

## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO Y DE MENCIÓN HONORÍFICA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA ALUMNOS DEL CURSO 2022-2023**

Los Diplomas de Aprovechamiento y Mención Honorífica que otorga la Comunidad de Madrid se regulan en la Orden 2199/2017, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte (BOCM 151, de 27 de junio). Con ellos se quiere valorar la dedicación y el esfuerzo realizado por los alumnos a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria, reconociendo el mérito de los que se hayan distinguido en sus estudios al finalizar esta etapa educativa en la convicción de que ello constituirá un estímulo para el esfuerzo y un aliciente para que los escolares, tras la educación obligatoria, prosigan sus estudios.

La Disposición Final Primera de la Orden 2199/2017, de 16 de junio, «autoriza a la Dirección General competente en la gestión de centros públicos para dictar cuantas disposiciones precise la aplicación» de esa misma Orden. En uso de esta capacidad, para mayor claridad en el procedimiento de gestión de estos Diplomas, se emiten las presentes Instrucciones.

### **I. DETERMINACIÓN DE LOS ALUMNOS CANDIDATOS**

Una vez que se lleve a cabo la evaluación final de 4º de ESO ha de procederse a la gestión de la propuesta de alumnos candidatos a los diplomas.

#### **A. REQUISITOS**

La **determinación de los alumnos candidatos** se regula en la Orden 2199/2017, de 16 de junio:

1. Son candidatos al **Diploma de Aprovechamiento** en Educación Secundaria Obligatoria aquellos alumnos que reúnan las siguientes condiciones:
  - a) Haber obtenido el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria con todas las materias de la etapa superadas en el curso en el que se realice la convocatoria.
  - b) Haber cursado toda la Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes españoles.
  - c) Haber finalizado estos estudios en el año académico al que se refiere la convocatoria en un centro de la Comunidad de Madrid.
  - d) Haber obtenido en el conjunto de los cuatro cursos de ESO una nota media igual o superior a 6,00.
  - e) Haber obtenido en las materias Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera, Geografía e Historia y Matemáticas de cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria, una nota media igual o superior a 6,00.
2. Son candidatos al **Diploma de Mención Honorífica** en Educación Secundaria Obligatoria aquellos alumnos que reúnan las siguientes condiciones:
  - a) Haber obtenido el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria con todas las materias de la etapa superadas, en el curso en el que se realice la convocatoria.
  - b) Haber cursado toda la Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes españoles.
  - c) Haber finalizado estos estudios en el año académico al que se refiere la convocatoria en un centro de la Comunidad de Madrid.
  - d) Haber obtenido en el conjunto de los cuatro cursos de ESO una nota media igual o superior a 8,75.

- e) Haber obtenido en las materias Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera, Geografía e Historia y Matemáticas de cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria, una nota media igual o superior a 9,00.

Debe tenerse en cuenta:

- a) **Nota media de los cuatro cursos de ESO** es la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias o ámbitos cursados en Educación Secundaria Obligatoria.

La nota media se expresará con dos decimales, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

- b) **Nota media de las materias Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera, Geografía e Historia y Matemáticas** es la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en dichas materias.

Importa advertir que este requisito, para cada uno de los Diplomas, no consiste en que cada una de las materias supere el margen establecido (6,00 o 9,00, según la clase de Diploma), sino que lo supere solamente la nota media de las cuatro. Dicha nota media se expresará con dos decimales y se redondeará a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

## B. CONFECCIÓN DE LOS LISTADOS POR LOS CENTROS Y PUBLICACIÓN PREVIA

Una vez concluida la evaluación final de 4º de ESO **los centros publicarán un listado de alumnos candidatos a Diploma** estableciendo un plazo de reclamación de cuatro días, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden 2199/2017, de 16 de junio.

