

Instrucciones de Inicio de Curso

CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Curso 2019-2020

INDICE

I. NORMATIVA DE APLICACIÓN	5
II. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.....	5
III. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO.....	6
A) CALENDARIO ESCOLAR Y PERIODOS DE EVALUACIÓN 6	
B) HORARIO DEL CENTRO Y CALENDARIO DE COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS PARA ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS	8
C) PRIORIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.....	9
D) INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES Y ACTIVIDADES DE SEPTIEMBRE.....	10
E) EQUIPOS DIRECTIVOS, ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE	11
1. Consejo escolar	11
2. Comisión de coordinación pedagógica.....	11
3. Departamentos de coordinación didáctica.....	12
4. Departamento de Orientación	12
5. Tutorías.....	13
6. Equipos docentes.....	13
7. Departamento de actividades complementarias y extraescolares	13
8. Otras coordinaciones	14
F) FORMACIÓN DE GRUPOS.....	14
G) ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORAD	15
1. Equipo directivo	15
2. Profesorado de la especialidad de orientación educativa	15
3. Horario de los jefes de departamento de coordinación didáctica	16
4. Horario de tutores.....	16
5. Aspectos comunes para todo el profesorado del centro ...	17
6. Horario del profesorado en enseñanza secundaria.....	18
7. Horario del profesorado de enseñanza primaria.....	19

8. Periodos semanales específicos para la coordinación y desarrollo de planes o proyectos aprobados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo	19
H) REMISIÓN DE HORARIOS Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE	21
I) LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	21
J) EVALUACIÓN OBJETIVA.....	24
IV. VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (VIA)	25
V. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	26
VI. EVALUACIÓN, PROMOCION Y TITULACIÓN.....	27
VII. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN	28
VIII. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS	28
IX. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	29
X. CORREO OFICIAL.....	31
XI. PORTAL EDUCATIVO Y PÁGINA WEB DEL CENTRO	31
XII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)	31
XIII. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL	31
XIV. SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	32
XV. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÁMBITO FORMAL	32
XVI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CEPA BERRIA	32

ANEXO I: Normativa de aplicación	36
ANEXO II: Datos sobre proceso de admisión y grupos	41
ANEXO III: Enseñanzas y número de horas	42
ANEXO IV: Actuaciones en materia de Prevención (PRL)	43

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL INICIO DEL CURSO 2019-2020 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas (en adelante CEPA), se regula por el Decreto 90/2018, de 25 de octubre, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria; en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (con carácter supletorio), y en las presentes Instrucciones.

La normativa general y específica de aplicación en los Centros de Educación de Personas Adultas, se recoge en el anexo I de estas Instrucciones.

II. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

Los principios de calidad, equidad, inclusión y participación deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo.

La concreción de estos principios determina que durante el curso 2019-2020, en lo que respecta a las enseñanzas de educación de adultos, los centros orientarán sus actuaciones al desarrollo de las siguientes prioridades:

- a) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr su implicación en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- b) Reflexionar sobre la práctica docente para promover la mejora del proceso educativo que permita al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar sus competencias en el camino del aprendizaje a lo largo de la vida.
- c) Impulsar la implantación de nuevas enseñanzas y la flexibilización de la oferta formativa.
- d) Potenciar procesos y proyectos de innovación didáctica, tecnológica y de relación con el entorno que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza en el campo de los aprendizajes formales y no formales.
- e) Incrementar el número de titulados en Educación secundaria obligatoria a través de la Educación secundaria para personas adultas (ESPA).
- f) Fomentar el cuidado y el respeto del medio ambiente.
- g) Reforzar la información y orientación profesional.
- h) Impulsar la actualización curricular en aquellos ámbitos que lo requieran.

- i) Favorecer la colaboración entre centros y con otras entidades en relación con el aprendizaje a lo largo de la vida.
- j) Promover la Educación para el Desarrollo Sostenible.

III. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO

A) CALENDARIO ESCOLAR Y PERIODOS DE EVALUACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/23/2019, de 10 de abril, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2019/2020 para centros docentes no universitarios, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 28, 29, 30 y 31 de octubre de 2019
- b) 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019.
- c) 2, 3 y 7 de enero de 2020.
- d) 24, 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2020.
- e) 13, 14, 15, 16 y 17 de abril de 2020.
- f) Los días 1 y 6 de enero, 9 y 10 de abril y 1 de mayo de 2020, en caso de no ser declarados oficialmente festivos, serán días no lectivos.

2. La estructura cuatrimestral de la Formación básica inicial (en adelante, FBI) y de la Educación secundaria para personas adultas (en adelante, ESPA) condiciona una distribución específica del curso escolar. Así, en el marco general de lo señalado en el apartado anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/58/2010, de 9 de julio y en la Orden ECD/77/2018, de 22 de junio, se establecen las siguientes sesiones de evaluación:

a) En la **Formación básica inicial**, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el artículo 19, de la Orden EDU/58/2010, de 9 de julio, de organización y currículo de dichas enseñanzas. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:

- La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 26 de octubre de 2019, en el caso del primer cuatrimestre; y con anterioridad al 14 de marzo de 2020, en el caso del segundo cuatrimestre. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a éste del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.

- Igualmente, a lo largo de las semanas comprendidas entre el 2 y el 13 de diciembre de 2019 (primer cuatrimestre) y antes del 30 de abril de 2020 (segundo cuatrimestre), el equipo docente de FBI se reunirá con el fin de hacer un seguimiento de la evolución del alumnado, de la programación, de la metodología, y de las decisiones y medidas educativas que sea necesario tomar en relación con la situación de cada alumno.

- La sesión de evaluación final se celebrará antes del 10 de febrero de 2020, en el caso del primer cuatrimestre, y en las fechas del mes de junio de 2020 que determine la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el caso del segundo cuatrimestre. Los

resultados de esta sesión de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el artículo 19 de la [Orden EDU/58/2010](#).

b) En la **Educación secundaria para personas adultas (ESPA)**, tanto en régimen presencial como semipresencial, se realizarán las sesiones de evaluación que se contemplan en el artículo 19, de la Orden [ECD/77/2018](#), de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:

- La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 26 de octubre de 2019, en el caso del primer cuatrimestre; y con anterioridad al 14 de marzo de 2020, en el caso del segundo cuatrimestre. El profesorado aportará información relevante obtenida hasta ese momento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para orientar a éste en función de sus características y conocimientos.

- La sesión de evaluación final ordinaria se celebrará antes del 3 de febrero de 2020, en el caso del primer cuatrimestre. En el segundo cuatrimestre, la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será el 12 de junio de 2020.

- La sesión de evaluación extraordinaria, que se realizará para el alumnado que no haya superado algún ámbito de algún módulo en la evaluación final ordinaria de la ESPA, tendrá lugar antes del 10 de febrero de 2020, en el caso del primer cuatrimestre. Y para el segundo cuatrimestre, en las fechas del mes de junio que determine la dirección del centro docente, teniendo en cuenta las directrices de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

- Los resultados de la evaluación final ordinaria y final extraordinaria se harán llegar al alumnado en los términos que se establecen en el artículo 19 de la [Orden ECD/77/2018](#), de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. En el **curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio**, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el apartado Decimotercero de la Resolución de 11 de junio de 2019 por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional en el curso 2019-2020.

- Una sesión de evaluación inicial, que se celebrará con anterioridad al 26 de octubre de 2019. Esta evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en ese momento, no conlleva la entrega de calificaciones numéricas, sino que se proporcionará al alumnado y, en caso de que sean menores de edad, a las familias, información cualitativa del progreso de cada alumno.

- Una primera sesión de evaluación, que se celebrará antes de las vacaciones de Navidad.

- Una segunda sesión de evaluación, que se celebrará con anterioridad al 30 de marzo de 2020.

- Una sesión de evaluación final, que coincidirá con la tercera sesión de evaluación, que se celebrará en las fechas del mes de junio de 2020 que determine la Dirección General del Formación Profesional y Educación Permanente en las instrucciones de final de curso.

- Las calificaciones de las sesiones de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el apartado Duodécimo de la citada Resolución de 11 de junio de 2019.

