

CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE CANTABRIA, PARA EL CURSO 2014-2015.

INDICE

I. REFERENCIAS NORMATIVAS

II. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1ª. Oferta educativa
- 2ª. Calendario y horario escolar
- 3ª. Priorización de las enseñanzas
- 3ª. Calendario y horario escolar
- 4ª. Página web
- 5ª. Comunicación vía correo electrónico

III EQUIPOS DIRECTIVOS

- 6ª. Equipo directivo

IV ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

- 7ª. Órganos colegiados de gobierno y coordinación docente.
- 8ª. Claustro de profesores
- 9ª. Comisión de coordinación pedagógica
- 10ª. Departamentos de coordinación didáctica
- 11ª. Equipos docentes
- 12ª. Tutores.

V FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 13ª. Administradores de Aula Mentor
- 14ª. Tutores de profesores en prácticas

VI HORARIO DEL PROFESORADO

- 15ª. Instrucciones generales sobre el horario del profesorado
- 16ª. Incorporación y actividades de septiembre
- 17ª. Horario del equipo directivo
- 18ª. Horario de los jefes de departamento y coordinadores de FBI y programas no reglados
- 19ª. Horario de los representantes del consejo escolar
- 20ª. Horario del tutor
- 21ª. Horario de los profesores de Enseñanza Secundaria
- 22ª. Horario de los maestros
- 23ª. Profesores de Formación Profesional en el CEPO "Bajo Deva"
- 25ª. Programación didáctica
- 26ª. Actividades de carácter emergente
- 27ª. Memoria final de curso

VII ALUMNADO

28ª. Requisitos de acceso y matrícula.

29ª. Valoración inicial del alumnado

30ª. Ratio de alumnos de enseñanzas regladas

31ª. Ratio de alumnos de las enseñanzas no regladas

32ª. Evaluación objetiva, promoción y titulación 33ª.

Registro de historiales académicos

VIII INSTRUCCIONES FINALES

34ª. Conocimiento de las instrucciones

35ª. Normativa de curso

Anexo I. Instrucciones específicas sobre la organización y el funcionamiento del CEPA “Berria” de Santoña

1ª. Formación Básica Inicial y Educación Secundaria para Personas Adultas

2ª. Formación Profesional

Anexo II. Enseñanzas, número de horas y normativa aplicable

I. REFERENCIAS NORMATIVAS

[La Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación, modificada por 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 nº 251, de 30 de diciembre).

[Decreto 96/2002](#), de 22 de agosto, por el que se establece el marco de actuación para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC ns 169, de 3 de septiembre).

[Decreto 75/2010](#), de 11 de noviembre (BOC nº 222, de 18 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.

[Decreto 38/2011](#), de 5 de mayo (BOC nº 92, de 16 de mayo) que establece el sistema de catalogación de los centros educativos.

[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 (BOE 5 de julio de 1994).

[Orden EDU/56/2007](#), de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/2/2009](#), de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria para las Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación (BOC nº 2, de 5 de enero).

[Corrección de errores de la Orden EDU/2/2009](#), de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación, publicada en el BOC nº 2, de 5 de enero de 2009 (BOC nº 39, de 26 de febrero).

[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 (BOC nº 141, de 22 de julio).

[Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre (BOC nº 179, de 16 de septiembre), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

[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 nº 193, de 7 de octubre).

[Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo, que organiza los programas de educación no reglados desarrollados 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 (BOC nº 91, de 15 de mayo).

[Orden ECD/70/2014](#), de 3 de junio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2014/15 para los centros docentes no universitarios (BOC 112, de 12 de junio de 2014).

[Instrucciones](#) sobre la admisión de alumnos en las enseñanzas presenciales de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas y programas de educación no reglados durante el curso 2014/2015 en centros públicos (BOC nº 130, de 8 de julio).

El documento en formato electrónico contiene enlaces de hipertexto a los boletines oficiales.

II. INSTRUCCIONES GENERALES

1ª. Oferta educativa

Los Centros de Educación para Personas Adultas (en adelante, CEPA) podrán impartir las enseñanzas para las que hayan sido autorizados de las recogidas en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC nº 251 de 30 de diciembre) y en el 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 (BOC nº 169 de 3 de septiembre).

2ª. Calendario y horario escolar

1. Los CEPA se registrarán a lo largo del curso por el calendario escolar establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en la Orden ECD/70/2014, de 3 de junio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2014/15 para los centros docentes no universitarios (BOC nº 112, de 12 de junio). Asimismo, resulta de aplicación, entre otras, la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre (BOC nº 179, de 16 de septiembre), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos. Podrán alterar el calendario escolar, con carácter excepcional, previo acuerdo del consejo escolar y solicitud justificada ante la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, que resolverá una vez analizada dicha petición.

