Manual Cuaderno FP

Manual Cuaderno FP

Programar y llevar el curso de FP con la aplicación, paso a paso

RAFAEL SANZ PRADES

© 2026 Rafael Sanz Prades.

Texto bajo licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0). Cuaderno FP, la aplicación, se distribuye bajo la licencia GNU GPLv3.

Versión de 2026-10-27. Obra en revisión: cada apartado cita sus fuentes y puede cambiar. Guía informativa, no fuente oficial: las fechas, plazos, cuantías y requisitos cambian cada curso y según la comunidad. Las normas citadas son las vigentes en esa fecha; comprueba siempre el texto consolidado en el boletín oficial de tu comunidad. Las capturas corresponden a la versión de la aplicación indicada en cada capítulo y pueden variar en versiones posteriores.

Índice

I · Primeros pasos

1. Conoce la aplicación **3**

1.2 Instalar y abrir la aplicación 3

1.3 Cómo está organizada 14

1.4 Tus archivos: grupo, programación y curso 16

1.5 Verificar que tu trabajo está completo 21

1.6 Ayuda dentro de la aplicación 24

2. Elige tu módulo **29**

2.1 Familias profesionales 29

2.2 Estándares de competencia 31

2.3 Títulos y módulos 34

2.4 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación 37

II · Diseña tu programación

3. Contexto: datos generales de la programación **43**

3.1 Identificación 43

3.2 Entorno 47

3.3 Alumnado 51

4. Currículo: resultados de aprendizaje, criterios y unidades **55**

4.1 Relación RA <- CE 55

4.2 Contribución OG <- RA 60

4.3 Unidades didácticas 62

4.4 Secuenciación de UD 66

4.5 Proyectos y retos 69

5. Metodologías: cómo vas a enseñar **73**

5.1 Estrategias e innovación 73

5.2 Recursos y espacios 77

5.3 Atención a la diversidad 79

5.4 Plan de contingencia 84

5.5 Transversales 87

6. Instrumentos: cómo vas a evaluar **93**

6.1 Resumen 93

6.2 Trimestres 96
6.3 Rúbricas 100
6.4 Modelo JEG 102
6.5 Evaluación 106
6.6 Procedimientos 111

III · Prepara el curso

7. Calendario: el año académico 119
7.1 Fechas y horario 119
7.2 Eventos y festivos 123
7.3 Vista mensual 126
7.4 Agenda 128
8. Alumnado: tu grupo 133
8.1 Matrícula 133
8.2 Orientación 137
8.3 Plano de aula 140
8.4 Perfil del grupo 142

IV · Día a día en el aula

9. Sesiones: lo que ocurre en clase 149
9.1 Asistencia 149
9.2 Diario de sesiones lectivas 153
9.3 Abandono 156
10. Calificaciones: evaluar 161
10.1 Académicas 161
10.2 Trimestral 165
10.3 Reclamaciones 168

V · Cierra el curso

11. Cierre: expediente, avance y mejora 175
11.1 Expediente 175
11.2 Avance de UD 179
11.3 Progreso RA-UD 182
11.4 Mejora 184

VI · Documentos y marco oficial

12. MagIA: genera tus documentos **191**
12.1 Programación didáctica 191
12.2 Documentos del curso 198
12.3 Análisis APP->PDx 202
13. Normativa: el marco legal **233**
13.1 Autonomías 233
13.2 Bibliografía 236
13.3 Legislación 238
14. Legal y privacidad **243**
14.1 Aviso legal y licencias 243
14.2 Privacidad 246
14.3 Accesibilidad 251

Anexos

Anexo A. Recorridos completos **259**
A.1 De cero a una programación PD+ en una tarde 259
A.2 Empezar el curso en septiembre 262
A.3 Fin de trimestre 264
A.4 Final de curso 267
Anexo B. Fichas por comunidad autónoma **271**
B.1 Cómo leer una ficha 271
B.2 Las 19 comunidades y ciudades autónomas 274
Anexo C. Material de consulta **279**
C.1 Glosario de siglas y conceptos de FP 279
C.2 Preguntas frecuentes 282
C.3 Mapa de la aplicación: todas las páginas y pestañas 286

A toda la comunidad educativa: gracias por inspirar este camino.

I · Primeros pasos

CAPÍTULO 1

Conoce la aplicación

1.2 Instalar y abrir la aplicación

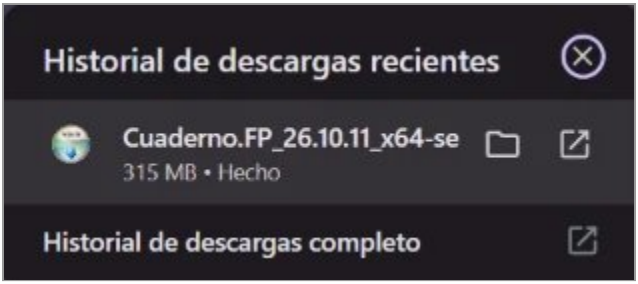
Puedes usar **Cuaderno FP** de tres formas: como **aplicación de escritorio para Windows**, desde el **navegador** o instalada como **aplicación web**. Las tres funcionan igual. Y puedes probarla con **datos de demostración** sin instalar nada.

Los enlaces de descarga están en Inicio › Bienvenida.

Opción	Qué necesitas	Cuándo te conviene
Escritorio (Windows)	Descargar e instalar el programa	Si trabajas siempre en el mismo ordenador
Navegador	Abrir cuadernofp.web.app	Para empezar ya, desde cualquier equipo
Aplicación web instalada	Instalarla desde el navegador	Si quieres un icono propio y abrirla sin pestañas

1.2.1 Versión de escritorio para Windows

La versión de escritorio es un **instalador** para Windows. Lo descargas desde la pestaña **Bienvenida**, en el bloque **Aplicación para Windows**, con el botón **Descargar para Windows**. Te lleva a la última versión publicada en GitHub: el fichero que buscas se llama `Cuaderno.FP_<versión>_x64-setup.exe`.



Qué ocupa y dónde se instala.

- **Descarga:** unos **315 MB** (así lo muestra el navegador).
- **Instalado:** unos **373 MB** (el propio instalador te lo dice antes de empezar). Pesa tanto porque lleva dentro todo lo necesario, también el motor que genera los documentos, para que funcione **sin internet**.
- **Dónde:** en tu carpeta de usuario, `C:\Users\<tu usuario>\AppData\Local\Cuaderno FP`. **No pide permisos de administrador** y solo se instala para tu usuario de Windows.
- **Tus archivos** (`.fpg`, `.fpp` y `.fpc`) los guardas tú donde quieras: la aplicación **no los esconde** en su carpeta.

El aviso «Windows protegió su PC» (SmartScreen)

Al ejecutar el instalador, lo más probable es que Windows muestre esta pantalla azul. **Es normal y no significa que haya un virus.**



Qué ocurre y por qué, con total transparencia:

- **SmartScreen** es un filtro de Microsoft. Cuando abres un programa descargado, comprueba dos cosas: si el instalador está **firmado con un certificado de pago** y si **mucha gente lo ha descargado ya**. Si falla alguna de las dos, avisa por precaución, aunque el programa sea inofensivo.
- **El instalador de Cuaderno FP no está firmado con ese certificado**, y es una aplicación nueva con pocas descargas. Por eso Windows dice «editor desconocido».
- **Por qué no lo firmo:** los certificados cuestan entre 100 y 250 euros al año, y la opción más barata de Microsoft (Azure Artifact Signing) **no está abierta a particulares en España**. Cuaderno FP es **gratuito y de código abierto**, y prefiero explicarte el aviso a cobrarte por quitarlo. Si algún día hay un certificado, se dirá aquí.

- **Aunque se firmara**, el aviso no desaparecería de golpe: SmartScreen también se fía de la **reputación** que da el número de descargas, que se gana con el tiempo.

Cómo continuar:

1. Pulsa **Más información**.
2. Verás el nombre del fichero y **Editor: Editor desconocido**, y aparecerá el botón **Ejecutar de todas formas**. Púlsalo.

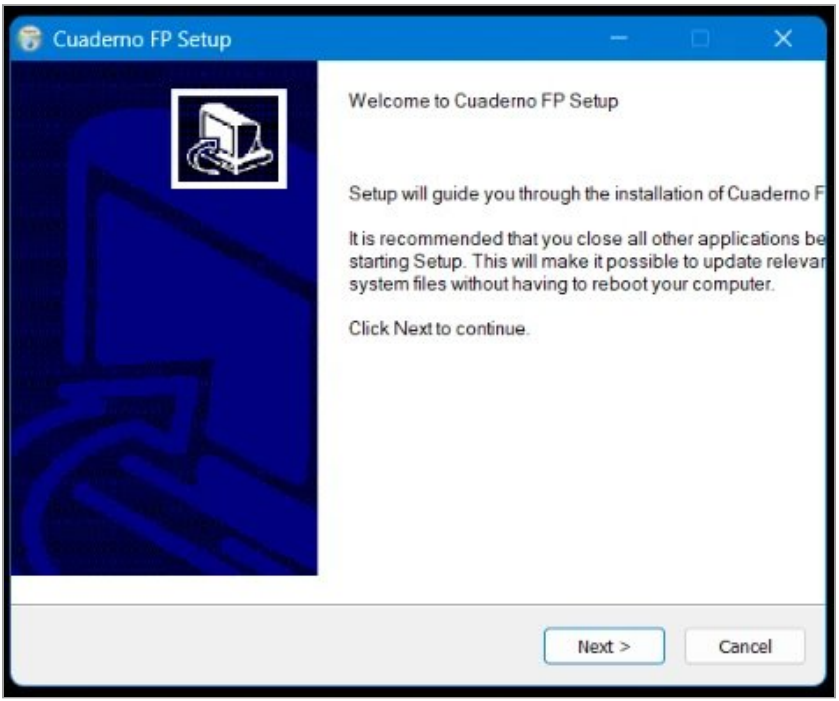


> **CONSEJO**
> **¿Cómo sé que el fichero es el auténtico?** Descárgalo siempre desde la página de versiones en GitHub. Junto a cada fichero, GitHub muestra su **huella SHA-256**. Para compararla, abre PowerShell y escribe `Get-FileHash` seguido de la ruta del instalador: si las dos coinciden, el fichero es exactamente el publicado. El código fuente está a la vista para quien quiera revisarlo.

Instalar paso a paso

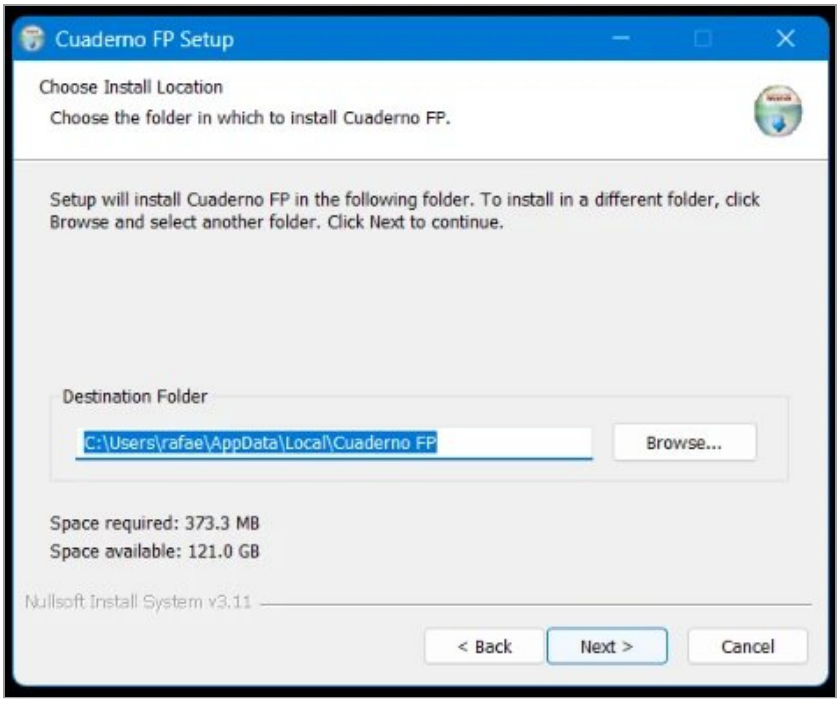
El instalador está **en inglés**, aunque la aplicación está en español. Son cuatro pantallas y no hay que decidir nada importante:

1. **Welcome to Cuaderno FP Setup**: pulsa **Next**.

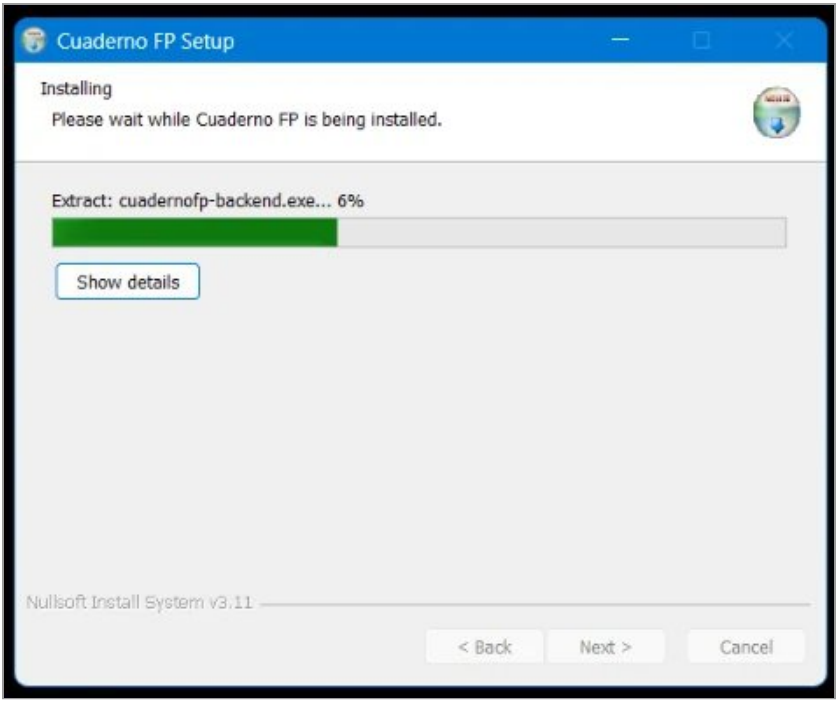


2. **Choose Install Location**: te propone la carpeta `AppData\Local\Cuaderno FP` de tu usuario y te indica el espacio nece-

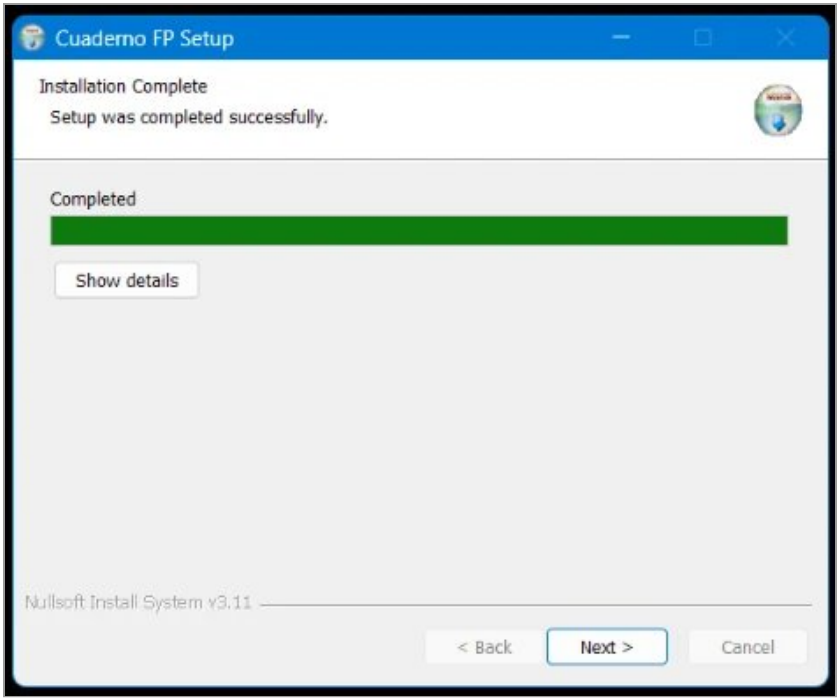
sario (**373,3 MB**). Déjala como está y pulsa **Next**.



3. **Installing**: espera mientras copia los ficheros. Tarda unos instantes.



4. **Installation Complete**: pulsa **Next**. En la última pantalla, **Completing Cuaderno FP Setup**, puedes dejar marcadas **Run Cuaderno FP** (abre la aplicación al terminar) y **Create desktop shortcut** (crea un icono en el escritorio). Pulsa **Finish**.


Cuaderno FP Setup
Installation Complete
Setup was completed successfully.
Completed
Show details
Nullsoft Install System v3.11
< Back
Next >
Cancel



La próxima vez, ábrelo desde el **menú de inicio** o desde el icono del escritorio. La versión de escritorio **no necesita internet** para trabajar: incluye todo lo necesario, también la generación de documentos.

Actualizar

La aplicación **no se actualiza sola**: tú decides cuándo.

1. Abre **Inicio › Bienvenida**. En el bloque **Actualizaciones**, pulsa **Buscar actualizaciones**.
2. Si hay una versión nueva, aparece **Versión X disponible** con el botón **Instalar y reiniciar**.
3. La aplicación descarga la nueva versión, la instala y se vuelve a abrir. **No pierdes tus archivos.**

Como la descarga la hace la propia aplicación, **normalmente no verás el aviso de SmartScreen** al actualizar. Si lo vieras, se pasa igual que arriba. Además, cada actualización se comprueba con una **firma propia de Cuaderno FP**: la aplicación rechaza cualquier versión que no esté firmada con la clave de su autor, aunque Windows no la reconozca.

Desinstalar

Como cualquier programa: **Configuración de Windows › Aplicaciones › Aplicaciones instaladas › Cuaderno FP › Desinstalar**. Tus archivos `.fpg`, `.fpp` y `.fpc` no se tocan.

> **CONSEJO**
> En el mismo bloque de Bienvenida tienes el enlace al **código fuente en GitHub**. La aplicación es de código abierto.

1.2.2 Versión web e instalación como aplicación

Si no quieres instalar nada, abre cuadernofp.web.app en tu navegador. **No pide usuario ni contraseña.**

También puedes **instalarla como aplicación** desde el propio navegador:

1. Abre la aplicación en el navegador.
2. Busca la opción **Instalar** (en la barra de direcciones o en el menú del navegador).
3. Confirma. Tendrás un icono propio, como cualquier programa.

Después de la primera carga, **funciona sin conexión**. Tus datos siguen en tu equipo.

1.2.3 Probar con los datos de demostración

Al abrir la aplicación por primera vez verás **datos de ejemplo**. Es el **modo demo**. En él **no se guarda nada**, así que puedes explorar sin miedo a estropear algo.

Lo sabrás por la fecha de la parte superior: **Fecha demo: 2 de mayo de 2026**. Es una fecha fija para que los ejemplos de esta web siempre se vean igual.

La demo incluye:

- El módulo **0237** de Instalaciones de telecomunicaciones (ICTVE), con su programación completa.
- Cuatro grupos de ejemplo: **1A**, **1B** y **1C** del módulo 0237 y un grupo de **0223**.
- Alumnado, calendario, asistencia y notas de ejemplo.

Para pasar a trabajar con tus datos, cambia el **Modo de datos** a **Reales** en Archivos › Datos. Lo vemos en el apartado 1.4.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Pierdo lo que haga en la demo?**
>
> Sí, **no se guarda**. Si quieres conservar algo, pásate al modo **Reales** y crea tus propios archivos.

En resumen

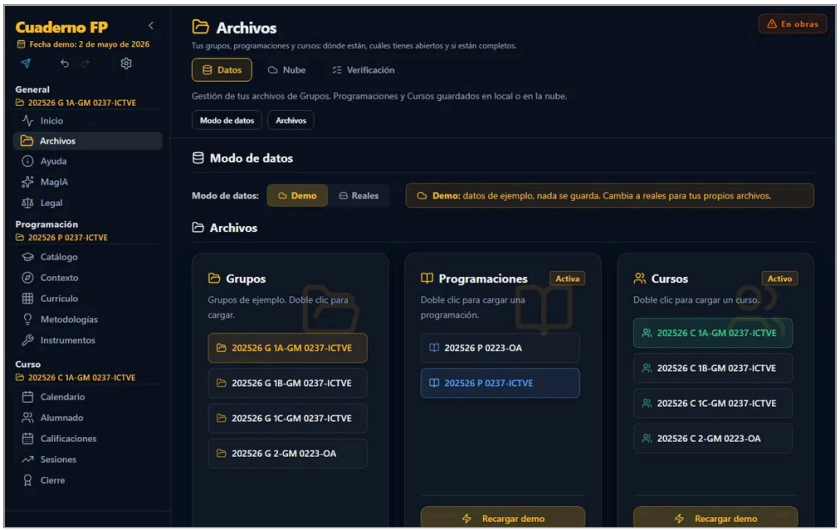
- Puedes usar **Cuaderno FP** en **Windows**, en el **navegador** o **instalada** como aplicación.
- Al instalar en Windows puede salir el aviso **«Windows protegió su PC»**: el instalador no está firmado con certificado de pago. **Más información › Ejecutar de todas formas.**
- Funciona **sin conexión** y no pide usuario ni contraseña.
- La **demo** (módulo 0237, grupo 1A) sirve para practicar: **no se guarda nada**.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

1.3 Cómo está organizada

Cuaderno FP se organiza en **tres bloques**, **quince páginas** y varias **pestañas** dentro de cada página. Todo sigue el orden real del curso. Entender este mapa te ahorrará mucho tiempo.



1.3.1 Tres bloques: General, Programación y Curso

El **menú lateral** agrupa las páginas en tres bloques. Debajo de cada título aparece el **archivo abierto** (por ejemplo, `202526 P 0237-ICTVE`).

Bloque	Páginas	Para qué sirve
General	Inicio, Archivos, Ayuda, MagIA, Legal	Tu panel, tus archivos, la ayuda, los documentos y la información legal
Programación	Catálogo, Contexto, Currículo, Metodologías, Instrumentos	El **diseño del módulo**, que haces una vez
Curso	Calendario, Alumnado, Calificaciones, Sesiones, Cierre	El **aula real**, curso a curso

Cada bloque trabaja con **su propio archivo**:

- **General** abre el archivo de **grupo** (`.fpg`).

- **Programación** abre el archivo de **programación** (`.fpp`).
- **Curso** abre el archivo de **curso** (`.fpc`).

> **CONSEJO**
> Piensa en **Programación** como el molde y en **Curso** como la instancia de este año. El molde lo reutilizas; el curso se rehace cada año.

1.3.2 Páginas, pestañas y bloques

Dentro del menú, cada **página** tiene **pestañas** en la parte superior. Cada pestaña se divide en **bloques**: tarjetas con un título y, a veces, un índice para saltar entre ellos.

- **Página**: un apartado del menú (por ejemplo, **Currículo**).
- **Pestaña**: una pantalla de esa página (por ejemplo, **Relación RA <-CE**).
- **Bloque**: una tarjeta dentro de la pestaña (por ejemplo, **RA. Resultados de aprendizaje**).

La **dirección web** recuerda la pestaña. Por eso, esta web te da enlaces como `/curriculo?tab=relacion-ra-ce`: te llevan **directamente** a la pantalla.

Además:

- En muchas pestañas hay un **índice de secciones** fijo arriba, con un clic por bloque.
- En las pestañas por alumno, una **lista de alumnado** a la izquierda y un **índice alfabético** (ABC, DEF…) para localizar a alguien rápido.

1.3.3 Deshacer, guardar y atajos

Arriba, en el menú lateral, tienes los botones de **deshacer** y **rehacer**. Recuerdan hasta **20 cambios** de tu programación y de tu curso.

Acción	Atajo (Windows)
Guardar	`Ctrl` + `S`

Acción	Atajo (Windows)
Deshacer	`Ctrl` + `Z`
Rehacer	`Ctrl` + `Shift` + `Z` o `Ctrl` + `Y`

El botón de **ajustes** (el engranaje) abre las preferencias:

- **Tema**: claro u oscuro.
- En la sección **Accesibilidad**: el **tamaño del texto** (normal, grande o extra), el **alto contraste**, **reducir animaciones** y el **lector en voz alta**.

> **PREGUNTA**
> **¿Se guarda solo lo que escribo?**
>
> La aplicación guarda tu trabajo en el navegador mientras escribes. Pero para tener **un archivo** en tu equipo, pulsa **Guardar** (`Ctrl` + `S`). Lo explicamos en el apartado 1.4.

En resumen

- **Tres bloques**: General, Programación y Curso, con **quince páginas**.
- Cada página tiene **pestañas** y cada pestaña, **bloques**.
- Los enlaces con `?tab=` te llevan **directo** a una pestaña.
- **Guardar** es `Ctrl` + `S`, y puedes **deshacer** hasta 20 cambios.

Referencias

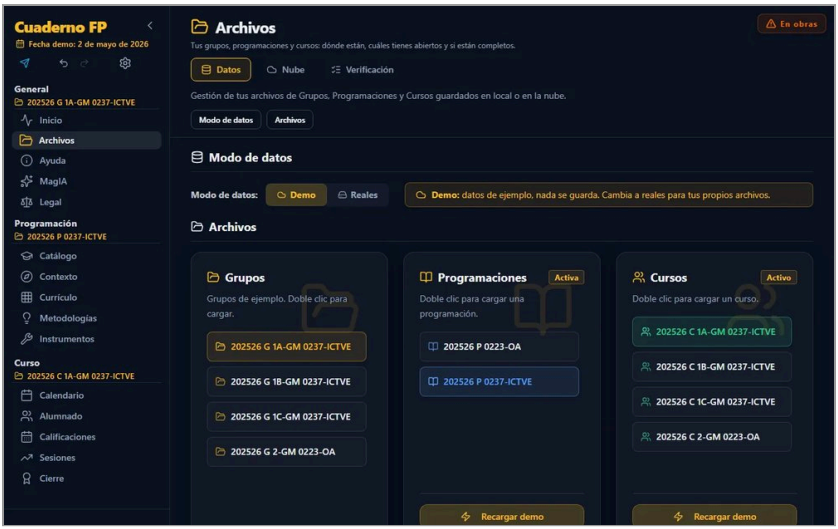
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

1.4 Tus archivos: grupo, programación y curso

En la aplicación: `/archivos?tab=datos`

Tu trabajo vive en **tres tipos de archivo**: **grupo**, **programación** y **curso**. Se gestionan desde Archivos › Datos. Aquí eliges el **modo de datos**, abres y guardas archivos y, si quieres, activas la nube o el asistente

de IA.



1.4.1 Los tres tipos de archivo y qué guarda cada uno

Cada archivo es un documento de texto que **puedes guardar, copiar y abrir** en otro equipo.

Archivo	Extensión	Qué guarda	Se reutiliza
Grupo	`.fpg`	Un grupo de clase, por ejemplo **1A-GM 0237-ICTVE**	Cada curso
Programación	`.fpp`	El **diseño de un módulo**: resultados de aprendizaje, criterios, unidades, instrumentos, metodología	**Sí**, año tras año
Curso	`.fpc`	Un **grupo en un año concreto**: alumnado, notas, asistencia, diario y plano de aula	No: uno por año

La idea es sencilla:

- La **programación** es el **molde**. La diseñas una vez.

- El **curso** es la **instancia**: ese molde aplicado a un grupo real, en un año.
- El **grupo** identifica la clase.

Los nombres siguen un formato fijo, como `202526 P 0237-ICTVE`: **curso académico**, **tipo** (G, P o C) y **módulo o grupo**.

1.4.2 Abrir, crear y guardar archivos

Arriba, en **Modo de datos**, eliges entre dos modos:

Modo	Qué ocurre
Demo	Datos de ejemplo. **No se guarda nada**. Doble clic en un archivo para cargarlo.
Reales	Trabajas con **tus propios archivos**. Los cambios **se guardan de verdad**.

En modo **Reales**, la pestaña ofrece estos botones:

- **Grupos**: **Conectar carpeta local**. Enlaza tu **carpeta de trabajo** para ver y cargar tus grupos.
- **Programaciones**: **Nueva (catálogo)**, **Importar**, **Importar de la biblioteca** y **Guardar**.
- **Cursos**: **Iniciar curso (+ grupo)** y **Guardar**.

Para abrir un **grupo** o una **programación** guardados, haz **doble clic** sobre ellos en su lista. Los **cursos** se abren con doble clic en su **grupo**, en la primera columna: la aplicación no deja abrirlos directamente desde su lista, para evitar abrir un curso con el grupo equivocado.

Importar de la biblioteca. Si no quieres partir de cero, la **biblioteca** reúne programaciones compartidas por otros docentes de FP, con su **autoría** y su licencia (CC BY-NC-SA 4.0). Eliges una con **Usar** y la aplicación la **copia** a tu programación: no queda enlazada a la original. Si ya tenías una abierta, te pide confirmación antes de sustituirla. También la ofrece la pantalla de bienvenida la primera vez que abres la aplicación sin datos. Las programaciones de la biblioteca **no llevan centro, profeso-**

rado, contexto del grupo ni alumnado: son un **punto de partida** que adaptas a tu centro y guardas con tu nombre. Puedes verlas y descargarlas en Plantillas de PD.

> **CONSEJO**
> Guarda con `Ctrl` + `S` cada vez que termines un bloque de trabajo. Los archivos son tus **copias de seguridad**.

1.4.3 Copias de seguridad y sincronización en la nube

Tus datos están en el navegador, así que **un borrado de datos del navegador puede hacerte perder el trabajo**. Para evitarlo:

1. **Guarda** tus archivos con regularidad.
2. **Cópialos** a otro lugar: otra carpeta, un disco o la nube.
3. Para **cambiar de ordenador**, guarda en uno y abre en otro.

En la pestaña **Archivos › Nube** puedes activar copias automáticas, **solo si quieres**:

Servicio	Qué hace	Qué necesitas
Google Drive	Guarda tus `.fpp` y `.fpc` en tu nube de Google	Conectar tu cuenta y el *Client ID* de tu proyecto de Google Cloud
Microsoft OneDrive	Permite conectar tu cuenta; **la copia automática de ficheros hoy solo funciona con Google Drive**	Conectar tu cuenta y el *Client ID* de tu app en Azure
Autoguardado automático	Sube a Google Drive cada vez que pulsas **Guardar**	Tener Google Drive conectado

El **asistente de IA** también es opcional. Sirve, por ejemplo, para **importar programaciones desde un PDF**. Eliges el motor (**Google Gemini** u **OpenAI ChatGPT**) y pones **tu propia clave**, que se guarda en tu navegador.

Por último, la pestaña **Inicio › Tu privacidad** explica cómo se protegen tus datos. Incluye el **cifrado opcional de tus ficheros**: si pones una **clave de seguridad**, lo que guardes en tu equipo y en Google Drive se cifra **en tu navegador, antes de salir de él**, y solo se abre con esa clave. Si no la pones, se guarda **sin cifrar**.

1.4.4 Cifrado de tus ficheros: qué hace y qué no

Conviene tenerlo claro, porque el cifrado protege **los ficheros**, no todo lo que la aplicación guarda:

¿Qué?	¿Va cifrado?
Los ficheros `.fpp` y `.fpc` que guardas en tu equipo	**Sí**, si has activado el cifrado
La copia que se sube a **Google Drive**	**Sí**: es la misma que se guarda en tu equipo
La **copia de trabajo del navegador** (solo en la versión web)	**No**. Es la copia que la web guarda en el navegador para que no pierdas cambios. Se queda en ese ordenador y está **sin cifrar**
Las **plantillas** que exportas para compartir	No lo necesitan: no llevan datos del alumnado
Todo, si **no has puesto clave**	Nada va cifrado

Dos consecuencias prácticas:

- **Ordenador compartido.** Si trabajas en la versión web en un ordenador que usan otras personas, la copia de trabajo del navegador queda ahí sin cifrar. Usa la **aplicación de escritorio**, que no guarda esa copia, o **borra los datos del sitio** al terminar.
- **Si olvidas la clave, nadie puede recuperar tus ficheros cifrados.** Cuaderno FP no la guarda ni tiene acceso a tus ficheros.

La clave no se guarda en ningún sitio. Al volver a abrir la aplicación, esta recuerda que usas cifrado, pero no la clave: te la pedirá al **abrir un fichero cifrado** y al **guardar**. Mientras no la escribas, no se

guarda nada en claro por descuido. Si prefieres no usarla, la ventana te permite **Guardar sin cifrar**, que desactiva el cifrado.

Para activarlo, ve a **Inicio › Tu privacidad › Cifrado opcional de tus ficheros**, escribe una clave de **al menos 8 caracteres**, repítela y pulsa **Activar el cifrado**. La aplicación cifra enseguida los ficheros que tengas abiertos.

> **A DEBATE**
>
> **¿Conviene activar el cifrado?**
>
> Protege el fichero si se pierde, si se comparte por error o si alguien accede a tu Drive. Pero **no protege la copia del navegador** y, si olvidas la clave, **no hay forma de recuperar** los ficheros. Si guardas datos de alumnado fuera del centro, merece la pena valorarlo y consultar las normas de tu centro.

En resumen

- Hay tres archivos: **grupo** (`.fpg`), **programación** (`.fpp`) y **curso** (`.fpc`).
- **Demo** no guarda nada; **Reales** guarda en tu equipo.
- **Guarda con frecuencia** y haz copias: borrar los datos del navegador puede hacerte perder el trabajo.
- La **nube**, la **IA** y el **cifrado** son opcionales. El cifrado protege los ficheros y la copia de Drive, **no la copia de trabajo del navegador**.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

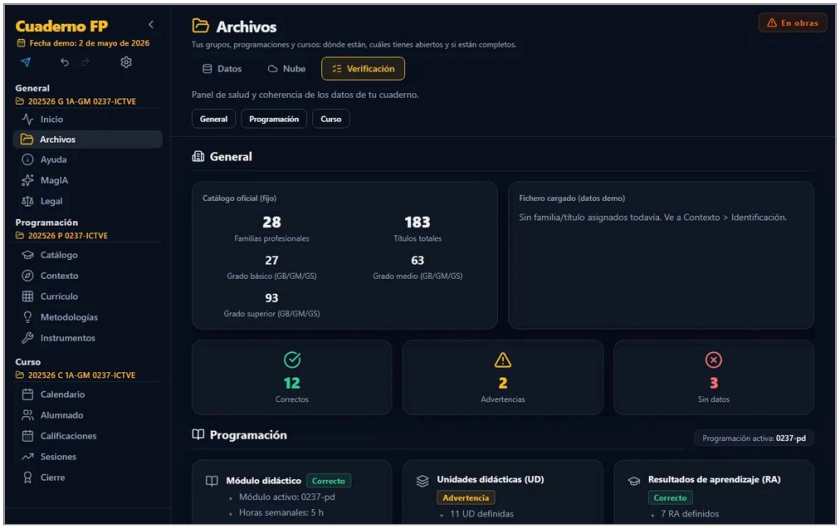
1.5 Verificar que tu trabajo está completo

En la aplicación: `/archivos?tab=verificacion`

La pestaña **Verificación** es un **panel de salud** de tus datos. Repasa tu programación y tu curso, y te dice **qué está bien, qué es mejorable y qué falta**. Es la forma más rápida de saber si tu programación está lista

para generar documentos.

La encuentras en Archivos › Verificación.



1.5.1 Qué comprueba la verificación

El panel es una **sola pantalla**, sin pestañas, con tres bloques uno debajo de otro: **General**, **Programación** y **Curso**.

Bloque	Qué revisa
General	El **catálogo oficial** (familias, títulos, grados) y el archivo cargado
Programación	Módulo, unidades didácticas, RA, CE, instrumentos, proyectos y retos, sesiones, contexto, FP dual, calidad EQAVET, identificación y textos narrativos
Curso	Calendario, alumnado, diario de sesiones, calificaciones y plano de aula

Cada comprobación muestra un **estado**:

- **Correcto**: todo en orden.
- **Advertencia**: hay algo que conviene revisar.
- **Sin datos**: todavía no has rellenado esa parte.

Arriba verás un **resumen** con el número de correctos, advertencias y partes sin datos.

1.5.2 Leer los avisos y saltar a lo que falta

Cada tarjeta explica **qué ha encontrado**, con cifras concretas. Por ejemplo, con la demo:

- **Unidades didácticas**: «11 UD definidas. Horas declaradas: 150 / 167 h del módulo. Diferencia de 17 h».
- **Resultados de aprendizaje**: «7 RA definidos. Suma de pesos: 100 %».
- **Criterios de evaluación**: «52 CE definidos. Todos los CE tienen RA».

Y casi todas llevan un botón para **ir directo** a la pantalla donde se arregla: **Ir a Contexto**, **Ir a Currículo**, **Ir a Instrumentos**, **Ir a Calendario**…

> **CONSEJO**
> Usa la verificación como **lista de tareas**: empieza por las advertencias y deja para el final las partes **Sin datos** que no necesites.

Algunas comprobaciones son más importantes que otras:

- Que los **RA sumen 100 %**, porque de ellos depende el cálculo de la nota.
- Que **todos los CE pertenezcan a un RA** y estén **evaluados por algún instrumento**.
- Que las **horas de las unidades** cuadren con las horas del módulo.

1.5.3 Cuándo está lista tu programación

Tu programación está **lista para generar documentos** cuando:

1. **Identificación** completa: familia, módulo y datos del centro. Rellena la portada de los tres modelos de documento (PD-, PD= y PD+).
2. **RA** con pesos que suman 100 %, y **CE** asociados.

3. **Unidades didácticas** con sus horas.
4. **Instrumentos** que evalúan todos los criterios.
5. **Textos narrativos** redactados, si usas el modelo **PD+**.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Tengo que dejar todo en «Correcto»?**
>
> No. **FP dual** o **calidad EQAVET** pueden salir en «Sin datos» si tu módulo no los usa. Lo importante es que no haya **advertencias** que no entiendas.

En resumen

- La **verificación** revisa tu programación y tu curso, con tres estados: **correcto**, **advertencia** y **sin datos**.
- Cada tarjeta da **cifras concretas** y un botón para **ir a arreglarlo**.
- Úsala como **lista de tareas** antes de generar documentos.

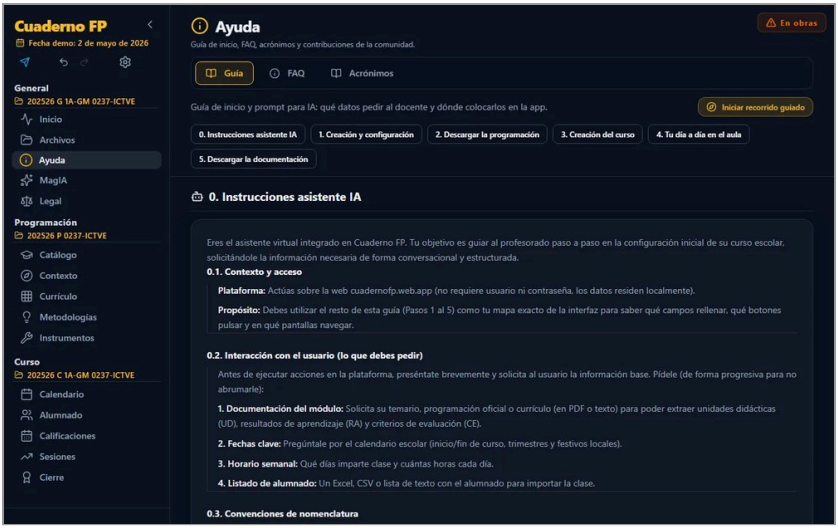
Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

1.6 Ayuda dentro de la aplicación

En la aplicación: `/ayuda`

Cuaderno FP lleva su propia ayuda: una **guía de inicio**, un apartado de **preguntas frecuentes** y un **glosario de siglas**. Está en la página Ayuda, del bloque **General**.



1.6.1 Guía de inicio y preguntas frecuentes

La pestaña **Guía** recorre la aplicación en **cinco pasos**, igual que el **Manual Cuaderno FP** pero en formato breve:

1. **Creación y configuración**: crear la programación desde el catálogo oficial.
2. **Descargar la programación**.
3. **Creación del curso**.
4. **Tu día a día en el aula**.
5. **Descargar la documentación**.

Tiene además un botón, **Iniciar recorrido guiado**, que te enseña la aplicación paso a paso sobre la propia pantalla.

La pestaña **FAQ** responde a las dudas más habituales, agrupadas en seis bloques:

Bloque	Ejemplos de pregunta
Conceptos previos	¿Dónde se guardan mis datos? ¿Qué pasa si borro la caché del navegador?

Bloque	Ejemplos de pregunta
Programación didáctica	¿Tengo que meter a mano todos los RA y CE? ¿Qué diferencia hay entre actividades complementarias y extraescolares?
Creación del curso	¿Puedo importar alumnado desde una hoja de cálculo? ¿Cómo distribuyo al alumnado en el aula?
El día a día y la evaluación	¿Cómo paso lista? ¿Cómo se calcula la nota final del trimestre?
Descargas y documentos oficiales	¿Puedo generar boletines automáticos? ¿Qué diferencia hay entre PD-, PD= y PD+?
Soporte técnico	¿Se puede usar en el móvil? ¿Qué hago si va muy lenta?

> **CONSEJO**
> Las FAQ están pensadas para **consultar** una duda concreta. El **Manual Cuaderno FP**, en cambio, está pensado para **seguirlo de principio a fin**.

1.6.2 Acrónimos y glosario de FP

La pestaña **Acrónimos** es un **glosario** de siglas y conceptos de la formación profesional. Se divide en ocho secciones:

- **Metodología y aprendizaje**: ABP, ABR, UD, RA, PI…
- **Atención a la diversidad e inclusión**.
- **Estructura en FP**.
- **Normativa, evaluación y documentación**.
- **Boletines oficiales**.
- **Acrónimos en la APP**.
- **Contexto educativo**.
- **Acrónimos codificados**.

Cada fila tiene el **acrónimo**, su **nombre completo** y una **descripción corta**. Si ves una sigla en la aplicación que no conoces, búscala aquí.

1.6.3 Contribuciones de la comunidad

La aplicación crece con **aportaciones de otros docentes**. En Inicio › Bienvenida hay dos puertas de entrada:

- **Grupo oficial de Telegram**: para sugerir mejoras, **avisar de fallos** o colaborar aportando el **currículo oficial** de tu comunidad autónoma.
  - El grupo está ordenado en cuatro temas, además del general: **Ayuda y soporte** (entre el profesorado nos podemos ayudar), **Catálogos y CCAA** (el taller de trabajo para los currículos), **Sugerencias y mejoras** (publicaciones cuando hay actualizaciones y nuevas funciones) y **Bugs y errores** (el hospital de la app).
- **Contribuidores por comunidad autónoma**: la lista de quienes han aportado el currículo de cada comunidad.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Cómo aviso de un error en esta web?**
>
> Escríbeme por correo. Cada artículo indica la **versión** de la aplicación con la que se revisó.

En resumen

- La página **Ayuda** tiene tres pestañas: **Guía**, **FAQ** y **Acrónimos**.
- El **recorrido guiado** te enseña la aplicación sobre la propia pantalla.
- El **grupo de Telegram** es el lugar para sugerir, avisar de fallos o aportar el currículo de tu comunidad.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 2

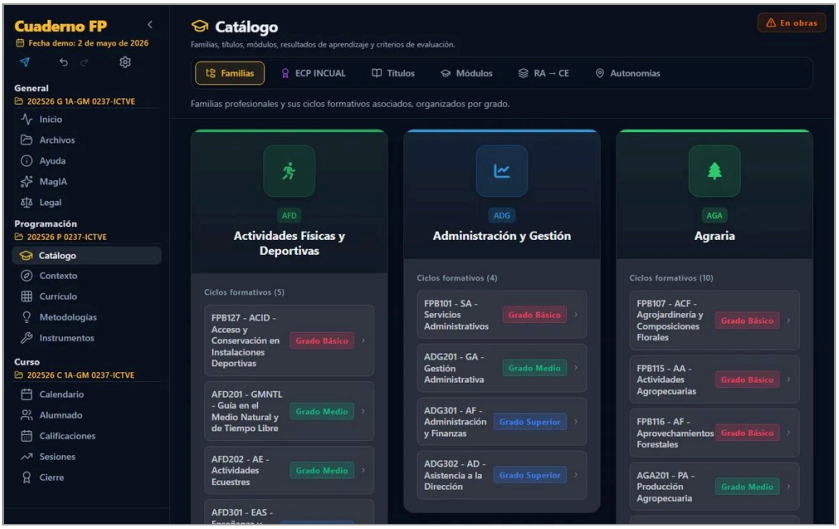
Elige tu módulo

2.1 Familias profesionales

En la aplicación: `/catalogo?tab=familias`

El **catálogo** es el punto de partida de toda programación. En la pestaña **Familias** ves las **28 familias profesionales** con los ciclos formativos de cada una, ordenados por grado. Es la forma más rápida de encontrar **tu ciclo**.

Está en Catálogo › Familias.



2.1.1 Encontrar tu familia

Cada familia aparece como una **tarjeta** con su código y su nombre. Por ejemplo, **AFD** (Actividades Físicas y Deportivas) o **EOC** (Edificación y Obra Civil).

Dentro de la tarjeta ves:

- El **número de ciclos formativos** de la familia.
- La **lista de ciclos**, cada uno con su **código**, sus **siglas**, su **nombre** y su **grado**.

Los códigos te dicen mucho:

Código	Ejemplo	Grado
`FPB…`	FPB127 · ACID	**Grado Básico**
`…2xx`	AFD201 · GMNTL	**Grado Medio**
`…3xx`	AFD301 · EAS	**Grado Superior**

> **CONSEJO**
> El código de tu ciclo (por ejemplo, **ELE203** o **IFC201**) es el que luego verás en la **identificación** de tu programación. Anótalo.

2.1.2 Qué trae cargado el catálogo oficial

El catálogo viene **cargado de fábrica** y no hay que rellenarlo. Según el panel de Verificación de la versión 26.10.11, contiene:

Dato	Cantidad
Familias profesionales	28
Títulos en total	183
Grado Básico	27 títulos
Grado Medio	63 títulos
Grado Superior	93 títulos

Estos datos son **públicos y oficiales**. Se publican en el BOE y en los boletines de las comunidades autónomas. En los capítulos 13 y 14 verás de dónde sale cada currículo.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Qué hago si mi ciclo no aparece?**
>
> Algunos títulos **no tienen todavía el currículo oficial cargado**. Lo verás en las pestañas **Títulos** y **Módulos** con el aviso «Este título aún no tiene datos curriculares cargados». Puedes aportarlo a través del grupo de Telegram de la aplicación (apartado 1.6).