4. En **Formación Profesional**, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el artículo 8 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En lo que se refiere a la oferta modular de formación profesional autorizada en CEPA, se tendrán en cuenta las Instrucciones por las que se regula el proceso de admisión y el desarrollo de las enseñanzas de formación profesional en oferta modular en centros de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2019/2020.

Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:

- La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 26 de octubre de 2019. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a este del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.
- La fecha límite para realizar las sesiones de la 1ª evaluación final será el 11 de junio de 2020. La segunda evaluación final se realizará de nuevo en el mes de junio, en las fechas que determine la dirección del centro docente, teniendo en cuenta las directrices de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo

5. En relación con las **enseñanzas de Idiomas (Inglés) de régimen especial**, en los CEPA autorizadas para su impartición en el nivel Básico A2, será de aplicación lo establecido en el [Decreto 55/2018, de 29 de junio](#), por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Así como la [Orden ECD/117/2018, de 16 de noviembre](#), por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6. En lo referente a los **programas de educación no reglados**, se potenciarán las reuniones del profesorado, para favorecer la coordinación en la organización, desarrollo y evaluación de los diversos programas, en el marco de la [Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo](#).

B) HORARIO DEL CENTRO Y CALENDARIO DE COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS PARA ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS

El horario del CEPA, será siempre de tarde, salvo aquellos centros que tengan autorizado horario lectivo también en turno de mañana.

El inicio y desarrollo de las actividades lectivas con el alumnado deberán ajustarse a lo dispuesto en la [Orden ECD/23/2019, de 10 de abril](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2019-2020 para centros docentes no universitarios. En FBI, ESPA y programas no reglados de carácter cuatrimestral, el inicio de la actividad lectiva en el 2º cuatrimestre tendrá como referencia el periodo comprendido entre el 10 y el 14 de febrero de 2020.

C) PRIORIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Los centros establecerán una priorización de sus enseñanzas, en relación con los recursos de profesorado disponibles, de acuerdo con la siguiente prelación:

1. Enseñanzas regladas:
 - a. Formación básica inicial, Educación secundaria para personas adultas, curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio, así como ciclos de Formación Profesional, y enseñanzas de idiomas de régimen especial autorizados.
2. Programas de educación no reglados, con la siguiente prelación:
 - a. Preparación de pruebas para la obtención de titulación básica (prueba libre de GESO) y de acceso a ciclos formativos de grado medio.
 - b. Programas para la preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores (acceso a ciclos formativos de grado superior y acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años).
 - c. Programas destinados a la adquisición y mejora de las competencias básicas, dentro de los cuales se priorizan los programas que faciliten el aprendizaje de idiomas (incluido el Español como lengua extranjera) y los programas que faciliten la alfabetización digital y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - d. Programas que promuevan específicamente la inserción laboral o la mejora de la cualificación profesional.
3. Programas de formación abiertos y flexibles, realizados a distancia a través de Internet, en colaboración con el Ministerio de Educación y formación Profesional (Aula Mentor).
4. Otros programas de desarrollo personal y profesional de interés para el alumnado adulto, dentro del marco normativo vigente.

D) INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES Y ACTIVIDADES DE SEPTIEMBRE

El profesorado se incorporará al centro el 2 de septiembre de 2019 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 30 de junio de 2019 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/23/2019, de 10 de abril, por la que se establece el calendario escolar del curso 2019/2020 para los centros docentes no universitarios, en educación permanente de personas adultas, las actividades lectivas se desarrollarán desde el día 23 de septiembre de 2019.

El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporará el primer día hábil del mes de septiembre al destino que le haya sido adjudicado (art. 33.1 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio), de forma que, con su incorporación, se permita la celebración del claustro para la elección de grupos en los primeros días del mes de septiembre, con antelación suficiente para que los centros puedan iniciar sus actividades lectivas en la fecha prevista en el párrafo anterior.

Durante los primeros días del mes de septiembre, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de los centros se dedicarán a las labores de organización, coordinación y planificación didáctica. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (artículo 91.2 de la LOE).

A lo largo del mes de septiembre, y siempre antes de que se inicien las actividades lectivas, se desarrollará, organizado por el CEP, y en coordinación con la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, un curso de formación en educación de personas adultas destinado al profesorado que se incorpore por primera vez a este tipo de enseñanzas. La dirección de cada centro facilitará que el personal docente que se halle en esta situación, participe en dicho curso.

En relación con la **ESPA semipresencial**, a lo largo del proceso de admisión y matriculación, el centro docente arbitrará las medidas necesarias para que el coordinador informe y oriente al alumnado sobre los aspectos básicos de la ESPA en este régimen de enseñanza.

El profesorado que actúe como profesor o coordinador en régimen semipresencial habrá de tener una formación específica relacionada con la metodología de educación semipresencial y el manejo de la plataforma virtual de aprendizaje "Adistancia".

Al respecto, la Administración educativa desarrollará programas de formación del profesorado que cubran estos campos y en los que tendrá

preferencia el profesorado sin formación previa que ejerza labor docente en régimen semipresencial. La dirección de cada centro facilitará que el personal docente que se halle en esta situación, participe en dichas acciones formativas.

E) EQUIPOS DIRECTIVOS, ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

La definición, características, funciones y demás aspectos relativos a los equipos directivos aparecen reflejados en el título V, capítulo IV, de [la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (LOE) y el título IV del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las competencias encomendadas a los diferentes órganos colegiados de gobierno y coordinación docente se regirán por lo establecido en el título II del citado Decreto 90/2018, de 25 de octubre.

1. Consejo escolar

La composición, el régimen de funcionamiento y las competencias del consejo escolar en los centros de educación de personas adultas están regulados en el capítulo I del Decreto 90/2018, de 25 de octubre,

Sin perjuicio de que los consejos escolares continúen desempeñando sus competencias hasta la finalización del periodo para el que hayan sido nombrados, deberá tenerse en cuenta que, **a partir del curso 2019-2020**, de conformidad con las disposiciones finales del citado Decreto 90/2018, de 25 de octubre, el consejo escolar de los institutos de los institutos de enseñanza secundaria, escuelas oficiales de idiomas, conservatorios y centros de educación de personas adultas se renovará íntegramente cada cuatro años, excepto los representantes de los alumnos, que serán renovados **cada dos años**.

2. Comisión de coordinación pedagógica

La composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la comisión de coordinación pedagógica (en adelante, CCP) están reguladas en los artículos 27, 28 y 29 del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#),

La CCP estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica, y en su caso, el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares. Actuará como secretario de la comisión el secretario del centro. A esta comisión se podrá incorporar, con voz, pero sin voto, cualquier miembro del claustro de profesores convocado por la dirección, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

En los centros de educación de personas adultas, la CCP asumirá las funciones de elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad que el [Decreto 98/2005, de 18 de agosto](#), de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y educación preescolar de

Cantabria atribuye, en su artículo 45, a una comisión creada a tal fin.

En los centros de hasta diez profesores, el claustro asumirá las funciones de la CCP

3. Departamentos de coordinación didáctica

Los departamentos de coordinación didáctica, regulados en los artículos 32 y siguientes del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, serán los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias, ámbitos, módulos o, en su caso, programas de educación no reglados que tengan asignados. Se constituirá un departamento de coordinación didáctica asociado a cada uno de los ámbitos de conocimiento de la ESPA: de comunicación, social y científico-tecnológico.

Cada profesor habrá de pertenecer a uno de los departamentos en los que se integren las enseñanzas que imparte.

Cuando en un centro se impartan enseñanzas que no estén asignadas a un departamento de coordinación didáctica o puedan ser impartidas por profesores de distintos departamentos, y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la dirección del centro, a propuesta de la CCP, adscribirá, durante ese curso, tales enseñanzas a uno de dichos departamentos

4. Departamento de Orientación

El artículo 36 del Decreto 90/2018, de 25 de octubre establece el carácter y composición del Departamento de Orientación en los CEPA. El profesorado especialista en orientación educativa adaptará a las características del CEPA las competencias que, atribuidas al departamento de orientación, se recogen en el artículo 37 del citado Decreto.

Las funciones del profesorado de la especialidad de orientación educativa en el ámbito de atención a la diversidad son las que se recogen en el artículo 13 de la [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria.