2. La estructura cuatrimestral de la Formación Básica Inicial (en adelante, FBI) y de la Educación Secundaria para Personas Adultas (en adelante, ESPA) obliga a una distribución específica del curso escolar, que se atenderá a la siguiente tabla:

PRIMER CUATRIMESTRE	
19 de septiembre	Comienzo de las actividades lectivas
29 de enero	Sesión de evaluación final ordinaria
2 de febrero	Entrega de calificaciones
3, 4 y 5 de febrero	Reclamaciones. Actividad lectiva de refuerzo, ampliación y preparación a las pruebas extraordinarias
6 de febrero	Resolución de las reclamaciones de la evaluación final ordinaria
12 de febrero	Pruebas extraordinarias
13 de febrero	Sesión de evaluación final extraordinaria y entrega de calificaciones
18, 19 y 20 de febrero	Reclamaciones de la extraordinaria
23 de febrero	Resolución de las reclamaciones.
SEGUNDO CUATRIMESTRE	
20 de febrero	Comienzo de las actividades lectivas.
5 de junio	Último día de clases de ESPA.
8 de junio	Evaluación final ordinaria.
9 de junio	Entrega de calificaciones.
9 a 12 de junio	Actividad lectiva de refuerzo, ampliación y preparación a las pruebas extraordinarias.
10, 11 y 12 de junio	Reclamaciones de la evaluación final ordinaria.
15 de junio	Resolución de las reclamaciones.
16 de junio	Pruebas extraordinarias.
17 de junio	Sesión de evaluación final extraordinaria y publicación de calificaciones.
18, 19 y 22 de junio	Reclamaciones de la extraordinaria.
19 de junio	Último día, en su caso, de las enseñanzas iniciales y no regladas.
23 de junio	Resolución de las reclamaciones de la extraordinaria.
30 de junio	Reuniones finales de los órganos colegiados.

3. El equipo directivo establecerá el horario del CEPA, que será siempre de tarde, salvo aquellos centros que tengan autorización para impartir clases también en horario de mañana. La autorización será expresamente solicitada, en su caso, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, antes del 5 de septiembre de 2014.

3ª. Priorización de las enseñanzas

Los centros establecerán una priorización de sus enseñanzas de acuerdo con la siguiente prelación:

1. Enseñanzas formales: Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas y Ciclos de FP, si los hubiere.
2. Accesos: Programas para la preparación de pruebas de acceso a distintas etapas y enseñanzas, y programas para la preparación de pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años. Asimismo, programas dirigidos a la preparación de pruebas específicas para la obtención de titulaciones del sistema educativo.
3. 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 para Extranjeros) y los programas que faciliten el acceso, el conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Programas que promuevan específicamente la inserción laboral, impartidos por profesorado de FP.
5. Programas de formación abiertos y flexibles, realizados a distancia a través de Internet, en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Aula Mentor).
6. Otros programas que se consideren de interés, dentro del marco legal vigente.

III. EQUIPOS DIRECTIVOS

4ª. Marco legislativo

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) (BOE nº 106, de 4 de mayo) y el título III del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre (BOC nº 222, de 18 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.

5ª. Página web

Resulta conveniente que el centro disponga de una página web que, actualizada periódicamente, ofrezca la información sobre la oferta educativa, el calendario, las actividades, la normativa y cuantos datos se consideren pertinentes para el conocimiento de la ciudadanía y, especialmente, el alumnado.

6ª. Comunicación vía correo electrónico

Para facilitar una comunicación fluida con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y su Unidad Técnica, y con independencia de otros medios de contacto, será obligación de los equipos directivos la consulta periódica de la cuenta oficial de correo electrónico de su centro y el acuse de recibo de las informaciones que por ese medio se hagan llegar desde esta Dirección General.

IV. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

7ª. Órganos colegiados de gobierno y coordinación docente de los CEPA

1. Los CEPA podrán tener los siguientes órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente:

- Consejo escolar
- Claustro de profesores
- Comisión de coordinación pedagógica (en adelante, CCP; en CEPA de tipo A y B)
- Departamentos de coordinación didáctica, uno por cada ámbito
- Departamento de orientación, en su caso
- Equipos docentes
- Tutores

2. Las competencias encomendadas a los diferentes órganos colegiados de gobierno y coordinación docente se regirán por el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre. No obstante, en estas instrucciones se precisan algunos aspectos referidos a estos órganos y al equipo directivo.

8ª. Consejo escolar

Sin perjuicio de que los consejos escolares continúen desempeñando sus competencias hasta la finalización del periodo para el que hayan sido nombrados, será de aplicación la 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.

9ª. Comisión de coordinación pedagógica

1. La composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la CCP están reguladas en el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre (BOC nº 222 de 18 de noviembre).