En resumen

- El **catálogo** trae **28 familias** y **183 títulos** ya cargados.
- Cada ciclo tiene un **código** que indica su **grado**.
- Si tu título no tiene currículo cargado, puedes **aportarlo** a la comunidad.

Referencias

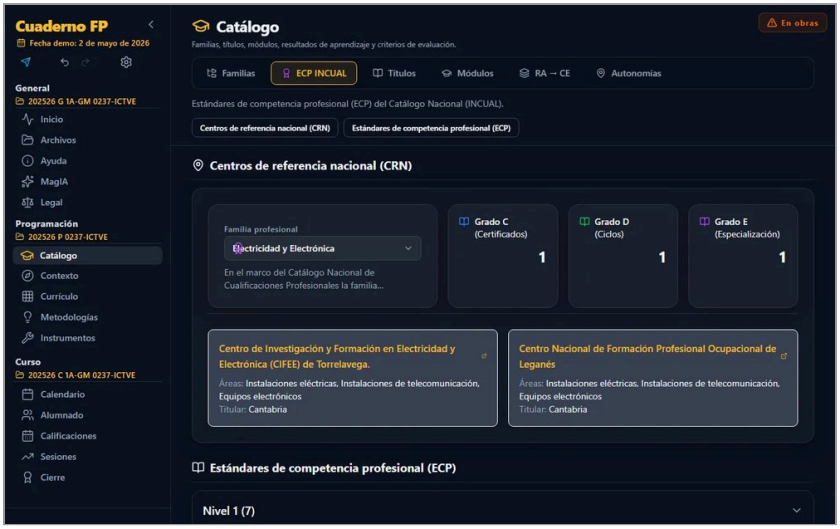
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

2.2 Estándares de competencia

En la aplicación: `/catalogo?tab=ecp-incual`

La pestaña **ECP INCUAL** reúne los **estándares de competencia profesional (ECP)** del **Catálogo Nacional** que gestiona el **INCUAL**, el Instituto Nacional de las Cualificaciones. Sirve para conectar tu módulo con el **mundo profesional** al que prepara.

La encuentras en Catálogo › ECP INCUAL.



2.2.1 Qué es el INCUAL y para qué te sirve

El **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** ordena las competencias que se necesitan para trabajar. El **INCUAL** lo mantiene al día.

Un **estándar de competencia profesional (ECP)** describe, de forma precisa, **qué sabe hacer** una persona competente en una actividad. Son la base de los títulos de FP.

Te sirve para:

- Entender **a qué trabajos** conduce tu título.
- Redactar con más sentido la **justificación** de tu programación.
- Relacionar tus **resultados de aprendizaje** con competencias reales.

La pestaña tiene dos bloques:

Bloque	Qué contiene
Estándares de competencia profesional (ECP)	Los estándares de la familia elegida

Bloque	Qué contiene
Centros de referencia nacional (CRN)	Los centros de referencia de esa familia

2.2.2 Relacionar estándares con tu módulo

Para usarla:

1. Elige la **familia profesional**.
2. Lee la **descripción de la familia** en el Catálogo Nacional. Explica las **áreas de actividad** que abarca. Por ejemplo, en **Electricidad y Electrónica** distingue áreas como *equipos electrónicos* o *instalaciones eléctricas*.
3. Revisa los **estándares** y localiza los que se corresponden con tu módulo.

> **CONSEJO**
> No tienes que memorizar los estándares. Úsalos como **apoyo** al redactar el contexto y los objetivos de tu programación (apartado 3.1).

> **A DEBATE**
> **¿Hay que citar los ECP en la programación?**
>
> No es una exigencia general: depende del **modelo de documento** y de las **instrucciones de tu centro o tu administración**. Lo habitual es **mencionarlos** en la identificación o la justificación. Consulta las orientaciones de tu comunidad.

En resumen

- **ECP INCUAL** muestra los **estándares de competencia** del Catálogo Nacional.
- Sirve para **conectar tu módulo con el trabajo real**.
- Úsalos como **apoyo** al redactar el contexto y la justificación.

Referencias

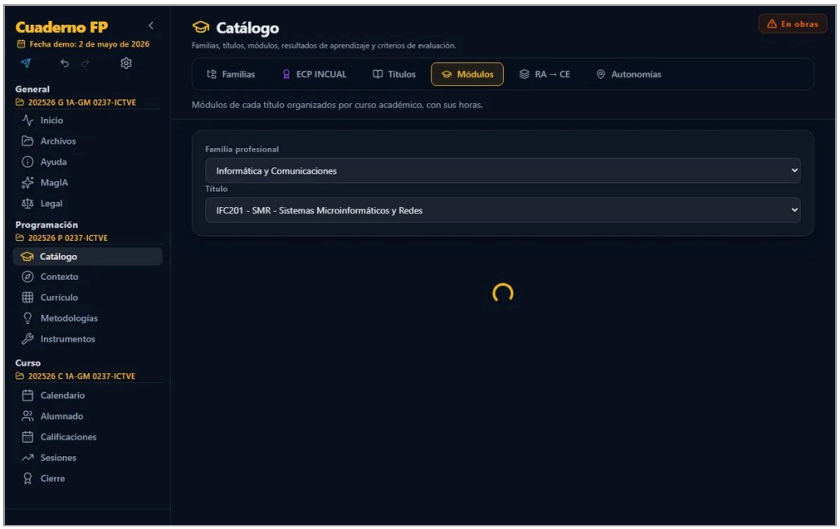
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

2.3 Títulos y módulos

En la aplicación: `/catalogo?tab=titulos · ?tab=modulos`

Una vez conoces tu familia, toca elegir tu **título** y tu **módulo**. Con ellos, la aplicación **crea tu programación** con el currículo oficial ya cargado. Se hace en las pestañas **Títulos** y **Módulos** del catálogo.

Las encuentras en Catálogo › Títulos y Catálogo › Módulos.



2.3.1 Localizar tu título y su curso

En **Títulos** eliges, con dos desplegables:

1. **Familia profesional**.
2. **Título**: aparece con su código, sus siglas y su nombre (por ejemplo, `ELE203 · IT · Instalaciones de Telecomunicaciones`).

Al elegirlo aparece el bloque **Detalles del currículo del BOA**, que muestra:

- La **fuente normativa**: por ejemplo, el Real Decreto 659/2023, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (Real Decreto 659/2023, 2023).
- La **identificación del título**: familia, denominación, nivel y duración.
- El **perfil profesional**: competencia general y competencias profesionales, personales y sociales.

En **Módulos**, con los mismos desplegables, ves los **módulos organizados por curso**: primero, segundo… Cada curso indica **cuántos módulos tiene** y **sus horas totales**. Por ejemplo, en Sistemas microinformáticos y redes (IFC201), el primer curso tiene 8 módulos y 1000 horas.

2.3.2 Crear una programación nueva desde un módulo

Cada módulo de la lista lleva su **código**, su **nombre**, sus **horas** y el botón **Nueva programación**.

1. Busca tu **módulo** en la lista (por ejemplo, `0223 · Aplicaciones ofimáticas · 200 h`).
2. Pulsa **Nueva programación**.
3. La aplicación **crea el archivo de programación** con los **resultados de aprendizaje** y los **criterios de evaluación** oficiales de ese módulo.
4. Rellena además los **datos de identificación**: familia, título y su código, curso y **horas del módulo**. También deja el **porcentaje de faltas** que provoca la pérdida de evaluación continua en un valor inicial del **15 %**, que podrás cambiar.

A partir de ahí, el trabajo es tuyo: **contexto**, **unidades**, **instrumentos**… Lo vemos desde el capítulo 3.

> **CONSEJO**
> Para trabajar con tus datos y no con la demo, cambia antes el **Modo de datos** a **Reales** (apartado 1.4).

2.3.3 Qué hacer si tu módulo no aparece

Puede pasar por dos motivos:

- **El título no está cargado todavía.** Verás el aviso «Este título aún no tiene datos curriculares cargados». Los módulos aparecerán cuando esté disponible su currículo oficial.
- **Tu comunidad autónoma aún no ha aportado su currículo.** El currículo de los módulos depende de **cada comunidad**.

> **A DEBATE**
> **¿Puedo crear la programación a mano, sin catálogo?**
>
> Se puede, pero **no se recomienda**: tendrías que escribir todos los RA y CE y es fácil equivocarse. Si tu título falta, es mejor **aportarlo** al catálogo (apartado 1.6). Así ayudas a los demás y evitas errores.

En resumen

- Elige **familia** y **título**; el catálogo muestra su **currículo oficial** y su **perfil profesional**.
- En **Módulos** ves los módulos por **curso** y con sus **horas**.
- El botón **Nueva programación** crea tu archivo con los **RA y CE oficiales**.
- Si tu título no está, **aporta el currículo** a la comunidad.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

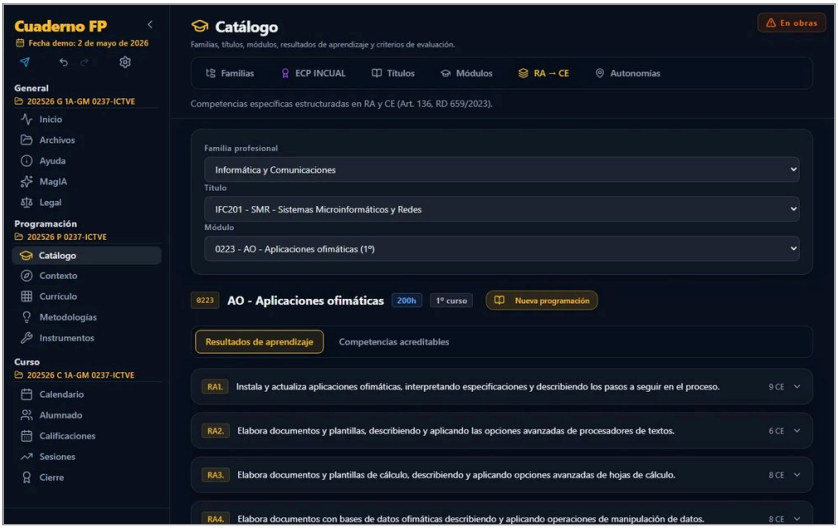
Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. (2023). *Boletín Oficial del Estado*, 174, de 22 de julio de 2023. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-16889

2.4 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

En la aplicación: `/catalogo?tab=ra-ce`

La pestaña **RA → CE** es una **consulta de solo lectura** del currículo oficial. Muestra, para cada módulo, sus **resultados de aprendizaje (RA)** y los **criterios de evaluación (CE)** de cada uno. Sirve para conocer lo que te toca evaluar **antes** de crear tu programación.

Está en Catálogo › RA → CE.



2.4.1 Leer el currículo oficial cargado

Eliges **familia**, **título** y **módulo**. Debajo aparece el módulo con su **código**, su **nombre**, sus **horas** y su **curso**, y dos pestañas:

- **Resultados de aprendizaje**: una fila por cada **RA**, con su descripción y el **número de CE** que tiene (por ejemplo, «9 CE»).
- **Competencias acreditables**.

Al pulsar un RA, se **despliegan sus criterios de evaluación**.

Conviene tener claras tres ideas:

Concepto	Qué es	Ejemplo
RA	Lo que el alumnado debe **saber hacer** al terminar	«Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas…»
CE	Cada **comprobación concreta** de ese RA	Una de las 9 comprobaciones del RA1
Módulo	El conjunto de RA y sus horas	0223 · 200 h

La estructura en RA y CE es la de la **normativa estatal**: la propia aplicación indica que se apoya en el artículo 136 del Real Decreto 659/2023 (Real Decreto 659/2023, 2023).

> **CONSEJO**
> Esta pantalla **no se puede editar**. Los RA y CE que ves aquí son los **oficiales**. Los tuyos, con sus pesos, los editas en la programación (apartado 4.1).

2.4.2 De dónde salen los datos y cómo se actualizan

Los RA y CE proceden de la **normativa publicada** en el BOE y en los boletines de las comunidades autónomas. La aplicación los trae **cargados** para que no tengas que copiarlos.

Dos cosas que debes saber:

- El currículo **depende de tu comunidad autónoma**. Por eso hay títulos cuyo currículo todavía no está cargado.
- Las normas **cambian**. Si tu comunidad modifica un currículo, el catálogo puede tardar en reflejarlo. **Comprueba siempre** el texto oficial vigente en tu boletín (capítulo 13).

PREGUNTA

¿Puedo cambiar un RA o un CE de mi programación?

La **redacción oficial no debería alterarse**. Lo que sí puedes ajustar es el **peso** de cada RA y de cada CE, y qué CE se evalúan en la empresa. Lo veremos en el apartado 4.1.

En resumen

- **RA → CE** es la **consulta oficial** del currículo de cada módulo, de solo lectura.
- Cada **RA** se despliega en sus **criterios de evaluación**.
- El currículo **depende de tu comunidad**: comprueba siempre el texto vigente.

Referencias

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. (2023). *Boletín Oficial del Estado*, 174, de 22 de julio de 2023. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-16889

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

II · Diseña tu programación

CAPÍTULO 3

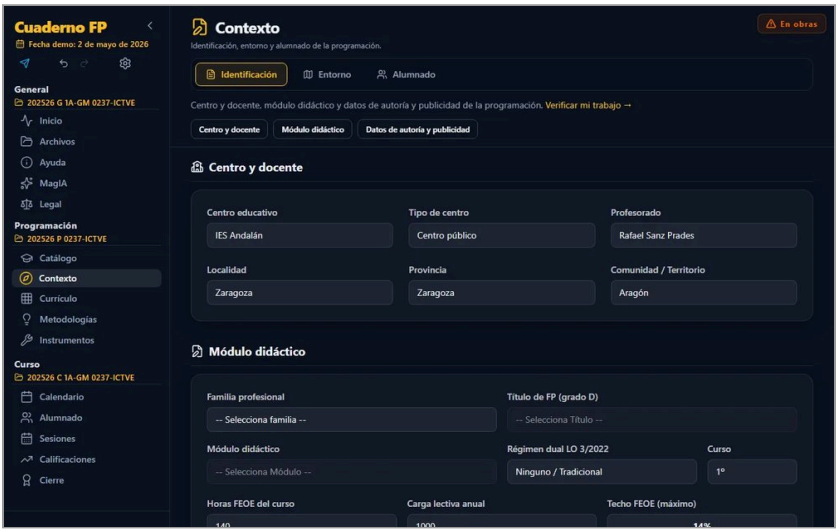
Contexto: datos generales de la programación

3.1 Identificación

En la aplicación: `/contexto?tab=identificacion`

La **identificación** es la primera pantalla de tu programación. Recoge **quién** la hace, **de qué módulo** es y **cómo se publica**. Estos datos rellenan la **portada** de los tres modelos de documento (PD-, PD= y PD+), así que conviene completarlos pronto.

Está en Contexto › Identificación.



La normativa de Aragón define así la programación didáctica:

> **NORMA**
>
> *«La programación didáctica de todos los módulos profesionales de cada Ciclo Formativo es el instrumento de planificación curricular de la oferta de Grado D y Grado E.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.1, texto de 2024*

> **CONSEJO**
>
> **Texto original.** Las citas de esta web son del Decreto 91/2024 tal como se publicó el 6 de junio de 2024. La norma ha tenido **modificaciones posteriores**, así que consulta siempre la **versión consolidada vigente** en el BOA.

El mismo artículo añade que la elabora el **profesorado responsable del módulo**, coordinada con las demás y **aprobada por los órganos de coordinación del centro** (Decreto 91/2024, 2024, art. 100.1).

3.1.1 Centro y docente

Este bloque tiene seis campos:

- **Centro educativo**: el nombre de tu centro.
- **Tipo de centro**: texto libre (por ejemplo, instituto de educación secundaria o centro integrado).
- **Profesorado**: tu nombre y el de quien comparta el módulo.
- **Localidad**: el municipio del centro.
- **Provincia**: la provincia del centro.
- **Comunidad / Territorio**: tu comunidad autónoma (o **Ceuta** y **Melilla**, que dependen del Ministerio).

El centro, la localidad, la provincia y la comunidad se imprimen en los tres documentos de programación (PD-, PD= y PD+, apartado 12.1). Si falta alguno, la PD+ deja una marca `[[ ]]` para que lo completes a mano en el Word; la PD- y la PD= simplemente lo omiten.

> **CONSEJO**
> Elige bien la **comunidad**. De ella depende qué normativa se aplica y cómo se presentan los documentos.

3.1.2 Módulo didáctico

Aquí identificas **qué módulo programas**. Si lo creaste desde el catálogo (apartado 2.3), casi todo está ya relleno.

Campo	Qué es
Familia profesional, **Título de FP**, **Módulo didáctico**	El módulo, elegido en cascada
Régimen dual LO 3/2022	**Ninguno / Tradicional**, **Dual general (25 %–35 %)** o **Dual intensivo (35 %–50 %)**
Curso	**1.º**, **2.º** o **Ambos**
Horas FEOE del curso	Horas de formación en la empresa
Carga lectiva anual	Horas lectivas del curso (por ejemplo, 1000)
Techo FEOE (máximo)	Máximo de horas en empresa, como % de la carga lectiva
Nº de trimestres	Normalmente 3
Horas/semana clase	Tus horas semanales con el grupo
Horas BOA	Horas del módulo según la norma
% P.Ev. continua	Porcentaje de faltas que **hace perder la evaluación continua** (15 % por defecto)
Horas P.Ev.	Las horas que equivale a ese porcentaje

Las **horas de la norma** y el **% de pérdida de evaluación continua** se usan después en la asistencia (apartado 9.1) y en la verificación (apartado 1.5).

3.1.3 Autoría y publicidad de la programación

El último bloque, **Datos de autoría y publicidad**, tiene dos textos:

- **Bibliografía y recursos**: la bibliografía principal para el profesorado y el alumnado.
- **Publicidad de la programación**: cómo y dónde se publicará o podrá consultarse.

La publicidad importa porque los centros deben **dar a conocer** los criterios de evaluación y calificación:

> **NORMA**
>
> *«Los centros docentes darán a conocer estos criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado o personas expertas en su práctica docente.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 20.2, texto de 2024*

> **PREGUNTA**
>
> **¿Dónde publico mi programación?**
>
> En el espacio que indique tu centro: web, plataforma educativa o tablón. Lo importante es **anotarlo aquí** y que el alumnado y sus familias puedan consultarla.

En resumen

- La **identificación** rellena la portada de los tres modelos de documento.
- Completa **centro, módulo, régimen dual y horas** al principio.
- Anota **cómo se publica** la programación: los criterios de evaluación y calificación deben darse a conocer.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

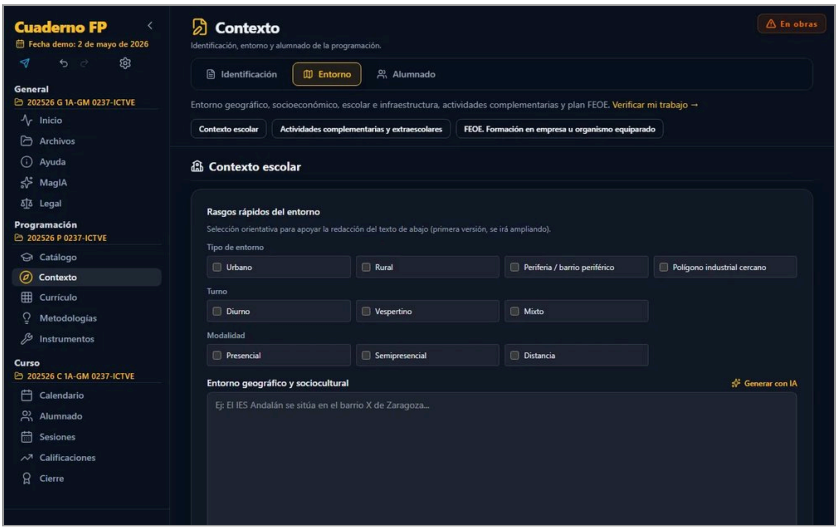
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

3.2 Entorno

En la aplicación: `/contexto?tab=entorno`

En la pestaña **Entorno** describes el **contexto** donde das clase: el barrio, las familias, el centro y el aula. También anotas las **actividades complementarias y extraescolares** y el **plan de formación en empresa (FEOE)**. Es la base de la **contextualización** de tu programación.

Está en Contexto › Entorno.



3.2.1 Contexto escolar: entorno geográfico y socioeconómico

El bloque **Contexto escolar** tiene cuatro apartados. En cada uno marcas **rasgos rápidos** y después redactas el **texto**.

Apartado	Rasgos que puedes marcar
Entorno geográfico y sociocultural	Tipo de entorno (urbano, rural, periferia, polígono industrial), turno y modalidad
Entorno socioeconómico y productivo	Sector predominante, nivel socioeconómico de las familias, empleo en la zona, empresas del sector cercanas
Contexto escolar	Titularidad, tamaño del centro, oferta educativa
Infraestructura y recursos educativos	Tipo de aula, equipamiento, conectividad

Los **rasgos rápidos** son una **ayuda**: apoyan la redacción, pero **no sustituyen el texto**. Cada apartado tiene un botón **Generar con IA** que redacta una primera versión a partir de lo que marcaste. Los rasgos rápidos **del alumnado** y su texto están en **Contexto › Alumnado** (apartado 3.3).

> **CONSEJO**
> Redacta con **datos concretos** de tu centro y tu zona. Un contexto genérico se nota enseguida y no ayuda a justificar tus decisiones.

3.2.2 Actividades complementarias y extraescolares

Aquí listas las actividades **programadas** para el módulo, en una tabla con estas columnas:

- **Id**: ACE01, ACE02…
- **Tipo**: **complementaria** o **extraescolar**.
- **RA vinculados**: a qué resultados de aprendizaje se asocia.
- **Descripción**, **trimestre** (1t, 2t, 3t) y **entidad** que la organiza.
- **Evaluación**: si influye en la nota.

Para añadir una, pulsa **Añadir actividad complementaria**.

La diferencia es útil:

Tipo	Dónde ocurre	¿Se evalúa?
Complementaria	En horario lectivo	Sí, puede evaluarse
Extraescolar	Fuera del horario lectivo	No, es voluntaria

La norma exige indicar cuánto pesan en la evaluación:

> **NORMA**
>
> *«Las actividades complementarias y extraescolares programadas, concretando la incidencia de las mismas en la evaluación del alumnado.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.n, texto de 2024*

Esta tabla alimenta después los documentos de programación (apartados 12.1 y 12.3).

3.2.3 Plan de formación en empresa (FEOE) y FP dual

El último bloque se llama **FEOE. Formación en empresa u organismo equiparado**. Empieza con cifras calculadas a partir de la identificación:

Dato	Ejemplo en la demo
Carga lectiva anual	1000 h
Horas FEOE del curso	140 h
Techo FEOE (máximo)	14 %
Horas imputadas a este módulo	Las que tú indiques
% resultante de tu módulo	Calculado

Después eliges la **modalidad** (**dual general**, **dual intensiva** o **sin FEOE**) y marcas el **seguimiento**: visitas periódicas, informe final del tutor de empresa, evaluación conjunta centro-empresa o cuaderno de seguimiento. Dos textos completan el bloque: **Organización y modalidad de FEOE** y **Seguimiento de FEOE**.

CONSEJO

Este bloque es **de apoyo y contexto**. El peso real de la FEOE en la nota lo fijas en las **calificaciones** (apartado 10.1).

La normativa también pide que la programación recoja los resultados que se adquieren en la empresa y que los instrumentos incluyan al **tutor de empresa**:

NORMA

«Los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa u organismo equiparado. Estos resultados serán concretados para cada persona en formación, en función de la empresa o empresas donde vaya a realizar la formación.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.a, texto de 2024

A DEBATE

¿Cómo se reparten las horas de FEOE entre los módulos?

La aplicación **no lo decide por ti**: calcula el porcentaje a partir de las horas que **tú** imputas a tu módulo. El reparto concreto depende del **equipo docente** y de las instrucciones de tu administración.

En resumen

- **Entorno** contextualiza tu programación: zona, familias, centro y aula.
- Los **rasgos rápidos** y **Generar con IA** ayudan, pero el texto lo revisas tú.
- Anota las **actividades complementarias y extraescolares** y su **incidencia en la evaluación**.
- El bloque de **FEOE** es de apoyo; el peso real de la nota se fija en **Calificaciones**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

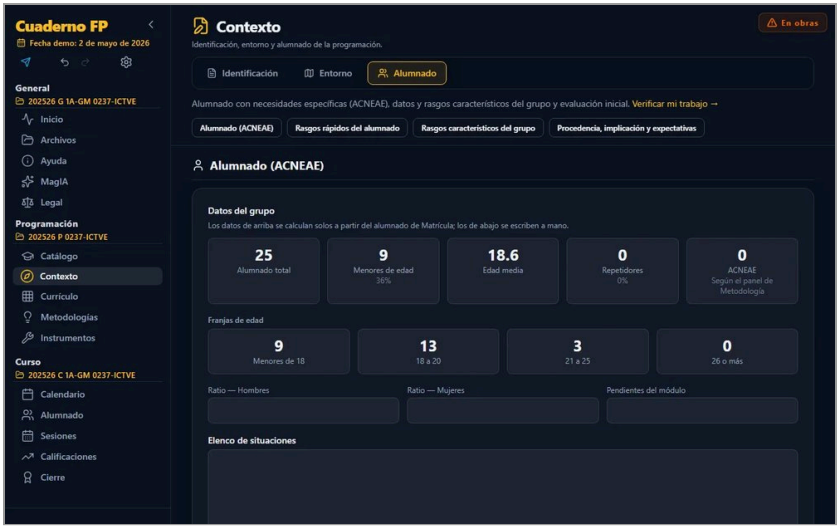
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

3.3 Alumnado

En la aplicación: `/contexto?tab=alumnado`

En **Contexto › Alumnado** describes **al grupo en conjunto**, no a cada persona. Reúne los **datos del grupo** (que se calculan solos), el **alumnado con necesidades específicas (ACNEAE)**, los **rasgos rápidos** y los **rasgos característicos**, con el texto de **Características del alumnado**.

Está en Contexto › Alumnado.



3.3.1 Alumnado con necesidades específicas (ACNEAE) y datos del grupo

El bloque **Datos del grupo** te ahorra trabajo: **se calcula solo** a partir de la matrícula (apartado 8.1). Muestra:

Dato	Qué indica
Alumnado total	Cuántas personas hay en el grupo
Menores de edad	Número y porcentaje
Edad media	En años
Repetidores	Número y porcentaje
ACNEAE	Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
Franjas de edad	Menores de 18, de 18 a 20, de 21 a 25 y de 26 o más

El recuento de **ACNEAE** se toma del **panel de Metodologías** (apartado 5.3). Lo rellenas allí, una sola vez.

Debajo hay campos que **escribes a mano**:

- **Ratio hombres** y **ratio mujeres**.

- **Pendientes del módulo**.
- **Elenco de situaciones**.
- **Circunstancias ocultas**.

> **CONSEJO**
> **Cuidado con los datos personales.** En los textos de la programación describe **situaciones**, no a personas. No pongas nombres ni datos que identifiquen a nadie.

3.3.2 Rasgos rápidos del alumnado

El bloque **Rasgos rápidos del alumnado** es una lista de casillas, en tres grupos:

Grupo	Casillas
Procedencia mayoritaria	Local, comarcal, otras provincias, internacional
Vía de acceso predominante	ESO, prueba de acceso, otro ciclo, bachillerato
Perfil del grupo	Motivación alta, motivación baja o irregular, alta diversidad de perfiles, presencia significativa de repetidores

Son una **ayuda** para empezar a escribir; no sustituyen el texto. Lo que marques lo usa el botón **Generar con IA** del apartado siguiente.

3.3.3 Rasgos característicos del grupo y texto de Características del alumnado

El bloque **Rasgos característicos del grupo** funciona igual: marcas **rasgos orientativos**. Debajo hay **un único campo de texto**, **Características del alumnado**, que es el que se imprime en la programación (PD= y PD+).

Los rasgos que puedes marcar son, entre otros:

- **Grupo heterogéneo** en edad y procedencia.
- **Buena cohesión** y clima de grupo.

- **Alta motivación** o **desmotivación**.
- **Absentismo significativo**.
- Alumnado que **compagina estudio y trabajo**.
- **Nivel de partida** muy dispar.
- **Presencia significativa de repetidores**.
- **Alumnado adulto** o con acceso por otras vías.

En el texto cuenta, con tus palabras, la **procedencia**, la **franja de edad**, el **nivel inicial**, las **expectativas** y la **implicación**. El botón **Generar con IA** propone un borrador a partir de los rasgos rápidos, los rasgos del grupo y los datos reales del alumnado (edad media, menores, repetidores), sin nombres.

Marcar rasgos es una forma rápida de **empezar a escribir**; el texto final lo revisas tú.

En resumen

- Los **datos del grupo** se calculan solos desde la matrícula; el recuento de **ACNEAE** viene del panel de Metodologías.
- Describe **situaciones**, nunca personas concretas.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 4

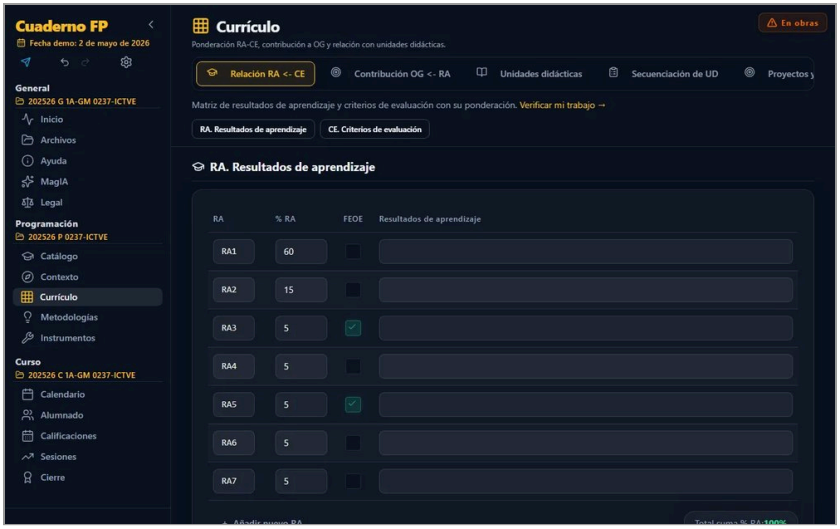
Currículo: resultados de aprendizaje, criterios y unidades

4.1 Relación RA <- CE

En la aplicación: `/curriculo?tab=relacion-ra-ce`

Esta pestaña es el **corazón de tu programación**. Muestra los **resultados de aprendizaje (RA)** de tu módulo y, dentro de cada uno, sus **criterios de evaluación (CE)**. Aquí repartes el **peso** de cada RA y de cada CE: de él sale después **toda la nota**.

Está en Currículo › Relación RA <- CE.



La relación entre RA y CE es la base de la evaluación:

> **NORMA**
>
> *«Los criterios de evaluación de los módulos y, en su caso, ámbitos y proyecto, que conforman cada uno de los Grados D y E serán los referentes para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 20.1, texto de 2024*

Dicho de forma sencilla: **el RA es la meta** y **los CE son las pruebas** de que se ha alcanzado.

4.1.1 Los resultados de aprendizaje de tu módulo

El primer bloque, **RA. Resultados de aprendizaje**, es una tabla con una fila por RA:

Columna	Qué es
RA	El identificador (RA1, RA2…)
% RA	Cuánto pesa este RA en la nota del módulo

Columna	Qué es
FEOE	Casilla que marca si el RA se trabaja **en la empresa**
Resultados de aprendizaje	El texto oficial del RA

Debajo, el botón **Añadir nuevo RA** y el contador **Total suma % RA**. Ese total debe valer **100 %**: se ve en verde cuando cuadra y en rojo cuando no.

> **CONSEJO**
> Si creaste la programación desde el catálogo (apartado 2.3), los RA y su texto **ya vienen cargados**. Solo tienes que repartir los **pesos**.

¿Cómo repartir los pesos? No hay una regla única. Algunas pistas:

- Da más peso a los RA que ocupan **más horas** o tienen **más criterios**.
- Tu **centro o departamento** puede tener criterios comunes. Consúltalos.
- En módulos con **FEOE**, el peso de los RA de la empresa debe ser coherente con las horas de formación en empresa.

En la demo, el RA1 pesa un 60 % y los demás, entre el 5 % y el 15 %.

4.1.2 Criterios de evaluación y su peso

El segundo bloque, **CE. Criterios de evaluación**, tiene un **acordeón por RA**. Cada cabecera muestra el RA, su descripción, cuántos CE tiene (por ejemplo, «8 CE») y **Σ 100 %**: los criterios de un RA suman siempre el 100 % de ese RA.

Al abrirlo (o con **Expandir todas**) ves la tabla de criterios:

Columna	Qué es
CE	El identificador del criterio
% CE	Su peso **dentro del RA**

Columna	Qué es
Relevancia	Un valor orientativo con botones −, = y +
FEOE	Si ese criterio se evalúa **en la empresa**
Criterio de evaluación	El texto oficial

Los botones del bloque son:

- **Añadir CE a RAn**: añade un criterio propio.
- **Repartir por relevancia**: calcula los **pesos automáticamente** a partir de la relevancia que marcaste.
- ×: elimina un criterio.

> **CONSEJO**
> Marca la **relevancia** de cada criterio con −, = o + y pulsa **Repartir por relevancia**. Es la forma más rápida de obtener pesos coherentes. Después puedes retocarlos a mano.

> **A DEBATE**
> **¿Todos los criterios deben pesar lo mismo?**
>
> No es obligatorio. Repartir por igual es **sencillo y fácil de explicar**. Repartir por relevancia es **más justo** si unos criterios son claramente más importantes. Cualquiera de los dos vale si **lo explicas** en los criterios de calificación (apartado 6.5).

4.1.3 Marcar los criterios que se evalúan en la empresa (FEOE)

Si tu módulo tiene **formación en empresa**, marca con la casilla **FEOE**:

- el **RA completo**, si se adquiere en la empresa, o
- **solo algunos criterios**, si es parcial.

Esa marca **activa la valoración de la empresa** en las calificaciones (apartado 10.1). Sin ella, la pantalla de FEOE te avisará de que **el módulo no está dualizado**.

La normativa pide que la programación identifique estos resultados:

NORMA

«Los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa u organismo equiparado. Estos resultados serán concretados para cada persona en formación, en función de la empresa o empresas donde vaya a realizar la formación.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.a, texto de 2024

PREGUNTA

¿Y si cada alumno hace sus prácticas en una empresa distinta?

Es lo habitual. La norma lo prevé: los resultados se **concretan para cada persona** según su empresa. En la programación marcas los **posibles**; la concreción por alumno se hace en el plan de formación.

En resumen

- Los **RA** suman **100 %** del módulo; los **CE** de cada RA suman **100 %** de ese RA.
- **Repartir por relevancia** te da pesos coherentes en un paso.
- Marca **FEOE** en los RA y criterios que se evalúan en la empresa.
- El **RA es la meta**; los **CE son las pruebas**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

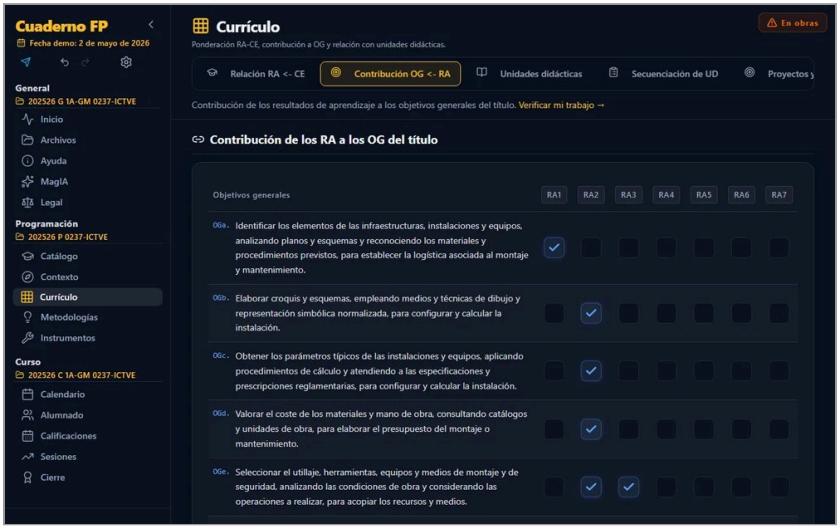
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

4.2 Contribución OG <- RA

En la aplicación: `/curriculo?tab=contribucion-og-ra`

Los **objetivos generales (OG)** del título son las metas amplias de todo el ciclo. Cada módulo contribuye a algunos. En esta pestaña marcas **a qué objetivos generales contribuye cada resultado de aprendizaje (RA)** de tu módulo, en una matriz.

Está en Currículo › Contribución OG <- RA.



4.2.1 Objetivos generales del título

Los **objetivos generales** vienen del **currículo oficial de tu título**. Describen lo que el alumnado debe lograr al terminar el ciclo completo. Por ejemplo, en Instalaciones de telecomunicaciones:

- *Identificar los elementos de las infraestructuras, instalaciones y equipos, analizando planos y esquemas…*
- *Elaborar croquis y esquemas, empleando medios y técnicas de dibujo…*
- *Obtener los parámetros típicos de las instalaciones y equipos…*

Cada uno lleva una **letra** (a, b, c…). Se cargan al crear la programación desde el catálogo (apartado 2.3).

Conviene distinguir los tres niveles:

Nivel	Qué es	Quién lo define
Objetivo general (OG)	Meta del **ciclo completo**	La norma del título
Resultado de aprendizaje (RA)	Meta de **un módulo**	La norma del título
Criterio de evaluación (CE)	Prueba concreta de un RA	La norma del título

4.2.2 La matriz de contribución

El bloque **Contribución de los RA a los OG del título** es una **tabla**:

- **Filas**: los objetivos generales.
- **Columnas**: los RA de tu módulo (RA1, RA2…).
- **Casillas**: marca cada RA que **contribuye** a ese objetivo.

Un mismo RA puede contribuir a **varios** objetivos, y un objetivo puede recibir de **varios** RA. En la demo, por ejemplo, el RA2 contribuye a varios objetivos a la vez.

Para qué sirve esta matriz:

- La tabla de **unidades didácticas** (apartado 4.3) muestra, en la columna **Obj**, los objetivos generales que trabaja cada unidad, **deducidos** de esta matriz.
- Los **documentos de matrices** de MagIA la usan para relacionar objetivos, resultados y unidades (apartado 12.2).

> **CONSEJO**
> No tienes que inventar nada: la **norma del título** suele indicar a qué objetivos contribuye cada RA. Usa esa relación como orientación.

PREGUNTA

¿Qué hago si la matriz sale vacía?

Si ves el aviso «No hay objetivos generales o resultados de aprendizaje configurados para este módulo», falta uno de los dos. Comprueba que tu programación tiene **RA** (apartado 4.1) y que el catálogo trae los **objetivos generales** de tu título.

En resumen

- Los **OG** son las metas del **ciclo**; los **RA**, las de **tu módulo**.
- La **matriz OG <- RA** indica a qué objetivos contribuye cada resultado.
- Se usa en la tabla de **unidades didácticas** (columna **Obj**) y en los **documentos de matrices**.

Referencias

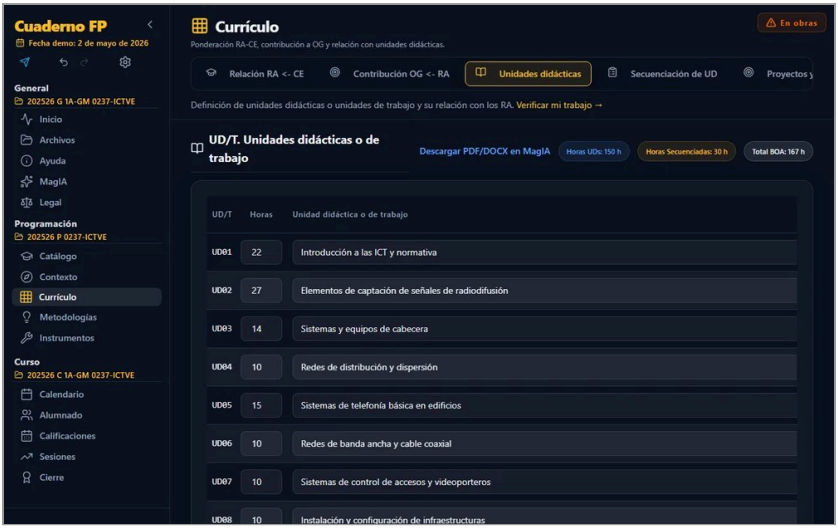
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

4.3 Unidades didácticas

En la aplicación: `/curriculo?tab=unidades-didacticas`

Las **unidades didácticas (UD)** son los bloques en que organizas tu módulo. Esta pestaña te permite **crearlas**, repartir sus **horas** y decir **a qué resultados de aprendizaje contribuye cada una**. Es el puente entre el currículo (RA y CE) y tu práctica diaria.

Está en Currículo › Unidades didácticas.



La norma exige que la programación relacione contenidos y resultados:

> **NORMA**
>
> *«Los contenidos que se vayan a impartir en el centro docente asociados a cada resultado de aprendizaje, junto con sus criterios de evaluación.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.b, texto de 2024*

4.3.1 Crear las unidades y repartir las horas

Cada fila de la tabla es una unidad. Pulsa **Añadir nueva UD** para crear una, con su identificador (UD01, UD02…).

Columna	Qué escribes
UD/T	El identificador de la unidad
Horas	Las **horas** de la unidad
Unidad didáctica o de trabajo	El **título**

Arriba a la derecha hay tres **indicadores** que te ayudan a no equivocarte:

- **Horas UDs**: la suma de las horas de todas tus unidades.
- **Horas secuenciadas**: las horas ya repartidas en sesiones (apartado 4.4).
- **Total BOA**: las **horas del módulo** según la norma.

> **CONSEJO**
> Que **Horas UDs** y **Total BOA** coincidan es la señal de que tu programación **cuadra**. La Verificación también te avisa de la diferencia.

4.3.2 Relacionar cada unidad con sus resultados de aprendizaje

A la derecha del título hay **una columna por RA**, con su peso en la cabecera (por ejemplo, **RA1 (60 %)**). En cada cruce **UD × RA** escribes **cuánto aporta esa unidad a ese RA**, en %.

Por ejemplo, en la demo el RA1 pesa el 60 %. Ese 60 % se reparte entre las unidades que lo trabajan:

Unidad	Aporte al RA1
UD01	15 %
UD02	15 %
UD03	10 %
UD04	5 %
UD09	10 %
UD10	5 %
Total	**60 %**

La regla es sencilla: **las casillas de una columna deben sumar el peso del RA**. Una casilla en blanco o a 0 significa que esa unidad **no trabaja** ese RA.

Para rellenar rápido, **arrastra el ratón** sobre varias casillas, escribe el valor en el cuadro **Peso…** y pulsa **Aplicar a n celdas**.

A DEBATE

¿Cuántas unidades por RA es lo ideal?

No hay un número exacto. Un RA **repartido en pocas unidades** es más fácil de seguir y evaluar. Un RA **muy repartido** refleja una evolución gradual, pero complica el seguimiento. Decídelo según la **naturaleza del contenido**.

4.3.3 Bloques de contenidos, objetivos e instrumentos por unidad

Tres columnas más completan la tabla:

- **Bloque de contenidos**: un texto libre para **agrupar unidades**. Varias unidades comparten bloque escribiendo el mismo texto.
- **Obj**: los **objetivos generales** de la unidad. **Solo lectura**: salen de la matriz OG <- RA (apartado 4.2).
- **Eval.**: los **instrumentos** que evalúan la unidad. **Solo lectura**: salen de los instrumentos (capítulo 6).

Al final de la pestaña hay un acordeón, **Contenidos por UD (según la secuenciación)**. Reúne, por unidad, los **contenidos que has escrito en cada sesión** (apartado 4.4). Si una unidad aún no tiene, lo indica. Es una forma rápida de **revisar** que todas están cubiertas.

Con esta tabla puedes **descargar el documento** de unidades en PDF o DOCX: el enlace **Descargar PDF/DOCX en MagIA** te lleva a la página de generación (capítulo 12).

En resumen

- Crea las **unidades** y reparte sus **horas**; **Horas UDs** y **Total BOA** deben coincidir.
- En cada cruce **UD × RA** pon el **% que aporta** la unidad; **cada columna suma el peso del RA**.
- **Obj** y **Eval.** se rellenan solas desde otras pestañas.
- El acordeón de **contenidos** sirve para comprobar que ninguna unidad se queda vacía.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

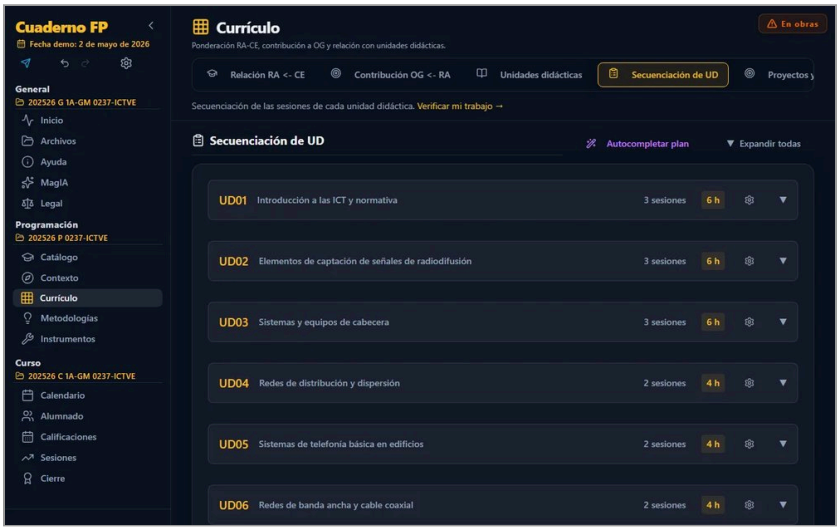
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

4.4 Secuenciación de UD

En la aplicación: `/curriculo?tab=secuenciacion-ud`

La **secuenciación** baja cada unidad didáctica al nivel de **sesiones**: qué se hace, cuántas horas, con qué instrumento y con qué recursos. Es la parte más cercana al aula y la que **más tiempo ahorra** si la tienes bien hecha.

