



### **Instrucciones para el envío de los datos de resultados académicos de centros educativos de titularidad privada con enseñanzas concertadas.**

El DECRETO 182/2018, de 23 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece el modelo de análisis, evaluación y proyección del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece en su artículo 5 que entre las funciones del departamento competente en materia de educación no universitaria están el tratamiento y explotación de datos procedentes de las evaluaciones que se realicen, resultados académicos de los alumnos y la elaboración de informes derivados de las actividades desarrolladas.

Este mismo Decreto establece, en su artículo 6, dentro de la organización y estructura del departamento competente en materia de educación no universitaria, que bajo la dependencia directa de la Secretaría General Técnica existirá un centro de Formación, Evaluación y Calidad (CEFyCA), al que le corresponde el desarrollo de los planes y programas de análisis y evaluación del sistema educativo en Aragón.

Atendiendo a lo dispuesto en esta norma, se han constituido los órganos de participación, Consejo Asesor y Comisión Técnica, que han determinado que el CEFyCA, entre otros aspectos de los planes de actuación del centro, establezca las estrategias necesarias para la mejora del proceso de incorporación de los datos académicos correspondientes a los alumnos aragoneses de enseñanzas regladas y que están contenidos en las diferentes bases de datos de las aplicaciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

La ORDEN ECD/412/2019, de 11 de abril, por la que se establece el régimen jurídico del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón (CEFyCA) y se aprueba su organización y funcionamiento, determina en su artículo 1 que corresponde a este centro el desarrollo de los planes y programas de análisis y evaluación del sistema educativo no universitario de Aragón bajo la coordinación de la Unidad de Análisis y Evaluación de la Secretaría General Técnica del Departamento competente en materia de educación no universitaria. Así también en su artículo 6 establece que el CEFyCA contará, para el desarrollo de sus funciones, con la participación, en particular, de los centros educativos, la Inspección de la Educación, la red de formación y, en general, de las diferentes Direcciones Generales del Departamento competente en materia de educación no universitaria.

Durante los cursos anteriores se han dado instrucciones para que los centros envíen los resultados académicos de su alumnado de forma desagregada por estudiante. Para el envío de los datos del curso 2017-2018 se ofertó un procedimiento de carácter voluntario mediante



un formato de texto plano según instrucciones enviadas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte para cada una de las enseñanzas. Para los datos académicos del curso 2018-2019, y dada la experiencia del curso anterior, se solicitó a los centros que, con **carácter obligatorio**, utilizaran el procedimiento que se puso en práctica para el curso anterior. De este modo los centros quedaban eximidos de tener que enviar la información en formato papel a la Inspección Educativa y por correo electrónico a la Unidad de Análisis y Evaluación.

Si bien para la mayoría de los centros ha supuesto un proceso de adaptación de sus diferentes plataformas de gestión académica no exento de dificultades, en la actualidad la mayoría de las plataformas educativas que usan los centros educativos de titularidad privada con enseñanzas concertadas están preparadas para la creación correcta del fichero de texto plano requerido. Sin embargo, se siguen produciendo situaciones que no permiten que la totalidad de los datos necesarios del conjunto de centros estén en tiempo y forma recogidos para su posterior análisis.

Entre las situaciones que producen un retraso en la carga definitiva de los datos destacamos:

- a. Centros que no respetan **el plazo de envío** establecido en las instrucciones.
- b. Algunos **centros no cuentan con plataformas**, o estas no están preparadas, para la creación de los ficheros necesarios.
- c. **Demora en las respuestas** a los requerimientos de solución de errores en los ficheros enviados.
- d. **Falta de respuesta, o dilación** en la misma, a la **solicitud de revisión de datos** definitivos, para la ratificación por el centro previa a la inserción de sus datos en las bases de datos definitivas.
- e. Datos que pasan los filtros informáticos utilizados pero que son **académicamente incoherentes** y, por este motivo, requieren de un minucioso trabajo de revisión previo al análisis de datos.