## II. SOLICITUD DE LOS DIPLOMAS POR LOS CENTROS

1. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **la gestión de la solicitud y su anexo (relación certificada de alumnos propuestos) por los centros será íntegramente telemática** a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid.
2. Una vez terminado el periodo de reclamaciones en los centros establecido en el artículo 3.1 de la Orden 2199/2017, de 16 de junio, y resueltas éstas si las hubiere, **los centros deberán enviar telemáticamente la solicitud de adjudicación, acompañada del correspondiente anexo, a su respectiva Dirección de Área Territorial (DAT) antes del 15 de julio**, de conformidad con el artículo 3.2 de la Orden 2199/2017, de 16 de junio.
3. Tanto la solicitud como el anexo pueden obtenerse en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid (véase el apartado 1 del Anexo a estas instrucciones).

Los centros deben cumplimentarlos con la debida diligencia y firmarlos con certificado electrónico cuidando que, en las relaciones certificadas, los nombres y apellidos de los alumnos estén escritos con total exactitud, incluidas tildes, ya que así se transcribirán a los correspondientes diplomas.

- a) **La solicitud** es un formulario pdf.

Una vez cumplimentado deberá ser firmado digitalmente por el Director o por el representante legal del centro y guardado en el ordenador para su envío a través del Registro electrónico.

- b) **Las relaciones certificadas de alumnos propuestos** se concentran en un fichero Excel.

Una vez cumplimentado deberá ser firmado digitalmente por el Secretario del centro público o por la persona competente en emitir certificaciones de un centro privado, con el visto bueno del Director, cerrado y guardado en el ordenador para su envío a través del Registro electrónico.

- c) Los centros que no tengan alumnos candidatos comunicarán tal circunstancia, antes del 15 de julio, a su Dirección de Área Territorial.
- d) No se admitirán solicitudes ni relaciones de alumnos cumplimentadas a mano ni en soporte papel.
- e) No es necesario adjuntar ninguna otra documentación como: DNI de alumnos, actas de evaluación, expedientes académicos, certificaciones de calificaciones, etc.

### III. GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DIPLOMAS EN LAS DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIAL (DAT)

1. Cada Dirección de Área Territorial comprobará que la documentación presentada por el centro cumple los requisitos establecidos: solicitud debidamente cumplimentada y relaciones certificadas de alumnos propuestos, según el caso, cumpliendo las condiciones previstas en el artículo 2 de la Orden 2199/2017, de 16 de junio, para la adjudicación de los Diplomas.

La DAT se pondrá en contacto con el centro si advierte algún defecto en la propuesta o retraso en su envío.

2. La DAT incorporará los documentos que integran la propuesta de cada centro en una carpeta y enviará todas las carpetas a la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria en un pendrive o a una carpeta compartida en OneDrive (véase el punto 2 del Anexo a estas instrucciones) **antes del 20 de julio**, de conformidad con el artículo 3.3 de la Orden 2199/2017, de 16 de junio.

### IV. ADJUDICACIÓN DE LOS DIPLOMAS

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial elaborará, a partir de las relaciones remitidas por las respectivas Direcciones de Área Territorial, los listados definitivos y efectuará propuesta al titular de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades para proceder a la oportuna adjudicación de los diplomas mediante la correspondiente resolución.

### V. DIFUSIÓN

Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para la difusión de las presentes Instrucciones en sus respectivos ámbitos territoriales, al Servicio de Inspección Educativa y a todos los centros afectados.