2. En los CEPA de tipo C (entre 11 y 20 unidades) las funciones de la CCP podrán ser asumidas por el claustro de profesores o podrá constituirse con los integrantes que se señalan en la tabla de esta instrucción. En los centros de menos de 10 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesores. En los CEPA, la CCP estará formada de la siguiente forma:

Tipo de centro	Equipo directivo	Jefes de departamento	Coordinador del equipo docente de FBI	Coordinador de programas no reglados
A-B	3	3	1	1
C	2	3	1	

3. Asimismo, en su caso, el orientador del Centro formará parte de esta Comisión. En los restantes tipos de CEPA, las funciones encomendadas a la CCP serán desarrolladas por el Claustro de Profesores.

10ª. Departamentos de coordinación didáctica

1. Los departamentos de coordinación didáctica se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas que se les encomienden. 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.

2. Cada profesor pertenecerá a uno de los departamentos o equipos docentes en los que impartan las áreas, materias o módulos propios.

3. 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, el director, adscribirá tales enseñanzas a uno de dichos departamentos.

11ª Equipos docentes

1. El equipo docente de Formación Básica Inicial (FBI) estará formado por los profesores que impartan las enseñanzas de FBI.

2. El equipo docente de los programas de educación no reglados estará formado por todos los profesores que impartan alguna enseñanza de las enumeradas en la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo.

3. Los CEPA de tipo A, B y C podrán contar con coordinadores para los equipos docentes de FBI y de programas de educación no reglados. Desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director entre el profesorado, preferentemente con destino definitivo, con horario completo en el Centro y que impartan dichas enseñanzas.

4. Serán competencia del coordinador del equipo docente de los programas de educación no reglados las siguientes funciones:

a. Impulsar y coordinar la elaboración y el desarrollo de los proyectos no reglados del CEPA.

b. Coordinar la organización de espacios, instalaciones y material específico asignado a los programas de educación no reglados y velar por su mantenimiento.

c. Coordinar las reuniones de los profesores de los programas de educación no reglados, incluidas las de evaluación de los proyectos. El equipo docente de los programas de educación no reglados estará integrado por todos los profesores que impartan alguna enseñanza de las incluidas en la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo.

- d. Participar en la elaboración del proyecto educativo y del proyecto curricular del centro.
- e. Elevar a la CCP las propuestas formuladas por los profesores que imparten los programas de educación no reglados.
- f. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la organización y programación de los programas de educación no reglados.
- g. Resolver las reclamaciones referentes a la certificación de los programas de educación no reglados y elaborar los informes pertinentes.
- h. Elaborar y redactar la memoria final de los programas de educación no reglados.
- i. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y actividades del CEPA promueva el equipo directivo o la administración educativa.

5. Serán competencia del coordinador del equipo docente de Formación Básica Inicial las siguientes funciones:

- a. Coordinar la enseñanza en esta etapa de acuerdo con el proyecto educativo del centro y la programación general anual, así como las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen.
- b. Coordinar las reuniones que deba celebrar el equipo, así como de la redacción de las actas correspondientes.
- c. Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las enseñanzas de FBI y la memoria final de curso.
- d. Velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a la FBI, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- g. Coordinar la organización de espacios e instalaciones para impartir las enseñanzas del correspondiente nivel y adquirir el material y el equipamiento específico asignado al nivel, velando por su mantenimiento.
- h. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
- i. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de estas enseñanzas.
- j. Coordinar las actuaciones del equipo de nivel con el resto de las actuaciones del centro.
- k. Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia.

6. Los coordinadores de los equipos docentes de Formación Básica Inicial y de programas de educación no reglados cesarán en sus funciones al término del periodo para el que fueron nombrados o al producirse su renuncia motivada, aceptada por la dirección del centro, o a propuesta de la dirección del centro, informado el claustro razonadamente, con audiencia del interesado o interesada.

12ª Tutores

- 1. El artículo 15 de la Orden EDU/2/2009, de 2 de enero, delimita las características de la tutoría, y los artículos 46 y 47 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre regulan su designación y competencias.
- 2. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente y la asignación de las tutorías se hará de acuerdo a la organización de cada CEPA.
- 3. Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo. Se podrá designar un tutor individual a los alumnos que cursen enseñanzas en distintos niveles o establecer tutorías compartidas para algunos grupos, según lo determine el equipo directivo con el asesoramiento del departamento de orientación. En cualquier caso, las horas de tutoría se comunicarán a los alumnos al comienzo del curso académico.

V. FUNCIONES ESPECÍFICAS

13ª. Administradores de Aula Mentor

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

2. Los administradores de Aula Mentor desempeñarán las siguientes funciones:

- a. Difundir la oferta de Aula Mentor en la zona de influencia del CEPA.
- b. Informar y asesorar a las personas interesadas en esta oferta sobre las características de los cursos y sobre cuáles se adecúan a sus necesidades e intereses.
- c. Asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento informático y demás material existente en el aula.
- d. Gestionar las matrículas de alumnos 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 de los alumnos que realizan los cursos Mentor desde su domicilio.
- g. Guiar a los alumnos y resolver sus dudas, especialmente a aquellos que se inician 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.

3. El profesorado que realice esta función dispondrá de un periodo lectivo semanal para el mantenimiento de los equipos informáticos y hasta cuatro de dedicación al alumnado en el aula. Su horario podrá ser de hasta seis horas de dedicación al alumnado más una de mantenimiento de equipos en el caso de los CEPAS con 2 o más unidades de MENTOR, considerándose cada unidad de 35 o más alumnos. El total de periodos lectivos de mantenimiento podrá acumularse en un solo administrador en caso de existir varios en el Centro.

14ª. Tutores de profesores en prácticas

1. Cuando se incorpore al centro un profesor funcionario en prácticas, el equipo directivo asignará un tutor de prácticas para cada profesor en esta situación. Podrá darse la circunstancia de que un mismo docente sea tutor de más de un profesor en prácticas.

2. La asignación del tutor corresponderá al equipo directivo, que procurará que sea una persona con suficiente experiencia en el centro para poder llevar a cabo eficazmente su labor. Serán, preferentemente, catedráticos. En el caso de departamentos unipersonales o de no haber personas en la situación adecuada, podrán ejercer la tutoría un jefe de estudios o un profesor de otro departamento afín.

3. Las funciones que le corresponden al tutor son:

- a. Guiar las actividades de inserción en el puesto de trabajo del profesor que realiza la fase de prácticas.
- b. Asesorar, informar y evaluar al docente en prácticas sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica; sobre la programación didáctica del área; sobre el proyecto educativo y curricular; así como sobre los planes y programas institucionales que desarrolle su centro educativo.
- c. Asistir a un mínimo de tres sesiones de clase del profesor.

VI. HORARIO DEL PROFESORADO

15ª. Instrucciones generales sobre el horario del profesorado

1. 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. La dirección del centro incorporará los horarios del centro y del profesorado a la plataforma Yedra con anterioridad al 30 de octubre de 2014.
2. 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 de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
3. La suma de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro será de 25 horas semanales. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a 60 minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro. Si los periodos tienen una duración menor de una hora, se consignarán 27 periodos que equivalgan a las 25 horas establecidas de permanencia en el centro.
4. 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. A la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente le corresponde la autorización, en su caso.
5. 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.
6. 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.
7. Si a lo largo del curso el número de alumnos de un grupo descendiese por debajo de la ratio mínima, el profesorado que imparta docencia a ese grupo, nivel o módulo podrá ser asignado a otra actividad docente de atención directa al alumnado.
8. Los CEPA que tengan aprobados planes, programas o proyectos, al amparo de convocatorias realizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, 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.
9. Las clases de refuerzo se ofertarán simultáneamente a los alumnos con dificultades de aprendizaje y a los alumnos que no hayan superado algún módulo, siempre que exista disponibilidad horaria entre el profesorado del centro. Serán asignadas por la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, y se contemplarán tanto en los horarios individuales como en los generales del centro.
10. En el horario individual del profesorado que imparta enseñanzas de carácter no formal figurará una hora complementaria para las reuniones del equipo docente de enseñanzas no formales. Éste se reunirá, como mínimo, una vez al mes.
11. En aplicación del Real Decreto-lev 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE nº 96, de 21 de abril), el régimen de compensación con horas complementarias será como máximo de una hora complementaria por cada período lectivo.
12. En la distribución de enseñanzas formales y no formales, a título orientativo la distribución horaria del personal docente será la siguiente:

Programas	Maestros	PES	Técnicos FP/ PES de Familias Profesionales
Formales	20h	16 h	-
No formales ^(A)	Hasta 5 h	Hasta 4 h ^(C)	10 h ^(D)
Total	25 h ^(B)	20 h	10 h

(A) En algunos CEPA podrían dedicar hasta 6 horas semanales de Aula Mentor, si se cumplen las circunstancias establecidas en las presentes instrucciones.

(B) Teniendo en cuenta las presentes instrucciones

(C) El PES podrá impartir hasta 8 horas semanales en total de programas de preparación a pruebas de acceso a Grado Medio, Grado Superior y UC para mayores de 25 y 45 años y programas de preparación de obtención de título de ESO

(D) Los profesores de FP del CEPO de Unquera y el CEPA de Berria, por la singularidad de sus centros, dedicarán al menos el 80% de su horario a las enseñanzas formales.

13. En el Anexo II figuran específicamente las horas semanales de cada una de las enseñanzas.

14. El desarrollo de la práctica docente, así como las características de cada centro y del alumnado, pueden aconsejar la viabilidad y aprobación de ciertas excepciones a la tabla del apartado 15.12. En estos casos, la dirección del centro elevará la propuesta, con las justificaciones que considere, al Servicio de Inspección, que informará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. La Dirección General resolverá sobre cualquier modificación, en el ejercicio de sus competencias.

16ª Incorporación y actividades de septiembre

1. El profesorado ha de estar incorporado a su destino el 1 de septiembre o, en su caso, al día siguiente al de su nombramiento.

2. Antes de comenzar las actividades lectivas, la dirección de los centros y los órganos de gobierno y de coordinación docente se dedicarán a la organización y planificación didáctica. El personal docente elaborará la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

3. Se desarrollará, organizado por el CEP en coordinación con la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, un curso de formación inicial en educación de personas adultas destinado preferentemente al profesorado que se incorpore por primera vez a este tipo de enseñanzas, además del profesorado de educación de personas adultas de las aulas municipales y de las entidades privadas sin ánimo de lucro subvencionadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. La dirección de cada centro facilitará que el personal docente que se halle en esta situación participe en este curso.

17ª Horario del equipo directivo

1. Los periodos lectivos de dedicación a las funciones directivas tendrán la consideración de periodos lectivos de ESPA. Los periodos dedicados a funciones directivas se ajustarán a la siguiente tabla:

Tipo de centro	Unidades	Director/a	Jefe/a de estudios	Secretario/a
A	Más de 35	11-14	11-14	11-14
B	21-35	11-14	8-11	8-11
C	11-20	8-11		6-8
D	5-10	6-8		6-8
E	Menos de 4	6-8		

2. Los directores y/o jefes de estudios de los centros educativos 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.

18ª. Horario de los jefes de departamento y coordinación de FBI y programas no reglados

1. Los coordinadores de FBI y de programas de educación no reglados dispondrán, en los CEPA de tipo A y B (más de 21 unidades), de un máximo de dos periodos lectivos semanales para las actividades propias de su cargo. En los CEPA de tipo C (entre 11 y 20 unidades) el coordinador de programas de educación no reglados será el mismo que el coordinador de FBI y dedicará a ambas actividades de coordinación un total de dos periodos lectivos semanales.

19ª. Horario de los representantes del consejo escolar

Los representantes del consejo escolar dispondrán de dos horas complementarias para realizar sus funciones.

20ª. Horario del tutor

El horario del 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. En la ESPA los profesores tutores dispondrán de un periodo lectivo en su horario individual para estas funciones. La dirección o jefatura de estudios convocará las reuniones de tutores y procurará que los tutores de un mismo nivel dispongan de alguna hora complementaria común en su horario habitual.

21ª. Horario de los profesores de Enseñanza Secundaria

1. En cumplimiento del citado Real Decreto-lev 14/2012, de 20 de abril, los profesores de secundaria impartirán como mínimo 20 periodos lectivos, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada contempladas en la normativa vigente. El horario complementario de dicho profesorado, en función de las actividades asignadas individualmente, podrá contemplar cualquiera de las situaciones reflejadas en el artículo 81, letras b), c), e), g), i), k) y l), de las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, aprobadas por Orden Ministerial de 29 de junio de 1994 (BOE nº 159 de 5 de julio).

22ª. Horario de los maestros

1. Impartirán 25 periodos lectivos semanales y dedicarán el resto, hasta completar 30 horas, a las reuniones de los equipos docentes y departamentos, la programación de las enseñanzas, la organización de recursos didácticos y la asistencia a las sesiones de evaluación, claustro y, en su caso, consejo escolar. Los maestros que desarrollen parte de su horario lectivo en la ESPA impartirán los periodos lectivos totales que le correspondan proporcionalmente, según la siguiente tabla:

Periodos lectivos en ESPA	Periodos lectivos en otras enseñanzas	Periodos lectivos totales del docente
17 a 20	0 a 3	20
13 a 16	5 a 8	21
9a 12	10a 13	22
5 a 8	15a 18	23
1 a 4	20 a 23	24

23ª. Profesores de Formación Profesional en el CEPO “Bajo Deva”

En el CEPO “Bajo Deva”, los profesores de Formación Profesional que, una vez realizado el reparto horario de todos los módulos profesionales adscritos a su departamento, no alcancen los 20 periodos lectivos, o los que pierdan una parte del horario lectivo cuando sus alumnos acceden al módulo 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

