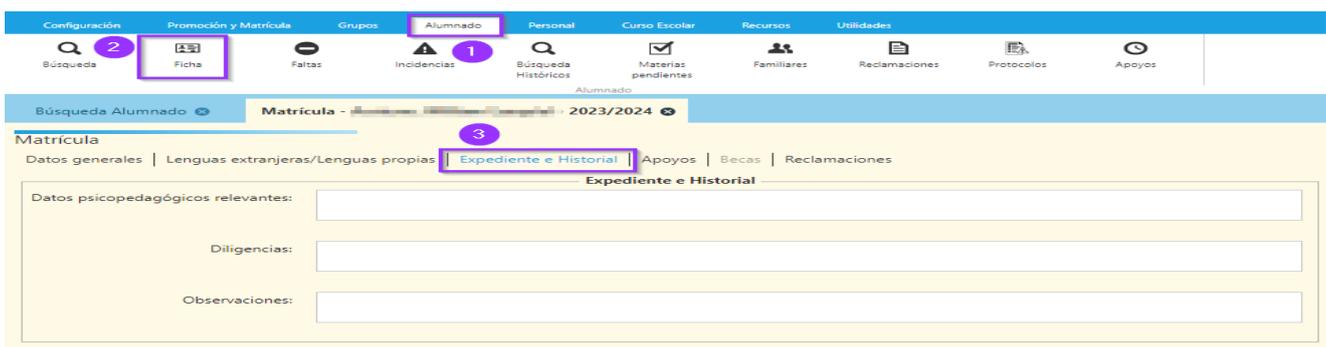
Normativa:

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 Educación Secundaria Obligatoria. 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.



Configuración Promoción y Matrícula Grupos **Alumnado** Personal Curso Escolar Recursos Utilidades

Búsqueda 2 Ficha 1 Faltas Incidencias 1 Búsqueda Históricas Materias pendientes Familiares Reclamaciones Protocolos Apoyos

Búsqueda Alumnado Matrícula - 2023/2024 3

Matrícula
 Datos generales | Lenguas extranjeras/Lenguas propias | **Expediente e Historial** | Apoyos | Reclamaciones

Expediente e Historial

Datos psicopedagógicos relevantes:

Diligencias:

Observaciones:

Las decisiones de **promoción o titulación** se verán reflejadas cuando se haya hecho la promoción con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

La **propuesta de expedición del título** de graduado se mostrará cuando se haga la promoción definitiva con el botón azul.

Propuesta de expedición del Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria con fecha 1 de junio de 2024

La alumna: **PAULA RUBIO DOMÍNGUEZ** ha finalizado en este centro los estudios de Educación Secundaria Obligatoria, alcanzando los objetivos correspondientes y adquiriendo las competencias clave, por lo que reúne las condiciones necesarias para que le sea expedido el Título de graduado o graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

Notas:

En caso de que ambos centros sean gestionados por SIGAD, no será necesario esperar la recepción de este informe para consultar datos del alumno o alumna una vez que se haya matriculado.

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

¿Cómo obtenerlo?:

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

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.

¿Cómo obtenerlo?:

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

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Acta trasladados para FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Certificación académica de FP para traslado u otros efectos	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Informe por traslado	Varios tipos de enseñanza

Consejo orientador

Normativa:

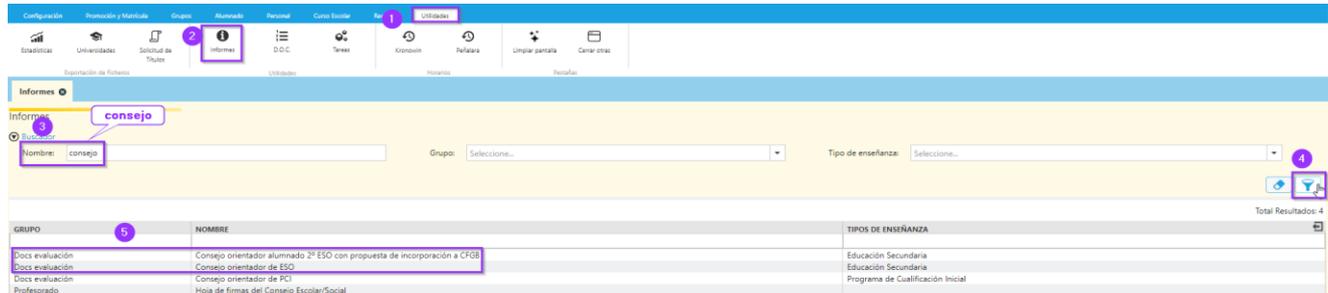
Para todo el alumnado al finalizar los cursos de 2ºy 4º de ESO y, en el resto de cursos, siempre que se proponga la derivación a un programa de atención a la diversidad o a Ciclos Formativos de GB.