## ANEXO

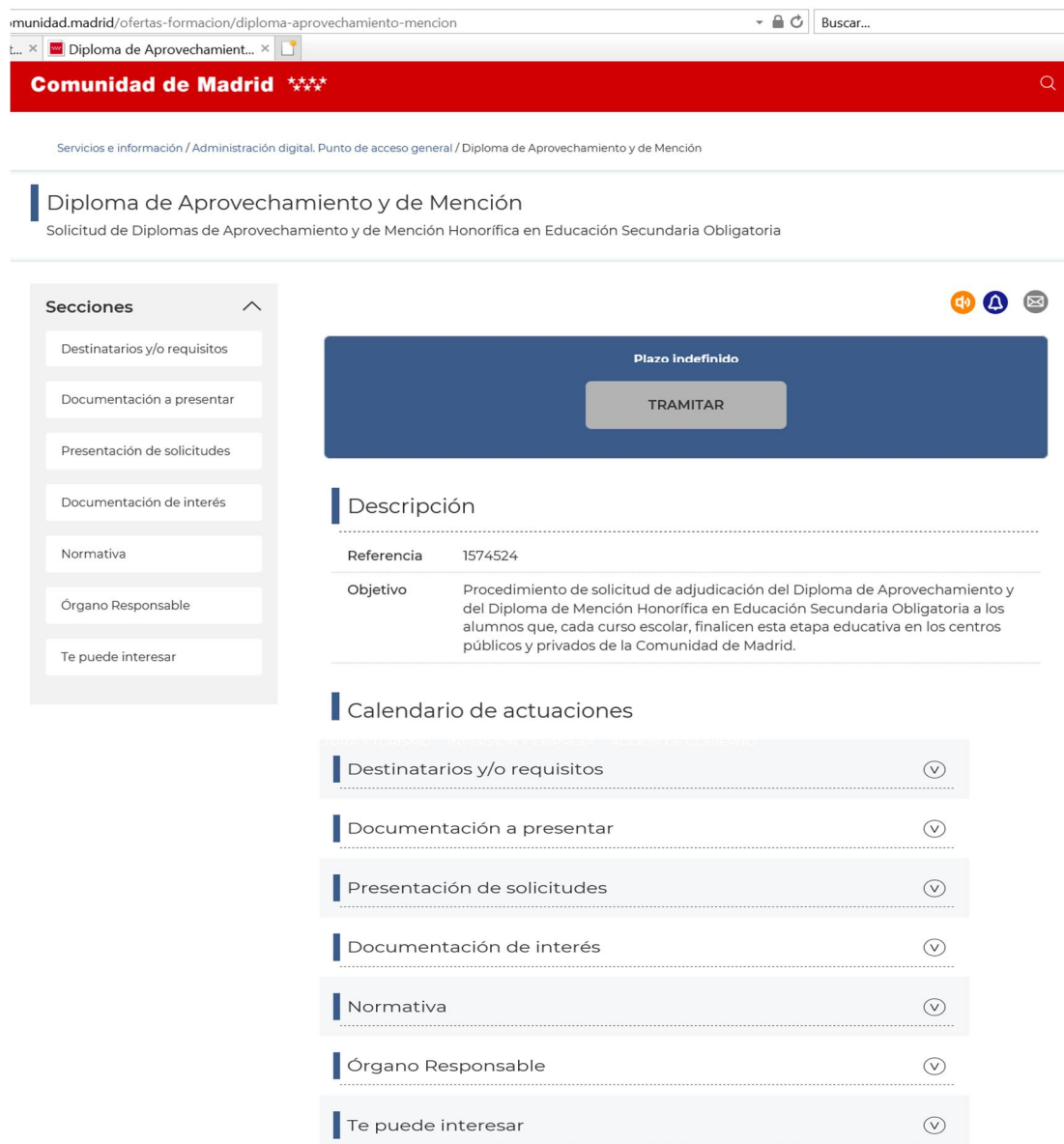
### 1. USO DE «TRAMITA» DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA SOLICITUD DE DIPLOMAS

#### A. ACCESO A «TRAMITA»

Se accede a este servicio en la dirección electrónica: [sede.comunidad.madrid](http://sede.comunidad.madrid)  
(<https://sede.comunidad.madrid/ofertas-formacion/diploma-aprovechamiento-mencion> )

#### B. PANTALLA PRINCIPAL DE GESTIÓN DE LOS DIPLOMAS

Desde la página de gestión de los Diplomas se puede acceder a toda la información y al trámite relacionado con la gestión de la solicitud de los Diplomas. La pantalla presenta el siguiente aspecto:



Comunidad de Madrid \*\*\*\*

Servicios e información / Administración digital. Punto de acceso general / Diploma de Aprovechamiento y de Mención

### Diploma de Aprovechamiento y de Mención

Solicitud de Diplomas de Aprovechamiento y de Mención Honorífica en Educación Secundaria Obligatoria

Plazo indefinido

TRAMITAR

#### Descripción

Referencia 1574524

Objetivo Procedimiento de solicitud de adjudicación del Diploma de Aprovechamiento y del Diploma de Mención Honorífica en Educación Secundaria Obligatoria a los alumnos que, cada curso escolar, finalicen esta etapa educativa en los centros públicos y privados de la Comunidad de Madrid.

#### Calendario de actuaciones

Destinatarios y/o requisitos	▼
Documentación a presentar	▼
Presentación de solicitudes	▼
Documentación de interés	▼
Normativa	▼
Órgano Responsable	▼
Te puede interesar	▼

### C. ACCESO A LA SOLICITUD Y AL ANEXO

Haciendo clic en  se accede a la siguiente pantalla:

#### Tramitar

Para presentar la solicitud solo tienes que seguir estos pasos:

1. Prepara la documentación y/o anexos que vayas a aportar junto a la solicitud.
2. Pulsa DESCARGAR y cumplimenta el formulario. Al finalizar, selecciona la opción Guardar.
3. Accede al Registro electrónico para su presentación junto al resto de documentos.

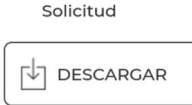



#### Anexos

- Relaciones certificadas de alumnos propuestos para Diplomas en Educación Secundaria Obligatoria (Anexos I y II)

Descargar   
441.48 KB

desde la que deben descargarse a una carpeta del ordenador, tanto el impreso de solicitud (está en formato pdf cumplimentable), como el fichero en formato Excel en el que incluir la relación certificada de alumnos propuestos para la concesión de los Diplomas:

- |                 |                    |  |
|-----------------|--------------------|--|
| 1.- Solicitud   | Pulsando el icono: |  |
| 2.- Anexo excel | Pulsando el icono: |   |

Una vez cumplimentados **ambos archivos se firmarán electrónicamente**, se guardarán en el ordenador y se enviarán por registro electrónico a la Dirección de Área Territorial correspondiente.

## D. ENVÍO DE LOS ARCHIVOS POR REGISTRO ELECTRÓNICO

Haciendo clic en el icono de **REGISTRO ELECTRÓNICO**: , de la pantalla anterior, se accederá a la siguiente pantalla, desde donde deben enviarse los documentos requeridos:



## 2. CLASIFICACIÓN Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DAT A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

Las DAT ordenarán la solicitud y la hoja Excel que hayan recibido de los centros de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Los ficheros se agruparán en una sola carpeta por centro** que se nombrará con el código del centro y su denominación (excluido el genérico: Colegio, IES, SIES, CEIPSO, etc.), separados por un espacio. Por ejemplo:

28020545 Conde de Orgaz  
28046297 Sección IES Anselmo Lorenzo  
28044631 Pequeño Príncipe

- b) **En el caso de que un centro presente distintas solicitudes, se agrupará la documentación de cada una en un subdirectorio** (dentro del directorio general del centro) con la denominación «Código del centro + Nombre del centro + L», en donde «L» será una letra mayúscula comenzando por A, según el orden de las fechas de entrega de las solicitudes. Por ejemplo:

28024393 Real Colegio Alfonso XII A  
28024393 Real Colegio Alfonso XII B  
28024393 Real Colegio Alfonso XII C

- c) **El envío desde las DAT a la Subdirección General incluirá** la documentación de los centros en un pendrive o a una carpeta compartida en OneDrive de la que oportunamente se enviará el enlace y un listado unitario de todos los centros de la DAT indicando si han presentado o no la documentación, teniendo alumnado en 4º de ESO.