VII. DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS

24ª. Programación general anual

1. La programación general anual (PGA) debe recoger todos los aspectos relativos a la organización del centro (art. 125, Ley Orgánica 2/2006). Debe responder a expectativas realistas y útiles, teniendo en cuenta las propuestas de mejora contenidas en la memoria final del curso anterior.
2. La PGA debe contemplar los siguientes apartados:
 - a. El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos, establecidos por el claustro de profesores.
 - b. El proyecto educativo del centro o las modificaciones del ya establecido, que incluirán los siguientes aspectos:
 - a. Características del entorno social y cultural del centro, especificando las decisiones sobre cómo desarrollar la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
 - b. Valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta que, entre dichas prioridades, se deberán contemplar las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social del alumnado.
 - c. Los proyectos curriculares de las distintas enseñanzas, que serán aprobados por el claustro de profesores del centro.
 - d. El plan de convivencia del centro.
 - c. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares, con especificación del profesorado participante y responsable de cada una de las actividades.
 - d. Las normas de organización y funcionamiento del centro o las modificaciones de las ya establecidas.
 - e. El proyecto de gestión del centro o las modificaciones del ya establecido.
 - f. Los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores. Entre ellos:
 - g. El plan de formación del profesorado, bajo la coordinación del jefe de estudios correspondiente o persona que realice sus funciones.
 - h. Los planes, actividades, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el CEPA, en horario lectivo, por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar, con la aprobación previa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a través del Servicio de Inspección de Educación.
 - i. La memoria administrativa del centro que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.
3. Una vez elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del consejo escolar, la PGA será enviada, en sendas copias, al Servicio de Inspección y a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, antes del día 31 de octubre. Tanto si el envío se hace en formato papel como informático, será necesario adjuntar una diligencia en la que conste su aprobación por el consejo escolar.
4. Un ejemplar de la PGA quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.
5. La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del director cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en ella. El director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al Servicio de Inspección de Educación. El grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la memoria final de curso.

25ª. Programación didáctica

1. En el caso de la FBI y de la ESPA la programación didáctica concretará y desarrollará el currículo según lo establecido en el artículo 14 de la Orden EDU/58/2010, y en el artículo 13 de la Orden EDU/2/2009, de 2 de enero, respectivamente.

2. Una vez elaboradas las programaciones didácticas por los departamentos y equipos docentes, bajo la dirección de los jefes del departamento y coordinadores de los equipos docentes, corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica comprobar que se ajustan a las directrices señaladas en los respectivos currículos. En caso contrario, la dirección devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.

3. Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la CCP, y la dirección confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

4. En virtud del artículo 3 de la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, los jefes de cada departamento y los coordinadores de los equipos docentes elaborarán la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas enseñanzas. Esta información dirigida a los alumnos deberá ser concisa, definiéndose de forma clara los criterios de evaluación, calificación y promoción.

26ª. Actividades de carácter emergente

Las actividades que, con carácter emergente, a lo largo del curso, se realicen por personal de la comunidad educativa, o por personas o instituciones ajenas, se someterán al procedimiento establecido en la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo.

27ª. Memoria final de curso

1. La memoria consistirá en una valoración que recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el CEPA deberá realizar sobre su propio funcionamiento, previamente definido en la PGA. Dicha memoria, en sus aspectos técnicos docentes, será realizada por el profesorado coordinado por los jefes de departamento y los coordinadores de equipos docentes, realizando una evaluación de la consecución de los objetivos que se propusieron en la PGA, un análisis de las dificultades, una propuesta de soluciones y las conclusiones que de todo ello se deriven.

2. Las asociaciones de alumnos, en su caso, realizarán cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del centro.

3. Se remitirán dos ejemplares de dicha memoria, uno al Servicio de Inspección de Educación y otro a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, antes del 17 de julio de 2015.

VIII. ALUMNADO

28. Requisitos de acceso y matrícula

1. Sobre requisitos de acceso, plazos de presentación de solicitudes, documentación, procedimiento de admisión y matriculación se aplicará lo contemplado en las Instrucciones sobre la admisión de alumnos en las enseñanzas presenciales de Formación Básica Inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas y programas de educación no reglados durante el curso 2014/2015 en centros públicos (BOC nº 130, de 8 de julio).

2. Cuando el alumno se incorpore a la ESPA con materias convalidadas de otras enseñanzas, constará la indicación de "CV" (convalidado) en Yedra y en los informes que procedan.

29ª. Valoración inicial del alumno

1. A las personas que se incorporen por primera vez en la FBI o en la ESPA se les realizará el proceso de Valoración Inicial del Alumnado (VIA) que permitirá orientar al alumno sobre las enseñanzas o módulos que debe cursar.

2. El contenido de la VIA se atenderá, en la FBI, al artículo 15 de la Orden EDU/58/2010, de 22 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 EDU/2/2009, de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación.

3. El resultado de la VIA será comunicado al alumno, tendrá un carácter preceptivo a efectos de matriculación; se incorporará en su expediente académico y no supondrá la acreditación académica de los módulos no cursados. La entrevista personal puede completar esta valoración.