Está en Currículo › Secuenciación de UD.



4.4.1 Sesiones de cada unidad

Cada **unidad** aparece como un **acordeón** con su título, su **número de sesiones** y sus **horas** (por ejemplo, «UD01 · 3 sesiones · 6 h»). Con **Expandir todas** los abres todos.

Dentro de cada unidad:

- Las sesiones aparecen en orden, con su **número** y sus **horas**.
- Puedes **arrastrar** una sesión para cambiar el orden.
- El botón **Añadir sesión a UDn** añade una nueva.
- La × de cada sesión la elimina.

Si empiezas de cero, el botón **Autocompletar plan** crea un **plan de sesiones tipo** para todas las unidades, según sus horas: una presentación, una exposición teórica, trabajos prácticos y las pruebas.

> **CONSEJO**
> **Cuidado con Autocompletar plan. Reemplaza las sesiones actuales de todas las unidades** (te pide confirmación). Úsalo solo al empezar, o cuando quieras rehacerlo todo.

4.4.2 Contenidos, recursos y aspectos clave por sesión

Cada sesión tiene estos campos:

Campo	Qué escribes
Horas	Duración de la sesión
Tipo	**Teoría**, **Práctica**, **Proyecto**, **Ejercicios**, **Tareas** o **Recuperaciones**
RA/CE	Los resultados y criterios que trabaja
IE %	Si la sesión se **evalúa**, qué % pesa el instrumento
Contenidos	**Qué se trabaja** en la sesión
Aspectos clave	Lo más importante que debe quedar claro
Recursos	Materiales, equipos y software que necesitas

Los **contenidos** son especialmente valiosos: la pestaña **Unidades didácticas** (apartado 4.3) los reúne por unidad, y las sesiones alimentan los **documentos de apoyo** de MagIA, como el de clases por unidad y el de seguimiento (apartado 12.2).

> **PREGUNTA**
> **¿Hace falta rellenar todas las sesiones?**
>
> No para empezar. Con las **unidades** y sus **horas** ya puedes generar un primer documento. La secuenciación detallada aporta valor cuando quieres **planificar el día a día** y justificar con precisión tus **contenidos**.

4.4.3 Comprobar que todo cuadra

Para revisar tu secuenciación:

1. Fíjate en las **horas de cada unidad** y compáralas con las de la pestaña **Unidades didácticas**.
2. Mira el indicador **Horas secuenciadas** de esa pestaña: debería igualar al de **Horas UDs**.
3. Abre el acordeón **Contenidos por UD** y busca unidades **sin contenidos escritos**.

En la demo, las unidades UD01 a UD06 tienen sesiones y las UD07 a UD11 aún no, y la aplicación lo indica claramente.

> **A DEBATE**
> **¿Cuánto detalle conviene en la secuenciación?**
>
> Depende de ti y de tu centro. Una secuenciación **muy detallada** ayuda a planificar y a que otra persona pueda sustituirte. Pero **cada cambio** hay que reflejarlo. Una opción intermedia es secuenciar en detalle **solo el primer trimestre** y completar el resto sobre la marcha.

En resumen

- La **secuenciación** divide cada unidad en **sesiones** con horas, tipo, contenidos y recursos.

- **Arrastra** para reordenar; **Autocompletar plan** crea un plan tipo, pero **reemplaza lo anterior**.
- Los **contenidos** que escribes aquí alimentan otras pestañas y los documentos de apoyo.
- Comprueba que las **horas secuenciadas** cuadran con las **horas de las unidades**.

Referencias

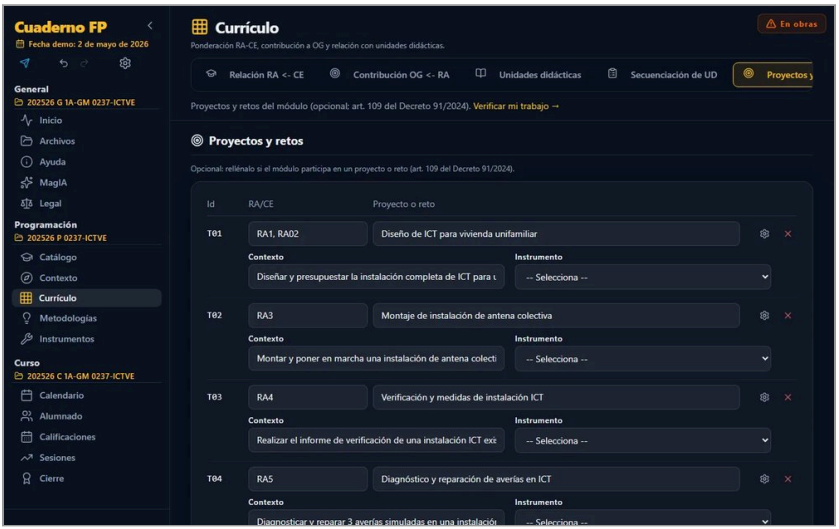
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

4.5 Proyectos y retos

En la aplicación: `/curriculo?tab=proyectos-retos`

En esta pestaña anotas los **proyectos y retos** en los que participa tu módulo. Es **opcional**: rellénala solo si tu módulo forma parte de un proyecto o reto que combina varios módulos. Para cada uno indicas **a qué RA y CE responde** y **con qué instrumento se evalúa**.

Está en Currículo › Proyectos y retos.



4.5.1 Cuándo tiene sentido incluirlos

La normativa de Aragón impulsa el **aprendizaje colaborativo basado en proyectos y retos**. Es una obligación de los **centros**:

> **NORMA**
> *«Todos los centros del Sistema de Formación Profesional, en la modalidad presencial, trabajarán de forma interdisciplinar en dos o más módulos dentro del mismo curso, utilizando la metodología de aprendizaje colaborativo basado en proyectos y/o retos.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 109.1, texto de 2024*

Que sea obligatorio para el **centro** no significa que lo sea para **cada módulo**. Tu módulo participa **si tu centro lo ha incluido** en el curso y los módulos que forman el proyecto.

Situación	Qué haces en la aplicación
Tu módulo **participa** en un proyecto o reto	Rellena esta pestaña
Tu módulo **no participa**	Déjala vacía: no pasa nada

> **A DEBATE**
> **¿Mi módulo debe participar en un proyecto?**
>
> La norma obliga al **centro** a trabajar así en **dos o más módulos del mismo curso**. Qué módulos concretos entran lo decide el **centro y el equipo docente**. Si dudas, **consulta con tu departamento**: puede que tu módulo ya esté incluido sin que lo supieras.

4.5.2 Definirlos y asociarlos a RA e instrumentos

Cada proyecto o reto es una fila con estos campos:

- **Id**: TC01, TC02…
- **RA/CE**: los resultados y criterios a los que responde.
- **Proyecto o reto**: su título.
- **Contexto**: una breve descripción.

- **Instrumento**: el instrumento con el que se evalúa, elegido en un desplegable (por ejemplo, **Prueba de ejecución práctica**, **Portfolio / Cuaderno**, **Exposición oral**, **Autoevaluación** o **Coevaluación**).

Para añadir uno, pulsa **Añadir proyecto o reto**.

La norma pide que la programación recoja **cómo se evalúa**:

> **NORMA**
>
> *«Programaciones didácticas de los módulos que intervienen en el proyecto y/o reto. Éstas podrán elaborarse de forma conjunta o por módulos, y deberán recoger la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje en base a esta metodología de aprendizaje y organización pedagógica, y reflejando de forma clara y concreta cómo se realizará la evaluación y calificación.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 109.5.c, texto de 2024*

Por eso es importante **asociar cada proyecto a RA concretos** y a **un instrumento**. Así queda claro qué parte de la nota depende de él.

> **CONSEJO**
>
> Si el proyecto lo hacen **varios módulos juntos**, ponedlo de acuerdo: el mismo proyecto aparecerá en cada programación, con los **RA de cada módulo** que le corresponden.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Qué pasa con el alumnado que no puede seguir el proyecto?**
>
> La norma prevé **procedimientos específicos** para quien tiene módulos convalidados, matrícula modular, trabaja o perdió la evaluación continua. Aun así, ese alumnado **debe desarrollar** las partes del proyecto que incluyan criterios de sus módulos (Decreto 91/2024, 2024, art. 109.3).

En resumen

- **Proyectos y retos** es **opcional** en tu programación: solo si tu módulo participa.
- Para el **centro**, el trabajo por proyectos o retos es **obligatorio** en dos o más módulos del mismo curso.
- Asocia cada proyecto a **RA y CE** y a **un instrumento de evaluación**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 5

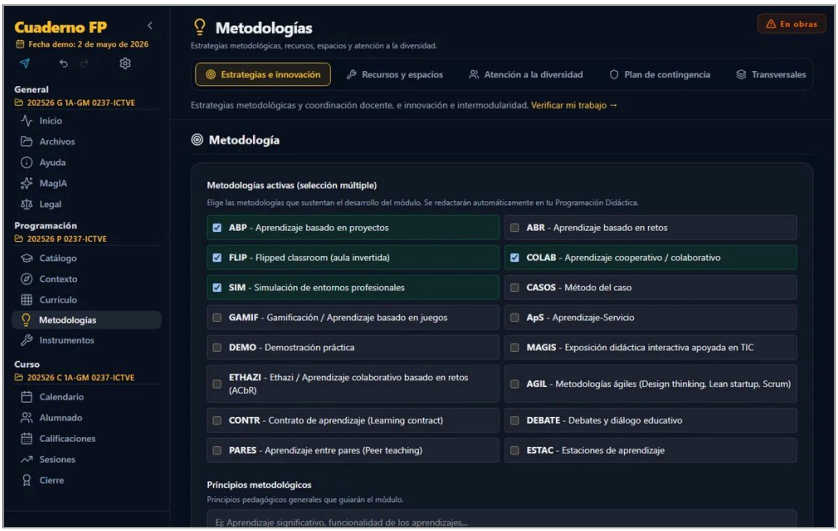
Metodologías: cómo vas a enseñar

5.1 Estrategias e innovación

En la aplicación: `/metodologias?tab=estrategias`

Esta pestaña recoge **cómo vas a enseñar**: las **metodologías** que usas, sus principios, la **coordinación con otros módulos** y la **innovación**. Lo que escribas aquí se convierte en el apartado de metodología de tu programación.

Está en Metodologías › Estrategias e innovación.



La norma pide que la programación recoja los principios metodológicos:

> **NORMA**
> *«Los principios metodológicos a desarrollar en el módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.c, texto de 2024*

5.1.1 Metodologías activas

El bloque **Metodología** empieza con una **lista de selección múltiple**: marca las metodologías que sustentan tu módulo. La aplicación las **redacta automáticamente** en tu programación.

Código	Metodología
ABP	Aprendizaje basado en proyectos
ABR	Aprendizaje basado en retos
FLIP	Flipped classroom (aula invertida)
COLAB	Aprendizaje cooperativo / colaborativo
SIM	Simulación de entornos profesionales
CASOS	Método del caso
GAMIF	Gamificación / Aprendizaje basado en juegos
ApS	Aprendizaje-servicio
DEMO	Demostración práctica
MAGIS	Exposición didáctica interactiva apoyada en TIC
ETHAZI	Ethazi / Aprendizaje colaborativo basado en retos (ACbR)
AGIL	Metodologías ágiles (Design thinking, Lean startup, Scrum)
CONTR	Contrato de aprendizaje
DEBATE	Debates y diálogo educativo
PARES	Aprendizaje entre pares
ESTAC	Estaciones de aprendizaje

Debajo hay campos para **escribir con tus palabras**:

- **Principios metodológicos**: los principios pedagógicos generales que guiarán el módulo.
- **Estrategias metodológicas**: las estrategias y actividades de aula y taller.
- **Anotaciones libres de metodología**: un párrafo personal que se **añade al final** del texto automático.
- **Plan de aplicación de los desdobles**: justificación y organización, si el módulo tiene desdobles.
- **Aprendizaje colaborativo basado en proyectos y/o retos**: cómo aplicas estas metodologías.

La norma anima a usar metodologías activas:

> **NORMA**
>
> *«favorecerá la implantación de metodologías activas basadas en proyectos y retos, próximas a su entorno productivo, favoreciendo la participación de las empresas del mismo»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 101.2, texto de 2024*

> **CONSEJO**
>
> Marca **pocas metodologías, pero las que de verdad usas**. Una lista larga y genérica no convence en una inspección y no refleja tu aula.

5.1.2 Coordinación docente

El bloque **Coordinación con otros módulos y su profesorado** describe cómo trabajas con el resto del equipo. Piensa en:

- **Reuniones** del equipo docente.
- **Dependencias** entre módulos: qué necesitas que otro módulo haya enseñado antes.
- **Sustituciones**: qué tareas se hacen si falta un docente.
- **Proyectos compartidos** (apartado 4.5).

La norma exige esta coordinación:

> **NORMA**
> *«estarán coordinadas con el resto de programaciones de los módulos profesionales del equipo docente del ciclo formativo, debiendo ser aprobadas por los órganos de coordinación del centro docente»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.1, texto de 2024*

5.1.3 Innovación e intermodularidad

El último bloque, **Innovación e intermodularidad**, tiene tres textos:

- **Registro de innovación**: proyectos de emprendimiento, metodologías activas y proyectos de equidad o DUA.
- **IPE y proyecto intermodular continuo**: la vinculación con el **Itinerario Personal para la Empleabilidad** o con el **Proyecto Intermodular**.
- **Medidas complementarias en proyectos o bilingües**: si tu módulo forma parte de un proyecto o itinerario bilingüe. Si lo dejas vacío, se indica que **no aplica**.

> **PREGUNTA**
> **¿Qué es el Proyecto Intermodular?**
>
> Es un módulo propio del ciclo que el alumnado desarrolla y **defiende en público** ante el equipo docente (Decreto 91/2024, 2024, arts. 10 y 30). Si tu módulo contribuye a él, anótalo aquí.

En resumen

- Marca las **metodologías** que de verdad usas; la aplicación las redacta.
- Describe la **coordinación** con tus compañeros: la norma pide programaciones coordinadas.
- Anota la **innovación**, el **IPE** y las **medidas bilingües** si proceden.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

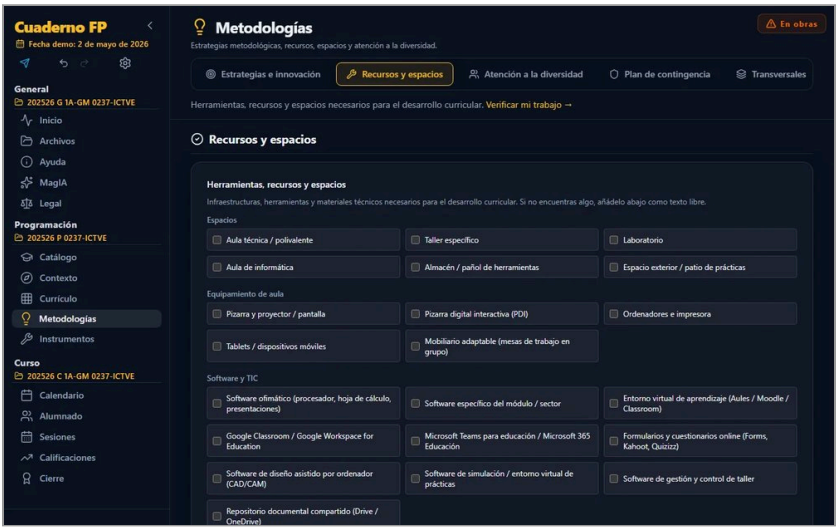
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

5.2 Recursos y espacios

En la aplicación: `/metodologias?tab=recursos-espacios`

En esta pestaña eliges **con qué medios vas a trabajar**: marcas los **recursos y espacios** del módulo. Es un inventario. El catálogo de **instrumentos de evaluación y de calificación** está ahora en **Instrumentos › Evaluación** (apartado 6.5).

Está en Metodologías › Recursos y espacios.



5.2.1 Recursos y espacios necesarios

El bloque **Herramientas, recursos y espacios** es una lista de casillas, agrupada en cinco categorías:

Categoría	Ejemplos
Espacios	Aula técnica, taller, laboratorio, aula de informática, almacén de herramientas
Equipamiento de aula	Pizarra y proyector, pizarra digital, ordenadores, tablets, mobiliario adaptable
Software y TIC	Ofimática, software específico, entorno virtual de aprendizaje, Google Classroom, Microsoft Teams, formularios online, CAD/CAM, simulación
Documentación	Manuales técnicos, normativa técnica, fichas de fabricantes, apuntes propios, videoteca
Herramientas de taller	Herramientas manuales y eléctricas, equipos de medida, maquinaria, materiales consumibles, maquetas

Si falta algo, añádelo **como texto libre** debajo de la lista.

La normativa exige indicar los materiales:

> **NORMA**
>
> *«Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.m, texto de 2024*

> **A DEBATE**
>
> **¿Hay que nombrar marcas concretas de software?**
>
> Es mejor **describir la función** («entorno virtual de aprendizaje») que depender de una marca. Si tu centro usa una plataforma concreta, nómbrala **una vez** y recuerda que puede cambiar de un curso a otro.

En resumen

- Marca los **recursos y espacios** reales de tu aula y añade lo que falte como texto libre.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

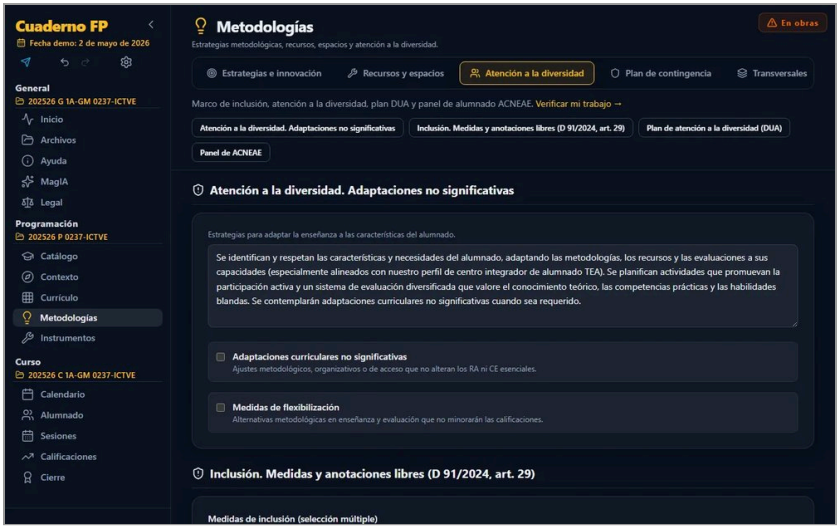
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

5.3 Atención a la diversidad

En la aplicación: `/metodologias?tab=diversidad`

Aquí recoges **cómo atiendes las diferencias individuales** del alumnado, en cuatro bloques: **Atención a la diversidad. Adaptaciones no significativas**, **Inclusión. Medidas y anotaciones libres**, tu **plan DUA** (diseño universal para el aprendizaje) y el registro del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE)**. Los dos primeros textos se imprimen en la programación **PD=**.

Está en Metodologías › Atención a la diversidad.



La norma incluye la atención a la diversidad entre los elementos obligatorios de la programación:

> **NORMA**
>
> *«La atención a las diferencias individuales.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.j, texto de 2024*

5.3.1 Atención a la diversidad. Adaptaciones no significativas

El primer bloque tiene un **cuadro de texto** para describir las **estrategias con las que adaptas la enseñanza** a las características del alumnado, y dos casillas:

- **Adaptaciones curriculares no significativas**: ajustes metodológicos, organizativos o de acceso que **no alteran los RA ni los CE esenciales**.
- **Medidas de flexibilización**: alternativas metodológicas en la enseñanza y en la evaluación que **no minorarán las calificaciones**.

La norma regula la evaluación del alumnado con discapacidad:

> **NORMA**
> *«Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 29.3, texto de 2024*

Esa frase se refiere a las medidas de **flexibilización** en la lengua extranjera. En general, el artículo 29 establece que:

- Se aplican las **adaptaciones no significativas** que fije la normativa de intervención educativa inclusiva de Aragón.
- La evaluación debe tener **adaptaciones de tiempo y medios** apropiadas.
- Hay que asegurar que el alumno **alcanza todos los resultados de aprendizaje** (Decreto 91/2024, 2024, art. 29.1 y 29.2).

5.3.2 Inclusión. Medidas y anotaciones libres

El segundo bloque se llama **Inclusión. Medidas y anotaciones libres (D 91/2024, art. 29)**. Empieza con las **medidas generales** que puedes marcar:

Código	Medida
NIVEL	Actividades multinivel
AGRUP	Agrupamientos flexibles y tutoría
TIEMPO	Flexibilización en tiempos
MATERIAL	Adaptación de materiales
ACNS	Adaptaciones curriculares **no significativas**
AMPLIA	Ampliación (altas capacidades)

Debajo, las **anotaciones libres sobre inclusión**: medidas específicas, adaptaciones de acceso al aula o justificaciones normativas extra. Las medidas marcadas y estas anotaciones se imprimen en el apartado **E1. Atención a las diferencias individuales** de la programación **PD=**.

5.3.3 Plan de atención a la diversidad (DUA)

El **DUA** busca que el aula sea accesible **para todos desde el principio**, en lugar de adaptar caso por caso. En el bloque **Plan de atención a la diversidad (DUA)** rellenas una **tabla** con una fila por medida:

Columna	Qué escribes
Id	DUA01, DUA02…
Alumnado y aula	A quién o a qué situación se refiere
Barrera detectada	Qué dificulta el aprendizaje
Medida metodológica	Qué cambias en tu forma de enseñar
Medida de acceso	Qué cambias en materiales, espacios o apoyos
Medida de evaluación	Qué cambias en la forma de evaluar

El botón **Añadir medida de diversidad** añade una fila. Con la × la eliminas.

> **CONSEJO**
> Empieza por las **barreras reales** de tu aula (tiempo, lectura, ruido, destrezas manuales…) y piensa **una medida por cada tipo**: metodológica, de acceso y de evaluación.

5.3.4 Panel de alumnado ACNEAE

El último bloque, **Panel de ACNEAE**, es un **registro** del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y de sus adaptaciones. Se rellena con **Añadir alumno**.

Ese recuento alimenta el dato de **ACNEAE** de la pestaña **Alumnado** de **Contexto** (apartado 3.3).

A DEBATE

¿Debo registrar aquí datos de salud o discapacidad?

Son **categorías especiales de datos personales**. El Reglamento europeo las protege de forma reforzada y tiene excepciones. Antes de guardarlos, **comprueba con tu centro** (y con su delegado de protección de datos) qué base legal ampara el tratamiento y **dónde** debe guardarse. Esto no es asesoramiento jurídico.

NORMA

«Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física.»

Fuente: Reglamento (UE) 2016/679, art. 9.1 (el apartado 2 del mismo artículo prevé excepciones).

En resumen

- Describe las **adaptaciones no significativas**, marca las **medidas de inclusión** que aplicas y escribe tus anotaciones libres; después, tu **plan DUA** con la tabla de barreras y medidas.
- El **panel de ACNEAE** registra al alumnado con necesidades de apoyo; su recuento llega a **Contexto**.
- Los datos de **salud o discapacidad** son especialmente sensibles: consulta con tu centro antes de guardarlos.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). (2016). *Diario Oficial de la Unión Europea*, L 119, 1-88. https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf

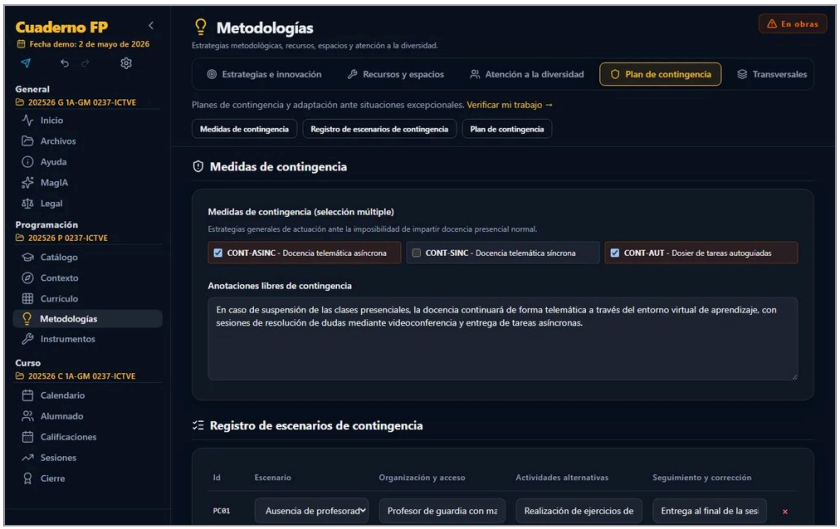
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

5.4 Plan de contingencia

En la aplicación: `/metodologias?tab=contingencia`

El **plan de contingencia** responde a una pregunta sencilla: **¿qué hace el alumnado si no se puede dar clase con normalidad durante un tiempo?** En esta pestaña eliges las **medidas generales**, registras los **escenarios** posibles y redactas el plan.

Está en Metodologías › Plan de contingencia.



La norma lo incluye entre los elementos obligatorios de la programación:

> **NORMA**
> *«Un plan de contingencia con las actividades que realizarán las personas en formación ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, durante un período prologando de tiempo.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.q, texto de 2024*

(La palabra «prologando» aparece así, con esa errata, en el texto publicado.)

5.4.1 Medidas de contingencia

El primer bloque tiene una **selección múltiple** de medidas generales ante la imposibilidad de dar clase presencial:

- **CONT-ASINC**: docencia telemática **asíncrona**.
- **CONT-SINC**: docencia telemática **síncrona**.
- **CONT-AUT**: dosier de **tareas autoguiadas**.

Debajo tienes un cuadro de **anotaciones libres** para matizarlas.

Medida	Qué significa	Cuándo encaja
Asíncrona	Materiales y tareas que el alumnado hace **cuando puede**	Conexión irregular o horarios dispares
Síncrona	Clases **en directo** por videollamada	Contenidos que necesitan explicación y diálogo
Autoguiada	Un **dosier** con instrucciones completas	Cuando no hay conexión o el plazo es corto

> **CONSEJO**
> Elige **al menos una medida que funcione sin conexión**. Es la que te salva cuando falla internet.

5.4.2 Escenarios y registro

El bloque **Registro de escenarios de contingencia** es una tabla. En cada fila (PC01, PC02…) describes un caso:

Columna	Qué escribes
Escenario	**Ausencia de profesorado**, **ausencia de alumnado**, **interrupción generalizada** u **otros**
Organización y acceso	Cómo se organiza el trabajo y cómo se accede a los materiales
Actividades alternativas	Qué hace el alumnado en su lugar
Seguimiento y corrección	Cómo se sigue y corrige ese trabajo

Con **Añadir medida de contingencia** añades un escenario, y con la × lo quitas.

El último bloque, **Plan de contingencia**, tiene tres textos para redactar:

1. **Ausencia prolongada del profesorado titular**.
2. **Ausencia prolongada del alumnado por causas justificadas**.
3. **Interrupción generalizada de las clases**.

> **A DEBATE**
>
> **¿Qué se considera «periodo prolongado»?**
>
> La norma lo deja **sin concretar**, así que conviene que lo fije tu centro. Un criterio posible es un número de **días lectivos consecutivos**. Sea cual sea, **anota en el plan** a partir de cuándo se activa.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Se evalúa el trabajo hecho en contingencia?**
>
> Sí, **si lo defines así**. Indica en el plan **qué instrumentos** se mantienen y cuáles se sustituyen, para que el alumnado conozca las reglas antes de que ocurra.

En resumen

- El **plan de contingencia** es un elemento **obligatorio** de la programación.
- Elige **medidas generales** (asíncrona, síncrona, autoguiada) y registra **escenarios**.
- Define **cuándo se activa** y **cómo se evalúa** el trabajo durante la contingencia.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

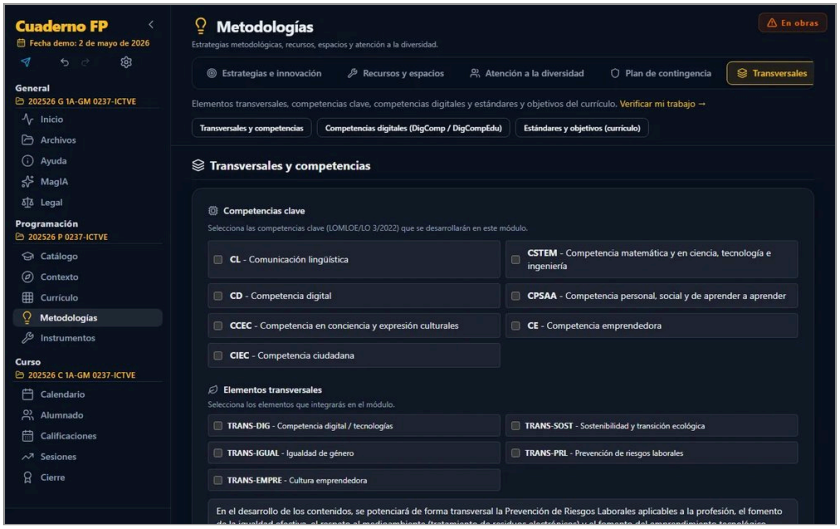
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

5.5 Transversales

En la aplicación: `/metodologias?tab=transversales`

La pestaña **Transversales** reúne lo que **atraviesa todo el módulo**, no una unidad concreta: las **competencias clave**, los **elementos transversales** y las **competencias digitales**. Marcas lo que trabajas y la aplicación lo incorpora a tu programación.

Está en Metodologías › Transversales.



5.5.1 Elementos transversales

El bloque **Transversales y competencias** empieza con los **elementos transversales** que integras en el módulo. Marca los que apliquen:

Código	Elemento transversal
TRANS-DIG	Competencia digital / tecnologías
TRANS-SOST	Sostenibilidad y transición ecológica
TRANS-IGUAL	Igualdad de género
TRANS-PRL	Prevención de riesgos laborales
TRANS-EMPRE	Cultura emprendedora

> **CONSEJO**
> En FP casi todo módulo toca la **prevención de riesgos laborales** y la **sostenibilidad**. Marca solo lo que **de verdad aparece** en tus unidades, y menciona **dónde** en el texto de la programación.

5.5.2 Competencias clave y competencias digitales

Las **competencias clave** que puedes marcar son siete:

Código	Competencia
CL	Comunicación lingüística
CSTEM	Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería
CD	Competencia digital
CPSAA	Competencia personal, social y de aprender a aprender
CCEC	Competencia en conciencia y expresión culturales
CE	Competencia emprendedora
CIEC	Competencia ciudadana

El bloque **Competencias digitales (DigComp / DigCompEdu)** va un paso más allá y se divide en dos marcos europeos:

- **DigComp**: las competencias digitales del **alumnado**. Son **21**, repartidas en **5 áreas**: información y alfabetización de datos; comunicación y colaboración; creación de contenidos digitales; seguridad; y resolución de problemas. Marcas las que trabaja tu módulo.
- **DigCompEdu**: la competencia digital **docente**. Marcas las áreas que aplicas al impartir el módulo, como **compromiso profesional**, **contenidos digitales** o **enseñanza y aprendizaje**.

> **A DEBATE**
> **¿Hay que marcar muchas competencias digitales?**
>
> No. Marcar **todas** resta credibilidad. Elige las que **realmente evalúas o practicas**. Pocas, bien justificadas, valen más que una lista completa.

5.5.3 Estándares y objetivos del currículo

El último bloque, **Estándares y objetivos (currículo)**, tiene tres **textos** que describen cómo se relaciona tu módulo con el currículo del título:

Texto	Qué escribes
Estándares de competencia profesional (ECP)	Los estándares **asociados al módulo** según el **real decreto del título**
Competencias profesionales y para la empleabilidad (CPE)	Las competencias del título que trabaja tu módulo
Objetivos generales (OG)	Los objetivos generales a los que contribuye

Sirve para dar **coherencia** a la programación: que lo que enseñas conecte con lo que el título pretende.

Si dudas de qué poner, apóyate en lo que ya tienes:

- Los **objetivos generales** que has marcado en la matriz (apartado 4.2).
- Los **estándares de competencia** de tu familia (apartado 2.2).
- El **perfil profesional** del título, que ves en el catálogo (apartado 2.3).

> **PREGUNTA**
> **¿Se evalúan las competencias clave?**
>
> En FP, la evaluación se hace por **criterios de evaluación de cada RA**. Las competencias clave y las transversales **se desarrollan** a través de ellos, pero **no tienen una nota propia** en la aplicación.

En resumen

- **Transversales** reúne competencias clave, elementos transversales y competencias digitales.
- Marca **solo lo que de verdad trabajas**: pocas elecciones bien justificadas.
- La **nota** sale de los **RA y CE**; las competencias se desarrollan a través de ellos.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 6

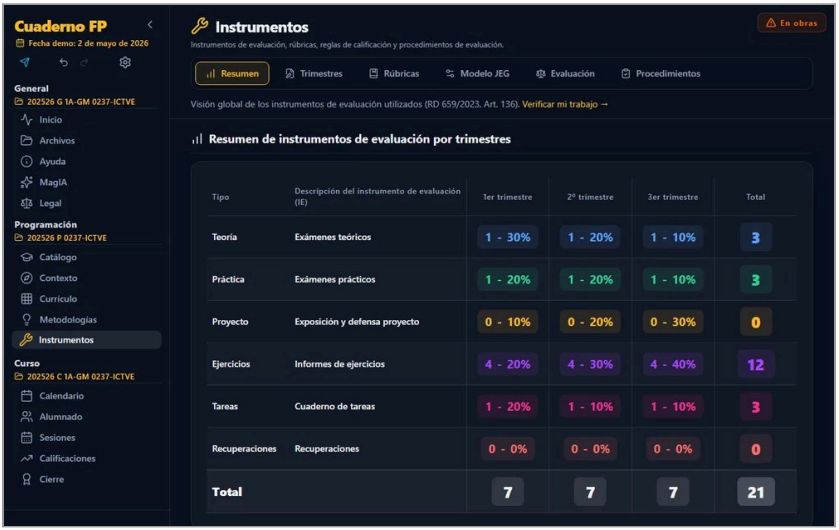
Instrumentos: cómo vas a evaluar

6.1 Resumen

En la aplicación: `/instrumentos?tab=resumen`

La pestaña **Resumen** de **Instrumentos** te da una **visión global**: cuántos instrumentos de evaluación hay en cada trimestre y cuánto pesan. Es una tabla de **solo lectura** que se rellena sola con lo que defines en las pestañas **Trimestres** y **Evaluación** de Contexto. Úsala como **panel de control** de tu evaluación.

Está en Instrumentos › Resumen.



La norma pide que la programación vincule los instrumentos con los criterios de evaluación:

> **NORMA**
>
> *«Los procedimientos e instrumentos de evaluación, en los que se incluirán la participación del/de la tutor/a de empresa u organismo equiparado. Asimismo, se deberá incluir su vinculación con los criterios de evaluación.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.h, texto de 2024*

6.1.1 Visión global de los instrumentos por trimestre

La tabla **Resumen de instrumentos de evaluación por trimestres** tiene una fila por **tipo de instrumento** (Teoría, Práctica, Proyecto, Ejercicios, Tareas y Recuperaciones). Para cada trimestre muestra **dos datos**:

- El **número de actividades** de ese tipo.
- El **porcentaje** que pesan en ese trimestre.

La última columna, **Total**, suma las actividades de los tres trimestres. La fila final, **Total**, suma las actividades de cada trimestre.

En la demo:

Tipo	Descripción	1.er trim.	2.º trim.	3.er trim.	Total
Teoría	Exámenes teóricos	1 · 30 %	1 · 20 %	1 · 10 %	3
Práctica	Exámenes prácticos	1 · 20 %	1 · 20 %	1 · 10 %	3
Ejercicios	Informes de ejercicios	4 · 20 %	4 · 30 %	4 · 40 %	12
Tareas	Cuaderno de tareas	1 · 20 %	1 · 10 %	1 · 10 %	3
Total		7	7	7	21

(Se resumen cuatro tipos de los seis para que quepa en la página.)

6.1.2 Pesos y coherencia con la ponderación

Los **porcentajes** que ves aquí **son los que fijaste** en la tabla de ponderación de Instrumentos › Evaluación (apartado 6.5). Si cambias allí un peso, **cambia aquí**.

Para comprobar que todo cuadra:

1. Cada **trimestre** debe sumar **100 %** entre sus tipos de instrumento.
2. Cada tipo con **peso** debería tener **al menos una actividad** planificada. Un peso del 30 % sin ninguna actividad significa que **nada lo evalúa**.
3. La fila **Recuperaciones** puede estar a cero: se usan **cuando hace falta**.

En el ejemplo, **Proyecto** pesa un 10 %, un 20 % y un 30 % pero tiene **cero actividades**: es una **incoherencia** que conviene corregir creando la actividad en la pestaña **Trimestres** (apartado 6.2) o ajustando el peso.

> **CONSEJO**
> Revisa esta tabla **antes de empezar cada trimestre**. Es la forma más rápida de detectar un peso sin actividad o una actividad sin peso.

> **PREGUNTA**
> **¿Por qué aparece «RD 659/2023, Art. 136» en el encabezado?**
>
> La propia aplicación enmarca esta tabla en la normativa estatal de ordenación de la FP. Es una referencia del programa, no un requisito que debas cumplir tú: lo exigible a tu programación está en tu **norma autonómica** (apartado 6.5).

En resumen

- **Resumen** muestra cuántas **actividades** hay por tipo y trimestre, y su **peso**.
- Los pesos vienen de **Instrumentos › Evaluación**; las actividades, de **Trimestres**.

- Busca **incoherencias**: pesos sin actividades y actividades sin peso.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

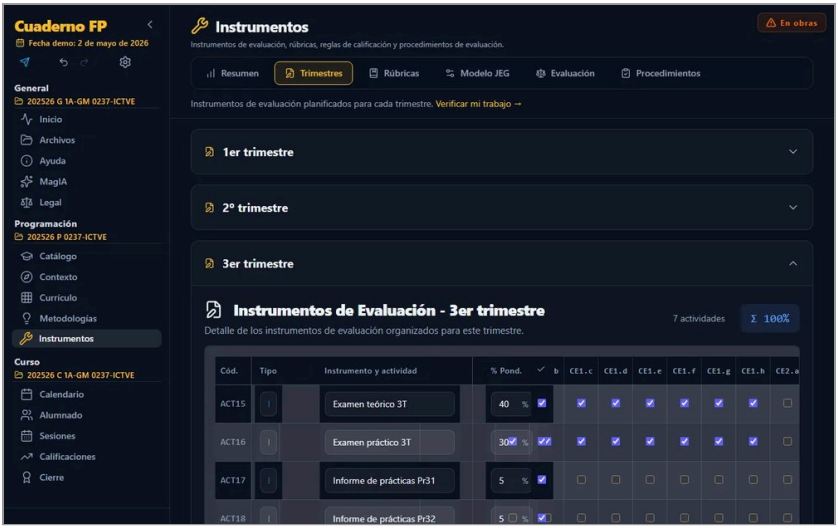
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

6.2 Trimestres

En la aplicación: `/instrumentos?tab=trimestres`

En **Trimestres** defines, **trimestre a trimestre**, las **actividades de evaluación** concretas: un examen, un informe, una exposición… Para cada una indicas **cuánto pesa** y **qué criterios de evaluación (CE) evalúa**. Esta tabla es la que conecta tus **instrumentos** con los **criterios** del currículo.

Está en Instrumentos › Trimestres.



6.2.1 Crear y configurar un instrumento

La pestaña tiene **tres acordeones**: **1.er trimestre**, **2.º trimestre** y **3.er trimestre**. Cada uno muestra cuántas **actividades** tiene y si sus pesos suman **100 % (Σ 100 %)**.

Cada actividad es una fila de la tabla:

Columna	Qué indica
Cód.	El código de la actividad (ACT01, ACT02…)
Tipo	El **tipo de instrumento** definido en Contexto (por ejemplo, «Exámenes teóricos» o «Informes de ejercicios»)
Instrumento y actividad	Una descripción, por ejemplo «Examen teórico 1T»
% Pond.	Cuánto pesa dentro del trimestre
CE1.a, CE1.b…	Una **casilla por cada criterio** del módulo
×	Eliminar la actividad

Con **Añadir instrumento/actividad en [trimestre]** creas una nueva fila. Cada una tiene además un botón de **configuración avanzada** con estas opciones:

Opción	Para qué sirve
Tipo de dato y escala	**Continua (0-10)**, **Discreta (1-4)**, **Letras (A-D)** o **Bien / Mal**
Agente de evaluación	**Heteroevaluación** (profesor), **coevaluación** o **autoevaluación**
¿Sirve para recuperación?	**No (ordinaria)**, **R1**, **R2**, **R3** o **RF**
Unidad didáctica	A qué unidad pertenece (alimenta la columna **Eval.** de la tabla de UD)
Rúbrica asignada	Para calificar por niveles en vez de con nota directa

6.2.2 Indicadores por criterio de evaluación

La parte más importante de la fila es la **matriz de casillas CE**. **Marcar un criterio** significa: «esta actividad **evalúa** este criterio».

Cuando marcas una casilla, la aplicación hace dos cosas:

1. Crea un **indicador** que une la actividad con el criterio (por ejemplo, `ACT01-CE1.a`).
2. **Reparte solo el peso** del criterio entre todas las actividades que lo evalúan.

Así no tienes que calcular nada a mano. En el apartado 6.4 verás cómo ajustar ese reparto si lo necesitas.

Para marcar muchas casillas de golpe, **arrastra el ratón** sobre ellas. Aparece una barra con **Marcar todas** y **Desmarcar todas**.

> **CONSEJO**
> Comprueba que **cada criterio queda evaluado al menos una vez**. La Verificación te avisa si hay criterios sin instrumento (apartado 1.5).

A DEBATE
¿Cuántas actividades por criterio son suficientes?

La norma pide que los instrumentos sean **variados** y estén vinculados a los criterios. No fija un número. Evaluar cada criterio **una sola vez** es frágil: si esa prueba falla, **no hay otra evidencia**. Evaluarlo en **dos o más actividades de tipo distinto** da más seguridad.

6.2.3 Instrumentos de recuperación

Debajo de cada trimestre está el botón **Crear instrumento de recuperación**. Abre una ventana donde eliges:

- La **actividad original a recuperar**.
- El **método de cálculo**:
  - **Sobrescribir nota si es mayor**: cuenta la nota nueva solo si supera a la anterior.
  - **Hacer media con la nota anterior**: se promedian las dos.

Al confirmar, se crea una **actividad nueva** de tipo **Recuperaciones**, copia de la original, lista para marcar y ajustar.

PREGUNTA
¿Qué método elijo?

Sobrescribir si es mayor premia la mejora y es el más usado. **Hacer media** es más exigente. Sea cual sea, **recógelo** en tu modelo de recuperación (apartado 6.6), porque forma parte de los criterios de calificación.

En resumen

- **Trimestres** define las **actividades** concretas, su peso y los **criterios** que evalúan.
- Al marcar un criterio se crea un **indicador** y el peso se **reparte solo**.
- **Cada criterio** debe quedar evaluado al menos una vez.
- **Crear instrumento de recuperación** copia una actividad con el método que elijas.

Referencias

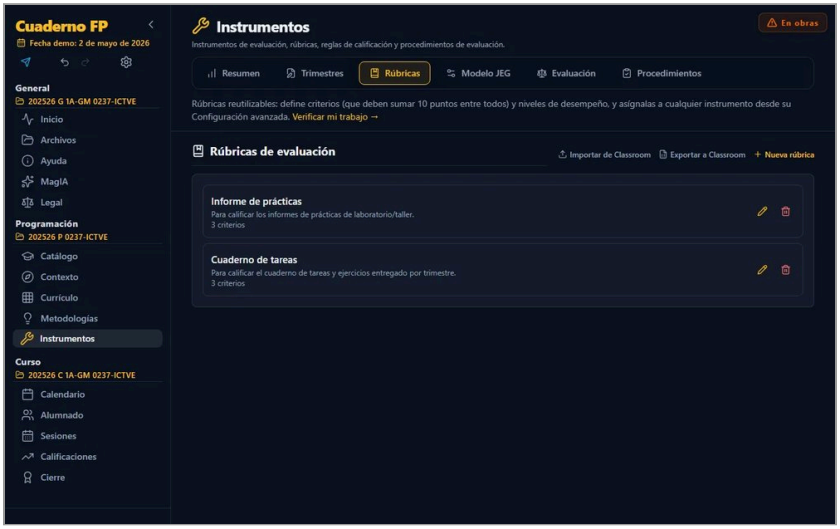
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

6.3 Rúbricas

En la aplicación: `/instrumentos?tab=rubricas`

Una **rúbrica** es una tabla que describe **niveles de desempeño** para cada criterio. En esta pestaña creas **rúbricas reutilizables** y las **asignas a cualquier instrumento**. Así calificas por niveles, de forma clara y justificada, en vez de con una nota «a ojo».

Está en Instrumentos › Rúbricas.



6.3.1 Crear una rúbrica

Arriba verás el listado de **Rúbricas de evaluación**. Cada una muestra su **nombre**, una **descripción** y cuántos **criterios** tiene. En la demo hay dos:

- **Informe de prácticas**: para calificar los informes de prácticas de laboratorio o taller (3 criterios).

- **Cuaderno de tareas**: para calificar el cuaderno de tareas y ejercicios de cada trimestre (3 criterios).

Para crear la tuya:

1. Pulsa **Nueva rúbrica**.
2. Ponle **nombre** y **descripción**.
3. Define los **criterios**, que **deben sumar 10 puntos entre todos**.
4. Para cada criterio, describe los **niveles de desempeño**.

Una rúbrica sencilla puede verse así:

Criterio	Insuficiente	Suficiente	Notable	Sobresaliente
Montaje	Con errores graves	Funciona con ayuda	Funciona bien	Funciona y se optimiza
Documentación	Incompleta	Básica	Completa	Completa y clara
Seguridad	No la respeta	La respeta a medias	La respeta	La respeta y la explica

(Es un ejemplo para entender el formato, no una rúbrica de la demo.)

> **CONSEJO**
> Escribe los niveles con **conductas observables**, no con adjetivos. «Conecta los equipos sin ayuda» se puede **comprobar**; «lo hace bien» no.

> **A DEBATE**
> **¿Cuántos niveles conviene definir?**
>
> Tres o cuatro suelen bastar. Más niveles dan **sensación de precisión**, pero son difíciles de distinguir en la práctica. Las **escalas cualitativas** que definiste en Contexto (apartado 6.5) pueden servirte de referencia para los nombres.

6.3.2 Importar y exportar con Classroom

Si ya tienes rúbricas en **Google Classroom**, no hace falta rehacerlas:

- **Importar de Classroom**: carga una rúbrica desde un archivo `.xlsx` exportado de Classroom.
- **Exportar a Classroom**: guarda todas tus rúbricas en un `.xlsx` compatible con Classroom.

Para usar una rúbrica, **asígnala a un instrumento**: en la **configuración avanzada** de la actividad (apartado 6.2) elige la **Rúbrica asignada**. Desde ese momento, el instrumento se califica **por niveles** en lugar de con una nota directa.

> **PREGUNTA**
> **¿Puedo reutilizar una rúbrica en varias actividades?**
>
> Sí, para eso están: **defines una vez y asignas muchas veces**. Es útil para informes o prácticas que se repiten cada trimestre.

En resumen

- Una **rúbrica** describe **niveles de desempeño** por criterio; sus criterios **suman 10 puntos**.
- Se **crean una vez** y se **asignan a cualquier instrumento**.
- Puedes **importar y exportar** con Google Classroom.

Referencias

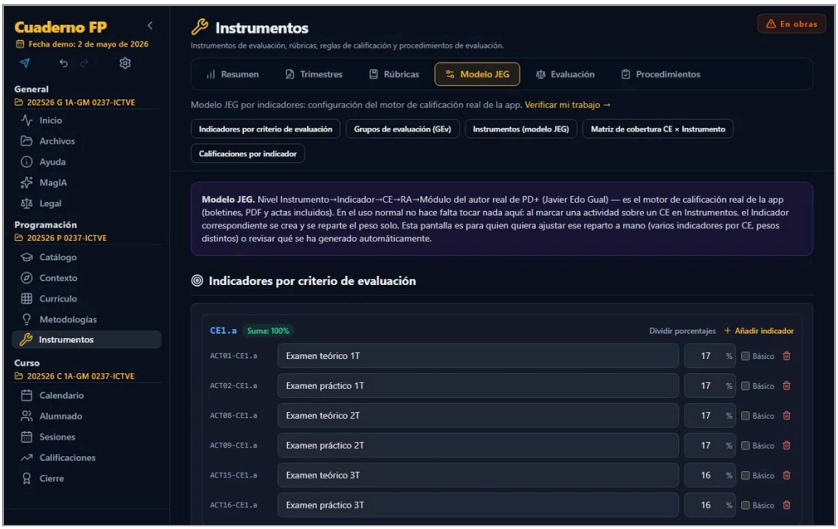
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

6.4 Modelo JEG

En la aplicación: `/instrumentos?tab=jeg`

El **modelo JEG** es el **motor de calificación** de Cuaderno FP. Es la cadena que convierte lo que haces en clase en una nota: **instrumento → indicador → criterio de evaluación (CE) → resultado de aprendizaje (RA) → módulo**. En el uso normal **no hace falta tocar nada** en esta pestaña. Es para quien quiera **afinar el reparto** o **revisar** qué se ha generado.

Está en Instrumentos › Modelo JEG.



6.4.1 Cómo calcula la nota la aplicación

La cadena funciona de abajo arriba:

Nivel	Qué es	Ejemplo
Instrumento	La actividad evaluable	ACT01, examen teórico del 1.er trimestre
Indicador	La parte de ese instrumento que evalúa **un criterio**	ACT01-CE1.a
Criterio (CE)	La prueba concreta de un RA	CE1.a
Resultado (RA)	La meta del módulo	RA1
Módulo	La nota final	0237

El cálculo es una **media ponderada** en cada paso:

1. La nota de cada **indicador** viene de la calificación del alumno en ese instrumento.

2. Los indicadores de un **criterio** se combinan según sus pesos, que **suman 100 %**.
3. Los criterios de un **RA** se combinan según su **% CE** (apartado 4.1).
4. Los RA del **módulo** se combinan según su **% RA**.

Se aplican además las reglas de **redondeo** y **compensación** que fijaste (apartado 6.5). Por ejemplo, con **0 criterios compensables**, un solo criterio suspenso deja el RA en **4,9**.

Este es el motor **real** de la aplicación: de él salen los **boletines**, los **PDF** y las **actas**. El modelo es el del autor de **PD+**.

6.4.2 Cuándo conviene tocar el reparto avanzado

La pestaña tiene cinco bloques, para quien quiera ajustar:

Bloque	Para qué sirve
Indicadores por criterio de evaluación	Ver y ajustar los **indicadores** de cada criterio. Botones **Dividir porcentajes** y **Añadir indicador**
Grupos de evaluación (GEv)	Crear **subgrupos de alumnado**, como **General**, **PDEvContinua** o **Recuperación**
Instrumentos (modelo JEG)	Configurar escala, momento de evaluación, agente y vía (ordinaria, recuperación o extraordinaria)
Matriz de cobertura CE × Instrumento	Comprobar **qué instrumentos evalúan cada criterio**, por evaluación (Ev1, Ev2, Ev3, EvFO/EvFE)
Calificaciones por indicador	Ver las notas de **cada alumno** por indicador

Un ejemplo de uso de los **grupos de evaluación (GEv)**: un instrumento marcado con un grupo **solo cuenta para el alumnado de ese grupo**. Así puedes dar a quien pierde la evaluación continua **una evaluación distinta**. El grupo de cada alumno se asigna en la **matrícula** (apartado 8.2).

La **matriz de cobertura** es muy útil para **comprobar**: cada criterio debería tener al menos un instrumento (✓) en cada evaluación que corresponda. En la demo, el criterio CE1.a lo evalúan seis instrumentos, y

otros solo dos.

CONSEJO

Antes de tocar nada, abre la **matriz de cobertura** y busca filas **vacías**. Son criterios que **nada evalúa**.

A DEBATE

¿Merece la pena ajustar el reparto de indicadores a mano?

Normalmente no: el **reparto automático** (por igual entre los instrumentos que evalúan el criterio) es **fácil de explicar y de defender**. Ajústalo solo si un instrumento debe pesar **claramente más** en un criterio, y **recógelo** en tus criterios de calificación.

PREGUNTA

¿Qué pasa con el alumnado que pierde la evaluación continua?

La norma obliga a que la programación recoja **criterios de calificación específicos** para él (Decreto 91/2024, 2024, art. 100.2.e). El modelo JEG lo resuelve con los **grupos de evaluación**: un instrumento del grupo **PDEvContinua** solo puntúa para ese alumnado.

En resumen

- El **modelo JEG** es el motor real de calificación: **instrumento → indicador → CE → RA → módulo**.
- En uso normal **no hay que tocarlo**: al marcar criterios en **Trimestres**, el reparto es automático.
- Úsalo para **ajustar pesos**, crear **grupos de evaluación** y **comprobar la cobertura** de criterios.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

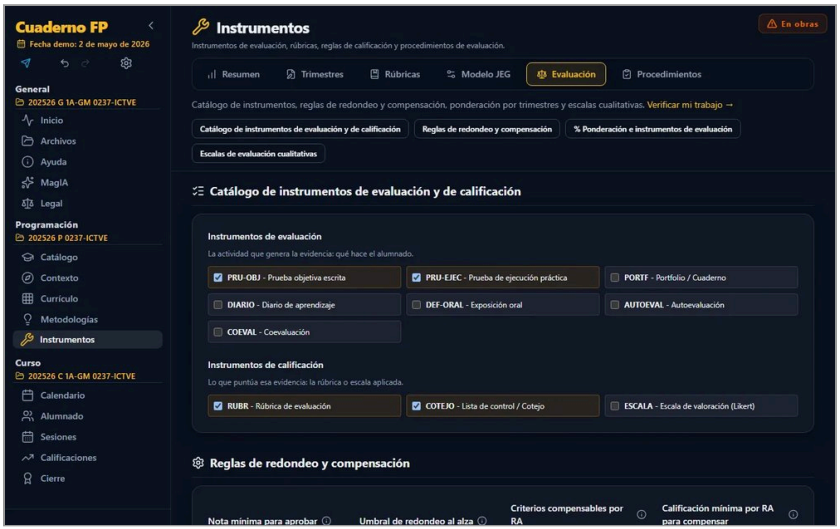
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

6.5 Evaluación

En la aplicación: `/instrumentos?tab=evaluacion`

Aquí decides **cómo se evalúa y cómo se calcula la nota**. Eliges el **catálogo de instrumentos** que vas a usar, fijas las **reglas de redondeo y compensación**, repartes el **peso de cada tipo de instrumento** por trimestres y defines las **escalas cualitativas**. Es una de las pestañas más importantes: de ella depende toda la evaluación del curso.

Está en Instrumentos › Evaluación.



La norma pide que la programación recoja los **criterios de evaluación y calificación**:

NORMA

«Los criterios de calificación del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, incluyendo los utilizados para el alumnado que pierde el derecho a la evaluación continua.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.e, texto de 2024

6.5.1 Catálogo de instrumentos de evaluación y de calificación

El primer bloque es un catálogo de casillas. La aplicación distingue dos ideas que a menudo se confunden:

Concepto	Qué es	Ejemplos
Instrumento de evaluación	**La actividad** que genera la evidencia: qué hace el alumnado	Prueba escrita, exposición oral, portfolio
Instrumento de calificación	**Lo que puntúa** esa evidencia: la rúbrica o escala	Rúbrica, lista de cotejo, escala Likert

Los **instrumentos de evaluación** que puedes marcar son:

- **PRU-OBJ**: prueba objetiva escrita.
- **PRU-EJEC**: prueba de ejecución práctica.
- **PORTF**: portfolio / cuaderno.
- **DIARIO**: diario de aprendizaje.
- **DEF-ORAL**: exposición oral.
- **AUTOEVAL**: autoevaluación.
- **COEVAL**: coevaluación.

Y los **instrumentos de calificación**:

- **RUBR**: rúbrica de evaluación.
- **COTEJO**: lista de control o cotejo.
- **ESCALA**: escala de valoración (Likert).

La norma pide que los instrumentos sean variados:

NORMA

«Los métodos e instrumentos de evaluación utilizados, que serán variados, deberán permitir la constatación de los progresos realizados por cada alumno/a.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 19.4, texto de 2024

CONSEJO

Si en la programación solo usas **pruebas escritas**, la norma se cumple mal. Combina **al menos** un instrumento de **ejecución** (práctica) y uno **de proceso** (portfolio, diario o proyecto).

6.5.2 Reglas de redondeo y compensación

El primer bloque tiene tres campos que afectan a **todas las notas**:

Campo	Para qué sirve
Nota mínima para aprobar	La nota a partir de la cual un RA o el módulo se consideran superados (normalmente, 5)
Umbral de redondeo al alza	Si un RA sale con **esta nota o más** pero por debajo del aprobado (por ejemplo, 4,8), se **sube automáticamente a la nota de aprobado**
Criterios compensables por RA	Cuántos criterios suspensos se toleran en un RA para que pueda aprobar por la media

Los valores iniciales son **5** de nota mínima, **5** de umbral (es decir, **sin redondeo al alza**) y **0** criterios compensables. Algunos ejemplos prácticos:

- Con **nota mínima 5**, un 4,9 **no aprueba**.
- Con **umbral 4,8**, ese 4,9 **sí se redondea a 5** y aprueba.
- Con **0 criterios compensables** (valor inicial), **un solo criterio suspenso impide aprobar el RA**, aunque la media ponderada sea 5 o más: la nota del RA se queda en **4,9**.
- Con **1 criterio compensable**, el alumno puede suspender un criterio y aprobar el RA, si la media sale aprobada.

A DEBATE

¿Conviene permitir compensar criterios?

Es una **decisión pedagógica** y **no una obligación**. Compensar da flexibilidad, pero puede ocultar carencias en un criterio importante. Si lo permites, **escríbelo claramente** en los criterios de calificación y comunícalo al alumnado.

6.5.3 Ponderación por trimestres e instrumentos de evaluación

Es la **tabla central**: **% Ponderación e instrumentos de evaluación**. Mezcla dos ideas:

1. **Cuánto pesa cada trimestre** en la nota final. Se escribe en la cabecera de cada columna (**1.er trim.**, **2.º trim.**, **3.er trim.**) y deben **sumar 100 %**.
2. **Cuánto pesa cada tipo de instrumento** dentro de cada trimestre.

Los tipos de instrumento precargados son **Teoría**, **Práctica**, **Proyecto**, **Ejercicios**, **Tareas** y **Recuperaciones**. Puedes **añadir más** con el botón **Añadir tipo de instrumento de evaluación**, o eliminar los que no uses.

La columna **% nota final** calcula sola cuánto pesa cada tipo **en el conjunto del curso**. La fila **Total** comprueba que cada trimestre sume **100 %**.

Tipo	1.er trim.	2.º trim.	3.er trim.	% nota final
Teoría	30 %	30 %	20 %	Se calcula solo
Práctica	40 %	40 %	50 %	Se calcula solo
…	…	…	…	…

(Los valores son un ejemplo para entender la tabla, no los de la demo.)

> **CONSEJO**
> Una cosa es **lo que pesa cada trimestre** y otra **lo que pesa cada tipo de instrumento**. La tabla trata las dos a la vez; revisa que ambas sumen **100 %**.

6.5.4 Escalas cualitativas

El último bloque son las **escalas de evaluación cualitativas**: niveles con **nombre** y un **coeficiente** que los convierte a nota de **0 a 10**. Vienen **precargadas** con la escala oficial: **Insuficiente**, **Suficiente**, **Bien**, **Notable** y **Sobresaliente**.

- Puedes **editarlas** si usas otra.
- Puedes **añadir** niveles con el botón **Añadir**.
- Puedes **eliminarlas** con **Eliminar nivel**.

Son **independientes de la nota numérica directa**. Sirven, por ejemplo, para rúbricas con niveles de desempeño (apartado 6.3).

En resumen

- Marca en el **catálogo** los instrumentos de **evaluación** y de **calificación** que usarás, y combina varios tipos.
- Fija la **nota mínima**, el **redondeo** y los **criterios compensables**.
- En la **tabla de ponderación**, los **trimestres** y los **instrumentos** deben sumar **100 %**.
- Las **escalas cualitativas** vienen con la escala oficial y puedes editarlas.
- Todo esto debe **constar en la programación** como criterios de calificación.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

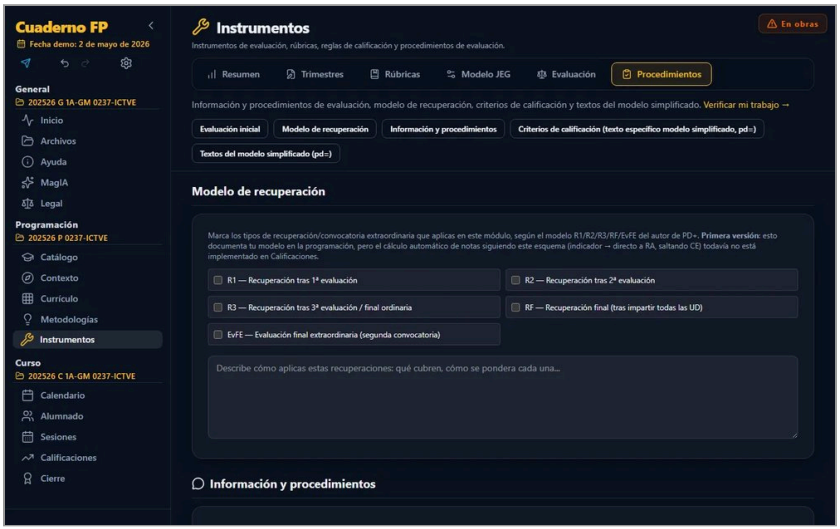
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

6.6 Procedimientos

En la aplicación: `/instrumentos?tab=procedimientos`

La pestaña **Procedimientos** recoge **la evaluación inicial, cómo se informa, cómo se recupera y qué pasa cuando se pierde la evaluación continua**. También permite escribir los **textos específicos del modelo simplificado (PD=)**. Son los apartados de la programación que más preguntas generan en una reclamación.

Está en Instrumentos › Procedimientos.



6.6.1 Evaluación inicial

La **evaluación inicial** es obligatoria y debe estar planificada. Esto dice la norma:

NORMA

«Al comienzo de cada curso, en el marco del proceso de evaluación continua, el profesorado o personas expertas realizarán la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parten y, como ayuda al profesorado o personas expertas para planificar su intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 24.1, texto de 2024

Y la programación debe recoger sus características:

NORMA

«Las características de la evaluación inicial, criterios para su valoración, así como consecuencias de sus resultados en la programación didáctica y, en su caso, el diseño de los instrumentos de evaluación.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.g, texto de 2024

En el bloque **Evaluación inicial** escribe:

1. El **instrumento diagnóstico** que usarás.
2. Los **contenidos evaluados**.
3. **Qué harás con los resultados** (por ejemplo, reforzar un RA o ajustar el ritmo).

Si lo dejas vacío, la aplicación **genera un texto genérico**.

PREGUNTA

¿Hay que hacer un examen para la evaluación inicial?

No necesariamente. La norma habla de **detectar el punto de partida**. Puede ser un cuestionario, una prueba práctica corta o una conversación guiada. Lo que **sí es obligatorio** es que esté **planificada** y que **las decisiones queden recogidas** en el acta de la sesión de evaluación inicial (Decreto 91/2024, 2024, art. 24.3).

6.6.2 Modelo de recuperación

El primer bloque documenta **qué tipos de recuperación aplicas**. Marca los que uses:

Código	Qué es
R1	Recuperación tras la 1.ª evaluación
R2	Recuperación tras la 2.ª evaluación
R3	Recuperación tras la 3.ª evaluación o final ordinaria
RF	Recuperación final, tras impartir todas las UD
EvFE	Evaluación final extraordinaria (segunda convocatoria)

Es el modelo de recuperación del autor del documento PD+. De momento **documenta tu modelo** en la programación; el cálculo automático de notas con este esquema se amplía con el tiempo.

La normativa pide que figuren las actividades de recuperación:

> **NORMA**
> *«Las actividades de recuperación y refuerzo previstas para el alumnado que tenga que presentarse a la segunda convocatoria de evaluación final, en su caso.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.f, texto de 2024*

6.6.3 Información al alumnado y pérdida de evaluación continua

El bloque **Información y procedimientos** tiene cuatro textos:

- **Información al alumnado y familias**: cómo se dan a conocer los criterios de evaluación y calificación.
- **Pérdida de evaluación continua**: criterios de asistencia y procedimiento cuando se pierde el derecho.
- **Procedimiento de recuperación**: cómo se recuperan las partes no superadas y cómo son las pruebas extraordinarias.

- **Plan de recuperación de módulos pendientes**: la organización para alumnado de 2.º con el módulo pendiente.

Sobre la información, la norma obliga a informar al menos cada trimestre:

> **NORMA**
> *«La persona responsable de la tutoría les informará, al menos una vez al trimestre, mediante el boletín de información.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 36.2, texto de 2024*

Sobre la pérdida de evaluación continua, esto establece la norma:

> **NORMA**
> *«El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en que el/la alumno/a se haya matriculado/a. Cada centro docente, en el Proyecto Curricular del Grado D o Grado E correspondiente, indicará el porcentaje de la duración del módulo que determine la pérdida de la evaluación continua, estableciendo para ese caso, dentro de cada programación didáctica, el procedimiento de evaluación.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 19.5, texto de 2024*

Esto significa tres cosas:

- El porcentaje **máximo es el 15 %** de la duración del módulo.
- **Tu centro** puede fijar uno menor en su proyecto curricular.
- **Tu programación** debe describir **qué evaluación recibe** quien pierde ese derecho.

La norma permite **excepciones** para el alumnado que **concilia estudio y trabajo** y para **deportistas de alto nivel o alto rendimiento**, siempre acreditadas y decididas por el equipo docente (Decreto 91/2024, 2024, art. 19.5).

A DEBATE

¿Cómo se cuentan las faltas justificadas?

La norma habla de «faltas de asistencia» sin distinguir. **Cada centro** concreta en su proyecto curricular si cuentan **todas** o solo las **no justificadas**. Consulta el tuyo y **escríbelo** en este bloque.

6.6.4 Criterios de calificación

Dos bloques más sirven al **modelo simplificado (PD=)**:

- **Criterios de calificación (texto específico)**: criterios de calificación y redondeo del módulo.
- **Textos del modelo simplificado**: **Introducción** y **Unidades didácticas del módulo**.

En ambos, **si los dejas vacíos, la aplicación genera un texto** razonable a partir del resto de datos de tu programación. Escríbelos tú cuando quieras un redactado propio.

CONSEJO

Empieza dejándolos vacíos y genera el documento (apartado 12.1). Si el texto automático no te convence, lo **sustituyes** aquí.

En resumen

- La **evaluación inicial** es obligatoria: planifícala y anota qué harás con los resultados.
- **Documenta tu modelo de recuperación** y las actividades de recuperación.
- **Informa al alumnado** al menos cada trimestre.
- La pérdida de evaluación continua es, **como máximo, del 15 %**; tu centro puede fijar menos.
- Los textos de **PD=** son opcionales: si están vacíos, se generan solos.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

III · Prepara el curso

CAPÍTULO 7

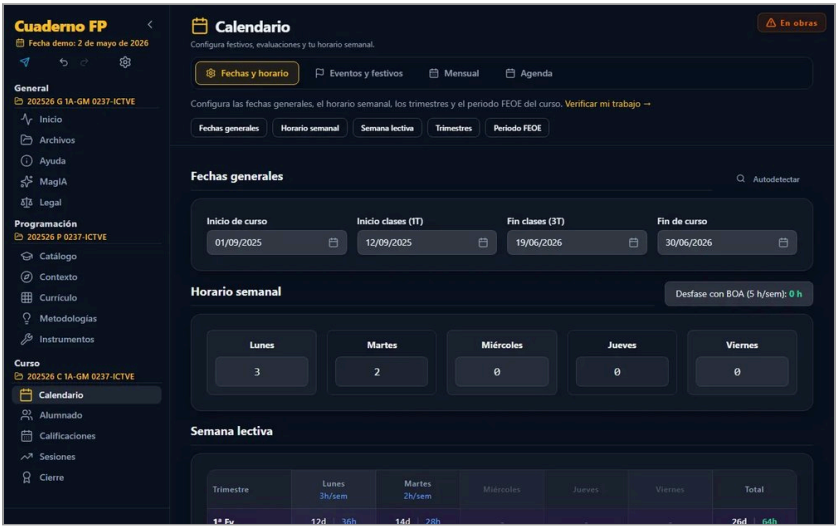
Calendario: el año académico

7.1 Fechas y horario

En la aplicación: `/calendario?tab=fechas`

En **Fechas y horario** configuras la **base temporal** de tu curso: cuándo empieza y acaba, tu **horario semanal**, los **trimestres** y el periodo de **formación en empresa (FEOE)**. De estos datos sale **todo lo demás**: la planificación de unidades, la asistencia y las horas reales.

Está en Calendario › Fechas y horario.



7.1.1 Trimestres y evaluaciones

El bloque **Fechas generales** tiene cuatro fechas:

Fecha	En la demo
Inicio de curso	01/09/2025
Inicio clases (1T)	12/09/2025
Fin clases (3T)	19/06/2026
Fin de curso	30/06/2026

El botón **Autodetectar** ajusta el **inicio** y el **fin de curso** al primer y al último día con clases planificadas.

El bloque **Trimestres** define, para cada uno, su **inicio** y su **fin**, y calcula las **horas lectivas reales**:

Trimestre	Inicio	Fin	Horas lectivas reales
1.º	12/09/2025	19/12/2025	64 h
2.º	08/01/2026	20/03/2026	50 h
3.º	06/04/2026	19/06/2026	52 h

Las **horas reales** descuentan los festivos que anotes en **Eventos y festivos** (apartado 7.2).

> **CONSEJO**
> Fíjate en las **horas lectivas reales**: son las que **de verdad tienes**. Compáralas con las horas que has repartido en las unidades didácticas (apartado 4.3).

7.1.2 Horario semanal

En **Horario semanal** escribes cuántas **horas** das cada día, de **lunes a viernes**. En la demo, el grupo 1A tiene **3 h el lunes** y **2 h el martes**: 5 horas por semana.

Debajo aparece el **desfase con BOA**: la diferencia entre tus horas semanales y las que fija la norma para el módulo (en la demo, «5 h/sem: 0 h», es decir, sin desfase).

El bloque **Semana lectiva** resume, por trimestre y por día de la semana, **cuántos días lectivos** y **cuántas horas** tienes:

Trimestre	Lunes	Martes	Total
1.ª ev.	12 días · 36 h	14 días · 28 h	26 días · 64 h
2.ª ev.	10 días · 30 h	10 días · 20 h	20 días · 50 h
3.ª ev.	10 días · 30 h	11 días · 22 h	21 días · 52 h
Total	32 días · 96 h	35 días · 70 h	67 días · 166 h

Así ves si **un día de la semana sale perjudicado** por los festivos: en la demo, los lunes pierden más clases que los martes.

> **A DEBATE**
>
> **¿Qué hago si mis horas reales no llegan a las horas del módulo?**
>
> En la demo, las **166 h reales** quedan por debajo de las **167 h** del módulo. Es una situación **frecuente**. Las opciones son **ajustar las horas de las unidades** al calendario real o **recuperar horas** con otras medidas. La decisión suele corresponder al **departamento**. Lo importante es que tu programación **sea realista**.

7.1.3 Periodo de FEOE

El último bloque es **Periodo FEOE**. Indica cuándo el alumnado está en la **empresa**:

Campo	Qué escribes
Tipo de dual	**Dual general** o **dual intensiva**
Docencia	**Sin docencia** o **con docencia** durante ese periodo
Inicio FEOE y **Fin FEOE**	Las fechas (en la demo, del 01/02/2026 al 05/03/2026)

Campo	Qué escribes
Horas/día FEOE	Las horas diarias en la empresa

Cuando eliges **Sin docencia**, la aplicación **no planifica clases** esos días: la FEOE ocupa todos los días lectivos del periodo.

La norma fija la duración de la formación en empresa:

> **NORMA**
> *«La duración de la formación en empresa u organismo equiparado para los Ciclos Formativos de Grado Básico será de 400 horas; para los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior será de 500 horas, e incluirá, en todos los casos, entre el 10% y el 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del Ciclo correspondiente.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 56.1, texto de 2024*

> **CONSEJO**
> **Texto original.** Las normas de formación en empresa **pueden haber cambiado** desde la publicación del Decreto 91/2024. Antes de fijar tu periodo de FEOE, **comprueba la versión consolidada vigente** y las **instrucciones de tu centro**.

En resumen

- **Fechas y horario** es la base de todo: de aquí salen las **horas reales** y la planificación.
- Escribe tu **horario semanal** y comprueba las **horas por trimestre** y el **desfase con BOA**.
- Define el **periodo de FEOE** si tu módulo lo tiene; con **sin docencia**, no se planifican clases en esos días.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

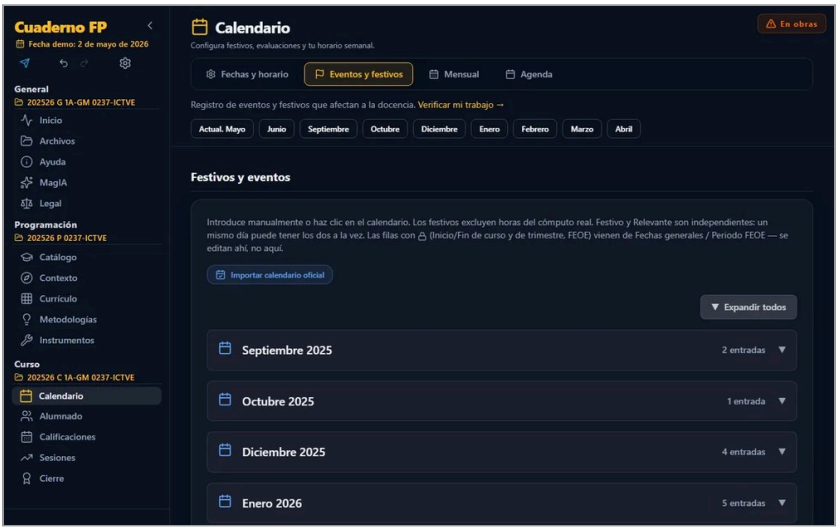
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

7.2 Eventos y festivos

En la aplicación: `/calendario?tab=eventos`

En **Eventos y festivos** anotas los **días que no hay clase** y las **fechas importantes** del curso: festivos, evaluaciones, salidas… Los festivos **se descuentan** de las horas reales y **desaparecen de la planificación**. Es la pestaña que hace que tu calendario sea **fiel a la realidad**.

Está en Calendario › Eventos y festivos.



7.2.1 Festivos y días sin docencia

La pestaña muestra los eventos **agrupados por mes**, en acordeones. Cada mes indica cuántas **entradas** tiene. Con **Expandir todos** los abres todos. El mes actual aparece el primero y destacado.

Cada entrada es una fila con estas columnas:

Columna	Qué indica
Fecha	El día (o el primer día)
Hasta	El último día, si dura varios (opcional)
Festivo	Si es **día sin clase**
Relevante	Si es una **fecha importante** que quieres ver destacada
Descripción	El nombre del evento

Dos cosas importantes:

- **Festivo** y **Relevante** son **independientes**. Un mismo día puede tener **los dos**.
- Los **festivos excluyen horas** del cómputo real. Una entrada de varios días (por ejemplo, **Navidad** del 22 al 31 de diciembre) descuenta **todos** esos días.

En la demo, el calendario de Aragón ya está cargado: **Día del Pilar** (13 de octubre), **Inmaculada Concepción**, **Navidad**, **San Valero**, **Cincomarzada**, **Semana Santa**, **San Jorge** y **Día del Trabajador**. También aparecen dos **días no lectivos**.

> **CONSEJO**
> Anota los festivos **de tu localidad** (patrón y fiestas locales) además de los autonómicos. Cada uno que falte son horas que **no tienes** pero que la aplicación te da por buenas.

7.2.2 Eventos y fechas clave

Además de los festivos, hay **eventos del curso**. Algunos son **fijos** y vienen de la pestaña anterior: **Inicio de curso**, **inicio y fin de cada trimestre**, **FEOE**. Otros los añades tú:

- Las **evaluaciones**: **1.ª evaluación**, **2.ª evaluación**, **Final ordinaria** y **Final extraordinaria**.
- **Salidas** y **visitas**.
- **Jornadas** o charlas.
- Cualquier fecha que quieras **recordar**.

Para añadir una entrada, rellena la fila final: **Fecha**, **Hasta (opcional)** y la descripción, y pulsa +. Con la × de cada fila la eliminas.

Las fechas de **evaluación** son especialmente útiles: aparecen en la **vista mensual** y te recuerdan **cuándo hay que cerrar notas**.

> **PREGUNTA**
> **¿Dónde consigo el calendario escolar oficial?**
>
> Lo publica cada año tu **administración educativa** (normalmente, la dirección provincial o el departamento de educación) y tu **centro** lo concreta con sus fiestas locales. Anótalo aquí **cuando lo recibas**.

> **A DEBATE**
> **¿Registro las evaluaciones como «festivo» si no hay clase?**
>
> Depende. Si ese día **no hay clase**, márcalo como **festivo** para que se descuente. Si **hay clase** y solo es una fecha de referencia, márcalo como **relevante**. Es la diferencia entre «no hay horas» y «hay horas, pero es una fecha importante».

En resumen

- **Eventos y festivos** hace tu calendario **realista**: los **festivos descuentan horas**.
- **Festivo** y **Relevante** son independientes.

- Anota **evaluaciones**, salidas y fechas clave para verlas en la **vista mensual**.

Referencias

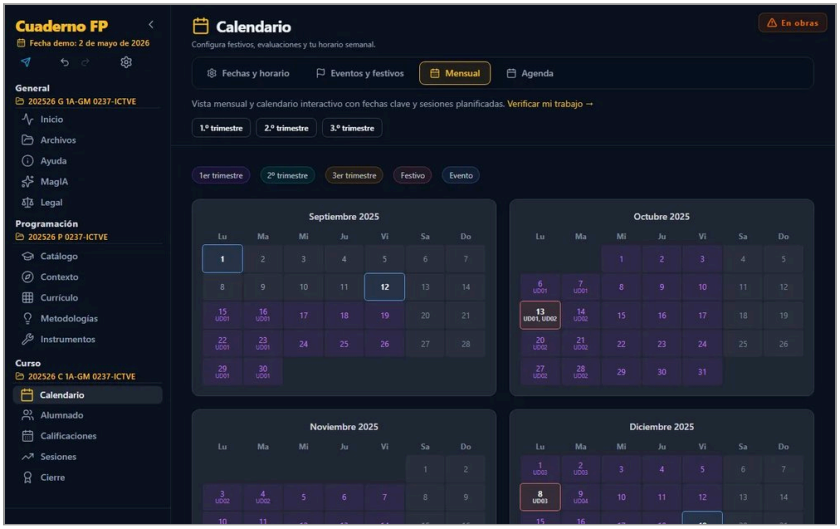
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

7.3 Vista mensual

En la aplicación: `/calendario?tab=mensual`

La **vista mensual** es el **calendario completo del curso**, mes a mes. En cada día lectivo ves **qué unidad didáctica toca**, y marca los **festivos** y los **eventos**. Es la mejor forma de comprobar de un vistazo si tu **planificación cabe en el curso**.

Está en Calendario › Mensual.



7.3.1 Leer el calendario por trimestres

Arriba hay un **índice por trimestres**: **1.er trimestre**, **2.º trimestre** y **3.er trimestre**. Un clic te lleva al primer mes de cada uno.

Cada mes se dibuja como un calendario normal, de **lunes a domingo**. En él ves:

Elemento	Qué significa
UD01, UD02…	La **unidad didáctica** planificada ese día. Si hay dos, aparecen las dos
Festivo	Día sin clase (Pilar, Navidad, Semana Santa…)
Evento	Fecha importante que anotaste
FEOE	Día de formación en empresa
Día sin etiqueta	Día **sin clase** según tu horario

Los **colores del fondo** indican el **trimestre**: **morado** para el primero, **verde azulado** para el segundo y **naranja** para el tercero. El **rojo** y el **azul** están reservados a **festivos** y **eventos**.

> **CONSEJO**
> Recorre el calendario **de septiembre a junio** y comprueba que **todas las unidades aparecen** y que la **última termina antes del final de curso**. En la demo, la UD11 llega a junio, justo a tiempo.

7.3.2 Sesiones planificadas automáticamente

La aplicación **no te pide que coloques las unidades en el calendario**: lo hace **ella sola**. El método es sencillo:

1. Toma los **días lectivos**, es decir, los días con horas en tu horario, sin festivos ni FEOE sin docencia.
2. Recorre las **unidades en orden**.
3. Asigna a cada día las **horas** que tengas, hasta **agotar las horas de la unidad**, y pasa a la siguiente.

Por eso es tan importante que el **orden** y las **horas** de las unidades sean correctos (apartado 4.3).

Una unidad se asigna al **trimestre en el que empieza**, aunque termine en el siguiente.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Qué pasa si una unidad no cabe en el calendario?**
>
> Las unidades que **quedan fuera** (por falta de horas reales) aparecen como **sin planificar** en otras pantallas, como el progreso por resultados de aprendizaje (apartado 11.3). Si ves **unidades al final sin fecha**, ajusta las horas o el calendario.

> **A DEBATE**
>
> **¿Debo mover los días a mano si no encaja?**
>
> La planificación es **automática y secuencial**: no permite mover un día suelto. Si una clase se pierde, la siguiente **se desplaza sola** al recalcular. Si prefieres **otro orden**, cambia el **orden de las unidades**.

En resumen

- La **vista mensual** muestra el curso completo, con las **unidades** en cada día lectivo.
- Los colores indican el **trimestre**; **rojo** y **azul** son festivos y eventos.
- La planificación es **automática**: depende de las **horas**, el **orden** de las unidades y los **festivos**.

Referencias

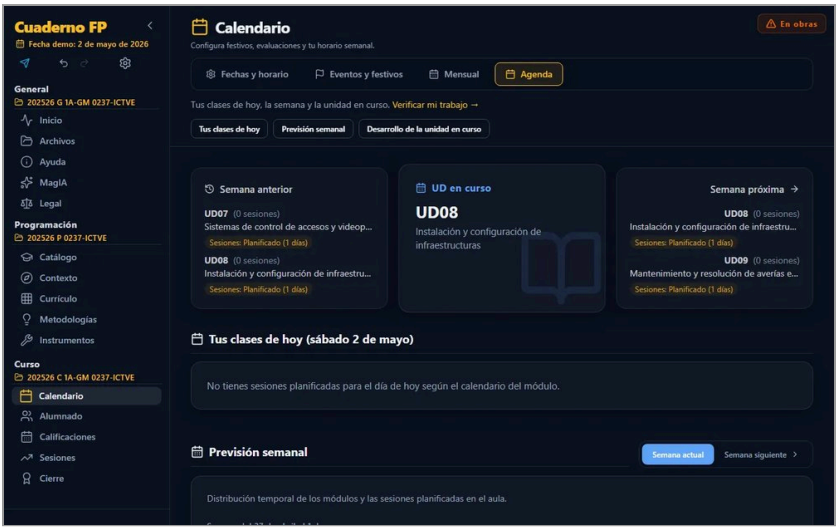
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

7.4 Agenda

En la aplicación: `/calendario?tab=agenda`

La **agenda** es tu **pantalla de cada día**. Te dice **qué clases tienes hoy**, **cómo es la semana** y **en qué punto está la unidad en curso**. Al abrir la aplicación por la mañana, es la primera pestaña que conviene mirar.

Está en Calendario › Agenda.



7.4.1 Tus clases de hoy

El primer bloque, **Tus clases de hoy**, muestra el **día de hoy** y las **sesiones planificadas** para él. Si no hay clase, lo indica: «No tienes sesiones planificadas para el día de hoy según el calendario del módulo».

Ese aviso es lo que verás con la **fecha de la demo** (sábado 2 de mayo de 2026).

> **CONSEJO**
> En la **demo** la fecha es fija (**2 de mayo de 2026**). En tu uso real, «hoy» es **el día de verdad** y la agenda se actualiza sola.

Encima de este bloque hay un **resumen de tres tarjetas**:

Tarjeta	Qué muestra
Semana anterior	Las unidades de la semana pasada y cuántos días se planificaron
UD en curso	La unidad que toca ahora

Tarjeta	Qué muestra
Semana próxima	Las unidades de la semana que viene

7.4.2 La semana y la unidad en curso

El bloque **Previsión semanal** tiene dos botones, **Semana actual** y **Semana siguiente**, y muestra **cada día de lunes a viernes** con sus clases planificadas. Los días sin clase salen como **Sin horario lectivo**.

Debajo, el bloque **Desarrollo de la unidad en curso** lista las **sesiones de la unidad** con estos datos:

- **Nº**: el número de sesión.
- **Horas**.
- **Tipo**: teoría, práctica, etc.
- **RA/CE**: qué resultados y criterios trabaja.
- **Contenidos**: qué toca ese día.

Esta tabla sale de la **secuenciación** (apartado 4.4). Cuanto más completa esté, más útil será la agenda.

> **A DEBATE**
> **¿Conviene imprimir la agenda o usarla en pantalla?**
>
> Es cuestión de **hábito**. En pantalla se actualiza sola y es siempre la **versión vigente**. Quien prefiere papel puede generar el **documento de seguimiento** en MagIA (apartado 12.2). Lo importante es **tener una sola fuente de verdad**.

> **PREGUNTA**
> **¿Qué pasa si hoy no di la clase que tocaba?**
>
> Registra lo que **sí hiciste** en el **diario de sesiones** (apartado 9.2). Para el **avance real** de las unidades, mira la pestaña **Avance de UD** (apartado 11.2).

En resumen

- La **agenda** responde a tres preguntas: **¿qué toca hoy?**, **¿cómo es la semana?** y **¿dónde voy en la unidad?**
- Muestra la **semana actual** y la **siguiente**, y las **sesiones** de la unidad en curso.
- Se alimenta del **calendario** y de la **secuenciación**.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 8

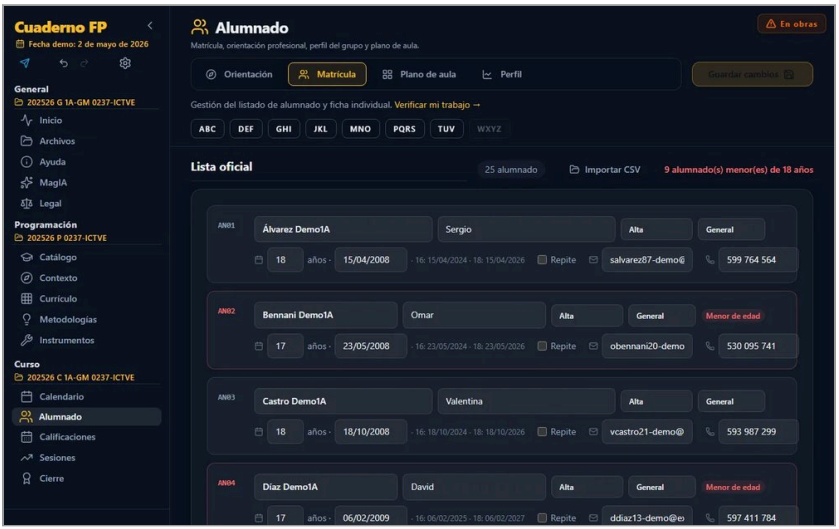
Alumnado: tu grupo

8.1 Matrícula

En la aplicación: `/alumnado?tab=matricula`

La **matrícula** es la **lista de tu alumnado**. Es el punto de partida del curso: de ella dependen la asistencia, las notas, el plano de aula y los datos del grupo. Aquí puedes **importar** el listado, **añadir** personas y anotar su **estado** y su **grupo de evaluación**.

Está en Alumnado › Matrícula.



8.1.1 Importar el alumnado desde una lista

Si ya tienes el listado en una hoja de cálculo, no lo escribas a mano. Pulsa **Importar CSV** y elige el archivo.

El archivo debe cumplir tres reglas sencillas:

1. La **primera fila** son los **encabezados**.
2. Debe haber una columna **Nombre** y otra **Apellidos** (o una sola con «Apellidos, Nombre»).
3. Opcionalmente, una columna **Correo** o **Email**.

El separador puede ser **coma** o **punto y coma**. Al terminar, la aplicación te dice **cuántos estudiantes** ha importado.

Columna	Obligatoria	Ejemplo
Nombre	Sí (o junto a los apellidos)	Sergio
Apellidos	Sí (o junto al nombre)	Álvarez
Correo o **Email**	No	`ejemplo@correo.es`

> **CONSEJO**
> Exporta la lista desde tu **plataforma del centro** a CSV y **revisa los acentos**. Si ves caracteres raros, guarda el archivo con codificación **UTF-8**.

8.1.2 Altas, bajas y orden alfabético

Para añadir una persona a mano, pulsa **Añadir alumnado**. Se crea una fila en blanco: al escribir los **apellidos**, **se coloca sola en su sitio alfabético** y **se renumera** toda la lista.

Los identificadores van de **AN01** en adelante y **siguen el orden alfabético**. Por eso **un alta cambia los números** de quienes vienen después. La aplicación **actualiza sola** todas las referencias (notas, asistencia, plano), así que no se pierde nada.

Arriba, un **índice alfabético** (ABC, DEF, GHI…) te lleva rápido a la letra que buscas. También ves el recuento: **Lista oficial · 25 alumnado** y cuántos son **menores de 18 años**.

Cada fila tiene un botón para **eliminar** a la persona.

> **A DEBATE**
> **¿Doy de baja o elimino?**
>
> Si alguien **deja el curso**, es mejor cambiar su **estado a Baja** que **eliminarlo**: así **se conserva su historial** (asistencia, notas) pero **deja de aparecer** en las listas de alumnado activo (en la demo, 25 en la lista oficial y 23 activos). **Eliminar** borra todo lo suyo y solo conviene para errores de alta.

8.1.3 Datos de cada alumno o alumna

Cada fila de la lista tiene estos campos:

Campo	Qué es
Apellidos y **Nombre**	Los datos de la persona
Estado	**Alta**, **Baja**, **Convalidado** o **No matriculado**
Grupo de evaluación (GEv)	**General**, **PDEvContinua** (pérdida de evaluación continua) o **Recuperación**
Edad	Años cumplidos
Fecha de nacimiento	Formato `DD/MM/AAAA`
Repite	Casilla si repite el módulo
Correo y **Teléfono**	Datos de contacto

Junto a la edad, la aplicación muestra las **fechas en que cumple 16 y 18 años** y una etiqueta **Menor de edad** si procede.

El **grupo de evaluación** tiene un efecto práctico: determina **qué instrumentos cuentan** para cada persona (apartado 6.4). Si alguien **pierde la evaluación continua**, cámbialo a **PDEvContinua** y se

aplicarán los instrumentos de ese grupo.

La **asistencia** (capítulo 9) marcará el aviso cuando se alcance el límite. Esto dice la norma sobre la inasistencia:

> **NORMA**
>
> *«En las modalidades presencial y modular, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la asistencia a las actividades lectivas constituye la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos o, en su caso, ámbitos y Proyecto de las enseñanzas.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 18.1, texto de 2024*

> **CONSEJO**
>
> **Datos personales: lo mínimo necesario.** La aplicación guarda esta información en tu equipo. Aun así, registra **solo lo que necesitas** y evita comentarios que no sean imprescindibles. Es el principio de minimización de datos que vimos en el apartado 1.1.

En resumen

- **Importa** tu lista desde un CSV (**Nombre**, **Apellidos**, opcional **Correo**) o **añade** a mano.
- La lista se **ordena sola** y los **identificadores** se renumeran; las referencias se actualizan.
- Usa **Baja** en lugar de eliminar para **conservar el historial**.
- El **grupo de evaluación** decide qué instrumentos cuentan para cada persona.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

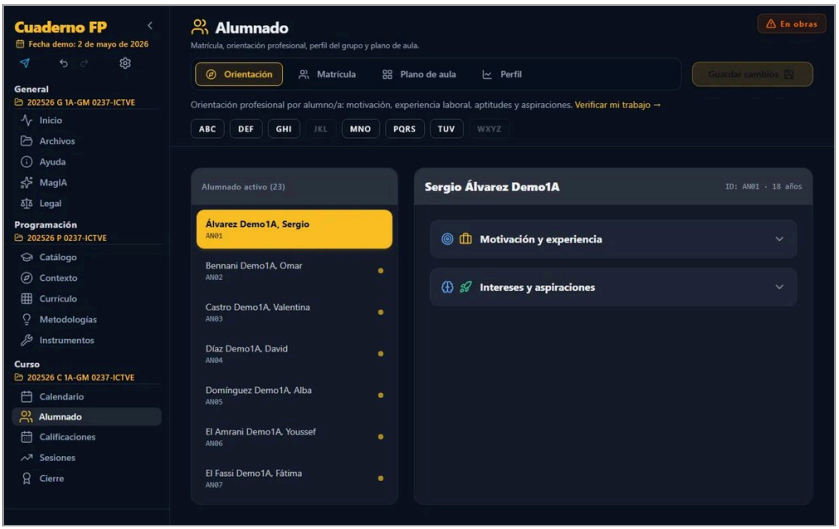
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

8.2 Orientación

En la aplicación: `/alumnado?tab=orientacion`

La **orientación profesional** es una ficha **por alumno o alumna**: de dónde viene, qué le motiva y qué quiere hacer después. Se rellena **al empezar el curso** y sirve para **conocer mejor al grupo** y ayudar a cada persona a **tomar decisiones**. Con todas las fichas, la aplicación calcula el **perfil del grupo** (apartado 8.4).

Está en Alumnado › Orientación.



8.2.1 Motivación y experiencia

A la izquierda está la **lista de alumnado activo** (en la demo, 23 personas) con un **índice alfabético** (ABC, DEF…) arriba. Al elegir a una persona, ves su **ficha** a la derecha, con **dos acordeones**. El primero es

Motivación y experiencia:

Campo	Opciones o ejemplo
Motivo de elección del ciclo	Vocación, salida laboral, reorientación, por descarte, influencia familiar o coste económico
Vía de acceso al ciclo	ESO, FP grado básico, FP grado medio, bachillerato, prueba de acceso, convalidación parcial u otra vía
Ciclo o estudios previos	Texto libre, con tres casillas: **era su primera opción**, **estudia a la vez que trabaja** y **cambio de ciclo o segunda matrícula**
Experiencia laboral previa	Sin experiencia, esporádica, relacionada, no relacionada o por cuenta propia
Sector y **meses de experiencia**	Texto y número
Situación laboral actual	No trabaja, tiempo parcial, jornada completa o autónomo
Empresa actual y **cotiza a la Seguridad Social**	Solo si procede

> **CONSEJO**
> Rellénalo **en las primeras semanas**, con una **breve conversación o un cuestionario**. Cuanto antes lo tengas, antes podrás usarlo en la **evaluación inicial** (apartado 6.6).

8.2.2 Intereses y aspiraciones

El segundo acordeón es **Intereses y aspiraciones**. Aquí anotas hacia dónde mira la persona:

Campo	Opciones o ejemplo
Aptitud principal detectada	Técnica, analítica, creativa, comercial, comunicativa, relacional, emprendedora u organizativa
Área de interés dominante	Desarrollo de software, sistemas, ciberseguridad, datos e IA, diseño, electrónica, atención al cliente, gestión, sanidad, industria…

Campo	Opciones o ejemplo
Ámbito laboral preferido	Empresa grande, PYME, startup, administración pública, ONG, autónomo o indiferente
Preferencia geográfica	Local, nacional, internacional o indiferente
Idiomas de trabajo	Español, inglés, francés, alemán, portugués u otro
Observaciones del tutor	Texto libre
Intención principal al terminar	Empleo inmediato, FEOE o prácticas, otro ciclo, universidad, emprender o sin decidir
Empresa o sector objetivo y **ciclo o grado de interés**	Texto libre
Intereses específicos	Casillas: **Erasmus+**, **bolsa de empleo del centro**, **mentoría**, **idea de negocio**, **universidad tras la FP**, **empresa de interés identificada**

Son datos **orientativos**: no se evalúan ni afectan a la nota.

A DEBATE

¿Es adecuado recoger todos estos datos?

Son **datos personales** y, aunque no sean de categoría especial, conviene aplicar la **minimización**: pregunta **solo lo que vas a usar** y explica al alumnado para qué. Si tu centro tiene un **departamento de orientación**, coordínate con él para no duplicar preguntas.

PREGUNTA

¿Es obligatorio rellenar la ficha de todo el alumnado?

No. En la demo, solo **9 de 23** tienen la ficha completada. Cuantas más rellenes, **más útil** será el perfil del grupo, pero puedes empezar con las personas que más lo necesitan.

En resumen

- La **orientación** es una ficha **por persona** con dos bloques: **motivación y experiencia** e **intereses y aspiraciones**.
- Los datos son **orientativos** y alimentan el **perfil del grupo**.
- Recoge **solo lo necesario** y rellénala **al empezar el curso**.

Referencias

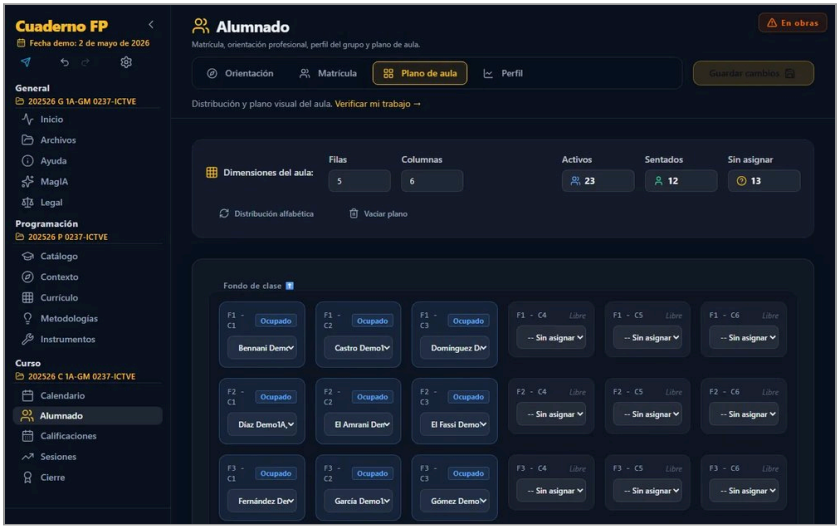
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

8.3 Plano de aula

En la aplicación: `/alumnado?tab=plano`

El **plano de aula** es un **mapa visual** de tu clase: filas, columnas y **dónde se sienta cada persona**. Sirve para **aprenderte los nombres**, organizar **grupos de trabajo** y localizar rápido a quien pasa lista o falta. Es una herramienta **sencilla** que se hace en cinco minutos.

Está en Alumnado › Plano de aula.



8.3.1 Diseñar el aula

Arriba eliges las **dimensiones del aula**:

- **Filas**: de 1 a 10.
- **Columnas**: de 1 a 12.

La cuadrícula resultante tiene un **puesto por cada cruce**. Si tu aula tiene pasillos, simplemente **deja vacíos** esos puestos.

Los **tres contadores** te dicen cómo vas:

Contador	Qué indica
Activos	Alumnado activo del grupo (en la demo, 23)
Sentados	Cuántos ya tienen sitio (12)
Sin asignar	Cuántos faltan (13)

El plano indica la **orientación**: arriba, **Fondo de clase**, y abajo, **Frente de clase / Pizarra**. Así lo ves **como lo ves tú** desde la pizarra.

> **CONSEJO**
> Haz el plano **igual que tu aula real**: si tienes talleres o mesas en isla, adapta la cuadrícula para que cada puesto sea una **posición** y no solo una silla.

8.3.2 Sentar al alumnado

Cada puesto se llama por su fila y su columna (**F1 – C1**, **F1 – C2**…) y tiene un **desplegable** con el alumnado:

1. Abre el desplegable del puesto.
2. Elige a la persona.
3. Si ya estaba **sentada en otro sitio**, aparece marcada con **(Mover)** y se traslada.

Para ir más rápido hay dos botones:

- **Distribución alfabética**: sienta a todo el grupo **por orden alfabético**.

- **Vaciar plano**: deja todos los puestos **vacíos** para empezar de nuevo.

El plano **se guarda con el curso** (en tu archivo de curso, apartado 1.4).

> **A DEBATE**
> **¿Alfabético o por afinidad?**
>
> El **orden alfabético** ayuda a **aprender los nombres** a principio de curso y es **neutro**. Un plano **por grupos de trabajo** favorece la colaboración, pero **exige criterio**. Se puede empezar alfabético y **reorganizar** tras las primeras semanas.

> **PREGUNTA**
> **¿Aparece el plano en algún documento?**
>
> Es una herramienta de **aula**: no forma parte de los documentos de programación. Sirve como **apoyo diario**, junto con la **asistencia** (apartado 9.1).

En resumen

- El **plano** es un mapa visual de tu aula con **filas, columnas** y el **alumnado sentado**.
- Hay **tres contadores**: **activos**, **sentados** y **sin asignar**.
- **Distribución alfabética** y **Vaciar plano** agilizan el trabajo.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

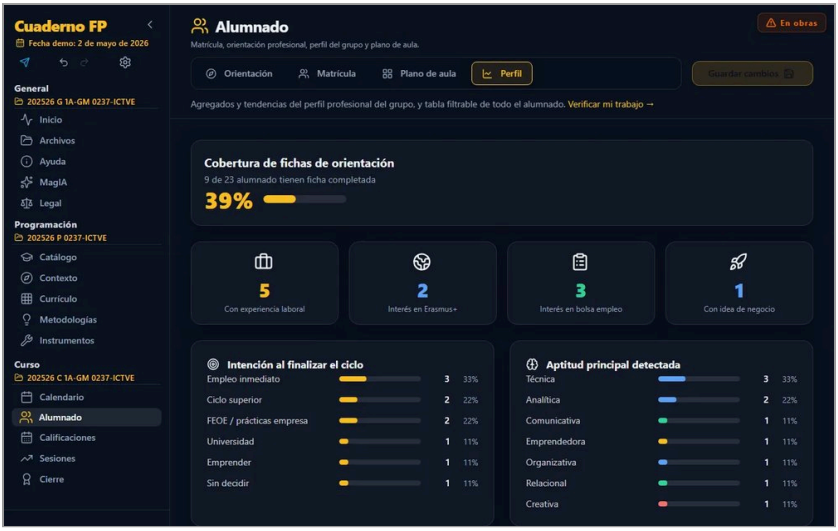
8.4 Perfil del grupo

En la aplicación: `/alumnado?tab=perfil`

El **perfil del grupo** reúne, en **gráficos y tablas**, lo que has anotado en las fichas de orientación: cuántos quieren trabajar, estudiar o emprender, qué aptitudes destacan y qué intereses comparten. Es una **radiografía**

del grupo para **adaptar tu enseñanza** y para redactar el contexto de la programación.

Está en Alumnado › Perfil.



8.4.1 Agregados y tendencias profesionales

La pestaña empieza con la **cobertura de fichas**: cuántas personas tienen la ficha de orientación completa (en la demo, **9 de 23**, el 39 %). Cuanto más alta, **más fiables** son los datos de abajo.

Después hay **cuatro contadores**:

Contador	Qué cuenta
Con experiencia laboral	Alumnado con experiencia previa
Interés en Erasmus+	Quien quiere una estancia europea
Interés en bolsa de empleo	Quien quiere usar la bolsa del centro
Con idea de negocio	Quien tiene un proyecto propio

Y siete **distribuciones**, con el número y el porcentaje de cada opción:

- **Intención al finalizar el ciclo**: empleo inmediato, ciclo superior, FEOE o prácticas, universidad, emprender o sin decidir.
- **Aptitud principal detectada**.
- **Área de interés dominante**.
- **Ámbito laboral preferido**.
- **Preferencia geográfica de trabajo**.
- **Motivación de elección del ciclo**.
- **Distribución de experiencia laboral previa**.

En la demo, por ejemplo, la intención más frecuente es **empleo inmediato** (33 %), seguida de **ciclo superior** y **FEOE o prácticas** (22 % cada una). El ámbito preferido es la **PYME** (33 %).

> **CONSEJO**
> Estos datos son **muy útiles para tu contexto**. Si ves que la mayoría busca **empleo inmediato**, puedes reforzar la **inserción laboral**; si muchos quieren seguir estudiando, **la preparación para el ciclo superior**.

8.4.2 Qué hacer con el perfil

Debajo de los gráficos está el **Resumen por alumnado**, una tabla con una fila por persona:

Columna	Qué muestra
Alumnado	El nombre
Vía de acceso	Cómo entró al ciclo
Aptitud	Su aptitud principal
Área de interés	Lo que más le atrae
Intención al terminar	Qué piensa hacer
Inserción	El estado de su inserción laboral (apartado 11.1)

Puedes **filtrar** por estado (**Todos**, **Activos**, **Baja**), por **intención** y por **aptitud**. Cada fila se despliega con una flecha para ver más detalle.

Usos prácticos del perfil:

1. **Redactar el contexto** del grupo (apartado 3.3), con datos reales.
2. **Formar equipos** de trabajo con aptitudes **complementarias**.
3. **Orientar** a cada persona hacia la **FEOE** o el ciclo superior.

> **A DEBATE**
> **¿Se pueden usar estos datos para formar grupos?**
>
> Es útil, pero con cuidado: etiquetar a alguien como «técnico» o «comunicativo» puede **limitar sus oportunidades**. Conviene que los grupos **mezclen perfiles** y que **no se comuniquen** las etiquetas individuales al grupo.

> **PREGUNTA**
> **¿Los datos del perfil salen en algún informe?**
>
> Son para **uso del profesorado**. En la demo, los datos de **inserción laboral** de cada persona se recogen luego en el **expediente** (apartado 11.1).

En resumen

- El **perfil** convierte las fichas de orientación en **gráficos y tablas** del grupo.
- Fíjate en la **cobertura de fichas**: con pocas, los datos son menos fiables.
- Úsalo para **contextualizar** tu programación y **orientar** al alumnado, sin **etiquetar**.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

IV · Día a día en el aula

CAPÍTULO 9

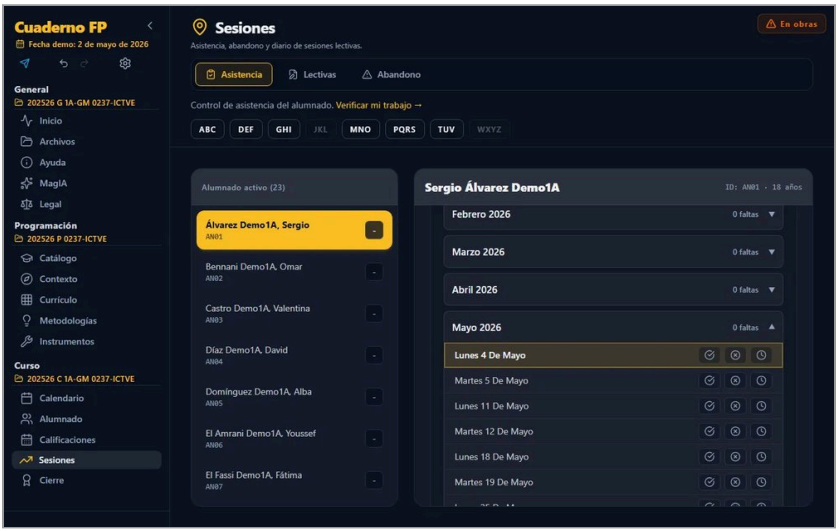
Sesiones: lo que ocurre en clase

9.1 Asistencia

En la aplicación: `/sesiones?tab=asistencia`

La **asistencia** es lo primero que haces cada día: **pasar lista**. En esta pestaña marcas, **por persona y por día**, si estuvo **presente**, **faltó** o llegó con **retraso**. La aplicación suma las faltas y te avisa **antes** de que alguien pierda el derecho a la evaluación continua.

Está en Sesiones › Asistencia.



9.1.1 Pasar lista día a día

A la izquierda está la **lista de alumnado activo**, con un **índice alfabético** (ABC, DEF…). Junto a cada nombre se ve el **estado del día seleccionado**. El día aparece arriba (por ejemplo, «lunes 4 de mayo») y con **un clic en la lista** cambias el estado de esa persona.

Los tres estados son:

Estado	Cuándo
Presente	Estuvo en clase
Falta	No asistió
Retraso	Llegó tarde

La aplicación **abre en el mes en curso** y **destaca el día** de hoy para que pases lista sin buscar.

> **CONSEJO**
> Pasa lista **al empezar la clase**, no al final. Es más rápido y evita olvidos. Si usas el **plano de aula** (apartado 8.3), la lista te resulta más fácil de recorrer.

9.1.2 Faltas y retrasos por alumno

Al elegir a una persona, ves su **Control de asistencia**: un acordeón **por mes**, con el número de faltas de ese mes (por ejemplo, «Septiembre 2025 · 0 faltas»). Dentro, **una fila por cada día lectivo**, con tres botones para marcar **presente**, **falta** o **retraso**.

Solo aparecen los **días con clase** según tu horario y tu calendario (capítulo 7). Los festivos no cuentan.

9.1.3 Acumulado trimestral y pérdida de evaluación continua

Al final de la ficha de cada persona está el **Acumulado trimestral**, que cuenta las faltas de cada trimestre y las compara con el **límite de pérdida de evaluación continua**.

El límite sale del **porcentaje** que fijaste en la identificación (apartado 3.1), 15 % por defecto, aplicado a las **horas del módulo**. En la demo: **25 faltas** (el 15 % de 167 horas).

El **semáforo** tiene cuatro niveles:

Nivel	Cuándo salta
Normal	Menos del 5 % de las horas
Alerta 1	Desde el 5 %
Alerta 2	Desde el 10 %
PdEvC	Desde el 15 %: **pérdida de la evaluación continua**

La norma fija el máximo:

> **NORMA**
> *«El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en que el/la alumno/a se haya matriculado/a.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 19.5, texto de 2024*

Existe además un aviso por **inasistencia continuada**:

> **NORMA**
> *«si un/a alumno/a matriculado/a no asiste a las actividades de la enseñanza durante un período de cinco días lectivos consecutivos, o de diez días en un periodo de treinta, el centro docente en el que está matriculado/a solicitará por escrito al/a la alumno/a o a sus representantes legales su inmediata incorporación»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 18.3, texto de 2024*

A DEBATE

¿Cuenta igual una falta justificada que una injustificada?

La norma habla de «faltas de asistencia» sin distinguir. **Cada centro** lo concreta en su proyecto curricular. La aplicación **no distingue** entre justificada e injustificada al sumar: **todas las faltas cuentan**. Si en tu centro solo cuentan las no justificadas, **ajusta** manualmente el recuento o el porcentaje.

PREGUNTA

¿Quién decide la pérdida de la evaluación continua?

La aplicación **avisa**, pero la **decisión es tuya y del centro**, siguiendo el procedimiento que tu programación define (apartado 6.6). Y recuerda que la norma contempla **excepciones** (por trabajo o deporte de alto rendimiento).

En resumen

- **Pasa lista** cada día: **presente**, **falta** o **retraso**.
- El **acumulado trimestral** compara las faltas con el **límite** (15 % por defecto, 25 faltas en la demo).
- El **semáforo** avisa en el 5 %, el 10 % y el 15 %.
- La aplicación **suma todas las faltas**; la **decisión** de perder la evaluación continua es del centro.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

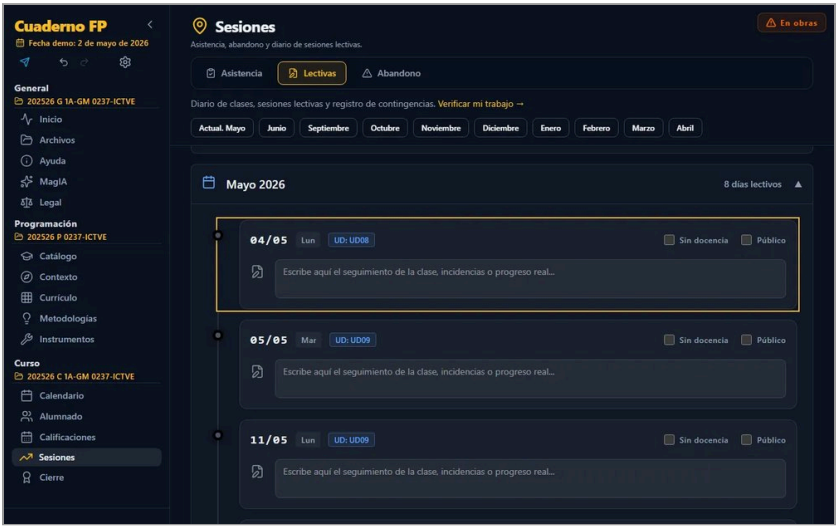
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

9.2 Diario de sesiones lectivas

En la aplicación: `/sesiones?tab=lectivas`

El **diario de sesiones lectivas** es el **cuaderno de bitácora** del módulo: para cada día de clase, apuntas **qué has hecho**. Sirve para llevar el **seguimiento real** de tu programación, para justificar lo impartido y para **no olvidar** qué toca la próxima vez.

Está en Sesiones › Lectivas.



9.2.1 Anotar qué se ha hecho en cada clase

La pestaña organiza los días **por meses**, en acordeones. Cada mes indica cuántos **días lectivos** tiene (por ejemplo, «Septiembre 2025 · 6 días lectivos»). Arriba hay un **índice de meses**: el **mes actual** va el primero, marcado como **Actual**.

Cada **día lectivo** es una tarjeta con:

Elemento	Qué es
Fecha y día de la semana	Por ejemplo, «15/09 · Lun»

Elemento	Qué es
UD	La **unidad didáctica planificada** ese día (UD01, UD02…)
Sin docencia	Casilla para marcar que **no hubo clase**
Público	Casilla para marcar la anotación como **pública**
Texto de seguimiento	Lo que has hecho, escrito por ti

El **texto de seguimiento** se adapta a su contenido. Con **Expandir todos** abres todos los meses a la vez.

> **CONSEJO**
> Escribe **dos o tres líneas**: qué se hizo, qué quedó pendiente y qué hay que recordar. Con eso tienes **una trazabilidad útil** sin dedicarle mucho tiempo.

La **unidad planificada** (UD) sale del calendario (apartado 7.3). Lo que anotas aquí es **lo que realmente ocurrió**, y puede diferir de lo planificado. Esa diferencia es la que aprovecha **Avance de UD** (apartado 11.2).

9.2.2 Días sin docencia y contingencias

Si **no hubo clase**, marca **Sin docencia**. Puede ser por **ausencia tuya**, una **excursión**, una **huelga** o un **imprevisto**. Escribe el motivo en el texto de seguimiento.

Este diario es también el **registro de contingencias**: si aplicas tu **plan de contingencia** (apartado 5.4) —por ejemplo, tareas autoguiadas por una ausencia prolongada—, **anótalo aquí**. Así tienes **constancia** de lo que se hizo y cuándo.

A DEBATE

¿Qué significa «Público» y cuándo marcarlo?

Es una **marca** para distinguir las anotaciones que **podrían compartirse** con el alumnado de las que son **solo tuyas**. **Hoy no publica nada por sí sola**: la aplicación no envía el diario a nadie. Úsala con **criterio propio**: marca solo notas de contenido general («esta semana, antenas») y **nunca** las de seguimiento personal o incidencias.

PREGUNTA

¿Es obligatorio llevar este diario?

No hay una obligación expresa en la normativa de FP de llevar un diario **dentro de esta aplicación**. Pero la programación **debe incluir mecanismos de seguimiento** y valoración de lo impartido. Este diario es una forma **fácil** de cumplirlo.

NORMA

«Los mecanismos de seguimiento y valoración de la impartición del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, que permita potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que se hayan detectado.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.p, texto de 2024

En resumen

- El **diario** registra **lo que hiciste** cada día lectivo, con **dos o tres líneas** bastan.
- Marca **Sin docencia** en los días sin clase y anota las **contingencias**.
- Es una forma sencilla de cumplir los **mecanismos de seguimiento** que exige la programación.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de

junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

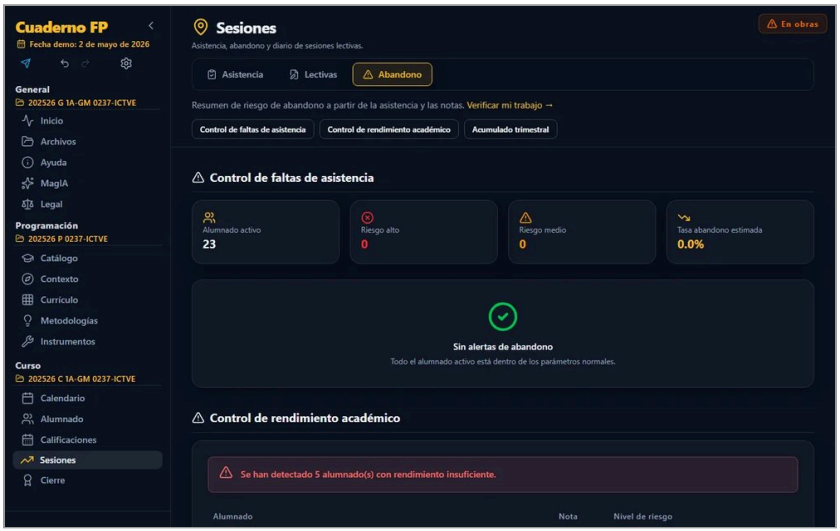
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

9.3 Abandono

En la aplicación: `/sesiones?tab=abandono`

La pestaña **Abandono** te ayuda a **detectar a tiempo** a quien está en riesgo de dejar el módulo. Junta tres miradas: la **asistencia**, el **rendimiento académico** y el **acumulado de faltas** del grupo. No sustituye a tu criterio: es un **sistema de avisos** para que **actúes antes**.

Está en Sesiones › Abandono.



9.3.1 Control de faltas de asistencia

El primer bloque calcula, para el alumnado activo, el **riesgo de abandono** a partir de la **asistencia** y las **notas**. Arriba muestra cuatro cifras:

Cifra	Qué indica
Alumnado activo	Cuántas personas se analizan
Riesgo alto	Cuántas están en riesgo alto
Riesgo medio	Cuántas están en riesgo medio
Tasa de abandono estimada	El porcentaje en riesgo

Cada persona se clasifica con estas reglas:

Riesgo	Cuándo
Alto	Tiene **7 o más faltas en sus primeras 10 sesiones**, o una **asistencia inferior al 70 %**
Medio	Tiene una **asistencia inferior al 85 %**, o **ningún RA aprobado** después de más de 20 sesiones
Bajo	El resto: **no aparece** en la lista

Quienes tienen riesgo alto o medio salen en una lista con el **motivo** de la alerta. Si no hay nadie, verás «**Sin alertas de abandono**: todo el alumnado activo está dentro de los parámetros normales», como en la demo.

La norma pide actuar con la inasistencia continuada:

> **NORMA**
>
> *«si un/a alumno/a matriculado/a no asiste a las actividades de la enseñanza durante un período de cinco días lectivos consecutivos, o de diez días en un periodo de treinta, el centro docente en el que está matriculado/a solicitará por escrito al/a la alumno/a o a sus representantes legales su inmediata incorporación»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 18.3, texto de 2024*

CONSEJO
Si alguien sale en riesgo alto, **habla con la persona y con su tutor o tutora cuanto antes**. La norma obliga al **centro** a reclamar por escrito la incorporación; tu aviso temprano **ayuda a que ese trámite no llegue a ser necesario**.

9.3.2 Control de rendimiento académico

El segundo bloque mira las **notas**. Muestra a quienes tienen una **nota final del módulo por debajo de 5**, ordenados de menor a mayor:

Nota	Nivel de riesgo
Menos de 3	**Muy alto**
De 3 a menos de 4	**Alto**
De 4 a menos de 5	**Moderado**

En la demo, por ejemplo, aparecen cinco personas con rendimiento insuficiente, dos con **0,0** (todavía sin notas) y otras con **2,9**, **3,0** y **3,2**.

PREGUNTA
¿Un 0,0 es un suspenso?

No necesariamente. Si **aún no hay notas** registradas, la aplicación muestra 0,0. Revisa que el alumnado tiene sus **calificaciones introducidas** (capítulo 10) antes de preocuparte por esta tabla.

A DEBATE
¿Mirar solo las notas basta para detectar el riesgo?

No. Una nota baja **no siempre** anuncia abandono, y una nota alta **no lo descarta**. Por eso la pestaña **cruza** asistencia y rendimiento. Pero el **factor humano** (conversación, tutoría, situación personal) es lo que de verdad **lo confirma**.

9.3.3 Acumulado trimestral del grupo

El último bloque es una **tabla de todo el grupo** con las faltas de cada persona:

Columna	Qué muestra
Alumno/a	El nombre
1T, **2T**, **3T**	Las faltas de cada trimestre
Total	La suma
Retrasos	Cuántos retrasos acumula
Estado PdEvC	**Normal**, **Alerta 1**, **Alerta 2** o **PdEvC**
Progreso	Una barra hacia el límite

Encima verás el **límite**: «**Límite de PdEvC: 25 faltas (15 % de las horas del módulo)**» en la demo. Es el mismo cálculo de la asistencia individual (apartado 9.1), pero **en una sola tabla** para ver al grupo entero.

En la demo todas las filas están a cero, porque **no hay faltas registradas**.

En resumen

- **Abandono** cruza **asistencia**, **notas** y **faltas acumuladas**.
- **Riesgo alto**: 7 faltas en las primeras 10 sesiones o menos del 70 % de asistencia. **Medio**: menos del 85 %, o ningún RA aprobado tras 20 sesiones.
- El **rendimiento** señala a quien tiene menos de 5, con tres niveles.
- Es un **sistema de avisos**: la decisión y el trato personal son tuyos.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 10

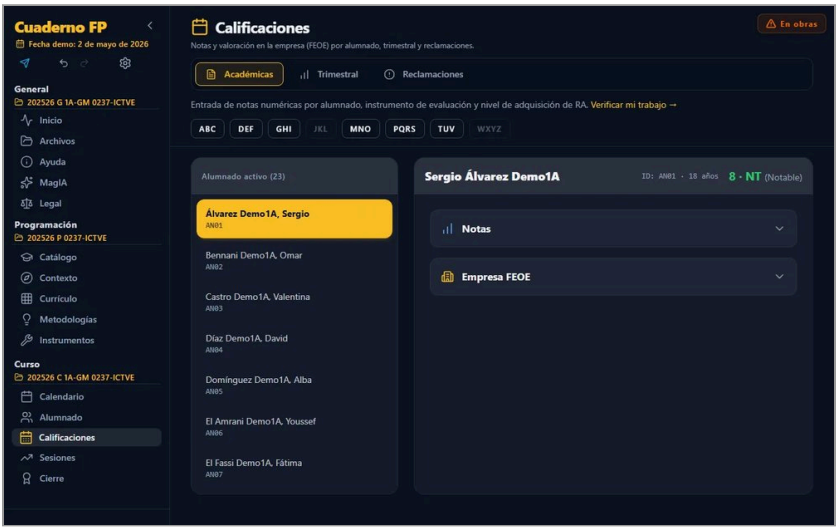
Calificaciones: evaluar

10.1 Académicas

En la aplicación: `/calificaciones?tab=academicas`

La pestaña **Académicas** es donde **escribes las notas**. Para cada alumno o alumna introduces la calificación de cada **instrumento**, y la aplicación calcula **sola** la nota de cada **RA** y la **nota final**. Es el **único punto de entrada de las notas numéricas** de la aplicación.

Está en Calificaciones › Académicas.



La norma deja claro **quién decide** el aprobado:

NORMA

«El profesorado o personas expertas de cada módulo y, en su caso, ámbitos y Proyecto, decidirá si el/la alumno/a ha superado el mismo, tomando como referente fundamental los criterios de evaluación relacionados con el Ciclo Formativo o Curso de Especialización.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 25.2, texto de 2024

10.1.1 Teclear las notas por alumno

A la izquierda está la **lista de alumnado activo**, con el **índice alfabético** (ABC, DEF…). Al elegir a una persona, a la derecha ves su ficha. La cabecera resume su **nota final**: por ejemplo, «**8 · NT (Notable)**».

La ficha tiene dos acordeones: **Notas** y **Empresa FEOE**. En **Notas**, el bloque **Detalle de calificaciones por instrumento** tiene tres botones, **1.er**, **2.º** y **3.er trimestre**. Se abre **el trimestre actual**. Para cada instrumento hay un campo donde escribes la **nota**.

Debajo está la **Calificación de acta**, con tres notas:

Nota	Qué es
Nota final ordinaria (FO)	La calcula la aplicación, y puedes **corregirla a mano**
Nota final extraordinaria (FE)	La escribes tú
Nota Sigad (1-10)	La que pasa a las actas: calculada, y editable

Junto a cada una se ve el **valor** y su **calificación cualitativa**: **8 · NT (Notable)**.

CONSEJO

Las notas **calculadas** se pueden **sobrescribir a mano**, pero conviene hacerlo **solo cuando haga falta** y dejar **constancia del motivo**. Si no, el cálculo y la nota del acta **dejan de coincidir**.

10.1.2 Resultados de aprendizaje de cada alumno

Debajo de las notas está el bloque **Consecución de resultados de aprendizaje (RA)**. Muestra **una baldosa por RA** con:

- El **peso** del RA (por ejemplo, **RA1 · 60 %**).
- El **porcentaje de consecución**, de **0 a 100 %**. Es la nota del RA multiplicada por 10: un 7,6 equivale a un **76 %**.
- **Evaluado en**: los trimestres donde se trabaja.
- **UDs**: las unidades que lo trabajan.
- **Prácticas**: si se evalúa también en la empresa.

Un RA con **50 % o más** está **superado**. Esta vista permite ver **de un vistazo** en qué resultados falla cada persona.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Por qué la nota del RA no es la media de mis instrumentos?**
>
> Porque pasa por el **modelo JEG** (apartado 6.4): cada instrumento aporta a sus **criterios**, los criterios aportan a su **RA** según su peso, y se aplican las reglas de **redondeo** y **compensación** (apartado 6.5).

10.1.3 Valoración en la empresa (FEOE)

El segundo acordeón, **Empresa FEOE**, sirve para **valorar lo que el alumno hace en la empresa**. Solo aparece contenido para los **RA y criterios que marcaste como FEOE** (apartado 4.1).

Para cada **criterio** eliges un nivel:

Nivel	Valor
1	Suspenso
2	Aprobado
3	Notable
4	Sobresaliente

Cada RA muestra **Sin evaluar** hasta que valoras sus criterios. Hay dos botones de **relleno rápido**:

- **Excelente (todo a 4)**.
- **Suficiente (todo a 3)**.

Son solo **un punto de partida**: **corrige a mano** lo que haga falta.

Esta valoración **no es opcional** en los módulos dualizados:

> **NORMA**
> *«El alumnado que no haya realizado la formación en empresa u organismo equiparado, no habrá superado todos los resultados de aprendizaje de los módulos dualizados y, por tanto, no podrá obtener una calificación positiva en los módulos profesionales que forman parte del Plan de formación, debiendo matricularse de nuevo en dichos módulos.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 25.3, texto de 2024*

> **A DEBATE**
> **¿Cómo se pondera la valoración del tutor de empresa?**
>
> La norma pide que los instrumentos **incluyan la participación del tutor de empresa** (apartado 6.1), pero **no fija el peso**. Ese peso lo decides tú en tu programación y debe quedar **escrito en los criterios de calificación** (apartado 6.5).

En resumen

- **Académicas** es el único sitio donde se **escriben las notas**; el resto se **calcula**.
- La ficha muestra la **nota de acta** y la **consecución de cada RA** (50 % o más = superado).
- La **valoración de la empresa** usa cuatro niveles y solo afecta a los **RA marcados como FEOE**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

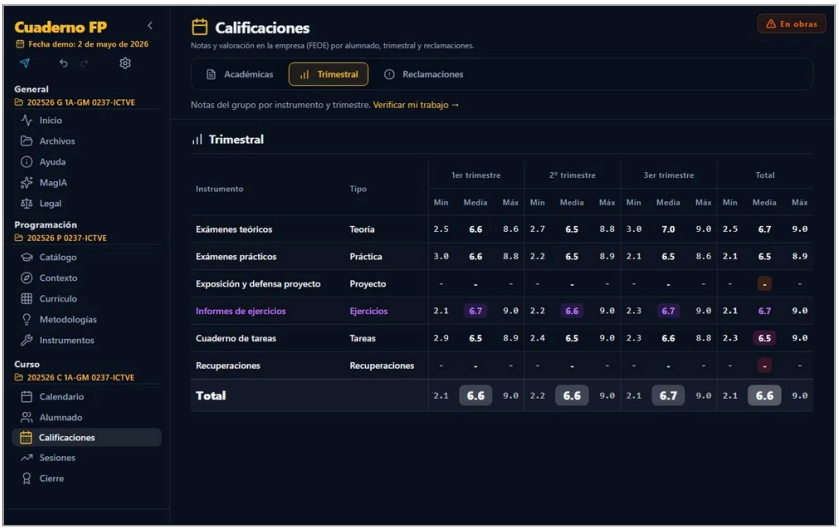
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

10.2 Trimestral

En la aplicación: `/calificaciones?tab=trimestral`

La pestaña **Trimestral** te da la **vista de grupo** de las notas: para cada **instrumento** y cada **trimestre**, la **nota mínima**, la **media** y la **máxima** de toda la clase. Sirve para **valorar cómo ha ido** la evaluación antes de cerrarla y para **detectar pruebas desajustadas**.

Está en Calificaciones › Trimestral.



10.2.1 Notas del grupo por instrumento

La tabla tiene una **fila por tipo de instrumento** (**Teoría**, **Práctica**, **Proyecto**, **Ejercicios**, **Tareas** y **Recuperaciones**). Para cada trimestre, tres columnas: **Mín**, **Media** y **Máx**. Al final, una columna **Total** con el curso completo.

En la demo se ve, por ejemplo:

Instrumento	1.er trim. (mín · media · máx)	2.º trim.	3.er trim.
Exámenes teóricos	2,5 · 6,6 · 8,6	2,7 · 6,5 · 8,8	3,0 · 7,0 · 9,0
Exámenes prácticos	3,0 · 6,6 · 8,8	2,2 · 6,5 · 8,9	2,1 · 6,5 · 8,6
Informes de ejercicios	2,1 · 6,7 · 9,0	2,2 · 6,6 · 9,0	2,3 · 6,7 · 9,0

Los instrumentos **sin notas** (en la demo, **Proyecto** y **Recuperaciones**) salen con guiones.

La **última fila**, **Total**, resume **todos los instrumentos** del trimestre.

> **CONSEJO**
> Una **media muy baja** o una **máxima muy lejos de la media** son señales: puede que la prueba fuera **demasiado difícil**, o que haya **una persona** que se desmarca. Míralo **antes de cerrar** el trimestre.

10.2.2 Cierre de cada evaluación

Antes de **cerrar un trimestre**:

1. Comprueba que **no queda ningún instrumento sin notas** que debería tenerlas. Los **guiones** te lo dicen.
2. Revisa las **medias**: ¿son coherentes con lo que esperabas?
3. Mira las **mínimas**: ¿alguien está por debajo de lo razonable y necesita una **recuperación**?
4. Genera los **boletines** de ese trimestre (apartado 11.1).

La norma exige informar al alumnado al menos cada trimestre:

NORMA

«La persona responsable de la tutoría les informará, al menos una vez al trimestre, mediante el boletín de información.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 36.2, texto de 2024

A DEBATE

¿Es válido comparar medias entre pruebas de distinto tipo?

Con **cuidado**. Un examen y un cuaderno **no miden lo mismo** y se corrigen de forma distinta. Las medias sirven para **detectar anomalías**, no para **ordenar** instrumentos por «dificultad».

PREGUNTA

¿Puedo exportar esta tabla?

La pestaña es de **consulta**. Para documentos, usa los generadores de **MagIA** (apartado 12.2) o el **expediente** del alumnado (apartado 11.1).

En resumen

- **Trimestral** muestra **mínimo, media y máximo** del grupo por instrumento y trimestre.
- Los **guiones** indican instrumentos **sin notas**.
- Úsala **antes de cerrar** cada trimestre para detectar desajustes y preparar los **boletines**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

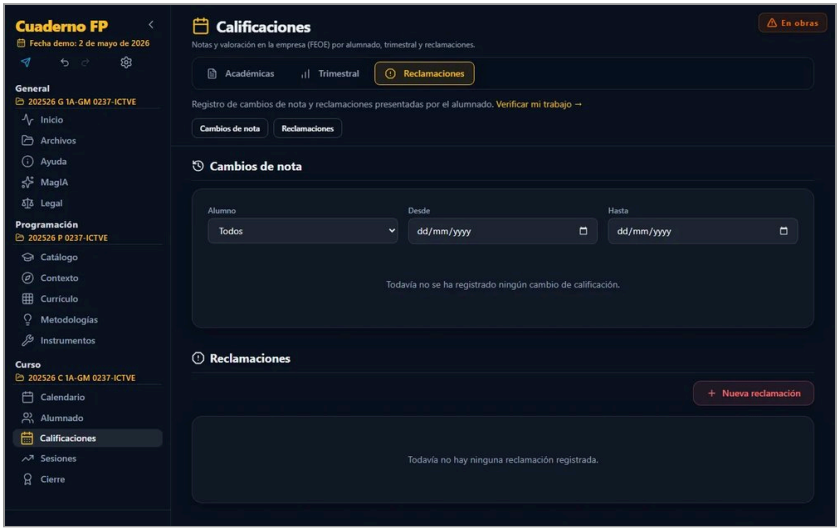
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

10.3 Reclamaciones

En la aplicación: `/calificaciones?tab=reclamaciones`

La pestaña **Reclamaciones** guarda **dos registros** que te protegen a ti y al alumnado: los **cambios de nota** y las **reclamaciones** presentadas. Tener todo **por escrito y con fecha** es la mejor defensa si alguien discrepa de una calificación.

Está en Calificaciones › Reclamaciones.



10.3.1 Cambios de nota

El primer bloque, **Cambios de nota**, es el **historial** de las modificaciones de calificaciones. Cada cambio queda registrado con su **fecha**, quién lo hizo y el **motivo**.

Puedes **filtrar** el listado por:

- **Alumno**: una persona concreta o **Todos**.
- **Desde** y **Hasta**: un rango de fechas.

En la demo verás «Todavía no se ha registrado ningún cambio de calificación».

> **CONSEJO**
> Cuando cambies una nota ya cerrada, **anota el motivo**. Si más adelante hay una reclamación, **este historial** explica qué pasó y cuándo.

La norma obliga a **conservar** las pruebas:

> **NORMA**
> *«El material escrito, en soporte papel o electrónico, de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la convocatoria final a que correspondan. En los casos en los que se hubiera iniciado un proceso de revisión contra las calificaciones o decisiones de promoción, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 38.3, texto de 2024*

10.3.2 Registro de reclamaciones

El segundo bloque, **Reclamaciones**, recoge las reclamaciones **de calificaciones**. Para registrar una, pulsa **Nueva reclamación** y rellena:

Campo	Qué eliges o escribes
Alumno	La persona que reclama
Nota reclamada	La **nota final ordinaria**, la **nota final extraordinaria** o **un instrumento concreto** (ACT01, ACT02…)
Motivo de la reclamación	Lo que alega, con sus palabras

Después pulsa **Registrar reclamación**. Queda anotada en el listado, con su fecha.

Los **plazos** de la reclamación los fija la norma:

NORMA

«El/La alumno/a y, en su caso, padres, madres o representantes legales, podrán solicitar revisión, por escrito, ante la Dirección del centro, de las calificaciones o decisiones de promoción, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega del boletín de información de la evaluación final.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 39.1, texto de 2024

Eso significa que el **procedimiento oficial** se hace **por escrito ante la dirección del centro**, no en la aplicación. Lo que haces aquí es **llevar tu propio registro**.

PREGUNTA

¿Registrar una reclamación aquí equivale a presentarla?

No. La reclamación oficial se presenta **por escrito en el centro**, en el plazo legal. Este registro es **tu control interno**: te ayuda a preparar la respuesta con las **notas y los instrumentos** a mano.

A DEBATE

¿Qué hago si un alumno reclama un instrumento y no la nota final?

La norma habla de **calificaciones finales y decisiones de promoción**. Una queja sobre **un instrumento concreto** suele resolverse **antes**, hablando con el alumno y revisando la prueba. Si no se resuelve, **puede acabar** en una reclamación de la nota final. Por eso **conviene** anotarla también aquí.

En resumen

- **Cambios de nota** es el **historial** de modificaciones, con **fecha y motivo**.
- **Reclamaciones** es **tu registro interno**; la reclamación oficial se presenta **por escrito** en el centro.

- **Conserva las pruebas** durante **tres meses**, o hasta resolución firme si hay reclamación.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

V · Cierra el curso

CAPÍTULO 11

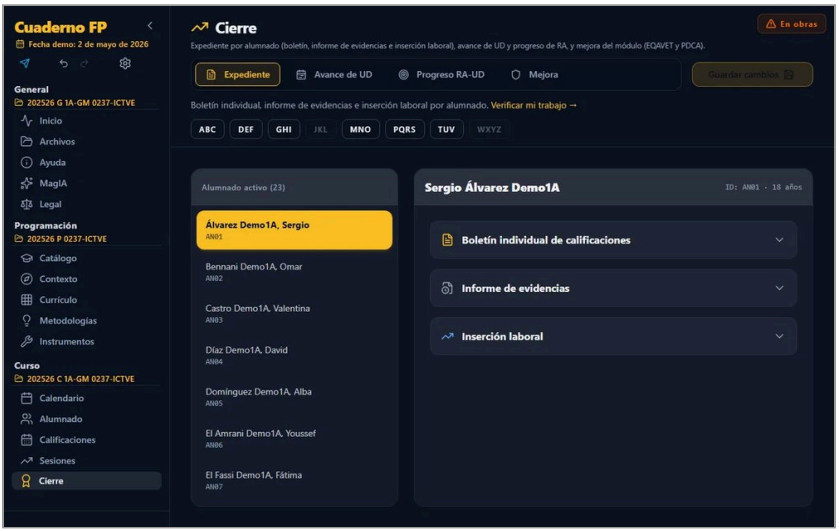
Cierre: expediente, avance y mejora

11.1 Expediente

En la aplicación: `/cierre?tab=expediente`

El **expediente** reúne, **por alumno o alumna**, todo lo que necesitas para **cerrar su curso**: el **boletín** de calificaciones, el **informe de evidencias** y los datos de **inserción laboral**. Es la **primera pestaña** de **Cierre** y la que más vas a usar al terminar cada evaluación.