El profesorado especialista en orientación educativa desempeñará cuantas funciones le atribuya la normativa vigente, siendo especialmente relevante su participación en la valoración inicial del alumnado (VIA) a la que se refiere el artículo 14 de la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la ESPA en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el artículo 15 de la Orden EDU/58/2010, de organización y currículo de la FBI en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En aquellos centros en los que no exista departamento de orientación, y determine la Consejería de Educación, formación Profesional y turismo, se promoverán las medidas necesarias para que la orientación educativa y profesional se incorpore en el proceso de aprendizaje a lo largo de la vida.

5. Tutorías

Los artículos 44 y 45 del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, regulan la designación y competencias de las tutorías en los CEPA. El artículo 24 de la Orden ECD/77/2018, de 22 de junio, delimita las características de la tutoría en la ESPA,

La acción tutorial y orientadora forma parte de la función docente y se desarrollará a lo largo de los distintos niveles de las diversas enseñanzas regladas que se impartan en el centro.

Esta labor tutorial habrá de contribuir a proporcionar al alumnado orientación personal y de grupo adecuada que permita mejorar los procesos de inclusión y participación escolar, así como el mantenimiento de la motivación y esfuerzo necesarios para desarrollar con éxito su proceso de aprendizaje.

La asignación de las tutorías se hará de acuerdo a la organización de cada CEPA. Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor designado por la dirección del centro, a propuesta, en su caso, de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, preferentemente que no pertenezca al equipo directivo. Se podrá designar un tutor individual para el alumnado que curse enseñanzas en distintos niveles/módulos o establecer tutorías compartidas para algunos grupos, según lo determine el equipo directivo con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. Las horas de atención tutorial serán comunicadas al alumnado al comienzo del curso académico.

6. Equipos docentes

El equipo docente, constituido por el conjunto de profesores que atiende a un grupo de alumnos, será coordinado por el tutor, que actuará como presidente y secretario de este órgano de coordinación docente.

Se constituirán equipos docentes para los diferentes niveles de formación básica inicial y de educación secundaria de personas adultas, así como para el curso de formación específica para el acceso a ciclos formativos de grado medio.

Las competencias del equipo docente son las establecidas en el artículo 30 del Decreto 90/2018, de 25 de octubre.

7. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El artículo 40 del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, establece el carácter y composición del Departamento de actividades complementarias y extraescolares en los CEPA.

A partir del curso 2019-2020, y de conformidad con el artículo 41 del citado Decreto 90/2018, de 25 de octubre, deberá tenerse en cuenta lo

establecido para la designación del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares en los CEPA.

8. Otras coordinaciones

En relación con otras coordinaciones, el artículo 46 del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, establece los aspectos básicos a tener en cuenta en referencia a la formación básica inicial y la coordinación de otras enseñanzas en centros de educación de personas adultas.

F) FORMACIÓN DE GRUPOS

Una vez realizado el proceso de admisión, para la formalización de los grupos, se tendrán en cuenta las siguientes ratios por enseñanzas:

La ratio de alumnado para las **enseñanzas regladas** será como sigue:

Enseñanzas regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
FBI. Primer nivel	5	12
FBI. Segundo nivel	5	25
ESPA	7	30
Curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio	7	30
Formación Profesional en oferta modular	7	30

En caso de que no se alcance la ratio mínima, tanto en la FBI como en la ESPA podrán unirse grupos de diferentes módulos por niveles. Cualquier alteración de esta ratio deberá ser justificada por la dirección del centro, informada por el Servicio de Inspección de Educación y, en su caso, autorizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

La ratio de alumnado de los diversos programas de educación no reglados, será la siguiente:

Enseñanzas no regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
Preparación prueba libres/ prueba de acceso a otros niveles educativos	10	35
Competencias básicas/Idiomas (incluido Español como lengua extranjera)/ Alfabetización digital y TIC	10	25

Otros programas no reglados	12	35
-----------------------------	----	----

Para el curso 2019-2020, se mantiene agrupada la preparación de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior y de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años (como preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores). La posible formación de grupos diferenciados para la preparación de estas pruebas o de algunas de las materias que las componen estará condicionada por las ratios establecidas, y siempre que no suponga un aumento de los recursos de profesorado.

En la primera semana del mes de octubre, cada centro remitirá a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, el anexo II con los datos sobre el proceso de admisión que se indican, y considerando los grupos y enseñanzas autorizados.

G) ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

1. Equipo directivo

Los miembros del equipo directivo impartirán entre 6 y 9 periodos lectivos con alumnado, salvo en el caso de los jefes de estudios adjuntos, que impartirán entre 9 y 12.

Los periodos lectivos dedicados a funciones directivas se ajustarán a la siguiente tabla:

Tipo de centro	Director/a	Jefe/a de estudios	Secretario/a
A	9 - 12	9 - 12	9 - 12
B	9 - 12	6 - 9	6 - 9
C	6 - 9		4 - 6
D	4 - 6		4 - 6

La asignación de períodos lectivos para la realización de las actividades propias de los miembros del equipo directivo deberá buscar un equilibrio entre todos sus miembros y una proporción con el tamaño y las necesidades de organización del centro, dentro de los márgenes fijados por el punto 80 de la Orden de 29 de junio de 1994.

Los miembros de los equipos directivos deberán reservar la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y/o actividades de formación que se programen desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

2. Profesorado de la especialidad de orientación educativa

El horario semanal del profesorado de la especialidad de Orientación educativa estará configurado de la forma siguiente:

- Entre seis y nueve períodos lectivos. Tendrán la consideración de periodos lectivos los siguientes:
 - Las horas dedicadas a docencia de la materia de Psicología. En ningún caso esta circunstancia podrá suponer un incremento de recursos humanos.
 - Horas de coordinación con tutores y tutoras de la FBI, la ESPA y, en su caso, el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio, y en función de la disponibilidad horaria, del resto de enseñanzas.
 - Horas de docencia de algún programa de educación no reglado, propuesta por el centro y aprobado como tal, relacionado con la especialidad de orientación educativa.
 - Horas de despacho para la atención de alumnado y profesorado, y dentro de su ámbito de actuación, a la ciudadanía, así como la preparación de materiales.
- Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con el coordinador o coordinadora de interculturalidad.
- Una hora para reuniones del departamento.
- Horas para el desarrollo de otras funciones que tenga establecidas en el marco del Decreto 90/2018, de 25 de octubre.

En la organización de los horarios, es necesario estructurar el horario correspondiente al profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa para que pueda asistir a las reuniones de coordinación que se realizarán en determinados jueves a lo largo del curso, siempre y cuando exista una convocatoria previa desde la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia. Si no la hubiera, se entiende que dicho profesor o profesora debe permanecer en su centro. En consecuencia, en su horario personal deberá indicar atención específica a obligaciones propias de su competencia o asistencia a reuniones de coordinación.

3. Horario de los jefes de departamento de coordinación didáctica

Los jefes de Departamento dispondrán de hasta tres periodos lectivos semanales –uno en el caso de los jefes de Departamento unipersonal– para las actividades propias de su cargo.

4. Horario de tutores

En la ESPA en régimen presencial y semipresencial los profesores tutores dispondrán de un periodo lectivo en su horario individual para estas funciones. El horario del profesorado tutor deberá incluir dos horas complementarias, tanto para la colaboración con la dirección, la jefatura de estudios y el departamento de Orientación, en su caso, como para otras tareas relacionadas con la tutoría. La dirección o jefatura de estudios convocará las reuniones periódicas de coordinación de tutores y procurará que los tutores de un mismo nivel dispongan de alguna hora complementaria común en su horario habitual.

