ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Documentos de Evaluación en el Centro Educativo: Expedientes, Actas, Informes e Historial Académico

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Amplía tu formación con el Curso de Formación Permanente en Documentos de Evaluación en el Centro Educativo: Expedientes, Actas, Informes e Historial Académico de ICUFOR. En el ámbito educativo, la correcta gestión documental constituye un pilar fundamental para garantizar la transparencia, la seguridad jurídica y los derechos del alumnado y sus familias. Este programa responde a la necesidad de profesionales capacitados para manejar con rigor y eficacia toda la documentación evaluativa que vertebra la actividad administrativa de los centros escolares.

A lo largo de esta formación, profundizarás en el marco normativo vigente, la tipología y funciones de los documentos oficiales, así como en la elaboración y gestión del expediente académico, las actas de evaluación, los informes individualizados y psicopedagógicos, y el historial académico.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Conocer el marco normativo y conceptual de la evaluación en el sistema educativo español, identificando los principios legislativos, las garantías procedimentales y las responsabilidades de los agentes implicados en la documentación evaluativa.

Dominar la gestión administrativa del expediente académico del alumno, describiendo su estructura, contenido, procedimientos de apertura, traslado, custodia y cierre en las distintas etapas educativas.

Diferenciar los informes psicopedagógicos y los dictámenes de escolarización, identificando sus fases de elaboración, los agentes implicados y su vinculación con las decisiones de atención a la diversidad.

Clasificar los documentos oficiales de evaluación del centro educativo, distinguiendo sus funciones acreditativa, informativa, de seguimiento y comunicativa, así como sus requisitos formales de validez.

Elaborar actas e informes individualizados de evaluación, aplicando los criterios normativos de contenido, formalización y comunicación de resultados al alumnado y las familias.

Comprender la regulación y los efectos jurídicos del historial académico, describiendo los procedimientos de cumplimentación, expedición y gestión en supuestos de traslado entre centros educativos.

Objetivos del curso

Aplicar la normativa de protección de datos personales y los procedimientos de reclamación de calificaciones, fundamentando las garantías jurídicas que asisten al alumnado y a las familias en el ámbito evaluativo.

Implementar herramientas digitales y protocolos de buenas prácticas en la gestión documental evaluativa, incorporando criterios de seguridad, interoperabilidad y coordinación institucional en el centro educativo.

Temario

01 Marco normativo y conceptual de la evaluación en el sistema educativo español

1.1. Evolución histórica de la evaluación educativa en el marco legislativo español
1.2. Principios fundamentales de la evaluación en la legislación educativa vigente
1.3. Normativa estatal y autonómica reguladora de los documentos de evaluación
1.4. Agentes implicados en el proceso de evaluación y su responsabilidad documental
1.5. La evaluación como proceso administrativo: garantías, derechos y obligaciones

02 Tipología, funciones y características generales de los documentos oficiales de evaluación

2.1. Clasificación de los documentos de evaluación en el centro educativo
2.2. Funciones de los documentos de evaluación: acreditativa, informativa, de seguimiento y comunicativa
2.3. Características formales y requisitos de validez de los documentos oficiales
2.4. Relación entre los distintos documentos de evaluación y coherencia documental

Temario

03 El expediente académico del alumno: estructura, contenido y gestión administrativa

3.1. Concepto y naturaleza jurídica del expediente académico
3.2. Estructura y contenidos del expediente académico según la normativa vigente
3.3. Apertura, cumplimentación y cierre del expediente académico
3.4. El expediente académico en las distintas etapas educativas
3.5. Traslado del expediente académico entre centros educativos
3.6. Rectificación, anulación y diligencias extraordinarias sobre el expediente académico
3.7. Custodia, archivo y acceso al expediente académico

Temario

04 Las actas de evaluación: elaboración, formalización y valor jurídico-administrativo

4.1. Concepto, finalidad y valor legal de las actas de evaluación
4.2. Tipos de actas de evaluación en el centro educativo
4.3. Contenido y formato de las actas de evaluación según la normativa vigente
4.4. Procedimiento de elaboración, aprobación y firma de las actas
4.5. Custodia, archivo y acceso a las actas de evaluación en el centro educativo
4.6. Rectificación y diligencias sobre las actas de evaluación

05 Informes individualizados de evaluación: tipos, elaboración y comunicación a las familias

5.1. Concepto y marco normativo de los informes individualizados de evaluación
5.2. El informe individualizado de evaluación de final de curso
5.3. El informe individualizado de final de etapa educativa y su función en la transición entre etapas
5.4. Informes de evaluación para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
5.5. El informe de evaluación como herramienta de comunicación con las familias
5.6. Elaboración práctica de informes individualizados de evaluación

Temario

06 Informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización en el marco evaluativo

6.1. Concepto, naturaleza y marco normativo del informe psicopedagógico
6.2. Proceso de evaluación psicopedagógica y agentes implicados
6.3. Estructura y contenidos del informe psicopedagógico
6.4. El dictamen de escolarización: características y vinculación con el informe psicopedagógico
6.5. Confidencialidad y tratamiento de datos sensibles en los informes psicopedagógicos

07 El historial académico: regulación, expedición, efectos y gestión entre centros educativos

7.1. Concepto, naturaleza jurídica y funciones del historial académico
7.2. Regulación normativa del historial académico en las distintas etapas educativas
7.3. Contenido y formato del historial académico según la normativa vigente
7.4. Procedimiento de cumplimentación, cierre y expedición del historial académico
7.5. Efectos jurídicos del historial académico: valor probatorio y acreditativo
7.6. Entrega del historial académico y gestión en caso de traslado entre centros

Temario

08 Procedimientos de reclamación de calificaciones y garantías del derecho a la evaluación objetiva

8.1. Marco normativo del derecho a la evaluación objetiva y a la reclamación de calificaciones
8.2. Reclamación de calificaciones en primera instancia ante el centro educativo
8.3. Reclamación en segunda instancia ante la Administración educativa
8.4. Efectos de la estimación de reclamaciones sobre los documentos de evaluación
8.5. Criterios jurisprudenciales y doctrina administrativa relevante en materia de reclamaciones de calificaciones

09 Protección de datos personales y garantías jurídicas en la documentación evaluativa

9.1. Marco normativo de protección de datos aplicable a los centros educativos
9.2. Principios de protección de datos aplicados a los documentos de evaluación
9.3. Tratamiento de datos especialmente protegidos en el ámbito educativo
9.4. Derechos de los interesados en relación con la documentación evaluativa
9.5. Responsabilidades del centro educativo y del profesorado como responsables del tratamiento
9.6. Medidas de seguridad para la protección de los documentos de evaluación

Temario

10 Gestión digital de los documentos de evaluación: plataformas, herramientas y administración electrónica

10.1. La transformación digital en la gestión de la documentación evaluativa de los centros
10.2. Plataformas de gestión académica y administrativa utilizadas en centros educativos
10.3. Generación, firma y archivo electrónico de documentos oficiales de evaluación
10.4. Interoperabilidad entre sistemas y transferencia electrónica de datos académicos
10.5. Seguridad informática y formación del profesorado en entornos digitales educativos

11 Coordinación institucional, supervisión y buenas prácticas en la gestión documental evaluativa del centro

11.1. Organización interna del centro educativo para la gestión de documentos de evaluación
11.2. Supervisión e inspección educativa de la documentación evaluativa del centro
11.3. Buenas prácticas en la elaboración y gestión de documentos de evaluación
11.4. Casos prácticos y supuestos aplicados a la gestión documental evaluativa

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06
Contenidos actualizados
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07
El curso, por escrito
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08
Autónomo, pero acompañado
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09
Enseñanza adaptada
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10
Estudio sencillo e intuitivo
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