Está en Cierre › Expediente.



Como en otras pestañas, la lista de alumnado va a la izquierda con su **índice alfabético** (ABC, DEF…), y a la derecha la ficha de la persona con **tres acordeones**, **cerrados** al abrir.

11.1.1 Boletín individual de calificaciones

El primer acordeón es el **Boletín individual de calificaciones**. Muestra el documento listo para **imprimir**, con el botón **Imprimir boletín**. Incluye:

- Los datos del **módulo**, el **título** y el **curso académico**.
- Los datos de la **persona** y sus **calificaciones**.
- El **Nivel de logro por RA**.
- El **desglose por resultados de aprendizaje**.

El boletín es el documento con el que **informas al alumnado**:

> **NORMA**
> *«La persona responsable de la tutoría les informará, al menos una vez al trimestre, mediante el boletín de información.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 36.2, texto de 2024*

> **CONSEJO**
> Tu **boletín de módulo** no es el **boletín oficial** del centro, que lo emite la **tutoría** (art. 36 y anexo IV del decreto). Úsalo como **informe tuyo** o como **base** para la información que aportas a la tutoría.

11.1.2 Informe de evidencias

El segundo acordeón, **Informe de evidencias**, es una **cronología** de todo lo que hay registrado de esa persona. Puedes **filtrar** por cuatro tipos:

Filtro	Qué muestra
Calificación	Las notas de cada instrumento, con los **criterios** que evalúan
Reclamación	Reclamaciones registradas (apartado 10.3)

Filtro	Qué muestra
Asistencia	Faltas y retrasos
Diario de clase	Tus anotaciones del diario (apartado 9.2)

Por ejemplo: «Nota en *Examen teórico 1T*: 7,7 · 8 CE: CE1.a, CE1.b…». Es el **respaldo documental** de cada nota: **qué se evaluó, cuándo y con qué criterios**.

> **PREGUNTA**
> **¿Para qué sirve el informe de evidencias?**
>
> Para **justificar una calificación** si hay una reclamación o una revisión. En lugar de buscar papeles, **tienes en un solo sitio** todo lo registrado de esa persona.

11.1.3 Inserción laboral

El tercer acordeón, **Inserción laboral**, se rellena **al terminar el ciclo** o como **seguimiento de egresados**. Tiene estos campos:

Campo	Opciones o ejemplo
Estado de inserción laboral	Todavía en formación, en búsqueda activa, empleado, FEOE o prácticas, autoempleo, sigue estudiando o sin datos
Relación del empleo con el ciclo	Directamente relacionado, parcialmente, no relacionado o no aplica
Empresa de inserción y **puesto**	Texto libre
Fecha de incorporación	La fecha
Modalidad de contrato	Indefinido, temporal, autónomo, prácticas, beca o contrato FEOE
Valoración global del egresado (1-5)	Una nota del 1 al 5

Los centros deben recoger esta información:

NORMA

«La información correspondiente a la inserción laboral del alumnado de Formación Profesional, tanto inicial como a los 6 y 12 meses de la titulación, será recopilada por los centros al finalizar los meses de junio y diciembre.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 62.1, texto de 2024

A DEBATE

¿Debo recoger yo estos datos o los recoge el centro?

La norma atribuye la recogida **al centro**, a través de su **aplicación de gestión académica**. Esta pestaña es **tu apoyo**: te permite anotar **lo que sabes** de cada egresado **y no depender de la memoria**. El dato oficial lo introduce el centro en su aplicación.

En resumen

- El **expediente** tiene tres acordeones por persona: **boletín**, **informe de evidencias** e **inserción laboral**.
- El **boletín** se imprime; el **informe de evidencias** respalda cada nota; la **inserción laboral** se rellena al terminar.
- El **boletín oficial** del centro lo emite la **tutoría**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

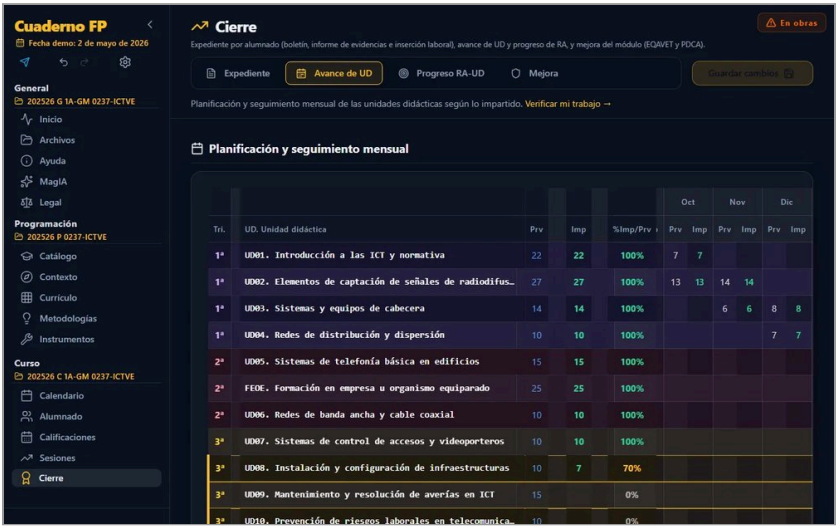
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

11.2 Avance de UD

En la aplicación: `/cierre?tab=avance-ud`

Avance de UD compara, **mes a mes**, las horas **previstas** (**Prv**) y las **impartidas** (**Imp**) de cada unidad didáctica. En una sola tabla ves **si vas según lo programado**, qué unidad se está retrasando y cuánto te queda por hacer.

Está en Cierre › Avance de UD.



11.2.1 Lo planificado frente a lo impartido, mes a mes

La tabla **Planificación y seguimiento mensual** tiene una **fila por unidad** (y una para la **FEOE**) y estas columnas:

Columna	Qué muestra
Tri.	El trimestre al que pertenece la unidad
UD. Unidad didáctica	El código y el título
Prv	Las **horas previstas** de la unidad
Imp	Las horas **impartidas** hasta hoy

Columna	Qué muestra
% Imp/Prv	El porcentaje de lo impartido sobre lo previsto
Sep … Jun	Para cada mes, las horas **previstas** y las **impartidas**

La previsión se calcula **día a día**, con tu **calendario de festivos** y tu **horario semanal**. **No es una estimación proporcional**: cambia si cambian los festivos o el horario.

Las **horas impartidas** dependen de la **fecha de hoy**. En la demo, la fecha es el **2 de mayo de 2026**: las unidades hasta la UD07 están al **100 %**, la **UD08** va al **70 %** (7 de 10 horas) y las **UD09, UD10 y UD11** aún no han empezado (**0 %**).

Cada fila usa un **color de fondo** según el trimestre (**1.ª** morado, **2.ª** verde azulado, **3.ª** naranja), y el **mes actual** aparece destacado.

> **CONSEJO**
> Mira esta tabla **a mitad de cada trimestre**. Si una unidad lleva **mucho menos del 100 %** de lo previsto, **decide pronto** qué hacer: **ampliar** horas, **comprimir** contenidos o **reordenar**.

11.2.2 Ajustar la programación a la realidad

Cuando lo impartido se **aleja** de lo previsto, hay cuatro caminos:

1. **Recuperar** las horas perdidas en las semanas siguientes.
2. **Comprimir** la unidad, sacrificando contenidos **no esenciales**.
3. **Reordenar** las unidades, dejando para el final las **menos críticas**.
4. **Aceptar** el desfase y **registrar el motivo** en el diario (apartado 9.2).

Sea cual sea tu decisión, **cámbiala también en la programación** (apartados 4.3 y 4.4) para que los **documentos** reflejen lo que **de verdad** ha pasado.

La norma pide valorar justamente esto:

NORMA

«Los mecanismos de seguimiento y valoración de la impartición del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, que permita potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que se hayan detectado.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.p, texto de 2024

A DEBATE

¿Hay que seguir el orden de las unidades aunque el grupo no vaya al ritmo?

La programación es un **plan**, no un contrato. Adaptar el ritmo al grupo es **buena práctica** siempre que **se registre** y que **no se queden RA sin trabajar**. La pestaña **Progreso RA-UD** (apartado 11.3) te dice si algún RA queda **en riesgo**.

En resumen

- **Avance de UD** compara horas **previstas** (**Prv**) e **impartidas** (**Imp**) por unidad y mes.
- La previsión es **día a día**, con **festivos y horario real**.
- Si hay desfase, **decide pronto** y **actualiza** la programación.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

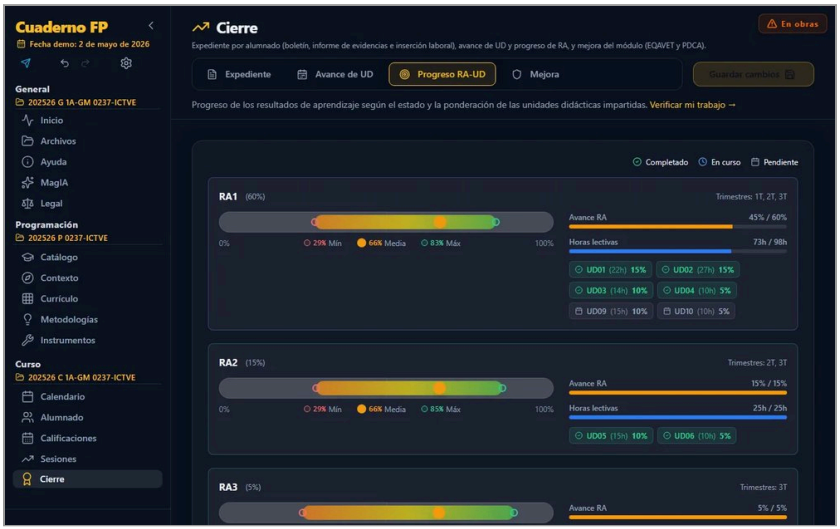
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

11.3 Progreso RA-UD

En la aplicación: `/cierre?tab=progreso-ra-ud`

Progreso RA-UD responde a una pregunta clave: **¿cuánto llevo de cada resultado de aprendizaje?** Muestra, por cada RA, cuánto se ha **impartido**, cuánto **queda**, en qué **trimestres** se trabaja y **cómo van las notas** del grupo en él.

Está en Cierre › Progreso RA-UD.



11.3.1 Una tarjeta por resultado de aprendizaje

Cada **RA** tiene su **tarjeta**, con estos datos:

Dato	Qué significa
RA y peso	Por ejemplo, **RA1 (60 %)**
Trimestres	En cuáles se trabaja (1T, 2T, 3T)
Barra de 0 a 100 %	Una escala con **tres marcas**: la **mínima** (roja), la **media** y la **máxima** (verde) del grupo en ese RA. Una línea señala el **50 %**, el aprobado

Dato	Qué significa
Mín, **Media**, **Máx**	Esos tres valores, en **% de consecución** (la nota por 10)
Avance RA	El peso del RA ya **impartido** frente al peso total (por ejemplo, **45 % / 60 %**)
Horas lectivas	Las horas **impartidas** frente a las **previstas** (por ejemplo, **73 h / 98 h**)

En la demo, el **RA1** tiene una **media del 66 %** (mínima 29 %, máxima 83 %), lleva **45 % de 60 %** y **73 de 98 horas**. Los **RA5, RA6 y RA7** muestran el aviso **Sin docencia todavía**: su unidad (UD11) aún no ha empezado.

> **CONSEJO**
> Un RA con **«Sin docencia todavía»** al final del curso es un **riesgo**: quedaría sin trabajar. Es la señal para **replantear el calendario**.

11.3.2 Estado de cada unidad

Dentro de cada tarjeta, debajo de las cifras, aparecen **las unidades que trabajan ese RA**, como **«insignias»** con sus **horas** y el **% que aportan**. Por ejemplo, el RA1: **UD01 (22 h) 15 %**, **UD02 (27 h) 15 %**, y así hasta el 60 %.

Las insignias tienen **tres estados**, según el color:

Estado	Significado
Completado	La unidad ya se ha impartido
En curso	La unidad se está impartiendo
Pendiente	La unidad aún no ha empezado

El **avance del RA** se calcula **sumando los porcentajes de las unidades completadas**. Así ves que la **evaluación continua** avanza **en paralelo** a la docencia.

A DEBATE

¿Qué hago si un RA queda corto de horas?

Es una **decisión pedagógica**. Cada RA debería tener horas **proporcionales a su peso**. Si el RA pesa mucho y le dedicas pocas horas, **replantea** las unidades (apartado 4.3) o el **peso** (apartado 4.1). Lo importante es que **sea coherente** y quede **explicado**.

PREGUNTA

¿Qué significa un 66 % de media?

Es la **consecución** del RA: la nota del RA **por 10**. Un **66 %** equivale a un **6,6**. El **aprobado** está en el **50 %** (un 5), por eso la barra marca esa línea.

En resumen

- **Progreso RA-UD** muestra, por RA, el **avance**, las **horas** y las **notas del grupo**.
- Las unidades aparecen con su estado: **completado**, **en curso** o **pendiente**.
- Un RA **«sin docencia todavía»** al final de curso es un **riesgo**.

Referencias

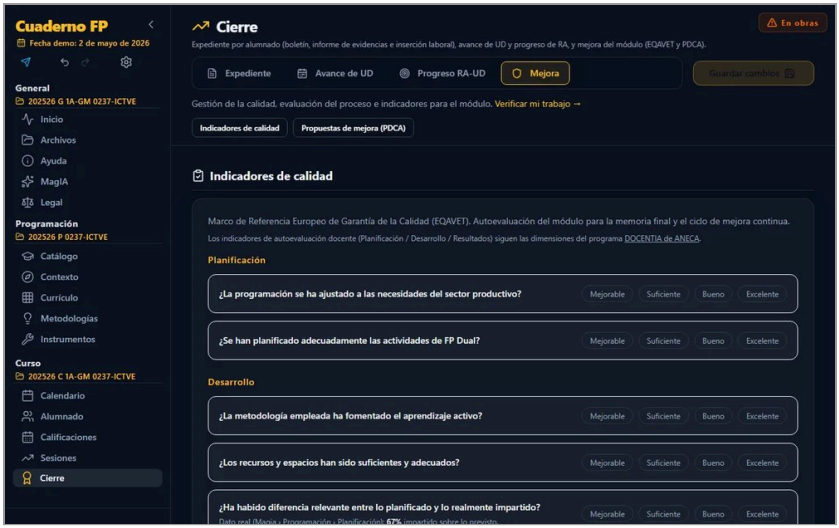
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

11.4 Mejora

En la aplicación: `/cierre?tab=mejora`

La pestaña **Mejora** cierra el ciclo: **valoras cómo ha ido el módulo** y **decides qué cambiar el curso que viene**. Reúne los **indicadores de calidad** y las **propuestas de mejora**. Lo que escribes aquí es la **base de tu memoria final** y de la mejora continua de tu programación.

Está en Cierre › Mejora.



La norma incluye esta evaluación entre los elementos de la programación:

> **NORMA**
>
> *«Los mecanismos de seguimiento y valoración de la impartición del módulo o, en su caso, ámbito y Proyecto, que permita potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que se hayan detectado.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2.p, texto de 2024*

11.4.1 Indicadores de calidad EQAVET

El primer bloque, **Indicadores de calidad**, es una **autoevaluación del módulo** basada en el **Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad (EQAVET)**. Sus preguntas siguen tres dimensiones, que se inspiran en el programa **DOCENTIA** de la ANECA:

Dimensión	Preguntas de ejemplo
Planificación	¿La programación se ha ajustado a las necesidades del sector productivo? ¿Se han planificado bien las actividades de FP dual?
Desarrollo	¿La metodología ha fomentado el aprendizaje activo? ¿Los recursos y espacios han sido suficientes? ¿Ha habido diferencia relevante entre lo planificado y lo impartido? ¿Se ha facilitado la coordinación con el equipo docente?
Resultados	¿El nivel de éxito escolar (aprobados) es satisfactorio? ¿El alumnado ha mostrado satisfacción con el módulo?

Para **cada pregunta** eliges un nivel: **Mejorable**, **Suficiente**, **Bueno** o **Excelente**.

Algunas preguntas llevan un **dato real** calculado por la aplicación. Por ejemplo, la de la diferencia entre lo planificado y lo impartido muestra «**Dato real: 67 % impartido sobre lo previsto**» (apartado 11.2).

> **CONSEJO**
> Contesta **cuando acabe el curso**, con las **cifras a la vista**: lo impartido (apartado 11.2), las notas (apartado 10.2) y el abandono (apartado 9.3). Así tus respuestas se apoyan en **datos**, no en impresiones.

11.4.2 Propuestas de mejora (PDCA)

El segundo bloque, **Propuestas de mejora (PDCA)**, recoge, **por separado en cada dimensión** (**Planificación**, **Desarrollo** y **Resultados**), dos textos:

- **Puntos fuertes**: lo que ha funcionado bien.
- **Áreas de mejora y acciones para el próximo curso**: qué vas a cambiar y cómo.

PDCA son las siglas inglesas de **Planificar, Hacer, Comprobar y Actuar** (*Plan, Do, Check, Act*): el ciclo de **mejora continua**. En la práctica:

1. **Planificas** (tu programación).
2. **Haces** (das clase).
3. **Compruebas** (este cierre: datos e indicadores).
4. **Actúas** (las **acciones** que escribes aquí, que **alimentan** la programación del curso siguiente).

Redacta las acciones de forma **concreta**: *«Añadir una práctica de fibra óptica en la UD03»* es mejor que *«mejorar las prácticas»*.

A DEBATE

¿Hace falta una memoria final si ya relleno esta pestaña?

Tu **centro** puede pedirte un formato propio para la **memoria del módulo** o del departamento. Esta pestaña te da el **contenido ya pensado**; **copiarlo** al formato del centro suele ser rápido.

PREGUNTA

¿Es obligatorio el marco EQAVET?

Es un **marco europeo de referencia** para la calidad en FP. Las administraciones **impulsan la mejora continua** de la oferta de FP; cómo se concreta en cada **centro** lo decide el **equipo de calidad** (Decreto 91/2024, 2024, arts. 110 y 111).

En resumen

- **Mejora** tiene dos bloques: **indicadores de calidad** (EQAVET) y **propuestas de mejora** (PDCA).
- Los indicadores se contestan en **cuatro niveles**, apoyados en **datos reales**.
- Las propuestas, por **dimensión**, deben ser **concretas** y **accionables**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

VI · Documentos y marco oficial

CAPÍTULO 12

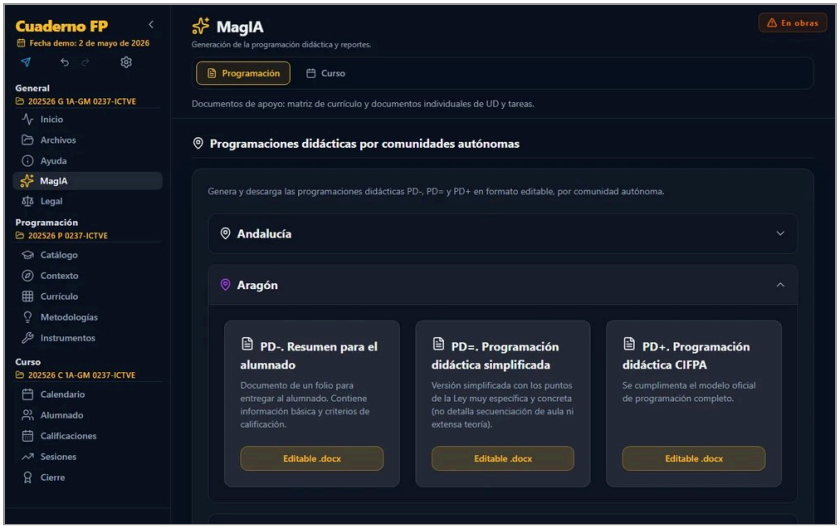
MagIA: genera tus documentos

12.1 Programación didáctica

En la aplicación: `/magia?tab=programacion`

MagIA es el generador de documentos de Cuaderno FP. En esta pestaña conviertes todo lo que has introducido en tu **programación didáctica**, lista para **descargar y editar** en Word. Hay **tres niveles** de documento: **PD- (Resumen)**, **PD= (Simplificada)** y **PD+ (Detallada)**. Las abreviaturas son las que verás en la aplicación; los signos «-», «=» y «+» indican de menos a más extensión. Tú eliges cuál necesitas.

Está en MagIA › Programación.



12.1.1 Los tres niveles: PD-, PD= y PD+

La aplicación genera tres documentos, de menos a más extensos:

Nivel	Qué es	Extensión	Para qué sirve
PD- (Resumen)	**Resumen para el alumnado**: portada, resultados de aprendizaje, unidades y criterios de calificación	**Un folio**	Entregarlo el primer día de clase
PD= (Simplificada)	**Programación simplificada**: los apartados que exige la norma, de forma concreta	**Unas 15-20 páginas**	La programación oficial del módulo
PD+ (Detallada)	**Programación detallada** (modelo de Javier Edo Gual, CIFPA): desarrollo completo con contexto, metodología y evaluación	**Más de 60 páginas**	Documento completo, parecido al de una oposición, útil también para memorias

La norma exige que la programación incluya, **al menos**, unos elementos mínimos:

NORMA

«La programación didáctica de cada módulo y, en su caso, ámbito y Proyecto, estará compuesta, al menos, por los siguientes elementos:»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2, texto de 2024

Aquí está la **clave** para entender los niveles: **PD=** sigue exactamente esa lista mínima; **PD-** es solo un resumen para el alumnado; y **PD+** va mucho más allá. Los apartados exactos de **PD=** se explican en el apartado 12.3.

A DEBATE

¿Cuál debo entregar a mi centro?

Depende de **lo que pida tu departamento o tu inspección**. Muchos centros piden el **formato simplificado**; otros, uno propio. La aplicación te da **las tres versiones**. Lo seguro es **preguntar** qué formato prefiere tu centro.

12.1.2 Qué lleva cada documento y qué datos de la aplicación usa

Los documentos se **rellenan solos** con los datos de tu programación. Cada nivel usa más o menos información:

Dato de la aplicación	PD-	PD=	PD+
Identificación (centro, módulo, profesorado)	✓	✓	✓
RA y CE con pesos	✓ (RA)	✓	✓
Unidades didácticas y horas	✓	✓	✓
Instrumentos y pesos	✓	✓	✓
Contexto, metodología, diversidad	—	✓	✓
Contingencia y recuperación	—	✓	✓
Textos narrativos extensos	—	Opcional	✓

Si algún campo está **vacío**, el documento usa un **texto razonable por defecto**. Así **nunca sale un apartado en blanco**. Pero conviene **repasar** esos textos: son genéricos.

> **CONSEJO**
> Antes de generar, pasa por la **verificación** (apartado 1.5). Te dice qué falta y **cuántos textos narrativos** te quedan por redactar. En la demo, **0 de 7**.

12.1.3 Generar, descargar y completar a mano lo que falta

La pestaña ofrece las **programaciones por comunidad autónoma**. Para cada comunidad hay **tres tarjetas** (PD-, PD= y PD+) con el botón **Editable .docx**. La del **PD-** ofrece además **Vista .pdf**, para ver el resumen en pantalla sin abrir Word.

1. Busca **tu comunidad** en la lista (por ejemplo, **Aragón**).
2. Elige el **nivel** que necesitas.
3. Pulsa **Editable .docx** y descarga el archivo.
4. **Ábrelo en Word**, revísalo y **completa a mano** lo que falte.

Para **Aragón**, las tarjetas son:

- **PD-**: resumen para el alumnado.
- **PD=**: programación didáctica **simplificada**.
- **PD+**: programación didáctica **CIFPA**, el modelo completo.

> **PREGUNTA**
> **¿Sirven los documentos de otras comunidades?**
>
> Cada tarjeta indica a qué normativa se ajusta («Versión ajustada a la normativa oficial de…»). **Aragón** es la comunidad de referencia de la aplicación y la que más se ha contrastado con los documentos reales (apartado 13.1). Si usas otra, **comprueba** que el resultado se ajusta a la **norma vigente de tu comunidad** antes de entregarlo.

> **CONSEJO**
> **Texto de 2024.** La estructura de apartados que define la norma ha cambiado desde su publicación. El documento **PD=** de Aragón ya sigue la **estructura vigente** (14 apartados). Consulta el apartado 12.3.

12.1.4 Por qué tres niveles y cómo se rellena cada documento

Una sola fuente de datos, tres documentos. Tú introduces tu programación **una vez**, en las pestañas de la aplicación. Los tres niveles no son tres programaciones distintas que haya que escribir por separado: son **tres salidas del mismo contenido**, cada una pensada para un destinatario y una profundidad diferentes. Si cambias un dato (un peso, una unidad, una fecha), vuelves a generar y **los tres documentos se ponen al día**.

Nivel	Pensado para	Qué cumple	Cómo se ha construido
PD- (Resumen)	El **alumnado** y las familias: que sepan el primer día qué se va a evaluar y cómo se califica	Transparencia: resultados de aprendizaje, unidades y **criterios de calificación**, en un folio	Plantilla propia de Cuaderno FP, deliberadamente corta
PD= (Simplificada)	El **centro y la inspección**: la programación que se entrega y se aprueba	La **lista de apartados que fija la norma de Aragón** (ver más abajo)	Plantilla que reproduce uno por uno los apartados A a N
PD+ (Detallada)	El **propio docente**, para tener la programación **completa** y bien razonada, y para **oposiciones** o memorias	Un desarrollo detallado, con contexto, metodología, atención a la diversidad y evaluación	Plantilla basada en el modelo de **Javier Edo Gual** (ver más abajo)

Por qué no basta con uno. Un documento de 60 páginas no se lo lee el alumnado, y un folio no cumple lo que exige la norma. Y la programación que se entrega al centro no tiene por qué ser el documento más ex-

tenso que el docente pueda escribir. Separar los tres usos evita redactar cada cosa varias veces y permite **elegir el nivel que pide tu centro**.

PD= (Simplificada): el cumplimiento de los apartados de la norma de Aragón

PD= sigue la estructura que define el **artículo 100.2 del Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón** (*BOA* núm. 109, de 6 de junio de 2024), que establece que la programación didáctica de cada módulo «estará compuesta, al menos, por los siguientes elementos». En su redacción original eran **17 elementos sueltos (a a q)**; el **Decreto 107/2025, de 10 de septiembre** (*BOA* núm. 181, de 18 de septiembre de 2025) reescribió ese artículo, y los documentos reales de programación que se han analizado siguen desde entonces la estructura de **14 apartados, de la A a la N**, con subapartados (C1 a C3, E1, G1). Es la que reproduce **PD=**, con el aviso de siempre: contrasta tu documento con el **texto consolidado** del *BOA* (apartado 12.3).

Cada apartado de la norma tiene su sitio en la plantilla y su origen en la aplicación: los de currículo (**C**, **C2**, **H**) se rellenan **solos** con tus RA, CE y unidades; los demás salen de las pestañas de Contexto, Metodologías, Instrumentos y Cierre (el mapa completo está en 12.3), y si no has escrito nada usan un **texto por defecto** razonable.

PD+ (Detallada): el modelo de Javier Edo Gual

PD+ sigue el modelo de la guía *Programaciones didácticas de Formación Profesional: guía práctica para los Grados D y E* (versión 1.0, septiembre 2025), de **Javier Edo Gual**, elaborada como material del curso de formación del profesorado *Programaciones didácticas competenciales en los grados D y E de Formación Profesional*, del Centro de Innovación para la FP de Aragón (**CIFPA**), con licencia **CC BY-NC-SA 4.0**. Es un modelo **mucho más detallado** (15 secciones, más de 60 páginas), parecido al que se presenta en una **oposición**. El mismo autor es quien ha definido el **modelo de calificación JEG** que usa la aplicación en Instrumentos.

Cómo se rellena un documento, técnicamente

1. **Las plantillas son documentos Word con marcas.** Cada nivel parte de una plantilla `.docx` con huecos que indican «aquí va este dato» o «repite este bloque por cada unidad». Es el mismo Word que luego abres y editas.
2. **La aplicación junta tus datos.** Al pulsar **Editable .docx**, Cuaderno FP reúne en un solo conjunto los datos de tu **programación** (`.fpp`) y de tu **curso** (`.fpc`) y, del **catálogo oficial**, los textos que no escribes tú (resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, perfil profesional, competencia general).
3. **Cada hueco se rellena de una de tres formas:** con un dato **tuyo** (lo que escribiste en la pestaña correspondiente), con un dato del **catálogo oficial**, o con un **texto por defecto** si el campo está vacío, para que nunca salga un apartado en blanco. Los apartados de redacción libre de **PD=** tienen su propia casilla en Contexto: si la rellenas, se usa tu texto en lugar del genérico.
4. **Lo que no puede rellenarse solo se deja para ti.** En **PD+** hay bloques de varias líneas, entre dobles corchetes, que se dejan **a propósito** para que los completes a mano; el propio documento lo explica en sus instrucciones de uso.
5. **Dónde se genera.** En la **versión de escritorio**, el documento se genera **en tu equipo**. En la **versión web**, lo genera el servidor de la aplicación y te devuelve el `.docx`.
6. **Qué dato va a qué apartado.** Es la tabla campo a campo del apartado 12.3 (**Análisis APP->PDx**): para cada campo de la aplicación indica en qué apartado de PD-, PD= y PD+ aparece.

> **CONSEJO**
> El orden de trabajo que recomiendo: rellena la programación una vez, genera **PD-** para repartirla en clase, **PD=** para entregar al centro y **PD+** si quieres tener a mano el desarrollo completo. Después **repasa los textos por defecto** de cada documento: son los que todavía no son tuyos.

En resumen

- **MagIA** genera tres niveles de programación: **PD-** (un folio), **PD=** (simplificada) y **PD+** (detallada).
- Los documentos se **rellenan solos**; los campos vacíos usan un **texto por defecto** que debes **revisar**.
- Descarga el **.docx**, **edítalo** y completa lo que falte.
- Hay tres niveles porque hay **tres destinatarios**: el alumnado (**PD-**), el centro y la norma de Aragón, artículo 100.2 del Decreto 91/2024 (**PD=**) y el propio docente u oposición, con el modelo de Javier Edo Gual (**PD+**). Todos salen de **los mismos datos**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

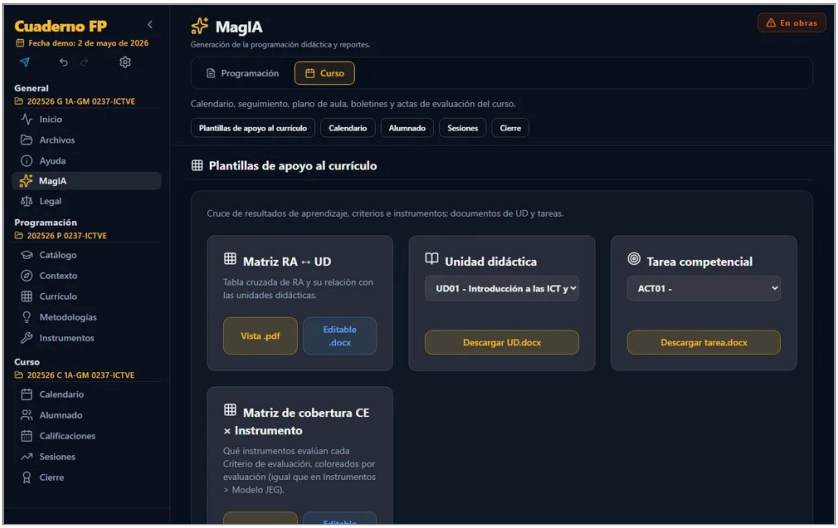
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

12.2 Documentos del curso

En la aplicación: `/magia?tab=curso`

Además de la programación, **MagIA** genera los **documentos del curso**: calendario, plano de aula, fichas del alumnado, seguimiento, **boletines** y **actas**. Todos salen de los datos que ya has introducido. En cada uno eliges entre **ver el PDF** o **descargar el Word editable**.

Está en MagIA › Curso.



12.2.1 Boletines e informes

El bloque **Cierre** reúne los documentos de evaluación. También tiene un botón **Exportar Excel completo**.

Documento	Qué incluye
Boletín del 1.er trimestre	Las notas del trimestre (del 12/09/2025 al 19/12/2025, en la demo)
Boletín del 2.º trimestre	Las del segundo trimestre
Boletín del 3.er trimestre	Las del tercero
Evaluación final ordinaria	Las notas de la convocatoria ordinaria
Evaluación final extraordinaria	Las de la extraordinaria

Cada uno ofrece **Vista .pdf** y **Editable .docx**. Las fechas de inicio y fin de cada trimestre salen de **Fechas y horario** (apartado 7.1).

Para el alumnado hay además documentos **individuales**:

- **Progreso del alumnado**: un informe del avance de la persona que elijas en el desplegable.
- **Ficha individual**: ficha de matrícula y asistencia de una persona, **para llevar a una reunión**.

Esta es la obligación de informar:

> **NORMA**
> *«La persona responsable de la tutoría les informará, al menos una vez al trimestre, mediante el boletín de información.»*
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 36.2, texto de 2024*

> **CONSEJO**
> Los boletines de MagIA son **informes de tu módulo**. El **boletín oficial** lo emite la tutoría del centro con su modelo; usa los tuyos como **base** o **complemento**.

12.2.2 Documentos de apoyo de unidades y matrices

El bloque **Plantillas de apoyo al currículo** contiene los documentos de **diseño**:

Documento	Para qué sirve
Matriz RA ↔ UD	Una tabla cruzada de **resultados de aprendizaje** y **unidades didácticas**
Unidad didáctica	Una ficha de la unidad que elijas (UD01, UD02…), con el botón **Descargar UD.docx**
Tarea competencial	Una ficha de la actividad que elijas (ACT01, ACT02…), con **Descargar tarea.docx**
Matriz de cobertura CE × Instrumento	Qué instrumentos evalúan cada criterio, **coloreada por evaluación**

Y los demás bloques completan el curso:

Bloque	Documentos
Calendario	**Calendario académico**: vista global con fechas, sesiones y eventos
Alumnado	**Ubicación en el aula** (el plano), progreso y ficha individual
Seguimiento	**Seguimiento diario**, **Clases por UD** y **Planificación** (distribución mensual previsto/impartido)

La **matriz de cobertura** es especialmente útil como **anexo** de tu programación: demuestra que **todos los criterios están evaluados**.

> **A DEBATE**
>
> **¿Debo entregar todos estos documentos?**
>
> No. La **programación** (apartado 12.1) es lo que normalmente se entrega. El resto son **ayudas para ti**: preparar clases, hablar con una familia o justificar una calificación. Genera solo los que **necesites**.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Qué hace «Exportar Excel completo»?**
>
> Descarga **un libro de Excel** con **cuatro hojas**: **Alumnado**, **Notas por trimestre** (con la nota final, la extraordinaria y la de Sigad), **Consecución RA (%)** y **Notas por instrumento**. Es útil como **copia de seguridad legible** o para analizar las notas con otras herramientas.

En resumen

- **Curso** genera **boletines**, **actas**, **fichas** y **documentos de apoyo** a partir de tus datos.
- Cada documento ofrece **PDF** para ver y **Word** para editar.
- Los boletines de MagIA son **informes de tu módulo**; el boletín oficial lo emite la **tutoría**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

12.3 Análisis APP->PDx

Este apartado responde a una pregunta práctica: **¿dónde relleno en la aplicación cada apartado de mi programación?** Relaciona cada **campo de la aplicación** con el **apartado del documento** (PD-, PD= y PD+) donde acaba. Es el **mapa** entre lo que escribes y lo que se genera.

12.3.1 Los tres niveles de un vistazo

	PD- (Resumen)	**PD= (Simplificada)**	**PD+ (Detallada JEG)**
Extensión	1-2 folios	unas 15-20 páginas	más de 60 páginas
Para quién	El alumnado, el primer día de clase	Jefatura de estudios e inspección	Memoria completa del módulo
Estructura	Seis bloques, sin apartados oficiales	Portada y 14 apartados con letra, de la A a la N	Quince secciones numeradas, con subapartados
Base	Convención extendida para informar al alumnado	Artículo 100.2 del Decreto 91/2024 de Aragón, en la redacción del BOA n.º 181, de 18 de septiembre de 2025	Modelo detallado tipo JEG

	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
Datos del curso (calendario, alumnado, notas)	No	No	No: solo la programación

Los tres se generan a la vez desde **MagIA › Programación** (apartado 12.1). En los apartados siguientes se indica, nivel por nivel, **dónde se rellena cada parte**; al final (12.3.6) hay una tabla única que compara los tres campo a campo.

12.3.2 PD- (Resumen): dónde se rellena cada bloque

El resumen para el alumnado se genera a partir de cinco bloques, más una página final con la previsión mensual. Tres salen de tu programación y dos se escriben solos. Se descarga en **Word** y también se puede ver en **PDF** con el mismo contenido y diseño.

Bloque	Qué lleva	Dónde se rellena
1. Competencia general	La competencia general del título asociada al módulo	Se genera solo; no hay campo propio
2. Resultados de aprendizaje	Listado numerado	`Currículo` › `Relación RA <- CE`
3. Unidades didácticas	Título y horas	`Currículo` › `Unidades didácticas`
4. Criterios de calificación	Instrumentos y su peso	`Currículo` › `Proyectos y retos` (columna Instrumento) e `Instrumentos` › `Trimestres` (peso por trimestre)

Bloque	Qué lleva	Dónde se rellena
5. Recordatorio final	Aviso sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua por faltas	Se genera con un texto por defecto («más del 15 % de faltas…»)
Previsión de planificación mensual	Página apaisada con las horas de cada unidad por mes	Se calcula sola con `Contexto` › `Identificación` (fechas), el horario y el calendario

La PD- **no** incluye datos del curso (calendario, alumnado real o calificaciones): es el resumen teórico de la programación.

12.3.3 PD= (Simplificada): dónde se rellena cada apartado

Es la estructura vigente de **Aragón**: una **portada** y **14 apartados** con letra, de la **A** a la **N**, con subapartados en C, E y G. Aplica al Grado D, que incluye tanto el grado medio como el superior, sin distinción. Los apartados del currículo (**C**, **C2** y **H**) se rellenan **solos** con los datos que ya introdujiste. Los apartados **D a N** usan un texto por defecto razonable si no escribes nada; nunca se genera un documento con apartados vacíos ni con datos de otro módulo.

Apartado	Qué contiene	Dónde se rellena
Portada	Módulo, código, centro, curso y profesorado	`Contexto` › `Identificación`
A. Introducción	Datos del módulo y del ciclo, centro (localidad, provincia y comunidad), marco normativo, entorno y características del alumnado	`Contexto` › `Identificación` (incluidos el centro, la localidad, la provincia y la comunidad), `Contexto` › `Entorno` y `Contexto` › `Alumnado`; los textos propios (introducción y **marco normativo**) en `Instrumentos` › `Procedimientos`, bloque del modelo simplificado. Si no escribes el marco normativo, se pone el de Aragón según el grado

Apartado	Qué contiene	Dónde se rellena
B. RA susceptibles de adquirirse en la FEOE	Régimen dual, qué RA y CE se evalúan en la empresa, quién los valora y **por qué se dualizan**	`Contexto › Identificación` (régimen dual), `Currículo › Relación RA <- CE` (casilla FEOE) y `Contexto › Entorno`, bloque FEOE (texto propio y motivos de la dualización; si hay RA dualizados y faltan los motivos, el documento deja una marca `[[ ]]`)
C. Secuenciación y organización temporal	Tabla de RA por unidad con horas y porcentajes, y los objetivos generales de cada unidad	`Currículo › Unidades didácticas` y `Currículo › Contribución OG <- RA`
C1. Contenidos	Unidades con su descripción y los contenidos de sus sesiones	`Currículo › Unidades didácticas` y `Currículo › Secuenciación de UD` (columna Contenidos de cada sesión)
C2. Criterios de evaluación	RA y sus CE, con ponderación	`Currículo › Relación RA <- CE`
C3. Criterios de calificación	Porcentaje de faltas que hace perder la evaluación continua, calificación mínima por RA y fórmula de la nota final	`Relación RA <- CE` (porcentajes), `Instrumentos › Evaluación` (**calificación mínima por RA** para compensar, entre 3 y 5) y `Instrumentos › Procedimientos` (texto propio)
D. Principios metodológicos	Metodologías activas, principios, estrategias, aprendizaje colaborativo y los proyectos y retos del módulo	`Metodologías › Estrategias e innovación` y `Currículo › Proyectos y retos`

Apartado	Qué contiene	Dónde se rellena
E. Evaluación inicial	Instrumento diagnóstico, contenidos evaluados y medidas	`Instrumentos` › `Procedimientos`, primer bloque
E1. Atención a las diferencias individuales	Medidas de inclusión, adaptaciones, Plan DUA y panel ACNEAE	`Metodologías` › `Atención a la diversidad`
F. Procedimientos e instrumentos de evaluación	Información al alumnado y a las familias y las actividades de evaluación de cada trimestre con su peso	`Instrumentos` › `Procedimientos` e `Instrumentos` › `Trimestres`
G. Recuperación y refuerzo	Modelo de recuperación, refuerzo y pérdida de evaluación continua	`Instrumentos` › `Procedimientos`
G1. Plan de recuperación	Convocatoria extraordinaria y módulo pendiente de otro curso	`Instrumentos` › `Procedimientos`
H. Resultados de aprendizaje	Todos los RA con su descripción y la calificación mínima por RA	`Currículo` › `Relación RA <- CE` y `Instrumentos` › `Evaluación`
I. Desdobles	Organización de grupos y recursos, si los hay	`Metodologías` › `Estrategias e innovación`

Apartado	Qué contiene	Dónde se rellena
J. Materiales y recursos didácticos	Herramientas, recursos y espacios, infraestructura y bibliografía	`Metodologías › Recursos y espacios`, `Contexto › Entorno` (infraestructura) y `Contexto › Identificación`, bloque de autoría (bibliografía)
K. Actividades complementarias y extraescolares	Las complementarias (en horario lectivo, evaluables); las extraescolares van en la PGA del centro	`Contexto › Entorno`, bloque de actividades
L. Medidas en proyectos o bilingües	Adaptación, en su caso	`Metodologías › Estrategias e innovación`, bloque de innovación (si está vacío, sale «no se imparte en modalidad bilingüe»)
M. Seguimiento y valoración	Indicadores de calidad EQAVET y propuestas de mejora, normalmente a final de curso	`Cierre › Mejora` (vacío, sale un texto genérico)
N. Plan de contingencia	Coordinación, escenarios y registro de medidas	`Metodologías › Estrategias e innovación` y `Metodologías › Plan de contingencia`

12.3.4 PD+ (Detallada JEG): dónde se rellena cada sección

El documento tiene **ocho capítulos** numerados. Esta es la correspondencia, comprobada generando el documento con los datos de la demostración. Lo que no tiene un campo en la aplicación queda como espacio para completar a mano; lo que no se imprime se indica en la tabla de 12.3.6.

Sección	Dónde se rellena
1.1 Identificación	`Contexto` › `Identificación` (centro, tipo de centro, localidad, provincia, comunidad, profesorado, módulo y modalidad)
1.2.1 Entorno geográfico y sociocultural	`Contexto` › `Entorno`
1.2.2 Entorno socioeconómico y productivo	`Contexto` › `Entorno`
1.2.3 Contexto escolar	`Contexto` › `Entorno`
1.2.4 Características del alumnado	`Contexto` › `Alumnado` (procedencia, implicación, expectativas y el campo único «Características del alumnado»)
1.2.5 Infraestructura y recursos educativos	`Metodologías` › `Recursos y espacios` y `Contexto` › `Entorno` (infraestructura)
2.1 Duración, ubicación y distribución horaria	Datos del módulo en `Contexto` › `Identificación` y catálogo
2.2 Estándares de competencia (ECP)	`Catálogo` › `ECP INCUAL`
2.3 Competencias profesionales y para la empleabilidad	`Catálogo` › `Títulos`
2.4 Objetivos generales	`Currículo` › `Contribución OG <- RA`

Sección	Dónde se rellena
2.5 RA y criterios de evaluación y **2.6 Contenidos**	`Currículo › Relación RA <- CE`, `Currículo › Unidades didácticas` y `Currículo › Secuenciación de UD` (contenidos de cada sesión)
2.7 Relación entre los elementos curriculares y **2.8 Organización temporal**	`Currículo › Unidades didácticas`
2.9 Formación en empresa (FEOE)	`Contexto › Identificación` (régimen dual), `Currículo › Relación RA <- CE` (casilla FEOE) y `Contexto › Entorno`, bloque FEOE
3.1 a 3.6 Metodología (principios, estrategias, materiales, agrupamientos, desdobles, aprendizaje colaborativo)	`Metodologías › Estrategias e innovación`, `Metodologías › Recursos y espacios` y, para la ficha de cada proyecto o reto de 3.6, `Currículo › Proyectos y retos`
4.1 Actividades, técnicas e instrumentos	`Instrumentos › Trimestres` (actividades de evaluación con su peso) y `Instrumentos › Evaluación` (catálogo de instrumentos)
4.2 a 4.6 (evaluaciones, información al alumnado, pérdida de evaluación continua, recuperación y FEOE)	Texto de la plantilla, para completar a mano
4.7 Criterios de calificación y ponderación	`Currículo › Relación RA <- CE` (pesos de RA y CE) y `Instrumentos › Procedimientos` (texto de criterios)
4.8 Plan de recuperación de módulos pendientes	Texto de la plantilla, para completar a mano
5. Medidas de respuesta educativa para la inclusión	Texto de la plantilla, para completar a mano
6. Actividades complementarias y extraescolares	`Contexto › Entorno`, bloque de actividades
7. Plan de contingencia	Texto de la plantilla, para completar a mano

Sección	Dónde se rellena
8. Evaluación de la programación y propuestas de mejora	`Cierre` › `Mejora` (indicadores EQAVET, puntos fuertes y áreas de mejora)

12.3.5 Qué apartados quedan por redactar

Al final (12.3.6) hay un **resumen de cobertura por nivel** y una **tabla campo a campo**, agrupada por pestaña de la aplicación. Para cada campo indica en qué apartado de PD-, PD= y PD+ **aparece**, o «—» si **no se usa** en ese nivel.