5. Aspectos comunes para todo el profesorado del centro

El horario del profesorado se atenderá a lo siguiente:

- a) Todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida, que se ajustará a los horarios individuales en los que figurarán tanto las horas lectivas como las complementarias de obligada permanencia en el centro.
- b) El personal docente dedicará al centro 30 horas semanales que tendrán la consideración de: horas lectivas, complementarias de obligada permanencia recogidas en el horario individual y complementario computadas mensualmente. El resto, hasta 37,5 semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- c) La permanencia mínima del profesorado en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas cada día. Los profesores deberán impartir entre dos y cinco periodos lectivos diarios. El número máximo podrá ser modificado en los centros de doble turno. El centro elevará la propuesta al Servicio de Inspección de Educación, que emitirá un informe, correspondiendo a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en su caso, dicha autorización.
- d) Las horas complementarias serán asignadas por la dirección o la jefatura de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.
- e) En el caso de que algún profesor, una vez asignados los grupos, no cubra las correspondientes horas lectivas, la dirección del centro le asignará otras actividades de atención directa al alumnado.
- f) Si a lo largo del curso, el número de alumnos de un grupo descendiese por debajo de la ratio mínima establecida, el profesorado que imparta docencia a ese grupo, nivel o módulo podrá ser asignado a otra actividad docente de atención directa al alumnado.
- g) Los CEPA que tengan aprobados planes, programas o proyectos, al amparo de convocatorias realizadas por la Consejería de Educación deberán tenerlos en cuenta para facilitar su desarrollo, con el objetivo de que el trabajo del profesorado implicado se integre de forma coherente en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y en el horario del centro.
- h) Las clases de refuerzo se ofertarán simultáneamente al alumnado con dificultades de aprendizaje y al alumnado que no haya superado algún módulo, siempre que exista disponibilidad horaria entre el profesorado del centro. Serán asignadas por la dirección, a propuesta, en su caso, de la jefatura de estudios, y se contemplarán tanto en los horarios individuales como en los generales del centro.
- i) En la distribución horaria de enseñanzas regladas y no regladas, la distribución horaria del personal docente habrá de garantizar: en primer lugar, la oferta educativa de enseñanzas regladas. Y, a partir

de ahí, buscando el equilibrio dentro de los departamentos entre recursos de profesorado asignados y oferta de programas de educación no reglados autorizados, el conjunto de la oferta educativa del centro.

En el Anexo III figura la asignación horaria establecida para cada una de las enseñanzas.

6. Horario del profesorado en enseñanza secundaria

En los horarios personales debe constar la permanencia en el centro durante veinticinco horas semanales. Si los períodos tienen una duración igual o inferior a cincuenta y cinco minutos, se consignarán veintisiete períodos, que equivalen a las veinticinco horas establecidas de permanencia en el centro.

Los profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos y maestros impartirán, en función de su jornada (media, dos tercios o completa) entre 9 y 18 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21. El cuadro siguiente indica el número de periodos lectivos y horas complementarias correspondientes a los diferentes casos que se pueden dar:

Periodos Lectivos	Horas Complementarias	CHL(*)
9	4	-
10	2	1
12	6	-
13	4	1
14	2	2
18	9	-
19	7	1
20	5	2
21	3	3

El horario del profesorado de Formación Profesional será el establecido en el marco de las instrucciones de inicio de curso para los centros que imparten Formación Profesional.

El profesorado de Formación Profesional que, una vez realizado el reparto horario de todos los módulos profesionales adscritos a su departamento, no alcancen el total de periodos lectivos establecidos, o los que reduzcan una parte del horario lectivo cuando sus alumnos acceden al módulo profesional de FCT, deberán completar su horario con alguna de las siguientes actividades lectivas:

- Apoyos y/o desdobles
- Clases de recuperación de aprendizajes
- Programas de educación no reglados
- Apoyo al profesorado tutor del módulo profesional de

FCT

En la Formación Profesional en oferta modular autorizada este curso 2019-2020 en algunos CEPA, y en relación con ella el horario del profesorado de Formación Profesional, habrá de tenerse en cuenta que los módulos

profesionales asociados a unidades de competencia impartidos, se desarrollarán con duración de curso escolar completo, con la siguiente asignación de horas semanales independientemente de que se trate de módulos profesionales de primer o de segundo curso del ciclo formativo.

CEPA	Módulos profesionales	Total horas	Horas semanales (octubre a junio)
CEPA Potes	0213- Atención apoyo psicosocial (1º)	231	7
	0214- Apoyo a la comunicación (2º)	100	3
CEPA Reinos	0216- Atención Sanitaria (1º)	198	6
	0217- Atención higiénica (2º)	120	4
CEPA Margarita Salas	0216- Atención Sanitaria (1º)	198	6
	0217- Atención higiénica (2º)	120	4
CEPA EI Astillero	0216- Atención Sanitaria (1º)	198	6
	0217- Atención higiénica (2º)	120	4

7. Horario del profesorado de enseñanza primaria

Los maestros y maestras tendrán asignadas veinticinco horas lectivas y cinco complementarias de obligada permanencia en el centro. De las 25 horas lectivas, una de ellas se dedicará a recuperar tiempo de coordinación y programación.

En relación con el profesorado itinerante y compartido, es preciso tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 27.8 y 33 de la aludida Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto.

8. Periodos semanales específicos para la coordinación y desarrollo de planes o proyectos aprobados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo

A) COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES

En el marco de lo que establece el Capítulo IV del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, se tomará como referencia lo establecido en el apartado G.9 de las Instrucciones de inicio de curso 2019/2020 en los Institutos de

Educación Secundaria, adaptado a las características y necesidades de cada centro.

En los centros que cuenten con proyectos de innovación aprobados en el marco de la Resolución de 5 de abril de 2019, que convoca a los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los que se impartan las enseñanzas de Educación secundaria para personas adultas y/o enseñanzas de régimen especial a la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2019-2020: El docente o docentes que ejerzan las funciones de coordinación de estos proyectos contarán con hasta dos periodos lectivos y tres periodos complementarios, en función de las disponibilidades del centro, como se recoge en el apartado Decimosexto de la Resolución citada.

B) COORDINACIÓN DE ESPA EN RÉGIMEN SEMIPRESENCIAL

Como establecen las Instrucciones para la implantación del régimen semipresencial en las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas (ESPA) en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2019-2020, de 15 de mayo de 2019:

El director del centro docente que tengan autorizado este régimen de enseñanza designará un coordinador de entre el profesorado de alguno de los departamentos de coordinación didáctica que impartan esta formación. El coordinador de enseñanzas en régimen semipresencial apoyará al profesor en sus funciones de gestión de la plataforma, resolverá o trasladará al responsable del mantenimiento de la plataforma en la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, las incidencias sobre el uso de la misma recogidas por los profesores, y se ocupará en general de la optimización de este recurso, en el ámbito de sus competencias para facilitar al profesorado responsable de esta formación y al alumnado matriculado en estas enseñanzas el seguimiento de las propuestas formativas programadas para este entorno. El coordinador de la enseñanza semipresencial dispondrá de dos periodos lectivos semanales para el desempeño de sus funciones.

C) ADMINISTRADORES DE AULA MENTOR

Para desempeñar el puesto de administrador en las aulas Mentor será necesario estar en posesión del certificado de Administrador de Aula Mentor.

Los administradores de Aula Mentor desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Difundir la oferta de Aula Mentor en la zona de influencia del centro educativo.
- b) Informar y asesorar a las personas interesadas en esta oferta sobre las características de los cursos.
- c) Asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento informático y demás material existente en el aula.
- d) Gestionar las matrículas del alumnado y los demás aspectos relacionados con las altas y bajas de alumnos.
- e) Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento, organizando el uso de los ordenadores y del

material para los alumnos que realizan los cursos asistiendo al aula.

- f) Hacer un seguimiento del alumnado que realiza los cursos Mentor desde su domicilio.
- g) Guiar al alumnado y resolver sus dudas, especialmente a aquel alumnado que se inicia los alumnos en el manejo de herramientas informáticas, en sus primeras comunicaciones telemáticas en la realización de los cursos.
- h) Informar a los tutores sobre las circunstancias relacionadas con los alumnos matriculados en el aula y resolver las dificultades que puedan plantearse entre el alumnado y los tutores del curso.
- i) Organizar las convocatorias de examen y las tareas que requieren.
- j) Coordinar el trabajo a realizar con las aulas auxiliares Mentor que en su caso estén asignadas al aula.
- k) Llevar a cabo la labor de gestión económica y entrega de certificaciones, en coordinación y a partir de la información recibida desde la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente.

El profesorado que realice la función de administrador dispondrá de una dedicación semanal de hasta 3 periodos lectivos para la realización de estas tareas, en función del alumnado inscrito y las necesidades planteadas.

El total de periodos lectivos de mantenimiento podrá acumularse en un solo administrador o distribuirse en el caso de existir varios en el centro.