Procedimiento SIGAD:

Ver la ficha “Grupos - Consejo orientador” donde se explica cómo cumplimentarlo.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Consejo orientador de ESO**” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.



The screenshot shows the SIGAD interface with the 'Informes' menu highlighted. Below the menu, there is a search bar with 'consejo' entered. A table lists various reports:

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Doc. evaluación	Consejo orientador alumnado 2º ESO con propuesta de incorporación a CFGS	Educación Secundaria
Doc. evaluación	Consejo orientador de ESO	Educación Secundaria
Doc. evaluación	Consejo orientador de PCI	Programa de Cualificación Inicial
Profesorado	Hoja de firmas del Consejo Escolar/Social	

Nota:

En este informe **no se ha incluido el acuse de recibo**. Sí que se adjunta el **consentimiento**, que deben firmar las familias, en los casos en los que hay **propuesta a Ciclo Formativo de Grado Básico**.

Boletín informativo

Normativa:

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

Procedimiento SIGAD:

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



The screenshot shows the 'Listado de alumnos' screen in SIGAD. The sidebar menu is open, highlighting 'Observaciones tutoría'.

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
Docs evaluación	Boletín		Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas	Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín extraordinaria Bachillerato		Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín Libre ESO	Educación Secundaria	Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín PCI		Ámbito centro

Certificado académico oficial

Normativa:

En él se hará constar el número de años y materias cursadas, así como las calificaciones obtenidas y al finalizar la etapa el nivel de adquisición de las competencias clave.

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).

El grado de adquisición de las **competencias clave** de la etapa se mostrarán únicamente cuando la alumna o el alumno haya titulado.

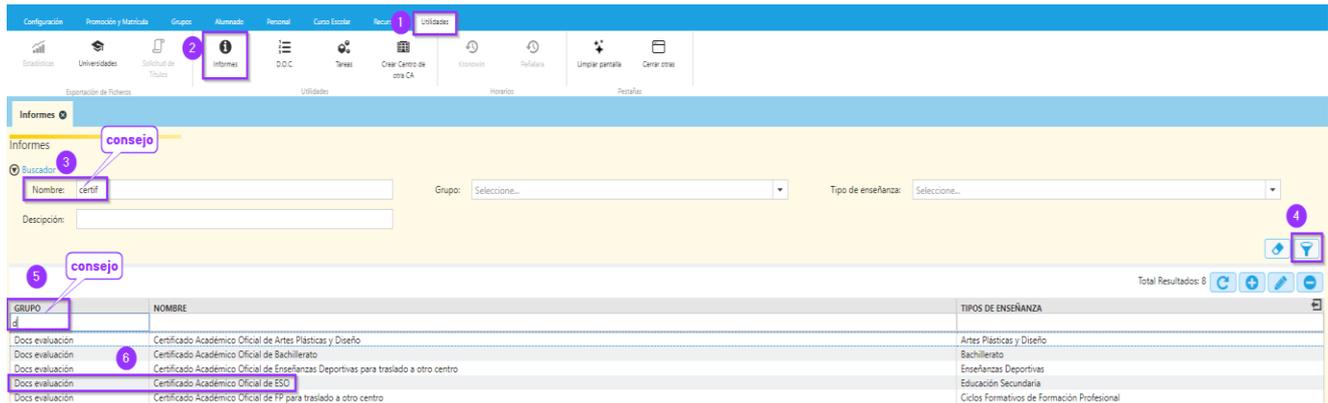
GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
el		
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de Bachillerato	Bachillerato
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de Enseñanzas Deportivas para traslado a otro centro	Enseñanzas Deportivas
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de ESO	Educación Secundaria
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de FP para traslado a otro centro	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial de PCI	Programa de Cualificación Profesional
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial para la obtención del título de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Certificado Académico Oficial para la obtención del título de FP (con logo)	Ciclos Formativos de Formación Profesional

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 ESO” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.



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:

