

[RESOLUCIÓN](#) de 21 de enero de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes sobre la cumplimentación, impresión, custodia y, en su caso, traslado del expediente e historial académico de educación primaria. (BOCyL 30 enero 2015)

- **Consignar calificaciones SOLO cuando haya promoción de curso (aún con suspensos)**
- **No es preciso indicar la recuperación en los documentos de evaluación**
- **Nota media PRI: media con 2 decimales de 6º**
- **Medidas curriculares**
  - Medidas apoyo o refuerzo
  - Reducción periodo escolarización (Altas capacidades)
  - Ampliación 1 año escolaridad (ACNEE)

# Expediente académico

- Apertura nuevo: 1º, 3º y 5º
- Cierre antiguo: 3º y 5º.
  - Diligencia la de la Resolución (Prog colegios)
  - Inutilización espacios no cursados
  - 2º trimestre
  - Imprimir en papel normal y unir al nuevo exp
- Cierre antiguo: 2º , 4º y 6º (no promocionen)
  - Finalización del curso actual 14/15
  - Diligencia Ib de la Resolución

# Historial académico

- Apertura nuevo: 1º, 3º y 5º sin incluir datos de cursos anteriores
- Cierre antiguo: 3º y 5º durante 2º trimestre
  - Reverso última pág. Diligencia II
  - Impresión 3º y 5º (una vez cerrado) en hojas seguridad
- Cierre antiguo: 2º, 4º y 6º (no promocionan)
  - Igual que 3º y 5º
  - 6º (promocionan) no precisan cierre

# Impresión y traslado del Historial

## ✓ Norma general:

- Hojas seguridad: finalizar (solo) la etapa de PRI
- Papel normal: traslados antes de terminar etapa

## ✓ 6º que harán 1º ESO en 1516

- Impresión papel seguridad (antiguo)
- Entregar a las familias
- Centro SEC: a petición éste
  - copia historial (papel normal)
  - Informe individualizado (modelo 2007)
- Firma Secretario todas hojas y sello
- Si PRI y ESO no es preciso traslado

# Impresión y traslado del Historial

## ✓ 2º, 4º y 6º traslado en 1415 sin finalizar PRI

- Impresión papel seguridad (antiguo)
- Elaboración informe personal por traslado
- Envío ambos doc a petición del centro destino

## ✓ 1º, 3º y 5º traslado en 14/15 sin finalizar PRI

- Impresión historial papel normal
- Firma secretario y sello todas hojas
- Envío a centro destino a petición de éste junto al informe personal de traslado
- Si son 3º ó 5º: unir antiguo historial académico

# Impresión y traslado del Historial

- ✓ **Traslado cualquier curso a partir del 1516 sin haber finalizado PRI**
  - Igual que el caso anterior
  - Traslado telemático
  - Si tiene historial antiguo, debe enviarse cerrado
- ✓ **Traslado NO enseñanzas SE español (España u otros países)**
  - NO enviar el historial al centro de destino
  - Certificación académica + legalización firmas
  - El historial queda en el centro de origen