H) REMISIÓN DE HORARIOS Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

Los directores de los centros deberán remitir los horarios individuales de los profesores al Servicio de Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, lo que se realizará mediante la grabación de los mismos a través de la plataforma Yedra. Una copia firmada y sellada del documento "horario individual del profesorado" será entregada a los interesados y otra será remitida por correo ordinario al Servicio de Inspección de Educación antes del 15 de octubre de 2019, y cada vez que se produzca alguna modificación de dicho horario durante el curso.

Así mismo, los centros recibirán en los primeros días de septiembre un archivo informático individualizado que incluye los datos básicos de su centro, susceptibles de modificación en cada curso escolar, que deberán actualizar o confirmar y reenviar a inspecciondeeducacion@cantabria.es antes del 30 de septiembre de 2019.

I) LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La programación general anual (PGA) del centro debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo, según lo detallado en el artículo 72 del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#).

Entre esos aspectos deben incluirse las programaciones didácticas de los departamentos, que incluirán los siguientes apartados:

- a) La contribución de cada materia, ámbito, módulo o programa al desarrollo de las competencias.
- b) Los contenidos, incluyendo aquellos contenidos complementarios que, en su caso, se considere necesario incorporar para el cumplimiento de los objetivos de la etapa o enseñanza de que se trate y la adquisición de las competencias correspondientes, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada materia para cada uno de los cursos de dichas etapas, así como la distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.
- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada una de las enseñanzas que se imparten.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad que se vayan a aplicar, teniendo en cuenta lo dispuesto en el plan de atención a la diversidad del centro.
- g) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada módulo o programa.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- i) Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con ámbitos pendientes, teniendo en cuenta lo que determina a este respecto la normativa vigente.
- j) Criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

Además de lo dispuesto en el apartado anterior, con objeto de facilitar la evaluación del aprendizaje del alumnado y los procesos de enseñanza del profesorado y su propia práctica docente, en la programación didáctica de cada uno de las enseñanzas se incluirán indicadores de logro relativos, entre otros aspectos, a:

- a) Resultados de la evaluación.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.
- d) Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han implantado.

Todos aquellos Departamentos didácticos que dispongan de horas de refuerzo, desdobles o laboratorios, deberán consignar en sus respectivas programaciones un apartado, por cada nivel educativo en el que dispongan de estas horas, en el que figuren:

- a) Contenidos y/o unidades didácticas que se van a trabajar en estas horas.
- b) Temporalización de las mismas.
- c) Metodología que se va a utilizar en estos periodos.
- d) Modelo de coordinación pedagógica que se establece entre los docentes del departamento que van a impartir conjuntamente los mismos.

Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y el director o directora, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

Además, en la PGA se recogerá el plan de actuación del centro a partir del análisis y reflexión sobre los resultados académicos con la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, y de la propia práctica docente. Este plan podrá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Metodología didáctica aplicable.
- b) Criterios de evaluación establecidos.
- c) Procedimientos e instrumentos de evaluación.
- e) Criterios de calificación.
- f) Desarrollo de las competencias.
- g) Clima escolar.
- h) Otros aspectos que se consideren oportunos.

El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesores y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.

En la elaboración del programa anual de actividades complementarias y extraescolares, hay que tener en cuenta que:

- a) Se deberán especificar, siempre que sea posible, los participantes y responsables de cada una de las actividades, así como el calendario.
- b) Para las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el centro en horario lectivo por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, a través del Servicio de Inspección de Educación.
- c) Las actividades deberán estar programadas, con indicación expresa de su encaje en los proyectos educativo y curricular del centro e inclusión de objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Asimismo, deberá procurarse su carácter interdisciplinar al objeto de rentabilizar el tiempo que se les dedique y su contribución al desarrollo de las competencias en el alumnado.
- d) Aquellas actividades que se realicen a lo largo del curso por la propia comunidad educativa y que no hayan sido aprobadas en la PGA deben ser previamente aprobadas por el claustro de profesores, si procede, y por la dirección del centro en todos los casos. Una vez aprobadas, se comunicarán al Servicio de Inspección de Educación.

El proceso de aprobación de la PGA tendrá en cuenta que:

- a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.
- b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (Proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de contenidos.

c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director o directora. Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por la dirección del centro.

Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. La dirección del centro podrá facilitar el acceso a dicha programación a través de los medios telemáticos de que disponga y una copia de la misma será enviada al Servicio de Inspección de Educación antes del día 25 de octubre de 2019, vía correo electrónico o en formato digital.

La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad, y pondrá en conocimiento, en su caso, de la jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. La dirección del centro iniciará de forma inmediata las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al consejo escolar, al claustro o al Servicio de Inspección de Educación, si procede.

El Servicio de Inspección de Educación supervisará la PGA para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan a lo largo de todo el curso escolar.

Al finalizar el curso, el consejo escolar, el claustro de profesores y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 10 de julio de 2020.

J) EVALUACIÓN OBJETIVA

Los jefes de departamento y los coordinadores elaborarán por escrito (art. 3.2 de la [Orden](#) EDU/70/2010, de 3 de septiembre) la información relativa a la programación didáctica que darán a conocer al alumnado a través de los profesores y profesoras de las distintas materias, ámbitos, módulos profesionales u otras enseñanzas asignados al departamento de coordinación didáctica o equipo correspondiente. Esta información incluirá los contenidos y criterios de evaluación y, en su caso, estándares de aprendizaje evaluables. También incluirá las competencias del curso respectivo para cada materia, ámbito o módulo, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar. En formación profesional se incluirán, además, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado objetivamente, en la información que se dé a conocer al alumnado, deberán definirse de forma clara, precisa y concreta los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación.

Se recuerda que, ateniéndose al art. 4.3 de la [Orden](#) EDU/70/2010, los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto al alumnado, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso. Los centros custodiarán estos documentos y establecerán los procedimientos oportunos para asegurar su conservación. En caso de proceso de reclamación, los instrumentos de evaluación deberán conservarse hasta que trascurren tres meses desde la finalización del plazo para interponer recurso contencioso administrativo o, en su caso, hasta la resolución del mismo.

Se entiende por instrumentos de evaluación tanto los documentos realizados por los alumnos y alumnas como los registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.

En relación con la tramitación de las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas, los centros podrán disponer de los diferentes documentos que se encuentran en [Educantabria/centros/descarga de documentación](#).

Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los alumnos –y en el caso de menores, los padres y madres– tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en su proceso de evaluación.

IV. VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (VIA)

Al comienzo de cada cuatrimestre y siempre que se incorpore nuevo alumnado a las enseñanzas de Formación básica inicial o a la Educación secundaria para personas adultas, se les realizará el proceso de Valoración Inicial de los aprendizajes del alumnado (VIA), que permitirá orientar al alumnado sobre las enseñanzas o módulos que debe cursar.

El contenido de la VIA se atenderá, en la FBI, al artículo 15 de la [Orden](#) [EDU/58/2010](#), de 9 de julio, de organización y currículo de la Formación Básica Inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en las enseñanzas de ESPA, al artículo 14 de la [Orden](#) [ECD/77/2018, de 22 de junio](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para el reconocimiento y validación de los aprendizajes formales previos se tendrá en cuenta lo establecido en el anexo II de la citada [Orden](#) [EDU/77/2018](#).

V. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El modelo de atención a la diversidad se regirá por lo dispuesto en el Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la normativa que desarrolla el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria en lo que no entre en contradicción con aquel.

A) PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad y el desarrollo de los correspondientes planes es responsabilidad de todo el profesorado.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía y los recursos disponibles, desarrollarán las medidas establecidas en el plan de atención a la diversidad (PAD) después de la revisión que, a partir de la memoria del año anterior, la CESPAD debe llevar a cabo durante el mes de septiembre. Dichas medidas, dirigidas a la mejora del rendimiento educativo y del clima escolar, podrán ser organizativas, curriculares y de coordinación, debiendo priorizarse, en todo caso, las de carácter ordinario.

B) PLAN DE INTERCULTURALIDAD

Para todo lo relacionado con el Plan de Interculturalidad (ADI, coordinadores y coordinadoras, comisiones de interculturalidad), se estará a lo dispuesto en las instrucciones que emita la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

D) FOMENTO DE LA IGUALDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es necesario impulsar desde los centros educativos actuaciones destinadas a luchar contra la desigualdad que persiste en nuestra sociedad, contra las actitudes que generan o mantienen una discriminación entre mujeres y hombres, y que impiden el desarrollo adecuado y saludable del alumnado. Para ello, se cuenta en los centros con la figura del o de la representante de igualdad, teniendo en cuenta que la educación en este ámbito es responsabilidad de todo el profesorado y que es necesario realizar actuaciones desde el ámbito educativo que faciliten la identificación de conductas sexistas, el rechazo de las mismas y el desarrollo de una conciencia crítica hacia este tipo de actitudes. Dado el carácter de las funciones del o de la representante de igualdad, la jefatura de estudios facilitará el desarrollo de dichas funciones en colaboración con el resto del profesorado.

El docente representante de igualdad en el centro participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando la naturaleza de los temas lo requiera. Las funciones de este docente se recogen en el apartado Tercero de la Resolución de 26 de agosto de 2010, por la que se determina la designación, por parte del consejo escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y por la que se

establecen sus funciones y su participación en los órganos de dichos centros, para el curso 2010-2011.

VI. EVALUACIÓN, PROMOCION Y TITULACIÓN

En lo relativo a la evaluación de la FBI se estará a lo dispuesto en la [Orden EDU/58/2010](#), de 9 de julio de 2010, de organización y currículo de la Formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En lo relativo a los procedimientos de evaluación, promoción y titulación de los alumnos de ESPA, se seguirá la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#) por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La normativa de aplicación a este régimen de enseñanza será la prevista para el régimen presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza en régimen semipresencial y recogidas en las instrucciones para la implantación del régimen semipresencial en las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas (ESPA) en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2019-2020, de 15 de mayo de 2019.

En el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio, se tendrá en cuenta lo establecido en cuanto a evaluación y certificación en la Resolución de 11 de junio de 2019.

En lo relativo a los procedimientos de evaluación y certificación del alumnado participante en los programas no reglados, se seguirá la [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo, y la [Orden ECD/1/2016](#), de 4 de enero, que la modifica. Para obtener el certificado de aprovechamiento de las enseñanzas no regladas, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos en cada programa, y el alumnado deberá haber asistido al menos al 85% del total de sesiones establecidas.

En los centros donde se impartan enseñanzas de Formación Profesional deberá tenerse en cuenta la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#), de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo se regirán por las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a los centros educativos que impartan ciclos formativos de Formación Profesional Básica, Grado Medio y Grado Superior.

En los centros autorizados para impartir enseñanzas de idiomas de régimen especial deberá tenerse en cuenta la [Orden ECD/117/2018, de 16 de noviembre](#), por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los equipos docentes deberán evaluar a todo el alumnado que

permanezca matriculado, incluido aquel que por circunstancias diversas, justificadas o no, no haya participado regularmente en las actividades lectivas.

VII. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los documentos de evaluación para la Formación Básica Inicial son los que se establecen en la [Orden EDU/58/2010](#), de 9 de julio de 2010: las actas de evaluación final, el expediente académico y el informe personal por traslado.

Los documentos de evaluación para la Educación Secundaria para personas adultas son los que se establecen en la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#): las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el informe personal por traslado y el consejo orientador.

En relación con el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio, será de aplicación lo establecido en el apartado Undécimo de [Resolución de 11 de junio de 2019](#).

Los documentos de evaluación de formación profesional se establecen en la [Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24), y son los siguientes:

- El expediente académico
- Las actas de evaluación,
- El informe de evaluación individualizado
- El certificado académico (será extendido en impreso oficial).

En lo referente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, será de aplicación la normativa reguladora correspondiente.

Para los programas de enseñanzas no regladas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 11 de la [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo.

VIII. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS

La impresión del historial académico, en hojas oficiales, se realizará al finalizar la ESPA o cuando el alumno se traslade de centro fuera de la Comunidad autónoma de Cantabria, teniendo en cuenta lo dispuesto en la [Orden EDU/47/2011](#).

Las hojas deben imprimirse por las dos caras. Cada hoja tiene un registro alfanumérico en el margen inferior izquierdo. Cuando se imprima el historial de un alumno, hay que notificar el registro de la hoja a la Consejería, mediante el acceso a una base de datos a través de la página web de Educantabria. También deben indicarse, a través de esta herramienta informática, las incidencias que ocurran con cualquier impreso asignado a cada centro (extravío, anulación porque no se ha imprimido correctamente, etc.). El código alfanumérico de cada impreso oficial es

único, debiendo asignarse, en su caso, tantos códigos como impresos necesite un mismo alumno.

El historial académico incluirá, en su caso, el libro de escolaridad o de calificaciones; asimismo, podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de observaciones del último impreso oficial se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

IX. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos. Se incluirán en la PGA y en la Memoria de final de curso.

En la PGA, se indicarán las variaciones sustanciales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como de los docentes implicados en ellos. Estas variaciones, deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

Los coordinadores o coordinadoras deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

Una copia de las secciones de la PGA y de la Memoria de final de curso correspondientes a los planes, programas y proyectos institucionales deberá ser remitida al correo electrónico que se proporciona en el cuadro siguiente antes del 11 de octubre de 2019, en el caso de la PGA, y del 10 de julio de 2020, en el caso de la Memoria.

Sin perjuicio de otros planes implantados en los centros, se especifica a continuación la información más relevante de los siguientes planes y programas:

PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA CENTROS PUBLICOS QUE IMPARTAN ESPA Y/O ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL	
Educantabria	Educantabria- Educación Permanente- Proyectos de innovación
Correo electrónico	unidadtecnica.fpep@educantabria.es .
Normativa de aplicación	Resolución de 5 de abril de 2019
Especificaciones	Su finalidad es promover "Proyectos de investigación", que potencien la investigación educativa, nuevas formas de trabajo y experiencias que integren la innovación educativa en el campo de la educación de personas adultas y de las enseñanzas de régimen especial, pongan en contacto a los centros educativos de la comunidad, así como, en su caso, a los centros con entidades de su entorno, e incentivar el desarrollo de experiencias educativas, que por su carácter ejemplar, puedan ser un apoyo para otros centros y un estímulo en la mejora continua de la práctica educativa.

--	--

PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO	
Lenguas Extranjeras-PEB	
Educantabria	Educantabria-Planes- Lenguas extranjeras
Correo electrónico	asesoria.lee@educantabria.es
Normativa de aplicación	Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre
Especificaciones	<p>En los documentos enviados, se incluirá la siguiente información: nombre de los profesores y profesoras implicados, situación administrativa en el centro, título por el que fueron acreditados, año de acreditación, materias impartidas y cursos en los que imparten esta docencia.</p> <p>El alumno o alumna que comience un programa de educación bilingüe en educación secundaria obligatoria o bachillerato continuará dicho programa hasta la finalización de la etapa o enseñanza. No obstante, en cualquiera de los cursos de estas enseñanzas, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, y oídos los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna, podrá decidir la no continuidad de este en el programa.</p> <p>Requisitos de alumnado PEB en ESO para acceder a las enseñanzas de idiomas de nivel intermedio impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas: Orden ECD/80/2018, de 2 de julio.</p>
BIBLIOTECAS, PLANES Y PROYECTOS LINGÜÍSTICOS	
Educantabria	Educantabria-Planes- Lenguas extranjeras
Correo electrónico	asesorialengua@educantabria.es o bibliotecasescolares@educantabria.es
Especificaciones	En aquellos centros que dispongan de un responsable o coordinador/a de biblioteca con dedicación horaria, estos deberán coordinar todas las actuaciones que se planifiquen a lo largo del curso, en relación con la formación de usuarios, la dinamización lectora y cualquier otra actividad que se realice en o desde la biblioteca del centro. Asimismo, como regla general, coordinarán los planes o proyectos en relación al desarrollo de la competencia en Comunicación lingüística.

PLAN DE ACTUACIÓN TIC	
Educantabria	Educantabria-Planes- TIC
Correo electrónico	documentos.tic@educantabria.es
Especificaciones	<p>Todos los centros propondrán un coordinador o coordinadora TIC, que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. El director o directora designará a un único docente del centro para que pueda acudir a la formación para nuevos coordinadores TIC que se impartirá durante el curso 2019-2020.</p> <p>Una de las actuaciones más importantes que desarrollará el coordinador o coordinadora TIC será potenciar y facilitar la integración curricular de las TIC. Por otro lado, deberá mantener actualizada la página web del centro en el portal Educantabria.</p>

X. CORREO OFICIAL

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo utilizará para ponerse en contacto con los centros únicamente el correo oficial de Educantabria. Por tanto, se solicita a los centros que cualquier comunicación que realicen con esta Administración se haga a través del mismo correo por razones de seguridad.

