



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.

Durante los cursos anteriores, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha dado instrucciones para que los centros educativos de titularidad privada con enseñanzas concertadas envíen los resultados académicos de su alumnado, desagregados por estudiante. Desde el curso 2017-2018 se inició un procedimiento por el cuál, mediante un formato de texto plano y aplicando las instrucciones enviadas por el Departamento para cada enseñanza, los datos del alumnado de estos centros podían incorporarse a las Bases de Datos del Departamento. Este procedimiento, obligatorio a partir del curso 2018/2019, exime a los centros de enviar la información en papel a Inspección Educativa y por correo electrónico a la Unidad de Análisis y Evaluación.

Para el procesamiento de los datos recibidos, es preciso contar con todos los datos de todo el alumnado de todos los centros sin excepción. La ausencia o retraso de los datos por parte de uno o varios centros imposibilita el inicio del 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 mediante Acta resumen no oficial de SIGAD, 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 publicar **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, junto con los datos académicos del alumnado 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.

En su virtud, 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 los datos académicos de todo su alumnado matriculado durante el curso 2020-2021 en esas enseñanzas conforme al calendario de fechas de la instrucción tercera.

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 [CE-FyCA](https://cefyca.catedu.es/evaluaciones/evaluaciones-en-activo/) (<https://cefyca.catedu.es/evaluaciones/evaluaciones-en-activo/>)

Tercera. Las fechas límite para enviar los datos a rasea@aragon.es serán las siguientes:

Nivel educativo	Fecha límite de recepción
Educación Primaria.	16 de julio de 2021
Educación Secundaria Obligatoria.	17 de septiembre de 2021
Formación Profesional Básica.	17 de septiembre de 2021
Bachillerato.	23 de julio de 2021
Ciclos de Grado Medio.	5 de octubre de 2021
Ciclos de Grado Superior.	5 de octubre de 2021



Para facilitar la creación de los ficheros según las pautas determinadas, tanto los centros como las empresas que prestan servicios para la gestión académica del alumnado, podrán dirigirse al correo 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. Procedimiento para la incorporación de los datos de resultados académicos en las bases de datos del Departamento:

- 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 Servicio de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones Departamento de Educación, Cultura y Deporte¹: 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 (centro educativo o empresa colaboradora) comprobará que para su elaboración se han tenido en cuenta tanto la coherencia académica de los datos según Anexo I, como las recomendaciones técnicas².
- d. El responsable de la generación del fichero lo enviará antes de finalizar el plazo establecido para cada enseñanza, a rasea@aragon.es.
- e. El Servicio de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones del Departamento de Educación informará al responsable de la generación del fichero 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 solucionará las incidencias y enviará de nuevo el fichero a rasea@aragon.es en el **plazo máximo de 7 días lectivos**.
- g. Una vez que el fichero cumpla todos los requisitos especificados por el Servicio de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones, se remitirá al centro un **Acta resumen no oficial** 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.

¹ Documento Excel que detalla los requisitos informáticos para la generación del fichero de texto, disponible en <https://cefycyca.catedu.es/evaluaciones/evaluaciones-en-activo/>

² Documento pdf con recomendaciones técnicas para la generación del fichero de texto, disponible en <https://cefycyca.catedu.es/evaluaciones/evaluaciones-en-activo/>



- h. **En el plazo máximo de 7 días lectivos** desde la recepción del Acta resumen, ésta se verificará por el responsable del centro educativo, quien dará conformidad para la inserción en BBDD, poniendo especial atención en que los datos del resumen sean coherentes (ver Anexo I). En caso de disconformidad con el Acta resumen remitida al centro y en colaboración con el responsable de la generación del fichero, el responsable del centro educativo modificará los datos necesarios y generará y enviará de nuevo el archivo a rasea@aragon.es, volviendo en la secuencia de procesamiento al punto **g** de estas instrucciones.
- i. El Servicio de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones 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 Inspección Educativa de las situaciones no convenientemente justificadas por los centros educativos que produzcan incidencias, falta de respuesta o dilación en la remisión de datos.

Sexta. Tras la experiencia en el procesamiento de los datos de resultados académicos del alumnado de estos centros educativos, se constata que algunos no cuentan con una plataforma de gestión académica avanzada, o ésta no está suficientemente preparada para la conversión de los datos académicos en el formato requerido, lo que genera incidencias de errores en el proceso y dificultades de ajuste al calendario de entrega.

El Departamento de Educación ofrece a los centros mencionados en el párrafo anterior incorporar a su alumnado a la plataforma SIGAD, siempre previa solicitud del propio centro y cumpliendo las fechas límite de remisión de datos recogidas en la instrucción tercera.

- a. 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 11 de junio de 2021**. Es necesario también, enviar antes de la fecha indicada, una copia de la solicitud sellada por el registro a la dirección de correo cefyca@aragon.es.
 - En la solicitud se especificará que el centro no cuenta con medios técnicos adecuados para exportar sus datos académicos al fichero de texto requerido. El CEFyCA



podrá posteriormente consultar con el centro educativo, las características de su gestión académica de cara a determinar la incorporación del alumnado del centro a SIGAD.

- Las solicitudes realizadas y aprobadas hasta el 30 de julio de 2021 servirán para gestionar en SIGAD el alumnado del curso 2021-2022. El uso de la plataforma SIGAD para cursos posteriores requerirá de nuevas solicitudes.
- Los centros cuyas solicitudes fueron aprobadas para el curso 2020-2021 de acuerdo a las instrucciones del 29/05/2020, deberán volver a realizar la solicitud para el curso siguiente, con las condiciones descritas en estas instrucciones. Estos centros no tendrán que generar ningún fichero de resultados académicos para el curso 2020-2021 ya que sus datos se recogerán directamente del sistema. En caso de no realizar solicitud, el centro será dado de baja en SIGAD y deberá de entregar los datos de resultados académicos, en los cursos siguientes, por los procedimientos que considere oportunos en las fechas que se determinen. Se añade un listado de los códigos de estos centros en el Anexo III.
- El centro solicitante dispondrá de un plazo de 15 días hábiles una vez recibida la confirmación de su solicitud para renunciar a la inclusión de su alumnado en SIGAD. 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.

Los centros participantes en esta opción, cuyo alumnado se haya finalmente considerado añadir a la plataforma SIGAD para el curso 2021-2022, serán incluidos en la formación impartida sobre la gestión en esta plataforma por el Servicio de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Séptima. Estas instrucciones, el documento Excel con las instrucciones para la generación de los ficheros de texto, las recomendaciones técnicas, los anexos y cualquier otra información necesaria para este procedimiento se podrán consultar en la página WEB del [CEFyCA](http://cefyca.catedu.es).

<https://cefyca.catedu.es/evaluaciones/evaluaciones-en-activo/>

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.



En Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Estela Ferrer González