30ª. Ratio de alumnos de enseñanzas regladas

1. La ratio de alumnos de las distintas enseñanzas regladas será como sigue:

Enseñanzas regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
FBI. Primer nivel	5	12
FBI. Segundo nivel	5	25
ESPA	7	30

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

31ª. Ratio de alumnos de las enseñanzas no regladas

La ratio de alumnos de las distintas enseñanzas no regladas será la siguiente:

Enseñanzas no regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
Preparación GESO	7	30
Accesos a Grado Medio	12	30
Accesos a Grado Superior y UC. Parte común.	12	30
Accesos a Grado Superior y UC. Parte específica.	7	30
Idiomas (incluido Español como lengua extranjera)	12	25
Informática	7	15
Mejora de la cualificación profesional	12	35
Otros programas no reglados	12	35

32ª. Evaluación objetiva, promoción y titulación

1. En lo relativo a los procedimientos de evaluación, promoción y titulación de los alumnos de ESPA, se seguirá la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria; la Orden EDU/2/2009, de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación; y la 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.

2. En lo relativo a los procedimientos de evaluación, promoción y titulación de los alumnos de los programas no reglados, se seguirá la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo que organiza los programas de educación no reglados desarrollados 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.

3. Los equipos docentes deberán evaluar a todo el alumnado matriculado, incluido aquel que por circunstancias diversas, justificadas o no, no haya participado regularmente en las actividades lectivas.

4. El plazo para solicitar por escrito ante la dirección del centro la revisión de la calificación de un ámbito o una decisión de promoción o titulación es de tres días hábiles a partir de aquél en el

que se produce la comunicación de la calificación o decisión.

33ª. Registro de historiales académicos

1. La impresión del historial académico, en hojas oficiales, se realizará al finalizar la ESPA o cuando el alumno se traslade de centro.

2. 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.

3. 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. INSTRUCCIONES FINALES

34ª. Conocimiento de las instrucciones

La dirección de los centros se responsabilizará de que todo su profesorado tenga conocimiento de estas instrucciones.

35ª. Normativa de curso

1. Los centros educativos adecuarán las presentes instrucciones a la normativa que publique el Gobierno de Cantabria a lo largo del curso 2014-2015.

2. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá, en el ejercicio de sus competencias, sobre el desarrollo de los aspectos de estas instrucciones que sean precisos.

Santander, 31 de julio de 2014
El Director General de Formación Profesional
Y Educación Permanente
Enrique Haya Porrero

ANEXO I. Instrucciones específicas sobre la organización y el funcionamiento del CEPA “Berria”

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, a las características propias del ámbito donde se ubica, se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

1ª. Formación Básica Inicial y Educación Secundaria para Personas Adultas

1. En las enseñanzas de FBI y de ESPA, la duración de cada uno de módulos será de un curso completo.
2. La matrícula se flexibilizará a lo largo de todo el curso con el fin de acoger a nuevos internos o a 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.
3. 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.
4. Cada quince días la dirección del CEPA “Berna” 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.
5. Los alumnos de ESPA que trabajen y sólo puedan acudir a las clases de la última hora de la mañana deberán estar en el aula a las 12 h. Los períodos lectivos necesarios hasta llegar al total de horas deberán cubrirse mediante la realización de las distintas actividades programadas por el profesor.
6. 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 a lo largo del curso.

2ª. Bachillerato en régimen de educación a distancia

Se podrá cursar bachillerato en régimen de educación a distancia, para lo cual los alumnos se matricularán en el IES “José María Pereda” y recibirán apoyo por parte del profesorado del CEPA “Berria”.

3ª. Formación Profesional

1. La oferta formativa de módulos profesionales de ciclos formativos y módulos del “Programa de formación profesional para la cualificación básica en actividades auxiliares de viveros, jardines y centros de jardinería” estará integrada en la Programación General Anual a todos los efectos, al igual que las demás enseñanzas que se ofertan desde el centro.
2. En el **régimen presencial** se podrán cursar las siguientes enseñanzas:
 - a. Módulos de un programa de formación profesional básica, distribuidos en dos cursos académicos:
 - b. Módulos del CFGM de Cocina y Gastronomía:
 - Procesos básicos de pastelería y repostería
 - Productos culinarios
 - Formación en centros de trabajo
3. En el **régimen a distancia** se podrán cursar las siguientes enseñanzas:
 - a. Módulos del CFGM de Cocina y Gastronomía:
 - Formación y Orientación Laboral
 - Empresa e Iniciativa Emprendedora
 - Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos

Se matricularán en el IES Peñacastillo y recibirán apoyo por parte del profesorado del CEPA

“Berria”.

b. Módulos del CFGM de Gestión Administrativa. Para cursar este ciclo los alumnos deberán matricularse en el IES “Augusto Gonzáles de Linares”.

4. 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.

5. Para la gestión y la comunicación entre los usuarios se hará uso de las herramientas facilitadas en la plataforma “Adistancia”.