XI. PORTAL EDUCATIVO Y PÁGINA WEB DEL CENTRO

Se recuerda a los centros educativos que deben cumplir con lo establecido en la [Orden EDU/87/2009](#), de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal Educantabria de la página web del centro.

La página web oficial del centro debe ser la de Educantabria, que proporciona una imagen corporativa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, es gratuita y cuenta con una serie de menús preinstalados para su elaboración, además de ofrecer mayor seguridad y control. Para su elaboración y mantenimiento, se podrá contar con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

XII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de prevención de riesgos laborales se recogen en el anexo IV a las presentes Instrucciones.

XIII. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL

La aplicación de las disposiciones relativas a ausencias del trabajo por causa de enfermedad o accidente y los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de 8 de noviembre de 2018.

El contenido de esta Instrucción, el modelo de declaración responsable por ausencia de un día y los modelos de solicitud RH01(Licencias enfermedad y permiso de maternidad) y RH02 Permisos y licencias de personal docente), están a disposición de los centros en el siguiente [enlace](#).

XIV. SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Con la finalidad de poner en marcha cuanto antes los seminarios y grupos de trabajo en los centros educativos y que figuren en el Plan Anual de Formación que se aprueba cada curso escolar, se anticipa a los centros que el plazo para su solicitud será del 6 al 27 de septiembre de 2019. Se solicita encarecidamente a los jefes de estudios que desempeñan las funciones de coordinadores de formación en cada centro y a los coordinadores de estos grupos de profesorado, tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente, según los modelos que estarán disponibles en la página web: www.cepdecantabria.es.

XV. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÁMBITO FORMAL

La Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social es un documento de planificación, a disposición de los centros educativos en la web www.cantabriacoopera.es, que guía y orienta la Educación para el Desarrollo en Cantabria y tienen como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU, que establece como una de sus metas promover la Educación para el Desarrollo Sostenible en el ámbito formal. Por ello, desde esta Consejería, se quiere impulsar que en los centros educativos se desarrollen actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos consensuados en dichos documentos.

XVI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CEPA BERRIA

Como se señala en la disposición adicional primera del Decreto 90/2018, los CEPA en instituciones penitenciarias se regularán por lo dispuesto en dicho Decreto, con las especificaciones que se realicen en las correspondientes instrucciones, con el fin de adecuar la organización, funcionamiento y oferta formativa a las características propias del ámbito en el que se ubica.

Con el fin de adecuar la oferta formativa del Centro de Educación de Personas Adultas “Berria”, situado en el Centro Penitenciario de “El Dueso” de Santoña, al contexto en el que desarrolla su labor, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Formación Básica Inicial y Educación Secundaria para Personas Adultas

La Formación Básica Inicial se desarrollará con módulos de duración cuatrimestral.

En las enseñanzas de ESPA, la duración de cada uno de módulos será de

un curso completo y se impartirán –como el resto de las enseñanzas autorizadas- en horario de mañana.

La matrícula se flexibilizará a lo largo de todo el curso con el fin de acoger a nuevos internos o de integrar a las personas que provengan de traslados de otros centros penitenciarios. En el último mes de cada trimestre se procurará no incluir nuevas personas con el fin de que los informes que se emitan trimestralmente para la Junta de Tratamiento sean reales y ponderados.

En ESPA, cuando un alumno del CEPA “Berria” sea trasladado al CIS de Santander se realizará un seguimiento en la continuidad de sus estudios. Se estudiará la conveniencia de efectuar un traslado de matrícula a otro CEPA, considerando un cambio de matrícula por modificación de domicilio.

Cada quince días, la dirección del CEPA “Berria” solicitará a la dirección del centro penitenciario información sobre el traslado de internos (alumnos del CEPA) a otros centros penitenciarios. En el caso de que un alumno de ESPA sea trasladado, se comunicará esta incidencia a la dirección del centro de destino, para que comunique esta circunstancia al centro educativo autorizado al que esté adscrito el centro penitenciario donde el alumno haya sido trasladado.

El alumnado de ESPA que trabaje y sólo pueda acudir a las clases de la última hora de la mañana deberán estar en el aula a las 12:00 h. Este alumnado se matriculará en Educación secundaria para personas adultas en régimen a distancia. Los períodos lectivos necesarios hasta llegar al total de horas deberán cubrirse mediante la realización de las distintas actividades programadas por el profesorado.

En la ESPA se flexibilizará la permeabilidad entre la modalidad presencial y a distancia, para así poder permitir la continuación de los estudios a las personas que cambian de destino o situación penitenciaria a lo largo del curso.

2. Formación Profesional en régimen presencial

Se podrán cursar las siguientes enseñanzas de Formación Profesional en régimen presencial:

a) “Programa de Formación Profesional para la Cualificación Básica en actividades auxiliares de viveros, jardines y centros de jardinería”, distribuido en dos cursos académicos.

b) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía:

0048: Productos culinarios

0026: Productos básicos de pastelería y repostería

0051: Formación en centros de trabajo

3. Formación Profesional en régimen a distancia

Se podrán cursar los siguientes módulos profesionales de los correspondientes ciclos formativos:

- a) Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía, con matrícula en el IES Peñacastillo, en los siguientes módulos profesionales:
- Formación y orientación Laboral
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos
- b) Ciclo Formativo de Grado Superior de Dirección de Cocina, con matrícula en el IES Fuente Fresnedo de Laredo, pudiendo cursar los siguientes módulos profesionales:
- Control del aprovisionamiento de materias primas
 - Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria
 - Gestión administrativa y comercial en restauración
 - Inglés 1
 - Formación y orientación laboral
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Gastronomía y nutrición
 - Recursos humanos y dirección de equipos en restauración
 - Inglés II
- c) Ciclo Formativo de Grado Medio de Emergencia Sanitaria, matriculados en el IES Cantabria de Santander, pudiendo cursar los siguientes módulos profesionales:
- Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo
 - Logística sanitaria en emergencias
 - Apoyo psicológico en situaciones de emergencia
 - Tele emergencia
 - Anatomofisiología y patología básicas
 - Formación y orientación Laboral
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles

Los centros educativos de referencia asignados (IES Peñacastillo, IES Fuente Fresnedo e IES Cantabria) contemplarán plazas para la incorporación de alumnado procedente del CEPA Berria en plazo extraordinario, justificada por circunstancias especiales y transmitido por la dirección del CEPA. Este alumnado estará exento de hacer la prematrícula telemática establecida en este régimen. La dirección del CEPA Berria hará

llegar a los centros de referencia los datos de matrícula la primera semana de septiembre del curso académico 2019-2020.

Del mismo modo, se mantendrá la coordinación ya existente con el CIFP La Granja de Heras, con el fin de dar continuidad en la matrícula a aquellos alumnos matriculados en el CEPA Berria en el “Programa de Formación Profesional para la Cualificación Básica en actividades auxiliares de viveros, jardines y centros de jardinería” y no terminen el programa por cambio de domicilio.

La coordinación de la atención del alumnado cursando módulos en la modalidad a distancia corresponderá al coordinador del ciclo del centro que preste la atención tutorial. Sus funciones se recogen en el artículo 10 de la [Orden ECD/79/2012](#), de 27 de junio.

El CEPA “Berria” deberá cumplir, incluido lo referido al profesorado, lo establecido en la normativa que regula el régimen a distancia, así como lo establecido, en lo que corresponda, a las instrucciones para los centros que imparten formación Profesional para el curso 2019-2020.

4. Bachillerato en régimen de educación a distancia

Se podrá cursar Bachillerato en régimen de educación a distancia, para lo cual el alumnado tendrá su matrícula en el IES “José María Pereda”, y recibirá apoyo tutorial por parte del profesorado del CEPA “Berria”.

5. Nivel Básico de enseñanzas de idiomas de régimen especial

El CEPA “Berria” continúa este curso 2019-2020 impartiendo el nivel básico de enseñanzas de idiomas (Inglés) de régimen especial, en el marco del Decreto 55/2018, de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad autónoma de Cantabria y el resto de la normativa correspondiente a estas enseñanzas.