Para saber **qué te queda por rellenar**, combina este apartado con la **verificación** (apartado 1.5):

1. Genera tu **PD=** (apartado 12.1).
2. Busca los apartados con **texto por defecto**. Son los que **no has escrito**.
3. Escríbelos en la pestaña que indica la tabla y **vuelve a generar**.

La estructura de apartados es el resultado de una **modificación de la norma**. El artículo 100.2 del Decreto 91/2024, en su redacción original de junio de 2024, enumeraba **17 elementos** (de la a a la q). Según el análisis que hace la propia aplicación de los documentos reales, tras la modificación de septiembre de 2025 (Decreto 107/2025) la estructura de PD= es la de **14 apartados** de la tabla. **No he podido contrastar el texto consolidado del artículo 100**, así que compáralo tú con el BOA. Esta es la lista original:

> **NORMA**
>
> *«La programación didáctica de cada módulo y, en su caso, ámbito y Proyecto, estará compuesta, al menos, por los siguientes elementos: [...] a) Los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa u organismo equiparado. [...] q) Un plan de contingencia con las actividades que realizarán las personas en formación ante circunstancias excepcionales [...]»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2, texto de 2024*

A DEBATE

¿Qué estructura debo seguir: la de la norma original o la actual?

La **vigente**. Cuando hay **modificaciones**, manda el **texto consolidado**. En este artículo se muestra la **lista original** para que entiendas **de dónde viene**, pero **las orientaciones de tu comunidad y el texto consolidado** prevalecen. Si tu centro usa un **modelo propio**, sigue el del centro.

PREGUNTA

¿Dónde veo la estructura de PD+?

En la tabla de 12.3.6: la última columna es **PD+ (Detallada JEG)** y dice en qué sección (§1 a §15) acaba cada campo.

12.3.6 Campo a campo: los tres niveles comparados

La tabla completa, agrupada por página de la aplicación. Cada fila dice en qué apartado de PD-, PD= y PD+ aparece el campo, o «—» si ese nivel no lo usa. Los números de campo no se reordenan cuando se añade uno nuevo, por eso hay saltos.

Programación: Contexto

Pestaña: Identificación

Notas: el **departamento / área** no es un campo: los generadores lo derivan de la **familia profesional**. El **código del centro** y la **conexión con empresas locales** (esta última la cubre «Entorno socioeconómico y productivo», campo 17) se quitaron del documento porque ningún generador los usa.

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
1	Centro educativo	Cabecera (línea «Centro»)	Pie de página y A. Introducción	1.1 Identificación
2	Tipo de centro (p. ej. «Centro público»)	—	—	1.1 Identificación
3	Localidad y Provincia (campos «Localidad» y «Provincia»)	Cabecera (línea «Centro»)	A. Introducción	1.1 Identificación
4	Comunidad / Territorio (Comunidad Autónoma)	Cabecera (línea «Centro»)	A. Introducción	1.1 Identificación
5	Módulo didáctico (nombre)	Cabecera	Portada y A. Introducción	1.1 Identificación
6	Módulo didáctico (código, del desplegable)	—	Cabecera y A. Introducción	1.1 Identificación
7	Familia profesional	Cabecera	A. Introducción	—
8	Título de FP (grado D)	Cabecera	Portada y A. Introducción	1.1 Identificación
9	Curso del ciclo (1º / 2º / Ambos). *El año académico no es un campo de esta pestaña: se fija al crear el curso, en* `General › Inicio` → *Pestaña* `Datos`	Cabecera	A. Introducción	—

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
11	Carga lectiva anual / Horas BOA	—	A. Introducción	2.1 Duración, ubicación y distribución horaria
12	Horas FEOE del curso (si hay régimen dual)	—	B. RA en la FEOE	2.9 Formación en empresa
13	Profesorado	—	—	1.1 Identificación
15	Régimen dual LO 3/2022 (Ninguno / Dual general / Dual intensivo)	—	B. RA en la FEOE	2.9.1 Modalidad de la FEOE

Pestaña: Entorno

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
16	Descripción del entorno geográfico y sociocultural	—	A. Introducción	1.2.1 Entorno geográfico y sociocultural
17	Contexto socioeconómico y productivo del entorno	—	A. Introducción	1.2.2 Entorno socioeconómico y productivo
18	Contexto escolar del centro	—	A. Introducción	1.2.3 Contexto escolar

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
85	Marco normativo (se escribe en `Instrumentos › Procedimientos`, bloque del modelo simplificado; si se deja vacío, PD= escribe el de Aragón según el grado)	—	A. Introducción	—
20	Infraestructura y recursos disponibles	—	J. Materiales y recursos	3.3 Materiales y recursos (y 7.2)
28	Actividades complementarias y extraescolares (texto, bloque propio de `Contexto › Entorno`)	—	K. Actividades complementarias y extraescolares	6 Actividades complementarias y extraescolares
10	Modalidad (rasgos rápidos del contexto escolar: Presencial / Semipresencial / Distancia) y turno (Diurno / Vespertino / Mixto)	—	—	1.1 Identificación

Esta misma pestaña incluye el bloque «FEOE. Formación en empresa u organismo equiparado» (antes pestaña «Plan FEOE»): ver «Curso: Calendario — Pestaña: Fechas y horario» más abajo para los campos de fechas/horas del periodo FEOE; este bloque de Contexto recoge la parte normativa (modalidad, régimen dual, organización y seguimiento).

Pestaña: Alumnado

Bloques «Alumnado (ACNEAE)» (datos del grupo calculados desde Matrícula, ratio hombres/mujeres, pendientes del módulo, elenco de situaciones, circunstancias ocultas), «Rasgos rápidos del alumnado» (casillas que apoyan el texto), «Rasgos característicos del grupo» y «Procedencia, implicación y expectativas» (los tres datos que imprime el PD+ en «Características del alumnado»; si faltan, el PD+ deja una marca `[[ … ]]` para completarla en el `.docx`). Debajo, el único campo de texto «Caracte-

rísticas del alumnado». La **evaluación inicial** pasó a la pestaña Procedimientos (primer bloque). Ver también «Programación: Metodologías — Pestaña: Atención a la diversidad».

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
14	Procedencia geográfica principal del grupo	—	—	1.2.4 Características del alumnado
21	Grado de implicación (Alto / Medio / Bajo)	—	—	1.2.4 Características del alumnado
24	Expectativas del grupo	—	—	1.2.4 Características del alumnado
39	Características del alumnado (campo único de texto, con el botón de IA que usa los rasgos rápidos, los rasgos del grupo y los datos del alumnado; el PD+ lo imprime tras «Asimismo, cabe destacar…»)	—	A. Introducción	1.2.4 Características del alumnado

Programación: Metodologías

> *Esta página reúne la metodología, los recursos y espacios y la atención a la diversidad. El catálogo de instrumentos de evaluación y las pestañas de evaluación y procedimientos están en la página* ***Instrumentos****.*

Pestaña: Estrategias e innovación

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
22	Metodologías activas (selección múltiple: ABP, ABR, FLIP, COLAB, SIM, CASOS, GAMIF, ApS, DEMO, MAGIS, ETHAZI, AGIL, CONTR, DEBATE, PARES, ESTAC)	—	D. Principios metodológicos	3.6 Aprendizaje colaborativo (según la metodología)
23	Anotaciones libres de metodología (texto libre)	—	D. Principios metodológicos	—

Pestaña: Atención a la diversidad

Dos partes: «Atención a la diversidad. Adaptaciones no significativas» (cuadro de texto y casillas de adaptaciones no significativas y de flexibilización) e «Inclusión. Medidas y anotaciones libres». Todo ello llega a §E1 de PD=; PD+ no imprime los textos de diversidad e inclusión. Más el plan DUA y el «Panel de ACNEAE» (alumnado con necesidades, tipo de necesidad y adaptaciones de evaluación y acceso). El texto «Características del alumnado» está en `Contexto › Alumnado`.

Pestaña: Recursos y espacios

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
25	Herramientas, recursos y espacios (catálogo por categorías + recursos añadidos a mano; no hay campo de texto libre)	—	J. Materiales y recursos	3.3 Materiales y recursos

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
26	Recursos y espacios (selección múltiple por categoría: Comunicación, Documentación, Equipamiento de aula, Espacios, Herramientas de taller, Seguridad y PRL, Software y TIC)	—	J. Materiales y recursos	3.3 Materiales y recursos

Pestaña: Plan de contingencia

Planes de adaptación ante situaciones excepcionales — mapea a §N · Plan de contingencia en PD= (sin correspondencia directa en PD-; contenido interno de planificación docente).

Pestaña: Transversales

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
27	Elementos transversales (selección múltiple: digital, sostenibilidad, igualdad, PRL, cultura emprendedora) y competencias clave; además DigComp, ECP, CPE y OG *(no se imprime en lo comprobado)*	—	—	—

Programación: Currículo

Pestañas: Relación RA <- CE y Contribución OG <- RA

"Contribución OG <- RA" (pestaña propia de Currículo) contiene la matriz de contribución de cada RA a los Objetivos Generales (OG) del título. PD= la usa en §C: bajo la tabla de secuenciación lista los OG de cada UD (UD → RA → OG). Las competencias profesionales y para la empleabilidad no se relacionan con cada UD en la app: PD= cita las del módulo (`Contexto › Otros elementos`) o deja una marca `[[ ]]`.

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
29	RA. Resultados de aprendizaje (listado oficial)	¿Qué sabré hacer?	H. Resultados de aprendizaje	2.5 RA y criterios de evaluación
30	Ponderación % de cada RA (suma = 100%)	¿Qué sabré hacer?	C. Secuenciación	4.7.2 Ponderación de los RA y los CE
31	RA desarrollados en FEOE (marcados)	¿Qué sabré hacer? (marca FEOE)	B. RA en la FEOE	2.9.3 RA desarrollados en la FEOE
86	Motivos de la dualización (`Contexto › Entorno`, bloque FEOE)	—	B. RA en la FEOE (marca si falta)	—
32	CE. Criterios de evaluación (listado oficial)	—	C2. Criterios de evaluación	2.5 RA y criterios de evaluación
33	Ponderación % media de cada CE dentro de su RA (suma = 100%)	—	—	4.7.2 Ponderación de los RA y los CE

Pestaña: Unidades didácticas

La pestaña tiene la matriz de UD × RA, las horas, el bloque de contenidos, los objetivos y la evaluación de cada UD. Las sesiones de cada UD están en la pestaña «Secuenciación de UD» (más abajo).

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
34	Lista de Unidades Didácticas (nombre)	¿Qué aprenderé? y Previsión mensual	A, C, C1 y Previsión mensual	2.6 Contenidos y 2.8 Organización temporal
35	Duración estimada de cada UD (horas)	¿Qué sabré hacer?, ¿Qué aprenderé? y Previsión mensual	C y Previsión mensual	2.8 Organización temporal
36	Botón «Añadir nueva UD»	¿Qué aprenderé? y Previsión mensual	A, C, C1 y Previsión mensual	2.6 Contenidos y 2.8 Organización temporal
37	Matriz RA × UD (porcentaje de contribución)	¿Qué sabré hacer?	C. Secuenciación	2.8 Organización temporal (RA cubiertos)
38	Tabla resumen de relaciones RA-UD (verificación) *(no existe como tabla en Currículo; el estado de cada RA según sus UD está en* `Curso › Cierre` *→ Pestaña* `Progreso RA-UD`*)*	—	—	—

Pestaña: Secuenciación de UD

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
48	Tabla de sesiones de cada UD (Nº, Horas, Tipo, RA/CE, IE %)	—	C1. Contenidos (columna Contenidos)	2.6 Contenidos
49	Botón «Añadir sesión a [UD]»	—	C1. Contenidos (columna Contenidos)	2.6 Contenidos
50	Contenidos, aspectos clave y recursos de cada sesión	—	C1. Contenidos (solo los contenidos; los aspectos clave y los recursos de cada sesión no se imprimen)	2.6 Contenidos (solo los contenidos)

Pestaña: Proyectos y retos

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
51	Botón «Añadir proyecto o reto» (tabla de tareas competenciales)	—	D. Principios metodológicos	3.6 Aprendizaje colaborativo (una ficha por proyecto)
52	Diseño de la tarea competencial (modal «Configurar proyecto o reto»)	—	D. Principios metodológicos	3.6 Aprendizaje colaborativo (una ficha por proyecto)

Programación: Instrumentos

Seguimiento trimestral del peso real de cada instrumento de evaluación — pestañas `Resumen` (visión global), `Trimestres` (1º/2º/3º), `Rúbricas` y `Modelo JEG` (reparto avanzado Instrumento→Indicador→CE, normalmente no hace falta tocarlo) — es el "cuaderno de bitácora" de lo definido en Metodologías → Instrumentos y recursos; no genera un apartado propio en PD-/PD=/PD+, alimenta los porcentajes de §F / §9.

Pestaña: Trimestres

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
40	Lista de instrumentos y actividades (Cód., Tipo, Instrumento y activid#### Pestañas: Evaluación y Procedimientos			

`Evaluación`: reglas de redondeo y compensación (incluida la **calificación mínima por RA para compensar**, entre 3 y 5: PD= la imprime en §H y el motor de notas la aplica), ponderación e instrumentos de evaluación (por trimestre) y escalas cualitativas. `Procedimientos`: evaluación inicial, modelo de recuperación, información al alumnado y procedimientos (pérdida de evaluación continua, recuperación, módulos pendientes), criterios de calificación y textos del modelo simplificado (pd=).

Catálogo de instrumentos (primer bloque de `Evaluación`):

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
43	Catálogo de instrumentos de evaluación (PRU-OBJ, PRU-EJEC, PORTF, DIARIO, DEF-ORAL, AUTOEVAL, COEVAL) y de calificación (RUBR, COTEJO, ESCALA)	—	F. Procedimientos e instrumentos	4.1 Actividades, técnicas e instrumentos

ad, % Pond., casillas de CE, Config) | — | F. Procedimientos e instrumentos | 4.1 Actividades, técnicas e instrumentos | | 41 | Botón «Añadir instrumento/actividad en [trimestre]» | — | F. Procedimientos e instrumentos | 4.1 Actividades, técnicas e instrumentos | | 42 | Tipo (Teoría / Práctica / Proyecto / Ejercicios / Tareas / Recuperaciones) | — | F. Procedimientos e instrumentos | 4.1 Actividades, técnicas e instrumentos | | 44 | Instrumento y actividad (texto) | — | F. Procedimientos e instrumentos | 4.1 Actividades, técnicas e instrumentos | | 45 | % Ponderación del ins-

trumento | — | F. Procedimientos e instrumentos | 4.1 Actividades, técnicas e instrumentos | | 46 | CE que evalúa cada instrumento (casillas por CE) | — | — | — |

MagIA (Descargas)

> *MagIA vive en el bloque General del sidebar, junto a Inicio, Ayuda, Normativa y Legal, y genera documentos tanto de la Programación como del Curso.*

Pestaña: Programación

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
53	Botón PD- Resumen (1-2 folios, RA+UD+Criterios)	*Genera este documento*	—	—
54	Botón PD= Simplificada (~15-20p, 14 apartados A-N)	—	*Genera este documento*	—
55	Botón PD+ Detallada JEG (>60p, narrativa completa)	—	—	*Genera este documento*

Pestaña: Curso

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
78	PDF Calendario *(es un documento aparte)*	—	—	—
79	Alumnado. Ubicación en el aula (plano de aula)	—	—	—
80	Seguimiento diario (registro de la planificación del día a día)	—	—	—
81	PDF Clases por UD *(es un documento aparte)*	—	—	—

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
82	Boletín del trimestre (1T, 2T, 3T) y evaluación final ordinaria/extraordinaria *(es un documento aparte)*	—	—	—
83	Exportar Excel completo *(es un documento aparte)*	—	—	—
84	Progreso del alumnado: informe individual (selector de alumnado) *(es un documento aparte)*	—	—	—
56	Matriz RA ↔ UD (PDF/DOCX, «Plantillas de apoyo al currículo») *(es un documento aparte, no parte de la programación)*	—	—	—
57	Planificación (previsto/impartido por UD y mes; bloque «Seguimiento»)	Previsión mensual	Previsión mensual	—

Curso: Calendario

Pestaña: Fechas y horario

Incluye el bloque «Periodo FEOE» (más abajo). La antigua pestaña "Visual" (calendario interactivo, clic para marcar festivos) vive ahora dentro de Eventos y festivos. Calendario tiene además las pestañas Mensual y Agenda (clases de hoy, previsión semanal, desarrollo de la unidad en curso), de solo consulta.

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
58	Inicio de curso	—	—	—
59	Inicio clases (1T)	Previsión mensual	Previsión mensual	—
60	Fin clases (3T)	Previsión mensual	Previsión mensual	—

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
61	Fin de curso	—	—	—
62	Horario semanal (horas por día: Lun–Vie)	Previsión mensual	Previsión mensual	—
63	Trimestres (Inicio y Fin de 1T, 2T, 3T)	Previsión mensual	Previsión mensual	—

Pestaña: Fechas y horario — bloque Periodo FEOE

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
64	FP Dual / FEOE (Tipo, Docencia, Inicio, Fin, Horas/día)	Previsión mensual	Previsión mensual	—

Pestaña: Eventos y festivos

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
65	Festivos y eventos (Fecha Inicio, Hasta, Tipo, Descripción)	—	—	—
66	Calendario interactivo (clic para marcar festivos)	—	—	—

Actividades complementarias y extraescolares

Ya no son una pestaña de Calendario: se anotan en `Programación` › `Contexto` → Pestaña `Entorno` (campo 28).

Curso: Alumnado

> ***Actualizado 2026-10:*** *Alumnado tiene 4 pestañas: Orientación, Matrícula, Plano de aula y Perfil. Tutoría y Autoevaluación se eliminaron (ser tutor de un grupo se considera un rol ajeno a esta app; la autoevaluación no interviene en el motor de cálculo JEG). El detector de riesgo de abandono pasó a* `Curso › Sesiones` *→ Pestaña* `Abandono`*; el expediente, a* `Curso › Cierre` *→ Pestaña* `Expediente`*.*

Pestaña: Matrícula

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
67	Importar CSV (Excel con lista de clase) *(no se imprime: el alumnado no figura en la programación)*	—	—	—
68	Añadir Alumnado manualmente	—	—	—
69	Tarjeta por alumno/a: Apellidos, Nombre, Estado, Edad y fechas calculadas desde el nacimiento, Repite, Email, Teléfono, Grupo de evaluación	—	—	—

Los rasgos y características generales de la clase se editan en `Programación › Contexto` → Pestaña `Alumnado` (bloque «Rasgos característicos del grupo»; complementa §E1 / §2.2 con una vista agregada del grupo en vez de individuo a individuo).

Pestaña: Plano de aula

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
70	Plano de clase (arrastrar alumnado a mesas)	—	—	—

Pestaña: Orientación

Ficha de orientación profesional por alumno/a (motivación, experiencia laboral, aptitudes, aspiraciones, inserción post-ciclo) — sin apartado propio en PD-/PD=/PD+.

Pestaña: Perfil

Agregados y tendencias del perfil profesional del grupo, con una tabla completa filtrable de todo el alumnado como segundo bloque (más abajo, en la misma pestaña) — sin apartado propio en PD-/PD=/PD+.

Curso: Sesiones y Calificaciones

> ***Sesiones*** *reúne la asistencia, el diario de sesiones lectivas y el control de abandono (antes Seguimiento → Clases/Asistencia).* ***Calificaciones*** *reúne la entrada de notas (pestaña Académicas), el resumen trimestral y las reclamaciones; "Progreso de RA y UD" y las estadísticas pasaron a* `Curso › Cierre`*.*

Sesiones → Pestaña: Lectivas

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
72	Checkbox Sin Docencia o Público	—	—	—
73	Área de texto de seguimiento (resumen diario)	—	—	—

Sesiones → Pestaña: Asistencia

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
74	Control de asistencia (Presente, Falta, Retraso; sin estado «Justificado»)	—	—	—

Sesiones → Pestaña: Abandono

Detector automático de riesgo de abandono (campo 75), riesgo académico y acumulado trimestral — trasladado desde la antigua pestaña Tutoría de Alumnado, eliminada.

Calificaciones → Pestaña: Académicas

Entrada de calificaciones numéricas por alumnado y tarea — es el único punto de entrada de notas de la app (la antigua "Matriz (Excel)" se eliminó, esta pestaña la sustituye).

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
76	Detalle de calificaciones por instrumento (por alumno/a; Académicas › Notas)	—	—	—
77	Consecución de resultados de aprendizaje (RA), cálculo automático	—	—	—

Incluye la sección «Empresa FEOE»: transcripción de la valoración del tutor de empresa (escala 1-4, Anexo XI b) para los CE marcados FEOE en `Currículo › Relación RA <- CE` — sin apartado propio en PD-/PD=/PD+; la nota entra en el motor JEG como un instrumento más.

Calificaciones → Pestaña: Trimestral

Notas del grupo por instrumento y trimestre.

Calificaciones → Pestaña: Reclamaciones

Registro y resolución de reclamaciones de nota (con generación de justificante, PDF/DOCX) y cambios de nota con fecha, agente y motivo — trazabilidad completa desde la nota final hasta el indicador evaluado. Sin apartado propio en PD-/PD=/PD+.

Curso: Cierre

> *Página mayormente de solo lectura ("visor"): resume y analiza las notas introducidas en Calificaciones → Académicas. Tiene 4 pestañas: Expediente, Avance de UD, Progreso RA-UD y Mejora.*

Pestaña: Expediente

Expediente por alumnado: línea temporal de evidencias (calificaciones, reclamaciones, asistencia, diario de clase), boletín individual (selector de alumnado, radar + barras por RA), informe de evidencias e inserción laboral. El boletín trimestral y el Excel/CSV de calificaciones (campos 82 y 83) se descargan desde MagIA → Curso.

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
84	Boletín individual (sección «Boletín individual de calificaciones»: radar + barras por RA) *(es un documento aparte)*	—	—	—

Pestañas: Avance de UD y Progreso RA-UD

Avance de las unidades didácticas respecto a la planificación mensual y progreso de cada RA según las UD impartidas. Sin apartado propio en PD-/PD=/PD+.

Pestaña: Mejora

Calidad EQAVET (indicadores de calidad) y propuestas de mejora del módulo (ciclo PDCA). Sin apartado propio en PD-/PD=/PD+.

Resumen de cobertura por nivel

Nivel	Páginas aprox.	Campos incluidos	Uso principal
PD- (Resumen)	1-2	21 (Datos + RA/CE + UD)	Entregar a alumnado el primer día

Nivel	Páginas aprox.	Campos incluidos	Uso principal
PD= (Simplificada)	15-20	55 (14 apartados normativos A-N, con subapartados C1-C3/E1/G1)	Jefatura de estudios, inspección
PD+ (Detallada JEG)	>60	46 (casi todo + narrativa expandida)	Memoria completa del módulo

Recuento del 2026-10-20: campos únicos con contenido en cada columna (el campo 84 aparece en dos filas y se cuenta una vez; se excluyen los botones «Genera este documento»). La tabla tiene 90 campos numerados del 1 al 93; los números 47, 71, 75 no se usan, y los campos nuevos se añaden al final sin renumerar.

Otros campos que se imprimen (añadidos el 2026-10-20)

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
87	Instrumentos y su peso por trimestre (`Instrumentos › Evaluación`)	¿Cómo aprobaré el módulo?	C3. Criterios de calificación	—
88	Calificación mínima por RA para compensar (`Instrumentos › Evaluación`)	—	C3 y H	—
89	Competencias del módulo, texto de `Contexto › Otros elementos`	—	C. Secuenciación	—
90	Medidas de inclusión, adaptaciones no significativas, flexibilización y anotaciones libres (`Metodologías › Atención a la diversidad`)	—	E1. Atención a las diferencias individuales	—

#	Campo	PD- (Resumen)	PD= (Simplificada)	PD+ (Detallada JEG)
91	Panel de medidas DUA por alumno (`Metodologías › Atención a la diversidad`)	—	E1. Atención a las diferencias individuales	—
92	Medidas y escenarios de contingencia (`Metodologías › Plan de contingencia`)	—	N. Plan de contingencia	—
93	Indicadores EQAVET y propuestas de mejora (`Cierre › Mejora`)	—	M. Seguimiento y valoración	8. Evaluación de la programación y propuestas de mejora

Cómo se ha comprobado (2026-10-20): se generó cada documento con los datos de la demostración, se cambió el campo y se vio en qué apartado cambia el texto. «—» significa que el campo **no se imprime** en ese documento. Los apartados de PD+ llevan su numeración real (1.1, 1.2.1, 2.5, 4.7.2…), distinta de la del modelo de 15 secciones que figuraba antes. El 2026-10-20 se conectaron a los documentos la localidad, la provincia, la comunidad, el régimen dual, los contenidos de las sesiones, los proyectos y retos, las actividades de evaluación y las características del alumnado de Entorno, que antes no se imprimían. Sin comprobar, por depender del catálogo oficial: el nombre y el título del módulo, la carga lectiva y las horas de formación en empresa, y las descripciones de RA y CE.

Notas

1. **PD-** es un resumen visual de 1-2 folios para el alumnado. Lleva una cabecera (módulo, título, curso y departamento, sin centro ni profesorado), los resultados de aprendizaje con su peso y las unidades que los trabajan, las unidades con sus horas, la tabla de instrumentos por trimestre, un recordatorio sobre las faltas y la previsión mensual. No tiene apartados oficiales.

2. **PD=** sigue la estructura normativa del Art. 100.2 del Decreto 91/2024 (Aragón), en su redacción dada por el **BOA nº 181, de 18 de septiembre de 2025**: 14 apartados A-N, con subapartados anidados en C (Secuenciación: C1 Contenidos, C2 Criterios de evaluación, C3 Criterios de calificación), E (Evaluación inicial: E1 Atención a las diferencias individuales) y G (Recuperación y refuerzo: G1 Plan de recuperación). Aplica a Grado D (que incluye tanto Grado Medio como Grado Superior) sin distinción.
3. **PD+** es la versión completa y detallada. Los datos del bloque «Curso» (alumnado, asistencia, diario, calificaciones) **no aparecen en ninguno de los tres documentos**: la programación no lleva datos del alumnado. Salen en los documentos propios del curso (boletines, informes y plantillas de MagIA › Curso). Del calendario solo se usan el inicio y el fin de las clases, el horario y las fechas de formación en empresa, para la «Previsión de planificación mensual» de PD- y PD=.
4. Los campos codificados (Multiselect) se generan automáticamente: en PD= aparecen como texto condensado, en PD+ como texto expandido con justificación.
5. Los **apartados PD=** (A-N) y **PD+** (1 a 8, con subapartados) corresponden a la estructura de cada modelo. Cuaderno FP mapea automáticamente los campos de la app a estos apartados al generar los documentos.
6. **Páginas fusionadas desde la reorganización de navegación (histórico, varias rondas):** "Evaluación" y "Secuenciación" (Programación) se repartieron entre Contexto → Evaluación/Procedimientos, Metodologías → Instrumentos y recursos y Currículo → Unidades didácticas/Proyectos y retos; "Diario" e "Informes" (Curso) se fusionaron en Seguimiento y en MagIA → Curso respectivamente; "Matriz (Excel)" (Calificación) se eliminó y su función de entrada de notas la asume Seguimiento → Notas; "Progreso de RA y UD"/Estadísticas/Análisis (Seguimiento) se fusionaron en Calificación → Resumen; Tutoría y Autoevaluación (Alumnado) se eliminaron por completo.

En resumen

- **Análisis APP->PDx** es el **mapa** entre los campos de la aplicación y los apartados de **PD-**, **PD=** y **PD+**.
- **PD=** tiene **14 apartados (A a N)** y **PD-**, **6 bloques**.
- Los apartados con **texto por defecto** son los que **te quedan por redactar**.
- Cuando la norma cambia, la estructura **cambia**: vale siempre la **versión consolidada**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 13

Normativa: el marco legal

13.1 Autonomías

En la aplicación: `/catalogo?tab=autonomias`

En **FP**, las **normas básicas** son **estatales**, pero el **currículo concreto** de cada título lo publica **cada comunidad autónoma** en su boletín oficial. La pestaña **Autonomías** reúne, por comunidad, su **boletín**, su **portal oficial de FP** y sus particularidades. Es el punto de partida para encontrar **la norma que te afecta**.

Está en Catálogo › Autonomías.



13.1.1 Normativa de tu comunidad autónoma

La pestaña tiene dos bloques:

- **Mapa de CCAA con currículo FP**: un mapa de España en el que eliges tu comunidad. Al elegirla, ves su **boletín oficial**, su **tipo** (comunidad o ciudad autónoma), una **nota** y el enlace a su **portal oficial de FP**.
- **Tabla de comunidades autónomas**: las **19** comunidades y ciudades autónomas en una tabla, con estas columnas: **número**, **comunidad**, **siglas**, **portal oficial**, **tipo** y **nota**.

En la demo, la comunidad marcada es **Aragón**, con este aviso: «Los datos de ejemplo de esta aplicación usan el currículo de Aragón (BOA) como referencia». Su portal es **Educaragón – FP**.

Algunas **notas** de la tabla te ahorran tiempo:

Comunidad	Nota
Cataluña	Currículo disponible en castellano y catalán
Galicia	Currículo disponible en castellano y gallego
País Vasco	Currículo disponible en castellano y euskera
Comunidad Valenciana	Currículo disponible en castellano y valenciano
Islas Baleares	Currículo propio para enseñanzas generales. En FP, aplica normativa estatal según ciclo
Ceuta y **Melilla**	Ciudades autónomas: aplican directamente el currículo del Ministerio (BOE)

La fuente principal de los enlaces es **todofp.es**, el portal oficial del **Ministerio de Educación y Formación Profesional**.

> **CONSEJO**
> **Guarda el enlace del boletín oficial de tu comunidad** y consúltalo de vez en cuando. Cada comunidad publica su currículo en **su propio boletín** y las normas **cambian**.

13.1.2 Qué es estatal y qué es autonómico

Para orientarte, ayuda distinguir tres niveles:

Nivel	Qué regula	Dónde se publica
Estatal	La **ordenación general** del sistema, los **títulos** y sus **enseñanzas mínimas**	**BOE**
Autonómico	El **currículo** concreto de cada ciclo y la **organización** de las enseñanzas (admisión, evaluación, módulos optativos…)	**Boletín de la comunidad**
Centro	El **proyecto curricular**, el porcentaje de faltas, las normas de evaluación…	Documentos del centro

Un ejemplo que ya hemos visto: **el RA y el CE son los mismos en toda España**, porque salen del **título estatal**. Pero cómo se **programa**, **evalúa** y **documenta** depende de **tu comunidad** (Decreto 91/2024 en Aragón) y de **tu centro**.

> **A DEBATE**
> **¿Qué hago si mi comunidad no figura con currículo cargado?**
>
> El catálogo de la aplicación es **colaborativo**: si falta el currículo de tu comunidad, **puedes aportarlo** a través del grupo de Telegram (apartado 1.6). Mientras tanto, **la norma de tu boletín oficial** es la que manda.

> **PREGUNTA**
> **¿La aplicación vale para comunidades distintas de Aragón?**
>
> Sí. Los **datos curriculares** (RA y CE) son estatales. Pero los **documentos** (PD-, PD=, PD+) están más **contrastados con Aragón**. Si trabajas en otra comunidad, **comprueba** su normativa antes de entregar un documento (apartado 12.1).

En resumen

- **Autonomías** muestra, por comunidad, su **boletín**, su **portal de FP** y notas útiles.

- Lo **estatal** fija lo básico; lo **autonómico** concreta el currículo y la organización; el **centro** lo adapta.
- Aragón es la comunidad de **referencia** de la aplicación.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

TodoFP. (s. f.). *TodoFP: portal oficial de la formación profesional del Ministerio de Educación*. https://todofp.es

13.2 Bibliografía

Esta página es un **índice de leyes, decretos y órdenes** de FP, estatales y autonómicas, con el **enlace al boletín oficial** de cada una. Es la lista que conviene tener a mano cuando redactes el **marco normativo** de tu programación.

13.2.1 Lecturas recomendadas

Hay dos bloques: **referencias estatales** y **referencias autonómicas** (por comunidad), completas en la página Bibliografía. Entre las estatales:

Norma	Para qué sirve
Ley Orgánica 2/2006, de Educación (modificada por la LO 3/2020)	La ley fundamental del sistema educativo
Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la FP	La ley del Sistema de Formación Profesional
Real Decreto 659/2023	Desarrollo de la ordenación del Sistema de FP
Reales decretos 497/2024 a 500/2024	Adaptación de los títulos de grado básico, medio y superior y de los cursos de especialización al RD 659/2023
Real Decreto 69/2025	Elementos integrantes e instrumentos de gestión del Sistema Nacional de FP

Cada norma lleva su **referencia oficial** (por ejemplo, «BOE núm. 174, de 22 de julio de 2023»), una **descripción** corta y el **enlace** al texto.

Para **tu comunidad**, abre el bloque de **referencias autonómicas**. En Aragón incluye, por ejemplo, el **Decreto 91/2024** (ordenación de los Grados D y E), las **órdenes de currículo** de grado básico, medio y superior, y la **Orden ECD/1005/2018** sobre intervención educativa inclusiva.

> **CONSEJO**
> Al **citar una norma en tu programación**, copia la **referencia exacta** de aquí: tipo de norma, número, fecha y boletín. Así quien la lea podrá localizarla sin dudas.

13.2.2 Fuentes del Manual Cuaderno FP

Todas las citas de esta web siguen **el formato APA**. Las fuentes son de **tres tipos**:

Tipo de fuente	Ejemplo	Cómo se cita
Normas	Decreto 91/2024	Título, año, boletín, número y enlace
Software	Cuaderno FP	Autor, año, versión y repositorio
Webs oficiales	TodoFP	Entidad, año, título y enlace

Cada artículo termina con su **lista de referencias**. Si una norma **ha sido modificada**, se indica en su referencia y conviene **consultar la versión consolidada**.

> **A DEBATE**
> **¿Cómo se cita una ley en una programación didáctica?**
>
> No hay un formato único: **sigue el de tu centro o tu administración**. Una fórmula habitual es **«Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón (BOA núm. 109, de 6 de junio de 2024)»**. Lo esencial es que se pueda **localizar** sin ambigüedad.

PREGUNTA

¿Puedo añadir normas a esta lista?

La lista se mantiene con **aportaciones de la comunidad**. Si echas en falta una norma o un enlace, avísalo en el **grupo de Telegram** (apartado 1.6).

En resumen

- **Bibliografía** es el **índice de normas** estatales y autonómicas de FP, con enlaces al boletín.
- Copia de ahí la **referencia exacta** al citar una norma.
- Esta web cita en **APA** y avisa de las **modificaciones**.

Si prefieres tenerlas a mano y sin conexión, hay copias en PDF de la normativa (estatal, Aragón y el resto de comunidades). La fuente de referencia sigue siendo el boletín oficial: una copia puede haberse quedado atrás si la norma se modificó.

13.2.3 Referencias estatales y autonómicas

La lista completa (leyes, reales decretos, decretos y órdenes de cada comunidad, con su enlace al boletín oficial) está en la página Bibliografía.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

13.3 Legislación

Esta página te da el **marco legal** de la FP: los **cinco grados** del sistema, la **legislación general** y la **legislación autonómica**, con enlaces a los textos oficiales. Es el sitio al que recurrir cuando quieras **comprobar una norma** citada en tu programación.

13.3.1 Las normas que sostienen la programación

El primer bloque, **Grados del A al E**, muestra los **cinco grados** en que se organiza la oferta de FP, con la **Ley Orgánica 3/2022** como base.

Grado	Qué es	Artículos de la LO 3/2022
A	Acreditación parcial de competencia	Arts. 29-31
B	Certificado de competencia	Arts. 32-34
C	Certificado profesional	Arts. 35-38
D	**Ciclos formativos** (grado básico, medio y superior)	Arts. 39-50
E	**Cursos de especialización**	Arts. 51-54

Si das clase en un **ciclo formativo**, tu oferta es **Grado D**. Así lo define la ley:

> **NORMA**
>
> *«El Grado D del Sistema de Formación Profesional se corresponde con los ciclos formativos de formación profesional que forman parte del sistema educativo español en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación»*
>
> *Fuente: Ley Orgánica 3/2022, art. 39.1*

Y estos son los **cursos de especialización** (**Grado E**):

> **NORMA**
>
> *«Los cursos de especialización tendrán una duración básica de entre 300 y 900 horas y, en su caso, podrán desarrollarse con carácter dual.»*
>
> *Fuente: Ley Orgánica 3/2022, art. 52.1*

> **CONSEJO**
> **Corrección.** Hasta la versión 26.10.11 la aplicación citaba artículos distintos para los grados y daba otra duración a los cursos de especialización. Los datos de esta tabla **ya están corregidos** tras contrastarlos con el texto de la ley.

13.3.2 Dónde se aplica cada una en la aplicación

Los otros dos bloques organizan el resto de la normativa:

- **Legislación general (estatal)**: las normas básicas del Estado.
- **Legislación autonómica**: una lista **por comunidad**, con sus decretos y órdenes.

La **cadena de normas** que más vas a usar en la programación es esta:

Norma	Qué aporta	Dónde la ves en la aplicación
LO 2/2006 (LOE-LOMLOE)	La ley educativa general	Bibliografía
LO 3/2022	La ordenación del Sistema de FP	Grados, bibliografía
RD 659/2023	El desarrollo del sistema (RA, CE, principios)	Catálogo, bibliografía
Decretos y órdenes autonómicos	Ordenación, currículo y evaluación en tu comunidad	Legislación autonómica
Proyecto curricular del centro	Concreciones de tu centro	Documentos del centro

En el **Manual Cuaderno FP** hemos usado sobre todo el **Decreto 91/2024 de Aragón** y sus **modificaciones**.

A DEBATE

¿Qué hago cuando dos normas parecen contradecirse?

Por regla general, **prima la norma de rango superior** (la ley sobre el decreto, el decreto sobre la orden). Si la duda persiste, **consulta a tu inspección educativa o al equipo directivo**. No lo resuelvas por tu cuenta en la programación.

PREGUNTA

¿Está la legislación siempre actualizada?

No necesariamente. Las normas cambian y la aplicación **puede tardar** en reflejarlo. Fíjate en que cada cita de esta web indica **qué texto** se ha usado y avisa cuando hay **modificaciones**. Comprueba siempre la **versión consolidada** en el boletín.

En resumen

- **Legislación** reúne los **cinco grados**, la **legislación general** y la **autonómica**.
- Los ciclos formativos son **Grado D** (arts. 39-50 de la LO 3/2022); los cursos de especialización, **Grado E** (arts. 51-54).
- Verifica siempre el **texto consolidado**: las normas se modifican.

Referencias

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. (2022). *Boletín Oficial del Estado*, 78, de 1 de abril de 2022. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-5139

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. (2023). *Boletín Oficial del Estado*, 174, de 22 de julio de 2023. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-16889

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

CAPÍTULO 14

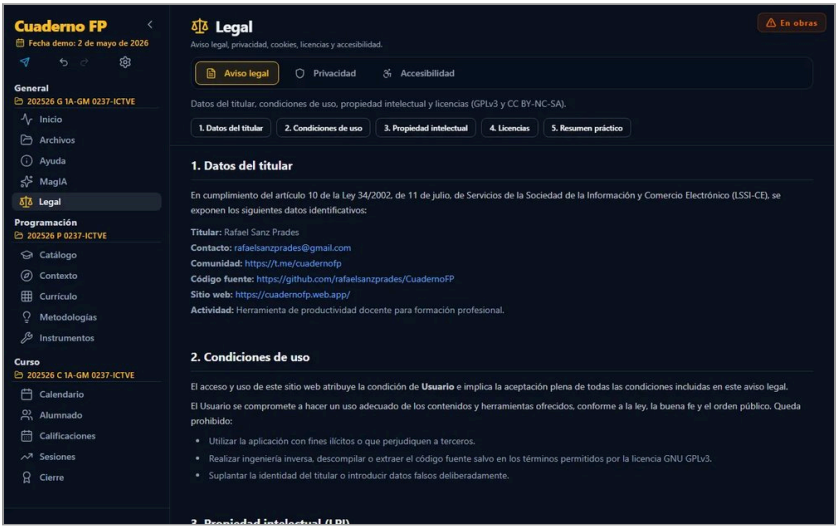
Legal y privacidad

14.1 Aviso legal y licencias

En la aplicación: `/legal?tab=aviso`

El **aviso legal** dice **quién es el titular** de la aplicación, **qué condiciones de uso** tiene y **bajo qué licencias** se distribuye. Es útil saberlo porque **puedes usarla gratis**, **adaptarla** y **compartirla**, pero con algunas **reglas**.

Está en Legal › Aviso legal.



14.1.1 Quién es el autor y bajo qué licencia se usa

La pestaña se divide en **cinco apartados**: **datos del titular**, **condiciones de uso**, **propiedad intelectual**, **licencias** y **resumen práctico**.

Los **datos del titular** son:

Dato	Valor
Titular	Rafael Sanz Prades
Actividad	Herramienta de productividad docente para formación profesional
Sitio web	cuadernofp.web.app
Código fuente	github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP
Comunidad	t.me/cuadernofp

Se publican en cumplimiento de la ley de servicios de la sociedad de la información (LSSI-CE, Ley 34/2002).

Hay **dos licencias**:

Qué	Licencia	Qué implica
El código fuente de la aplicación	**GNU GPLv3**	Puedes usarlo, estudiarlo, modificarlo y distribuirlo. Si distribuyes una versión modificada, debes hacerlo **con la misma licencia** y **dar el código**
Los textos y materiales	**Creative Commons BY-NC-SA 4.0**	Puedes copiarlos y adaptarlos **citando la autoría**, **sin uso comercial** y **compartiendo igual**

Esta **web** que estás leyendo está bajo la misma licencia **CC BY-NC-SA 4.0**.

CONSEJO

Citar la autoría es sencillo: «Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP*». Si usas fragmentos de esta web en tus materiales, **enlaza a la licencia** y **no los vendas**.

14.1.2 Qué puedes y qué no puedes hacer

El **resumen práctico** de la aplicación lo deja claro:

Lo que sí puedes hacer	Lo que no puedes hacer
Usar la web **gratis** con tu alumnado y tus módulos	**Vender** el acceso a la plataforma o derivados
Sugerir mejoras o adaptar el código para tu centro	**Apropiarte** del trabajo y cerrar su código
Compartir la herramienta con el profesorado	Usar el diseño, el código o los textos en **productos de pago**

Las condiciones de uso prohíben, además:

- Usar la aplicación con **fines ilícitos** o que perjudiquen a terceros.
- Hacer **ingeniería inversa** fuera de lo que permite la licencia GPLv3.
- **Suplantar la identidad** del titular o introducir **datos falsos** a propósito.

A DEBATE

¿Puedo usar la aplicación en mi academia o empresa de formación?

La licencia del **código** (GPLv3) **sí permite** usarla en cualquier ámbito, también comercial, **respetando sus condiciones**. Pero los **textos y materiales** (CC BY-NC-SA) **no permiten uso comercial**. Si tu caso es de pago, **lo mejor es escribir al titular** y aclararlo.

PREGUNTA

¿Estas condiciones son un asesoramiento jurídico?

No. Son un **resumen divulgativo**. El texto vinculante es el de la **pestaña Aviso legal** y el de las **licencias** (GPLv3 y CC BY-NC-SA 4.0).

En resumen

- El titular es **Rafael Sanz Prades**; el código es **GPLv3** y los materiales, **CC BY-NC-SA 4.0**.
- Puedes **usar, adaptar y compartir**, pero no **vender** ni **cerrar** el código.
- Para uso comercial de los materiales, **consulta al titular**.

Referencias

Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. (2002). *Boletín Oficial del Estado*, 166, de 12 de julio de 2002. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-13758

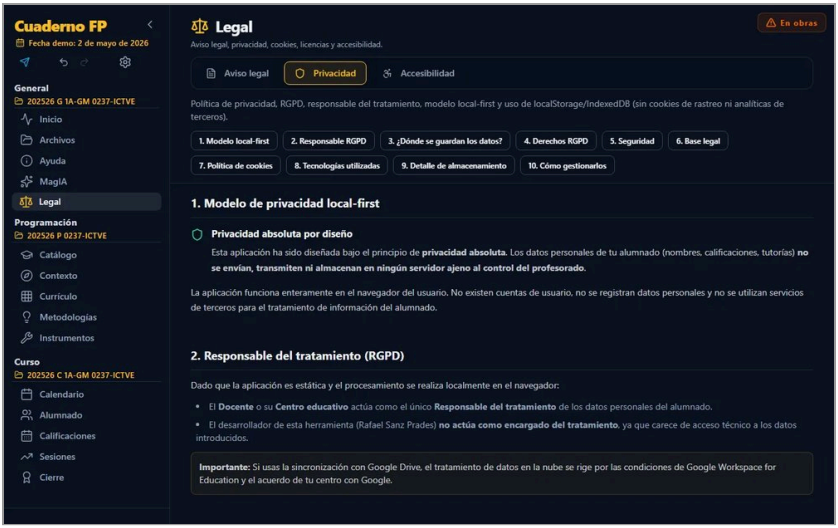
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

14.2 Privacidad

En la aplicación: `/legal?tab=privacidad`

La pestaña **Privacidad** explica **cómo trata Cuaderno FP los datos personales**: dónde se guardan, quién es el **responsable** y qué **derechos** tiene el alumnado. Como trabajas con datos de menores, conviene que la **conozcas bien** antes de empezar.

Está en Legal › Privacidad.



14.2.1 Modelo local-first y protección de datos

La aplicación se diseñó con un principio: **los datos personales de tu alumnado** (nombres, calificaciones, tutorías) **no se envían ni se almacenan en ningún servidor ajeno al profesorado**. Funciona **en el navegador** y no hay cuentas de usuario.

Por eso la propia pestaña concluye:

Pregunta	Respuesta de la aplicación
¿Quién es el responsable del tratamiento?	**El docente o su centro educativo**
¿Es responsable el desarrollador?	**No actúa como encargado**: no tiene acceso técnico a los datos
¿Dónde se guardan los datos?	En **tu navegador**, en **tus archivos** (`.fpp`, `.fpc`, `.fpg`) y, **si lo activas**, en tu nube
¿Qué pasa con Google Drive?	Se rige por las **condiciones de Google Workspace for Education** y el **acuerdo de tu centro con Google**

Esto enlaza con lo que vimos en el apartado 1.1 sobre la **minimización de datos**. Y conviene recordar qué datos son **especialmente delicados**:

NORMA

«Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física.»

Fuente: Reglamento (UE) 2016/679, art. 9.1 (el apartado 2 prevé excepciones).

CONSEJO

Asistente de IA y nube. Si activas el **asistente de inteligencia artificial** o la **sincronización en la nube**, el texto o los archivos que envíes **salen de tu equipo** hacia el servicio que elijas. **No incluyas datos personales del alumnado** en los textos que pidas a la IA (apartado 1.4).

CONSEJO

Seguridad: lo que te toca a ti. Como el responsable eres tú (o tu centro), **cuida tus archivos**: contraseña en el equipo, bloqueo automático y **no compartas** `.fpp`, `.fpc` o `.fpg` por **correo sin cifrar** o mensajería pública. Puedes además **cifrar tus ficheros con una clave** (apartado 14.2.4).

14.2.2 Derechos del alumnado

El alumnado, o sus tutores legales si es menor, puede **ejercer sus derechos** ante el **responsable del tratamiento**, es decir, **ante el docente o el centro**. La pestaña los cita con los artículos del Reglamento (UE) 2016/679: del **15 al 21** (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición).

Conviene saber que **la lista vigente es más amplia**. El Reglamento europeo regula, entre otros:

Artículo	Derecho
15	**Acceso**
16	**Rectificación**
17	**Supresión** («el derecho al olvido»)
18	**Limitación del tratamiento**
20	**Portabilidad** de los datos
21	**Oposición**

(Reglamento (UE) 2016/679, 2016, arts. 15 a 21).

Como la aplicación **no guarda datos en servidores externos**, estos derechos **se gestionan directamente** entre el alumnado y el profesorado o el centro. Si alguien te los pide, **sigue el procedimiento de tu centro** y consulta a su **delegado de protección de datos**.

> **A DEBATE**
> **¿Qué hago si me piden «borrar» los datos de un alumno?**
>
> Si los tienes **solo en tus archivos y tu navegador**, borrarlos es **posible**: elimina a la persona de la matrícula (apartado 8.1) y **de todas las copias** (archivos y nube). Pero **antes** comprueba qué debes **conservar** por obligación legal. Por ejemplo, la norma de evaluación exige **conservar las pruebas** durante un tiempo (apartado 10.3). **Pregunta a tu centro** antes de eliminar nada.

14.2.3 Almacenamiento local y cookies

La aplicación **no usa cookies de rastreo, publicidad ni analíticas de terceros**. Solo usa dos tecnologías del navegador:

Tecnología	Qué guarda	¿Datos del alumnado?
localStorage	Tus **preferencias**: tema, tamaño de letra, contraste, idioma	**No**
IndexedDB	La **caché de catálogos** oficiales y los **datos de sesión** (la copia de trabajo, **sin cifrar**)	**Solo si trabajas en modo local en la versión web**

Puedes **borrar** esos datos cuando quieras desde la configuración de tu navegador (Chrome, Firefox o Edge). **Aviso importante**: si borras el almacenamiento y **no has guardado** tus archivos, **pierdes tu trabajo** (apartado 1.4). Los archivos `.fpp`, `.fpc` y `.fpg` guardados en tu disco **no se ven afectados**.

14.2.4 Cifrado de tus ficheros: qué protege y qué no

El cifrado es **opcional**. Si pones una clave de seguridad, los ficheros `.fpp` y `.fpc` que guardas, y la copia que se sube a Google Drive, se cifran **en tu navegador antes de salir de él**: solo se abren con esa clave. Si no la pones, se guardan **sin cifrar**.

Lo que **no** cubre, para que no te lleve a engaño:

- La **copia de trabajo** que la versión web guarda en el navegador (IndexedDB, apartado 14.2.3) **no va cifrada**. En un ordenador compartido, usa la aplicación de escritorio o borra los datos del sitio al terminar.
- **La clave no se guarda en ningún sitio.** La escribirás de nuevo cada vez que abras la aplicación y, **si la olvidas, nadie puede recuperar** los ficheros cifrados.

El cifrado **no te exime** de nada: sigues siendo la persona responsable de los datos. Es una medida más de seguridad (apartado 1.4 explica cómo activarlo).

PREGUNTA

¿Esta web (la de rafaelsanzprades.es) usa cookies?

Es **otro sitio** distinto de la aplicación. La **web rafaelsanzprades.es** tiene su propia política de privacidad y cookies, en su página de **Legal**.

En resumen

- **Tú (o tu centro) eres el responsable** de los datos del alumnado; el desarrollador **no tiene acceso**.
- Los derechos del alumnado se ejercen **ante el docente o el centro**; el Reglamento europeo regula **más derechos** que los cuatro clásicos.
- La aplicación **no usa cookies de rastreo**: solo almacenamiento local del navegador.
- **Cuida tus archivos**: son la única copia de los datos.
- El **cifrado** es opcional y protege los ficheros y la copia de Drive, **no la copia de trabajo del navegador** (apartado 14.2.4).

Referencias

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (2018). *Boletín Oficial del Estado*, 294, de 6 de diciembre de 2018. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16673

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). (2016). *Diario Oficial de la Unión Europea*, L 119, 1-88. https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf

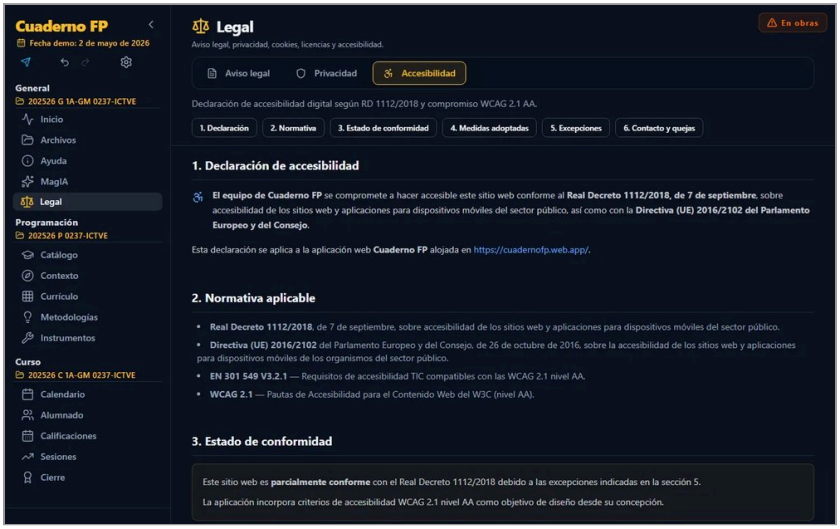
Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

14.3 Accesibilidad

En la aplicación: `/legal?tab=accesibilidad`

La pestaña **Accesibilidad** recoge el **compromiso de Cuaderno FP** para que cualquier persona pueda usarla, con las **medidas** que ofrece, sus **limitaciones conocidas** y **cómo comunicar un problema**. También es una **ayuda práctica** para ti: puedes **adaptar la aplicación** a tus necesidades o a las de tu alumnado.

Está en Legal › Accesibilidad.



14.3.1 Compromiso y estado actual

La declaración se apoya en la **normativa europea y española** de accesibilidad digital:

Norma	Qué regula
Directiva (UE) 2016/2102	La accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles de los **organismos del sector público**
Real Decreto 1112/2018	La norma española sobre la misma materia
EN 301 549 V3.2.1	Requisitos de accesibilidad TIC compatibles con las WCAG 2.1 nivel AA
WCAG 2.1	Las pautas de accesibilidad del W3C (nivel AA)

Fíjate en el ámbito: **estas normas obligan al sector público**. La aplicación **las toma como objetivo** voluntario. Por eso la declaración afirma que el sitio es **«parcialmente conforme»** con el Real Decreto 1112/2018, debido a las **excepciones** que indica.

El estado reconocido es:

- **Parcialmente conforme** con el RD 1112/2018.
- Criterios **WCAG 2.1 AA como objetivo** de diseño.
- Declaración **preparada el 13 de julio de 2026** y revisable periódicamente.

14.3.2 Medidas adoptadas y cómo usarlas

La aplicación ofrece estas **medidas**, de las que tú puedes **beneficiarte**:

Medida	Cómo la activas
Tema claro u oscuro	Ajustes (el engranaje) › Tema
Tamaño de letra (normal, grande 115 % o extra 130 %)	Ajustes › Accesibilidad
Alto contraste	Ajustes › Alto contraste
Reducir animaciones	Ajustes › Reducir animaciones
Lector en voz alta	Ajustes › Lector en voz alta
Navegación por teclado	Todos los controles se pueden usar sin ratón, con foco visible

Y, en el diseño, la aplicación incorpora una **estructura semántica** (encabezados jerárquicos), el idioma declarado (`lang="es"`), **etiquetas** en la navegación y **contrastes de color** de al menos 4,5:1 para el texto normal.

Limitaciones conocidas (las **excepciones** de la declaración):

- **Gráficos y diagramas curriculares**: las matrices y los gráficos de progreso pueden **no tener alternativas textuales completas**.
- **Contenido de terceros**: los **catálogos oficiales** proceden del BOE y del BOA y pueden no cumplir todos los criterios al importarse.

- **Archivos exportados**: los **PDF generados** pueden no ser totalmente accesibles.

CONSEJO

Si usas la aplicación con **alumnado con discapacidad visual**, prueba **alto contraste**, **tamaño grande** y el **lector en voz alta**. Para documentos accesibles, **descarga el Word** y **adáptalo**: es más fácil que un PDF.

14.3.3 Cómo comunicar un problema

Si encuentras **una barrera** o necesitas la información **en otro formato**, la declaración ofrece dos vías: **correo electrónico** y **una incidencia en GitHub**. Si tras una solicitud de información accesible **no recibes una respuesta satisfactoria**, la declaración indica que puedes presentar **una queja ante el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital**, a través de su sede electrónica.

La declaración fundamenta esa queja en el artículo 13 del RD 1112/2018. Conviene saber que **una parte de ese artículo** fue declarada por el Tribunal Constitucional **contraria al reparto de competencias** (sentencia 100/2019), por lo que el **procedimiento exacto** puede variar. Ante la duda, **consulta la versión consolidada** del Real Decreto.

A DEBATE

¿Debe la aplicación cumplir este decreto si no es del sector público?

El Real Decreto 1112/2018 **se refiere al sector público**, como indica su propio título. La aplicación **no está obligada** a cumplirlo, pero **lo adopta como estándar de calidad**. Es una decisión **voluntaria** del titular. Un **centro público**, en cambio, **sí está sujeto** a esa norma en sus propias webs y aplicaciones.

PREGUNTA

¿Dónde veo la declaración completa?

En la propia pestaña **Accesibilidad**, con sus seis apartados: **declaración**, **normativa**, **estado de conformidad**, **medidas**, **excepciones** y **contacto y quejas**.

En resumen

- La aplicación **toma como objetivo** la accesibilidad **WCAG 2.1 AA**, de forma voluntaria; hoy es **parcialmente conforme**.
- Tienes **ajustes** de tema, tamaño, contraste, animaciones y **lector en voz alta**.
- Las **limitaciones** conocidas son los gráficos curriculares, los catálogos importados y los PDF.
- Para **comunicar un problema**, usa el correo o una incidencia en **GitHub**.

Referencias

Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público. (2016). *Diario Oficial de la Unión Europea*, L 327, de 2 de diciembre de 2016, 1-15. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:32016L2102

Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. (2018). *Boletín Oficial del Estado*, 227, de 19 de septiembre de 2018. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-12699

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

Anexos

ANEXO A

Recorridos completos

A.1 De cero a una programación PD+ en una tarde

Este recorrido te lleva **de una aplicación vacía a una programación completa**, siguiendo el **orden más eficiente**. Cada paso indica **dónde ir**, **qué hacer** y **dónde está explicado** en esta web. El tiempo depende de cuánto tengas ya redactado: con tus datos a mano, **una tarde** suele bastar para el primer borrador.

Si es tu primera vez, **ensaya antes con la demo** (apartado 1.2): así no tocas datos reales.

A.1.1 Los pasos, en orden, y qué página usar en cada uno

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
1	Archivos › Datos	Cambia a **Reales** y conecta tu carpeta de trabajo	Apartado 1.4
2	Catálogo › Módulos	Elige tu título y pulsa **Nueva programación** en tu módulo	Apartado 2.3
3	Contexto › Identificación	Completa **centro**, **régimen dual** y **horas**	Apartado 3.1
4	Currículo › Relación RA <- CE	Reparte el **peso** de cada RA y CE; marca **FEOE** si procede	Apartado 4.1
5	Currículo › Unidades didácticas	Crea las **unidades**, sus **horas** y su **aporte** a cada RA	Apartado 4.3

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
6	Currículo › Contribución OG <- RA	Marca la **matriz** de objetivos generales	Apartado 4.2
7	Instrumentos › Evaluación	Fija **redondeo**, **compensación** y **ponderación**	Apartado 3.4
8	Instrumentos › Trimestres	Crea las **actividades** y marca los **criterios** que evalúan	Apartado 6.2
9	Metodologías	Marca **metodologías**, **recursos**, **diversidad** y **contingencia**	Capítulo 5
10	Contexto › Entorno y Alumnado	Redacta el **contexto** y la **evaluación inicial**	Apartados 3.2, 3.3 y 3.5
11	Instrumentos › Procedimientos	Describe **recuperación** y **pérdida de evaluación continua**	Apartado 3.5
12	Archivos › Verificación	Revisa las **advertencias**	Apartado 1.5
13	MagIA › Programación	Genera el **PD+** (y el **PD=** y el **PD-**)	Apartado 12.1

CONSEJO

No escribas texto largo al principio. Primero la **estructura** (pasos 1 a 8): RA, unidades e instrumentos. Con ella, los documentos ya salen casi completos. Los **textos narrativos** (paso 10) son lo que más tiempo lleva: déjalos para el final.

A.1.2 Lista de comprobación final

Antes de dar la programación por terminada, comprueba:

- ☐ Los **RA suman 100 %** y cada **CE** pertenece a un RA.
- ☐ Las **horas de las unidades** coinciden con las **horas del módulo**.
- ☐ **Cada criterio** está evaluado por **al menos un instrumento**.

- ☐ Cada **trimestre** suma **100 %** en la tabla de ponderación.
- ☐ La **verificación** no muestra advertencias que no entiendas.
- ☐ Has revisado los **textos por defecto** de los documentos generados.
- ☐ Has **guardado** tus archivos (`Ctrl` + `S`) y hecho una **copia**.

La norma exige que tu programación sea aprobada por tu centro:

> **NORMA**
>
> *«La programación didáctica de todos los módulos profesionales de cada Ciclo Formativo es el instrumento de planificación curricular de la oferta de Grado D y Grado E. Estas programaciones serán elaboradas por el profesorado responsable del módulo profesional y estarán coordinadas con el resto de programaciones de los módulos profesionales del equipo docente del ciclo formativo, debiendo ser aprobadas por los órganos de coordinación del centro docente.»*
>
> *Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.1, texto de 2024*

> **PREGUNTA**
>
> **¿Y después de generar el documento?**
>
> Revísalo con tu **departamento**, ajústalo a **su modelo** si lo tiene y **entrégalo** según el procedimiento de tu centro. Mientras tanto, tu **programación sigue viva** en la aplicación: puedes modificarla y volver a generar.

En resumen

- Sigue el **orden**: estructura (RA, unidades, instrumentos) primero, textos narrativos al final.
- Usa la **verificación** como control de calidad antes de generar.
- Tu programación debe ser **aprobada por los órganos de coordinación** de tu centro.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

A.2 Empezar el curso en septiembre

Con la **programación** ya hecha (recorrido A.1), el inicio de curso consiste en **crear tu curso** y **dar de alta a tu grupo**. Este recorrido te guía desde **antes de la primera clase** hasta **cerrar la primera semana**.

A.2.1 Calendario, alumnado y plano de aula

Antes de la primera clase:

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
1	Archivos › Datos	Pulsa **Iniciar curso (+ grupo)** con tu programación cargada	Apartado 1.4
2	Calendario › Fechas y horario	Escribe las **fechas del curso**, el **horario semanal** y el periodo de **FEOE**	Apartado 7.1
3	Calendario › Eventos y festivos	Anota los **festivos** (también los locales) y las **fechas de evaluación**	Apartado 7.2
4	Calendario › Mensual	Comprueba que **todas las unidades caben** en el curso	Apartado 7.3
5	Alumnado › Matrícula	**Importa** la lista de tu grupo (CSV) y revisa los datos	Apartado 8.1

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
6	Alumnado › Plano de aula	Diseña el **aula** y sienta al grupo, por ejemplo **por orden alfabético**	Apartado 8.3

CONSEJO

Haz el calendario antes que el alumnado. Así, desde el primer día, la **asistencia** y la **agenda** ya funcionan con las **fechas correctas**.

Si algún grupo **comparte la misma programación**, no tienes que repetirla: **un solo archivo de programación** sirve para **varios cursos** (uno por grupo). Es la ventaja de separar el **molde** y la **instancia** (apartado 1.4).

A.2.2 Primera semana de clase

En los primeros días de clase:

1. **Pasa lista** desde el primer día (Sesiones › Asistencia, apartado 9.1).
2. **Entrega el PD-** (el **resumen de un folio**) al alumnado, con **criterios de calificación** claros (MagIA › Programación, apartado 12.1).
3. Haz la **evaluación inicial** y **anota los resultados** (apartado 6.6).
4. Rellena las **fichas de orientación** de quien puedas (Alumnado › Orientación, apartado 8.2).
5. Anota en el **diario** lo que hayas hecho (Sesiones › Lectivas, apartado 9.2).

Esto es lo que dice la norma sobre **dar a conocer** los criterios:

NORMA

«Los centros docentes darán a conocer estos criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado o personas expertas en su práctica docente.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 20.2, texto de 2024

A DEBATE

¿Entrego el PD- el primer día o cuando haya hecho la evaluación inicial?

El primer día da seguridad al alumnado y cumple el deber de informar. Si después **ajustas** algo, **comunícalo** y actualiza el documento. Es mejor un criterio **claro desde el principio** que uno perfecto que llega tarde.

En resumen

- **Calendario primero**, luego **alumnado** y **plano de aula**.
- Un **mismo archivo de programación** sirve para **varios cursos**.
- En la **primera semana**: lista, **PD-**, **evaluación inicial**, **fichas** y **diario**.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

A.3 Fin de trimestre

Al acabar cada trimestre toca **cerrar**: poner las **notas**, revisar la **asistencia** y los **riesgos**, y **informar** al alumnado. Este recorrido te da el **orden** y los **controles** para hacerlo sin olvidar nada.

A.3.1 Cerrar notas y asistencia

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
1	Calificaciones › Académicas	**Teclea** las notas de cada instrumento del trimestre	Apartado 10.1
2	Calificaciones › Trimestral	Revisa **mínimos, medias y máximos**; busca instrumentos **sin notas**	Apartado 10.2
3	Sesiones › Asistencia	Comprueba el **acumulado trimestral** de faltas y el **semáforo**	Apartado 9.1
4	Sesiones › Abandono	Revisa quién está en **riesgo** de abandono o de suspenso	Apartado 9.3
5	Instrumentos › Trimestres	Si hace falta, crea los **instrumentos de recuperación**	Apartado 6.2

> **CONSEJO**
> **Antes de cerrar**, abre **Trimestral** y busca **guiones**: son instrumentos **sin notas**. Es el fallo más frecuente al cerrar un trimestre.

A.3.2 Boletines y avisos de riesgo

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
6	Cierre › Expediente	Revisa el **boletín** y el **informe de evidencias** de cada persona	Apartado 11.1
7	MagIA › Curso	Genera el **boletín del trimestre** (PDF o Word)	Apartado 12.2
8	Cierre › Avance de UD	Comprueba si vas **según lo previsto**	Apartado 11.2
9	Cierre › Progreso RA-UD	Mira si algún **RA queda en riesgo**	Apartado 11.3

La **información al alumnado** es una obligación **trimestral**:

NORMA

«La persona responsable de la tutoría les informará, al menos una vez al trimestre, mediante el boletín de información.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 36.2, texto de 2024

PREGUNTA

¿Qué hago con el alumnado en riesgo?

Habla con la persona y con su tutoría antes de entregar los boletines. Si hay **pérdida de evaluación continua** o **riesgo de abandono**, el centro tiene **procedimientos propios** (apartados 3.5 y 9.3). Anota lo acordado en el **diario** (apartado 9.2).

A DEBATE

¿Entrego el boletín de la aplicación o espero al de la tutoría?

Si tu centro tiene **boletín oficial**, **ese es el que cuenta**. El de la aplicación es **tu informe**: úsalo para preparar la **sesión de evaluación** y para **entregar a la tutoría** los datos de tu módulo.

En resumen

- **Orden**: notas, asistencia, riesgo, recuperaciones y, por último, **boletines**.
- Busca **instrumentos sin notas** antes de cerrar.
- **Informa al alumnado** al menos **una vez al trimestre**, a través de la tutoría.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADO

R=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

A.4 Final de curso

El **final de curso** concentra las **evaluaciones finales**, las **posibles reclamaciones** y la **memoria**. Este recorrido te da el orden para cerrarlo bien y **dejar preparado** el curso siguiente.

A.4.1 Evaluación final, reclamaciones y expediente

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
1	Calificaciones › Académicas	Cierra la **nota final ordinaria** y, si procede, la **extraordinaria**	Apartado 10.1
2	Cierre › Progreso RA-UD	Comprueba que **todos los RA** se han trabajado	Apartado 11.3
3	MagIA › Curso	Genera las **actas** (evaluación final ordinaria y extraordinaria)	Apartado 12.2
4	Calificaciones › Reclamaciones	**Registra** las reclamaciones y los cambios de nota	Apartado 10.3
5	Cierre › Expediente	Revisa el **informe de evidencias** y la **inserción laboral**	Apartado 11.1

El **plazo de reclamación** es breve:

NORMA

«El/La alumno/a y, en su caso, padres, madres o representantes legales, podrán solicitar revisión, por escrito, ante la Dirección del centro, de las calificaciones o decisiones de promoción, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega del boletín de información de la evaluación final.»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 39.1, texto de 2024

CONSEJO

Conserva las pruebas hasta tres meses después de la convocatoria final, o hasta la resolución firme si hay reclamación (apartado 10.3). Y deja el **informe de evidencias** a mano: justifica cada nota.

A.4.2 Memoria de mejora

Cuando ya no quede nada por evaluar, **mira hacia atrás**:

Paso	Dónde	Qué haces	Más información
6	Cierre › Avance de UD	Anota **cuánto se impartió** frente a lo previsto	Apartado 11.2
7	Cierre › Mejora	Contesta los **indicadores de calidad** y redacta las **propuestas de mejora**	Apartado 11.4
8	Programación	**Aplica** las mejoras en la programación del próximo curso	Capítulos 3 a 6

Para el curso siguiente:

1. **Guarda** tu archivo de **curso** (`.fpc`) como **archivo histórico**.
2. **Conserva** tu archivo de **programación** (`.fpp`): es el **molde reutilizable**.
3. Haz una **copia de seguridad** de ambos (apartado 1.4).

4. El año que viene, **crea un curso nuevo** con **Iniciar curso (+ grupo)** sobre la misma programación, ya **mejorada**.

> **A DEBATE**
>
> **¿Conviene borrar los datos del alumnado al terminar el curso?**
>
> Depende de **lo que tengas que conservar** por obligación legal y de las **normas de tu centro**. Por el principio de **minimización** (apartado 1.1), no conviene guardar datos personales **más tiempo del necesario**. **Consulta a tu centro** antes de borrar o conservar archivos con datos del alumnado.

En resumen

- **Orden final**: notas finales, actas, reclamaciones y expediente.
- La reclamación se presenta **por escrito en el centro** en **dos días hábiles**.
- La **memoria de mejora** (EQAVET y PDCA) alimenta la programación del **curso siguiente**.
- **Conserva el molde** (`.fpp`) y **archiva el curso** (`.fpc`).

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

ANEXO B

Fichas por comunidad autónoma

B.1 Cómo leer una ficha

Las **fichas por comunidad autónoma** son un **apéndice de consulta rápida**. Cada una resume, en **dos páginas**, **qué norma se aplica** en esa comunidad y **qué la diferencia** del modelo básico estatal. Aquí se explica **cómo están hechas**, para que sepas **leerlas** y **completarlas**.

> **CONSEJO**
> **Estado de las fichas.** El **Manual Cuaderno FP empieza por Aragón**, la comunidad de referencia de la aplicación (apartado B.2). El resto de fichas se **irán publicando** a medida que se **verifiquen** sus normas en el boletín oficial correspondiente.

B.1.1 Marco normativo

La **primera página** de cada ficha es el **marco normativo**. Siempre incluye los mismos elementos:

Elemento	Qué contiene
Decreto de ordenación	La norma que ordena la FP en la comunidad
Órdenes de currículo	Las normas que establecen el currículo de los ciclos, por grado o por título
Normas de evaluación y organización	Cómo se evalúa, se matricula y se organiza

Elemento	Qué contiene
Boletín oficial y portal de FP	Dónde consultar el texto vigente
Equivalencia en la aplicación	Qué comunidad corresponde en el selector de **Contexto › Identificación**

Cada norma se cita **con su referencia completa** y un **enlace directo al boletín**. Cuando la norma **ha sido modificada**, se **indica** y se enlaza la **versión consolidada**.

La base común es **estatal**. La norma que ordena el sistema dice, por ejemplo, que el Grado D se corresponde con los ciclos formativos:

> **NORMA**
> *«El Grado D del Sistema de Formación Profesional se corresponde con los ciclos formativos de formación profesional que forman parte del sistema educativo español en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación»*
> *Fuente: Ley Orgánica 3/2022, art. 39.1*

B.1.2 Particularidades y lista de comprobación

La **segunda página** recoge **solo lo que diferencia** a la comunidad. Por ejemplo:

- **Módulos optativos** propios.
- **Modalidades** de impartición (presencial, virtual, semipresencial).
- Normas de **atención a la diversidad** o **inclusión** específicas.
- Particularidades de la **FP dual** y de la **formación en empresa**.
- **Lengua cooficial**, si el currículo se publica en más de una lengua.

Termina con una **lista de comprobación** para tu programación:

- ☐ ¿Cumple el **formato** que pide tu comunidad?
- ☐ ¿Cita las **normas vigentes** (y sus modificaciones)?
- ☐ ¿Recoge las **particularidades** de la ficha?

- ☐ ¿Está **aprobada** por los órganos de coordinación de tu centro?

Y una **casilla en blanco** para tus **notas de centro**.

> **A DEBATE**
>
> **¿Por qué solo dos páginas por comunidad?**
>
> Porque lo **común** a todas ya está explicado en los capítulos de esta web. La ficha **no repite**: señala **lo propio**. Quien necesite más detalle debe ir **al boletín oficial**, que es la **fuente que manda**.

> **PREGUNTA**
>
> **¿Puedo aportar la ficha de mi comunidad?**
>
> Sí. Es la mejor forma de ayudar a otros docentes. Escribe al **grupo de Telegram** (apartado 1.6) y comparte **las normas** que aplicas en tu centro y **dónde** están publicadas.

En resumen

- Cada **ficha** tiene **dos páginas**: **marco normativo** y **particularidades**.
- Cita **cada norma con su enlace** y avisa de sus **modificaciones**.
- La **lista de comprobación** te sirve para **revisar tu programación**.

Referencias

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. (2022). *Boletín Oficial del Estado*, 78, de 1 de abril de 2022. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-5139

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

B.2 Las 19 comunidades y ciudades autónomas

Esta página reúne las **fichas** de las **17 comunidades autónomas** y de **Ceuta y Melilla**. Empieza con **Aragón**, la comunidad de **referencia** de la aplicación y la que **ya tiene ficha**. Para las demás, ofrece el **portal oficial** y las **notas** que recoge la aplicación; sus fichas completas **se publicarán** cuando se verifiquen.

B.2.1 Aragón, la comunidad de referencia

Marco normativo. Estas son las normas de **Aragón** que recoge la bibliografía de esta guía:

Norma	Qué regula
Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón (BOA núm. 109, de 6 de junio de 2024)	La **ordenación** de la FP de los **Grados D y E**
Orden ECD/841/2024, de 25 de julio (BOA núm. 148, de 31 de julio de 2024)	**Currículo** de los ciclos de **Grado Básico**
Orden ECD/842/2024, de 25 de julio (BOA núm. 148, de 31 de julio de 2024)	**Currículo** de los ciclos de **Grado Medio**
Orden ECD/843/2024, de 25 de julio (BOA núm. 148, de 31 de julio de 2024)	**Currículo** de los ciclos de **Grado Superior**
Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio (BOA núm. 116, de 18 de junio de 2018)	Actuaciones de **intervención educativa inclusiva**
Resoluciones de la Dirección General competente (se publican cada curso; búscalas en el BOA y en el portal de educación de Aragón)	**Módulos optativos**, **modalidades virtual y semipresencial** y **cursos de especialización**

El texto **verificado** y enlazado de esta web es el **Decreto 91/2024**:

NORMA

«La programación didáctica de cada módulo y, en su caso, ámbito y Proyecto, estará compuesta, al menos, por los siguientes elementos:»

Fuente: Decreto 91/2024, art. 100.2, texto de 2024

CONSEJO

Pendiente de enlazar. Las **órdenes** y **resoluciones** de la tabla se citan con su referencia oficial, pero **sus enlaces directos al BOA** están **pendientes de verificar**. Búscalas en el BOA con el número y la fecha.

Particularidades de Aragón que has visto en esta web:

- La **pérdida de evaluación continua** tiene un máximo del **15 %**, que el centro puede **rebajar** (apartado 6.6).
- El **aprendizaje colaborativo basado en proyectos y retos** es una **obligación de los centros** (apartado 4.5).
- La **inserción laboral** se recoge **en junio y diciembre** (apartado 11.1).
- La estructura de **PD=** es la de **14 apartados** (apartado 12.3).

B.2.2 Las demás comunidades y ciudades autónomas

La aplicación recoge, para cada comunidad, su **portal oficial** y una **nota**. Fuente: Catálogo › Autonomías.

Comunidad	Portal oficial	Nota
Andalucía	Portal de FP Andaluza	—
Principado de Asturias	Educastur – FP	—
Islas Baleares	Portal FP CAIB	Currículo propio para enseñanzas generales. En FP, aplica normativa estatal según ciclo

Comunidad	Portal oficial	Nota
Canarias	Portal FP Canarias	—
Cantabria	Educantabria – FP	—
Castilla-La Mancha	Portal de Educación JCCM – FP	—
Castilla y León	Portal de FP JCyL	—
Cataluña	Tria Educativa – FP	Currículo en castellano y catalán
Extremadura	Educarex – FP	—
Galicia	Portal FP Xunta	Currículo en castellano y gallego
La Rioja	Portal FP La Rioja	—
Comunidad de Madrid	Comunidad de Madrid – FP	—
Región de Murcia	Llegarás Alto – FP Región de Murcia	—
Comunidad Foral de Navarra	Educación Navarra – FP	—
País Vasco	Euskadi.eus – FP	Currículo en castellano y euskera
Comunidad Valenciana	CEICE – FP Comunitat Valenciana	Currículo en castellano y valenciano
Ceuta	Portal Educativo Ceuta	Ciudad autónoma: aplica directamente el currículo del Ministerio (BOE)
Melilla	Portal Educativo Melilla	Ciudad autónoma: aplica directamente el currículo del Ministerio (BOE)

A DEBATE

¿Qué hago si mi comunidad aún no tiene ficha?

Todas las comunidades y ciudades autónomas tienen ya su anexo en Comunidades autónomas, con la norma citada y verificada, y cada uno declara lo que no ha leído. Para ampliar o actualizar, usa **el portal oficial** de la tabla para encontrar su **decreto de ordenación** y sus **órdenes de currículo**. Mientras tanto, **las ideas de esta web valen** (RA, CE, instrumentos, evaluación), pero **los plazos, porcentajes y formatos** pueden **cambiar**: **compruébalos** en tu norma.

PREGUNTA

¿Cómo puedo ayudar a completar las fichas?

Si trabajas en otra comunidad, **escribe al grupo de Telegram** (apartado 1.6) con **las normas que usas** y **su enlace al boletín**. Con eso **se verifica y se publica** la ficha de tu comunidad.

En resumen

- **Aragón** es la comunidad de **referencia**: su marco normativo está en la tabla y el **Decreto 91/2024** está **verificado y enlazado**.
- Para las **demás comunidades**, la aplicación ofrece su **portal oficial** y notas; sus fichas **se publicarán**.
- Ante la duda, **manda el boletín oficial** de tu comunidad.

Referencias

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. (2024). *Boletín Oficial de Aragón*, 109, de 6 de junio de 2024. https://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVANZADA&SEPARADOR=&DOCN=007941532 Texto original, modificado después por el Decreto 107/2025, de 10 de septiembre (*Boletín Oficial de Aragón*, 181, de 18 de septiembre de 2025). Consulte la versión consolidada vigente.

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

ANEXO C

Material de consulta

C.1 Glosario de siglas y conceptos de FP

Este **glosario** reúne las **siglas y conceptos** que aparecen en esta web y en la aplicación, **ordenados por temas**. Cuando una sigla te resulte nueva, búscala aquí. La aplicación tiene además su propio glosario en Ayuda › Acrónimos (apartado 1.6).

Lo básico

Sigla	Significado	En pocas palabras
FP	Formación Profesional	Las enseñanzas que **preparan para una profesión**: ciclos formativos de **grado básico, medio y superior**
CF	Ciclo formativo	Un título de FP (por ejemplo, Sistemas microinformáticos y redes), dividido en **módulos**
Módulo	Módulo profesional	Cada **asignatura** de un ciclo formativo
PD	Programación didáctica	El documento con el que el profesorado **planifica un módulo** durante el curso

Currículo y evaluación

Sigla	Significado	En pocas palabras
RA	Resultado de aprendizaje	Lo que el alumnado debe **saber hacer** al terminar un módulo
CE	Criterio de evaluación	La **prueba concreta** de que se ha alcanzado un RA

Sigla	Significado	En pocas palabras
OG	Objetivo general	Meta del **ciclo completo**
UD	Unidad didáctica	Bloque en el que organizas el módulo
IE	Instrumento de evaluación	La actividad que genera la evidencia (examen, informe…)
GEv	Grupo de evaluación	Subgrupo de alumnado (General, PDEvContinua, Recuperación)
R1, R2, R3, RF	Recuperaciones	Tras la 1.ª, 2.ª y 3.ª evaluación, y recuperación final
EvFE	Evaluación final extraordinaria	Segunda convocatoria
PdEvC	Pérdida de la evaluación continua	Se produce al superar el máximo de faltas
JEG	Modelo de calificación	Cadena instrumento → indicador → CE → RA → módulo

Programación y documentos

Sigla	Significado	En pocas palabras
PD -	Programación, nivel resumen	**Un folio** para el alumnado
PD =	Programación, nivel simplificado	La programación oficial, concreta
PD +	Programación, nivel detallado	Modelo **completo** (CIFPA)
PI	Proyecto intermodular	Proyecto del ciclo, con **defensa pública**
ABP	Aprendizaje basado en proyectos	Metodología activa
ABR	Aprendizaje basado en retos	Metodología activa
DUA	Diseño universal para el aprendizaje	Hacer el aula accesible **para todos desde el principio**

Sigla	Significado	En pocas palabras
IPE	Itinerario personal para la empleabilidad	Vinculación del módulo con la inserción laboral
ACE	Actividades complementarias y extraescolares	Las **complementarias** son en horario lectivo; las **extraescolares**, no

Alumnado y empresa

Sigla	Significado	En pocas palabras
ACNEAE	Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo	Alumnado que requiere medidas de apoyo
ACNS	Adaptación curricular no significativa	Ajuste que **no altera** RA ni CE esenciales
FEOE	Formación en empresa u organismo equiparado	Fase de formación en la empresa
Dual	FP dual	Formación compartida entre centro y empresa

Calidad y normativa

Sigla	Significado	En pocas palabras
EQAVET	Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad en FP	Marco de **autoevaluación** del módulo
PDCA	Planificar, hacer, comprobar, actuar	Ciclo de **mejora continua**
ECP	Estándar de competencia profesional	Describe **qué sabe hacer** una persona competente
INCUAL	Instituto Nacional de las Cualificaciones	Gestiona el **Catálogo Nacional**
CRN	Centro de referencia nacional	Centro especializado de una familia

Sigla	Significado	En pocas palabras
BOE	Boletín Oficial del Estado	Normas estatales
BOA	Boletín Oficial de Aragón	Normas de Aragón
DOUE	Diario Oficial de la Unión Europea	Normas de la UE
RGPD	Reglamento general de protección de datos	Reglamento (UE) 2016/679
LOPDGDD	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales	Ley Orgánica 3/2018
LOE / LOMLOE	Ley Orgánica de Educación y su modificación	LO 2/2006 y LO 3/2020
LO 3/2022	Ley de ordenación e integración de la FP	Base del Sistema de FP

CONSEJO

En los **documentos oficiales**, escribe **la expresión completa la primera vez** y la **sigla** después: «resultado de aprendizaje (RA)».

PREGUNTA

¿Falta alguna sigla?

Cuéntamelo por correo. Este glosario **crece** con las dudas de quien lo usa.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

C.2 Preguntas frecuentes

Estas son las **dudas más habituales** al usar **Cuaderno FP** para programar y evaluar, con **respuesta corta** y el **apartado** donde se explican a fondo. La aplicación tiene también sus propias FAQ en Ayuda ›

FAQ (apartado 1.6).

Primeros pasos y datos

PREGUNTA
¿Dónde se guardan mis datos?

En **tu navegador** y en **tus archivos** (`.fpg`, `.fpp`, `.fpc`). Solo salen de tu equipo si **activas** la nube o el asistente de IA. Apartados 1.1 y 1.4.

PREGUNTA
¿Qué pasa si borro los datos del navegador?

Puedes **perder tu trabajo** si no has **guardado** tus archivos. **Guarda con frecuencia** (`Ctrl` + `S`) y haz **copias**. Apartado 1.4.

PREGUNTA
¿Qué diferencia hay entre «programación» y «curso»?

La **programación** es el **molde** del módulo (se reutiliza); el **curso** es **un grupo en un año**, con alumnado y notas. Apartado 1.4.

PREGUNTA
¿Tengo que escribir a mano todos los RA y CE?

No. El **catálogo oficial** los trae cargados: creas tu programación con **Nueva programación** en tu módulo. Apartados 2.3 y 2.4.

Programación y evaluación

PREGUNTA
¿Por qué mis RA no suman 100 %?

Cada RA necesita un **peso**, y la **suma debe ser 100 %**. Ajústalos en **Currículo › Relación RA <- CE**. Apartado 4.1.

PREGUNTA

¿Cómo se calcula la nota final?

Con el **modelo JEG**: **instrumento → indicador → criterio → RA → módulo**, con **medias ponderadas**, **redondeo** y **compensación**. Apartados 6.4 y 6.5.

PREGUNTA

¿Qué diferencia hay entre instrumento de evaluación e instrumento de calificación?

El de **evaluación** es la **actividad** (examen, informe); el de **calificación** es lo que la **puntúa** (rúbrica, lista de cotejo). Apartado 5.2.

PREGUNTA

¿Qué hago si una unidad no cabe en el calendario?

Aparece como **sin planificar**. **Ajusta las horas** de las unidades o revisa el **calendario**. Apartados 7.3 y 11.3.

Día a día y cierre

PREGUNTA

¿Cuántas faltas hacen perder la evaluación continua?

Como máximo, el 15 % de la duración del módulo; tu **centro puede fijar menos**. La aplicación avisa al 5 %, 10 % y 15 %. Apartados 6.6 y 9.1.

PREGUNTA

¿Cómo escribo las notas?

En **Calificaciones › Académicas**: es el **único punto de entrada** de notas numéricas. Apartado 10.1.

PREGUNTA

¿Puedo generar los boletines?

Sí, desde **Cierre › Expediente** o desde **MagIA › Curso**. El **boletín oficial** lo emite la tutoría. Apartados 11.1 y 12.2.

PREGUNTA

¿Qué diferencia hay entre PD-, PD= y PD+?

PD- es un **folio** para el alumnado; **PD=** es la programación **simplificada**; **PD+** es el modelo **detallado**. Apartado 12.1.

Legal

PREGUNTA

¿Es seguro guardar datos del alumnado?

Los datos **se quedan en tu equipo**, pero **el responsable eres tú** (o tu centro). **Cuida tus archivos** y consulta las normas de tu centro. Apartado 14.2.

PREGUNTA

¿Puedo usar la aplicación en mi centro?

Sí, gratis. El código es **GPLv3** y los materiales, **CC BY-NC-SA 4.0**. Apartado 14.1.

PREGUNTA

¿La aplicación sirve para mi comunidad?

Los **RA y CE** son estatales; los **documentos** están más contrastados con **Aragón**. Comprueba la norma de tu comunidad. Apartados 13.1 y B.2.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP

C.3 Mapa de la aplicación: todas las páginas y pestañas

Este **mapa** reúne las **15 páginas** de **Cuaderno FP** y sus **pestañas**, con el **enlace directo** a cada una y el **apartado de esta web** donde se explica. Es el **índice rápido** para saltar a la pantalla que necesites. La aplicación tiene **tres bloques**: **General**, **Programación** y **Curso** (apartado 1.3).

> **CONSEJO**
> Los enlaces llevan **directamente** a cada pestaña. Para trabajar con **tus datos**, cambia antes el **modo de datos** a **Reales** (apartado 1.4).

General

Inicio

Pestaña	Enlace	Apartado
Bienvenida	/inicio?tab=bienvenida	1.1
Mapa	/inicio?tab=mapa	1.3
Tu privacidad	/inicio?tab=privacidad	14.2

Archivos

Pestaña	Enlace	Apartado
Datos	/archivos?tab=datos	1.4
Nube	/archivos?tab=nube	1.4
Verificación	/archivos?tab=verificacion	1.5

Ayuda

Pestaña	Enlace	Apartado
Guía	/ayuda?tab=guia	1.6
FAQ	/ayuda?tab=faq	1.6

Pestaña	Enlace	Apartado
Acrónimos	/ayuda?tab=acronimos	1.6

MagIA

Pestaña	Enlace	Apartado
Programación	/magia?tab=programacion	12.1
Curso	/magia?tab=curso	12.2

Legal

Pestaña	Enlace	Apartado
Aviso legal	/legal?tab=aviso	14.1
Privacidad	/legal?tab=privacidad	14.2
Accesibilidad	/legal?tab=accesibilidad	14.3

Programación

Catálogo

Pestaña	Enlace	Apartado
Familias	/catalogo?tab=familias	2.1
ECP INCUAL	/catalogo?tab=ecp-incual	2.2
Títulos	/catalogo?tab=titulos	2.3
Módulos	/catalogo?tab=modulos	2.3
RA → CE	/catalogo?tab=ra-ce	2.4
Autonomías	/catalogo?tab=autonomias	13.1

Contexto

Pestaña	Enlace	Apartado
Identificación	/contexto?tab=identificacion	3.1
Entorno	/contexto?tab=entorno	3.2

Pestaña	Enlace	Apartado
Alumnado	/contexto?tab=alumnado	3.3

Currículo

Pestaña	Enlace	Apartado
Relación RA <- CE	/curriculo?tab=relacion-ra-ce	4.1
Contribución OG <- RA	/curriculo?tab=contribucion-og-ra	4.2
Unidades didácticas	/curriculo?tab=unidades-didacticas	4.3
Secuenciación de UD	/curriculo?tab=secuenciacion-ud	4.4
Proyectos y retos	/curriculo?tab=proyectos-retos	4.5

Metodologías

Pestaña	Enlace	Apartado
Estrategias e innovación	/metodologias?tab=estrategias	5.1
Recursos y espacios	/metodologias?tab=recursos-espacios	5.2
Atención a la diversidad	/metodologias?tab=diversidad	5.3
Plan de contingencia	/metodologias?tab=contingencia	5.4
Transversales	/metodologias?tab=transversales	5.5

Instrumentos

Pestaña	Enlace	Apartado
Resumen	/instrumentos?tab=resumen	6.1
Trimestres	/instrumentos?tab=trimestres	6.2
Rúbricas	/instrumentos?tab=rubricas	6.3
Modelo JEG	/instrumentos?tab=jeg	6.4
Evaluación	/instrumentos?tab=evaluacion	6.5
Procedimientos	/instrumentos?tab=procedimientos	6.6

Curso

Calendario

Pestaña	Enlace	Apartado
Fechas y horario	/calendario?tab=fechas	7.1
Eventos y festivos	/calendario?tab=eventos	7.2
Mensual	/calendario?tab=mensual	7.3
Agenda	/calendario?tab=agenda	7.4

Alumnado

Pestaña	Enlace	Apartado
Matrícula	/alumnado?tab=matricula	8.1
Orientación	/alumnado?tab=orientacion	8.2
Plano de aula	/alumnado?tab=plano	8.3
Perfil	/alumnado?tab=perfil	8.4

Calificaciones

Pestaña	Enlace	Apartado
Académicas	/calificaciones?tab=academicas	10.1
Trimestral	/calificaciones?tab=trimestral	10.2
Reclamaciones	/calificaciones?tab=reclamaciones	10.3

Sesiones

Pestaña	Enlace	Apartado
Asistencia	/sesiones?tab=asistencia	9.1
Lectivas	/sesiones?tab=lectivas	9.2
Abandono	/sesiones?tab=abandono	9.3

Cierre

Pestaña	Enlace	Apartado
Expediente	/cierre?tab=expediente	11.1
Avance de UD	/cierre?tab=avance-ud	11.2
Progreso RA-UD	/cierre?tab=progreso-ra-ud	11.3
Mejora	/cierre?tab=mejora	11.4

PREGUNTA

¿Por qué hay páginas con la pestaña por defecto distinta?

Cada página se abre en **su pestaña principal**: por ejemplo, **Alumnado** se abre en **Orientación** y **Cierre** en **Expediente**. El orden de las pestañas va **de lo que haces primero a lo que haces después**.

En resumen

- La aplicación tiene **15 páginas** repartidas en **tres bloques**.
- Hay **57 pestañas**, y cada una tiene su **apartado** en esta web.
- Usa este mapa como **índice rápido** para saltar a donde necesites.

Referencias

Sanz Prades, R. (2026). *Cuaderno FP* (v2026.10.23b) [Software]. GitHub. https://github.com/rafaelsanzprades/CuadernoFP