6. De acuerdo con la circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan enseñanzas de formación profesional inicial en régimen de educación a distancia durante el curso escolar 2014-2015, se deberán cumplir las siguientes instrucciones sobre la organización de estas enseñanzas en centros penitenciarios:

- El equipo docente (coordinador y tutores) de las enseñanzas en las que estos alumnos se matriculen serán los mismos y mantendrán las mismas funciones y responsabilidades que para el resto de alumnado de régimen a distancia.

- El CEPA “Berria” fijará una persona que actuará como coordinadora, a la que se le asignarán los siguientes cometidos:

a. Intermediar en las tareas de coordinación establecidas por la normativa con el coordinador del ciclo formativo así como en las tareas administrativas que precise el alumnado: convalidaciones, reclamaciones, etc....

b. Asistencia a la reunión inicial con el equipo docente así como a aquellas reuniones que para la coordinación se consideren oportunas.

c. Fijar una sesión inaugural con los alumnos del CEPA “Berria” en la que trasladará toda la información proporcionada por el coordinador del ciclo en la sesión fijada en el punto 6 de estas instrucciones.

d. Velar por la adecuación de los medios telemáticos a las necesidades de los alumnos, para lo cual deberá coordinarse con el responsable técnico correspondiente.

e. Trasladar a los alumnos el plan de trabajo establecido por el equipo docente del ciclo formativo, así como mediar en la comunicación y flujo de documentación necesaria durante el proceso formativo.

f. Organizar en el CEPA “Berria” los exámenes, de acuerdo con el calendario establecido por el equipo docente.

g. Recepcionar los exámenes que el equipo docente proporcione para los alumnos del CEPA “Berria” así como devolverlos una vez se haya celebrado el examen.

h. Publicar en el tablón de anuncios del CEPA “Berria” las actas oficiales correspondientes a las calificaciones de los alumnos de este centro matriculados en estas enseñanzas.

7. En lo que se refiere al profesorado de estas enseñanzas, se aplicará lo dispuesto en lo señalado en la normativa que regula las enseñanzas de Formación Profesional y en las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas para el curso escolar 2014/2015.

ANEXO II

ENSEÑANZAS, NÚMERO DE HORAS Y NORMATIVA APLICABLE

Las horas semanales de cada una de las enseñanzas se atenderán en la siguiente tabla:

ENSEÑANZA	HORAS SEMANALES / POR GRUPO Y PROGRAMA	NORMATIVA APLICABLE
FBI	6-10	EDU 58/2010, de 9 de julio
ESPA	8 Científico-tecnológico 4 Lengua y Literatura 4 Social 2 Inglés	EDU 2/2009, de 2 de enero
Preparación GESO	Máx. 10 (hasta 4 h ámbito de Comunicación; hasta 3 h ámbito científico- tecnológico; hasta 3 h del ámbito social)	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones
Accesos a Grado Medio	Máx. 10 (hasta 4 h la parte sociolingüística; hasta 3 h la parte científico-tecnológica; y hasta 3 h la parte matemática)	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo
Accesos a Grado Superior	Máx. 24 (hasta 4 h. en cada una de las materias de la parte común: Lengua y Literatura, Inglés, Matemáticas e Historia; y hasta 2 h. por cada una de las específicas). Se imparte preferentemente en el mismo grupo y a la vez que la prueba de acceso a la UC.	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones específicas de la parte común de la prueba de acceso
Preparación a las pruebas de acceso a la UC para mayores de 25 y 45 años	Máx. 16 (hasta 4 h. por cada una de las dos asignaturas comunes, y hasta 2 h por cada una de las específicas). Se imparte preferentemente en el mismo grupo y a la vez que los Accesos a Grado Superior.	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones
That's English!	1- 2	Instrucciones
Aula Mentor *	4 (asistencia al aula) + 1 de mantenimiento de equipos (máx. 6 + 1 de mantenimiento según presentes instrucciones**)	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Recomendación ministerial: que las tres horas sean seguidas, por los exámenes
Programa Senior (en colaboración con la Universidad de Cantabria)	2	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones y Guía docente del Programa Senior de la UC
Español como lengua extranjera 1 Español como lengua extranjera 2 Español como lengua extranjera 3	2	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones
Programas que faciliten el aprendizaje de idiomas. Niveles en cada idioma: 1 / 2 / 3	2 - 4	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones
Programas que faciliten el acceso, el conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación: Informática. Nivel básico Informática. Nivel medio Informática. Nivel avanzado	2	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones
Programas para la mejora de la cualificación profesional	2- 4	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones
Programas para la adquisición de competencias básicas	Máx. 2	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo
Otras no regladas	Máx. 2	ECD/ 67/2013, de 7 de mayo Instrucciones