Santander, 29 de agosto de 2019

El Director General de Formación Profesional y Educación Permanente



Ricardo Lombera

ANEXO I

NORMATIVA DE APLICACIÓN

A) GENERAL

- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre](#), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto 562/2017, de 2 de junio](#), por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- [Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio), modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#), por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#) (BOE del 28), por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por [Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio](#), por el que se modifica el [Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre](#), por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre,

y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones (BOE del 30), modificado por [Real Decreto 665/2015, de 17 de julio](#), por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

- [Real Decreto 310/2016, de 29 de julio](#), por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

- [Decreto 75/2010, de 11 de noviembre](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18), modificado por [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#).

- [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden de 29 de junio de 1994](#), modificada parcialmente por la [Orden](#) de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 de marzo), por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio). Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la LOE y en el [Decreto 75/2010](#) de 11 de noviembre.

- [Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre](#), por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

- [Decreto 38/2015, de 22 de mayo](#), que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el [Decreto 2/2016, de 28 de enero](#), y por el [Decreto 51/2018, de 14 de junio](#). [Corrección de errores](#) publicada en el BOC nº 39, de 5 de junio de 2015.

- [Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 158, de 18 de agosto de 2015, modificada por la [Orden ECD/81/2018, de 27 de junio](#).

- [Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo](#), por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y obtención del título en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).

- [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra (BOC de 8 de junio).
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de octubre).
- [Orden ECD/23/2019, de 10 de abril](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2019-2020 para centros docentes no universitarios.
- [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#), por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).
- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de marzo).
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden EDU/51/2005, de 31 de agosto](#), por la que se establece el Plan de Educación para la Sostenibilidad en el Sistema Educativo de Cantabria.
- [Orden ECD/65/2015, de 21 de enero](#), por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- [Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo](#), por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.
- [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)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

B) ESPECÍFICA

- * [Decreto 96/2002](#), de 22 de agosto, por el que se establece el marco de actuación para la Educación de personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- * [Decreto 90/2018](#), de 25 de octubre, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- * [Orden EDU/58/2010](#), de 9 de julio de 2010, de organización y currículo de la formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- * [Orden ECD/77/2018](#), de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- * [Orden ECD/116/2018](#), que regula las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de 18 años en la Comunidad autónoma de Cantabria.
- * [Resolución de 11 de junio de 2019](#), por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional en el curso 2019-2020.

* [Resolución del 11 de junio de 2019](#) que convoca el proceso de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas de formación básica inicial, educación secundaria para personas adultas, y programas de educación no reglados en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2019-2020.

* [Resolución de 5 de abril](#), que convoca a los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los que se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas y/o enseñanzas de régimen especial a la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2019-2020.

* [Instrucciones para la implantación del régimen semipresencial](#) en las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas (ESPA) en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2019-2020, de 15 de mayo de 2019.

* [Instrucciones por las que se regula el proceso de admisión y el desarrollo de las enseñanzas de formación profesional en oferta modular](#) en centros de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 201-2020, de 14 de junio de 2019.

* [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo, que organiza los programas de educación no reglados en los Centros de Educación de Personas Adultas y otros centros educativos con enseñanzas para personas adultas dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificada por [Orden ECD/12016, de 4 de enero](#).

ANEXO II
CURSO 2019-2020

DATOS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y
DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS

CEPA de

En función de los datos que se indican, y teniendo en cuenta las enseñanzas autorizadas, se propone la constitución de los grupos que a continuación se relacionan, con indicación de nº de horas semanales, y para los que se cuenta con los correspondientes recursos materiales y personales.

ENSEÑANZA	DURACIÓN (anual, cuatrimestral)	HORAS POR SEMANA	Nº DE GRUPOS	Nº DE SOLICITUDES	LISTA DE ESPERA (si la hubiera)

....., adede 20.....

El/la directora del centro

ANEXO III

ENSEÑANZAS Y NÚMERO DE HORAS

Las horas semanales de cada una de las enseñanzas se atenderán a lo siguiente:

ENSEÑANZA	HORAS SEMANALES POR GRUPO/PROGRAMA Y ALUMNO
FBI	6-10 h.
ESPA	18 h.: 8 h. ámbito científico-tecnológico, 6 h. ámbito de comunicación (4 Lengua y Literatura, 2 Inglés) y 4 h. ámbito social.
FP modular	Según tabla incorpora en punto G.6 de estas Instrucciones
Inglés oficial - Presencial	4 horas y media por grupo
Inglés oficial- That's English!	1-2 h.
Curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio	18 h.: 8 h. ámbito científico-tecnológico, 5 h. ámbito de comunicación (Lengua y Literatura, e Inglés) y 4 h. ámbito social
Preparación prueba libre de GESO	Máx. 10 h.: hasta 4 h. ámbito de comunicación; hasta 3 h. ámbito científico- tecnológico; hasta 3 h. del ámbito social.
Preparación de prueba de acceso a Grado Medio	Máx. 10 h. : hasta 4 h. ámbito de comunicación (Lengua y Literatura e Inglés); hasta 3 h. ámbito social; y hasta 4 h. el ámbito científico-tecnológico).
Preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores:	Máx. 12 h. por alumno: hasta 4 h. por cada una de las materias de la parte común y hasta 2 h. por cada una de las materias de la parte específica(*).
Aula Mentor	Hasta 3 h.
Español como lengua extranjera: Niveles 1/2/3	Hasta 3 h.
Programas que faciliten el aprendizaje no formal de idiomas.	2 - 4 h .
Programas que faciliten el acceso, el conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación:	2 h.
Programas para la mejora de la cualificación profesional	2- 4 h.
Otros programas de educación no reglados	Máx. 2 h

(*) En relación con el programa no reglado enfocado a la preparación de las pruebas de acceso a enseñanzas superiores, al impartirse en el mismo grupo, aquellas materias de la parte común de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior que se preparen a su vez como específicas de la prueba de acceso a la universidad, podrán desarrollarse con el mismo horario.

ANEXO IV

ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

a. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

1. El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todos los empleados públicos del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todos los empleados públicos, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
3. La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo todas las solicitudes en materia de prevención que afecten a los empleados públicos de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente.
4. Las contingencias profesionales sufridas por los trabajadores del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (docentes y personal de administración y servicios) deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales mediante Notificación de Incidencia Laboral disponible en EDUCANTABRIA (Centros - SPRL), tan pronto como se tenga conocimiento de la incidencia.
5. El equipo directivo deberá poner en conocimiento de los trabajadores la Información sobre Protección de Datos Personales relacionada con su tratamiento en actividades relativas a la prevención de riesgos laborales para el personal de centros docentes, dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo y disponible en EDUCANTABRIA (Información- Protección de datos).
6. La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
7. Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su "ficha de datos de seguridad". Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a

utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según el Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes disponible en EDUCANTABRIA (Planes- Gestión de Residuos).

8. Se deberá custodiar toda la documentación del centro en materia preventiva, incluidos los archivos y registros de los programas de mantenimiento preventivo y de las inspecciones o revisiones periódicas de las distintas instalaciones generales del centro (instalación eléctrica, caldera de calefacción, ascensor, depósito de combustible, pararrayos, medios de protección contra incendios, instalaciones de aprovechamiento energético, etc), así como de la maquinaria, equipos de trabajo y productos utilizados en el centro educativo.

b. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

1. Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todos los trabajadores y usuarios. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
2. El equipo directivo tendrá a su disposición en Educantabria (Centros - SPRL) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del SPRL de centros docentes.
3. Según las Instrucciones del citado documento, la puesta en marcha de las Medidas de Prevención y Evacuación se realizará por el equipo directivo del centro educativo a través de la constitución de un Comité o similar que se encargará de las actualizaciones que correspondan en cada curso escolar y sistematizará las actuaciones ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el mismo.
4. Las actividades que conllevan estas medidas se introducirán en las programaciones anuales del centro, y se programarán ejercicios de evacuación y simulacros, con carácter periódico.
5. Todos los centros educativos deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario.

6. Finalizado el ejercicio se reanuda la actividad normal del centro. El director se reúne con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, el director redacta un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se envía al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.