Por todo lo expuesto anteriormente, se hace necesario establecer **unas nuevas instrucciones para que los centros de Aragón de titularidad privada con enseñanzas concertadas envíen los datos académicos** de su alumnado de enseñanzas regladas en las fechas, los formatos y con la exactitud en los mismos necesaria para la inclusión en las bases de datos del Departamento de Educación Cultura y Deporte que permita, posteriormente y junto con los datos académicos del alumnado proveniente de los centros de titularidad pública, un



análisis estadístico real del rendimiento académico del alumnado de Aragón y, por tanto, de la situación del sistema educativo Aragonés.

Para concretar los procedimientos en relación con el proceso de envío de datos académicos de centros educativos de titularidad privada con enseñanzas concertadas, se dictan las siguientes **instrucciones**:

**Primera.** Los centros educativos de titularidad privada con enseñanzas concertadas de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir al Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, en las fechas que se indican en la instrucción tercera, los datos académicos del alumnado matriculado durante el curso 2019-2020 en los mismos en enseñanzas regladas.

**Segunda.** Los datos deberán remitirse de acuerdo con las pautas para la generación de los ficheros de texto plano que se envían adjuntas al correo en el cual se trasladan las presentes instrucciones. También se podrá acceder a dichas pautas a través de la página WEB del CEFyCA.

**Tercera.** Las fechas límite para enviar los datos de las diferentes enseñanzas regladas con las que cuenta el centro serán las siguientes:

Nivel educativo	Fecha límite de recepción
Educación Primaria.	17 de julio de 2020
Educación Secundaria Obligatoria.	18 de septiembre de 2020
Formación Profesional Básica.	18 de septiembre de 2020
Bachillerato.	18 de septiembre de 2020
Ciclos de Grado Medio.	5 de octubre de 2020
Ciclos de Grado Superior.	5 de octubre de 2020

Estos ficheros se remitirán, con anterioridad a la fecha límite indicada, a la dirección de correo [rasea@aragon.es](mailto:rasea@aragon.es)

Para facilitar la creación de los ficheros de texto plano según las pautas determinadas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, tanto los centros como las empresas que prestan servicios en los centros para la gestión académica del alumnado, podrán dirigirse al



correo [rasea@aragon.es](mailto:rasea@aragon.es) para comunicar las cuestiones que consideren necesarias referidas a la generación correcta de esos ficheros, con la suficiente antelación para permitir la entrega en las fechas indicadas.

**Cuarta.** El procedimiento a seguir para la incorporación de los datos de resultados académicos del alumnado de un centro educativo en las bases de datos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte será el siguiente:

- a. El centro educativo comprobará que los resultados académicos de los estudiantes aparecen correctamente reflejados en sus actas.
- b. El responsable de la generación del fichero de texto plano (centro educativo o empresa colaboradora) comprobará que dicho fichero cumple los requisitos informáticos especificados por el Área de Informática del Departamento de Educación, Cultura y Deporte<sup>1</sup>: número de registros, tipo y longitud de cada uno de los campos, codificación adecuada a la etapa educativa,...
- c. El responsable de la generación del fichero de texto plano (centro educativo o empresa colaboradora) comprobará que se han tenido en cuenta las recomendaciones técnicas<sup>2</sup> en la elaboración de dicho fichero.
- d. El responsable de la generación del fichero de texto plano enviará dicho fichero, antes de finalizar el plazo establecido para cada enseñanza, a [rasea@aragon.es](mailto:rasea@aragon.es).
- e. El Área de Informática del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, a través del correo anterior, informará al responsable de la generación del fichero de texto plano de cualquier circunstancia, si la hubiera, que impida **la carga de dicho fichero en sus bases de datos**.
- f. En estos casos, el responsable de la generación del fichero de texto solucionará las incidencias y enviará de nuevo el fichero de texto plano a [rasea@aragon.es](mailto:rasea@aragon.es) en **el plazo máximo de 7 días lectivos**.
- g. Una vez que el fichero de texto plano cumpla todos los requisitos especificados por el Área de Informática del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se enviará al centro un resumen de los datos académicos cargados, semejante a las actas de evaluación utilizadas por el centro educativo, y solicitará la conformidad del centro para la inserción de dichos datos en los correspondientes sistemas de gestión de datos.

---

<sup>1</sup> Documento Excel con instrucciones para la generación del fichero de texto, disponible en <https://cefyca.es/>

<sup>2</sup> Documento Excel con instrucciones para la generación del fichero de texto, disponible en <https://cefyca.es/>



- h. **En el plazo máximo de 7 días lectivos**, desde la recepción del resumen de datos académicos, el responsable del centro educativo verificará dicho resumen y dará conformidad para la inserción en BBDD, poniendo especial atención en que los datos presentes en el resumen sean coherentes (ver anexo I). En caso de disconformidad con el resumen de datos académicos enviado al centro y en colaboración con el responsable de la generación del fichero de texto, el responsable del centro educativo modificará aquellos datos que sea necesario y generará y enviará de nuevo el archivo a [ra-sea@aragon.es](mailto:ra-sea@aragon.es)
- i. El Área de Informática del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, una vez recibida conformidad por parte del responsable del centro educativo insertará los datos de resultados académicos del centro en los sistemas de gestión correspondientes.

**Quinta.** Con el objeto de agilizar el proceso y cumplir con la normativa de aplicación, se informará a la Inspección Educativa de aquellas situaciones que no estuvieran convenientemente justificadas por parte de los centros educativos y que produzcan incidencias, falta de respuesta o dilación en la remisión de datos.

**Sexta.** Para aquellos centros que no cuenten con una plataforma, o ésta no esté preparada para la obtención de los ficheros de texto plano requeridos según las pautas publicadas, se establecerán las siguientes opciones que **en ningún caso suponen cambio alguno en las fechas de entrega**:

- a. El centro podrá gestionar la creación del fichero de texto plano con plataformas que presten servicios a otros centros y ya tengan adaptados sus procedimientos.
- b. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte ofrecerá la inclusión del alumnado de ese centro en la plataforma que éste usa para la gestión académica de los centros públicos, SIGAD, siempre y cuando el centro lo solicite. Para realizar esa solicitud el centro deberá completar el formulario del Anexo II de estas instrucciones teniendo en cuenta que:
  - La solicitud la hará la Dirección del centro completando el Anexo II, y remitiéndola por registro a la atención del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón, Parque Empresarial Dinamiza, Avenida ranillas, 5, D 1ª planta, 50018 ZARAGOZA, **antes del 23 de junio de 2020**. Se enviará también, antes de la fecha indicada, una copia de la solicitud sellada por el registro a la dirección de correo [cefyca@aragon.es](mailto:cefyca@aragon.es)



- Deberá declarar que el centro no cuenta con medios técnicos adecuados para realizar la exportación de sus datos académicos al fichero de texto requerido por la administración educativa.
  - Esta solicitud tendrá una vigencia limitada. Las solicitudes realizadas y aprobadas hasta el 29 de mayo de 2020 servirán para gestionar en SIGAD el alumnado del curso 2019-2020 y 2020-2021. El uso de la plataforma SIGAD para cursos posteriores requerirá de nuevas solicitudes.
  - El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comunicará a los centros que soliciten incluir a su alumnado en la plataforma SIGAD, la contraprestación económica que se requerirá por el uso y mantenimiento de sus datos en la plataforma. Este dato se comunicará una vez se conozca el número de centros que solicitan la gestión de SIGAD.
  - El centro solicitante dispondrá de un plazo de 15 días hábiles una vez recibida la confirmación de la solicitud y los datos de la contraprestación económica para renunciar a la inclusión de su alumnado en la plataforma de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. Transcurrido este plazo, si el centro no ha manifestado su renuncia a la solicitud, se iniciarán los procesos para la gestión del alumnado del centro a través de SIGAD.
- c. El centro podrá optar por la realización del fichero de texto plano de forma manual. Esta opción es desaconsejable para la mayoría de los casos.

**Séptima.** Estas instrucciones, el documento Excel con las instrucciones para la generación de los ficheros de texto, los anexos y cualquier otra información necesaria para este procedimiento se podrán consultar en la página WEB del CEFyCA.

Disposición adicional única. Cláusula de género.

El marco normativo en el que se inscriben estas instrucciones proscribire la discriminación por razón de género. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Firmado electrónicamente:

D<sup>a</sup>. Estela Ferrer González

Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte