



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO
Dirección General de Formación Profesional
y Educación Permanente



Instrucciones Inicio de Curso

Centros educativos que impartan enseñanzas
de Formación Profesional del sistema educativo

Curso 2020 - 2021

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso para los Institutos de Educación Secundaria, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y procedimientos necesarios en los centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2020-2021.

Dichas actuaciones hacen un especial hincapié en el respeto y el cumplimiento de todas las recomendaciones que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo recoge en el ‘Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021’ -cuya actualización fue publicado en el BOC extraordinario núm.67, de 31 de agosto- y normas dictadas por las autoridades sanitarias como consecuencia de la COVID-19.

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| I. NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL..... | 4 |
| II. ACCESO Y MATRÍCULA | 4 |
| III. PRIORIDADES EDUCATIVAS..... | 6 |
| A. Protocolo para el desarrollo de la actividad educativa hasta el fin de la crisis sanitaria..... | 6 |
| B. Actividades o modalidades formativas fuera del centro educativo..... | 8 |
| C. Comunicación vía correo electrónico..... | 8 |
| IV. MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS..... | 8 |
| A. Distribución horaria de los módulos profesionales de los ciclos formativos. | 8 |
| B. Asignación de módulos profesionales al profesorado y elección de horarios. | 9 |
| C. Elección de horarios en los centros educativos públicos. | 9 |
| V. PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS..... | 10 |
| A. Elaboración y revisión del Proyecto Curricular del ciclo formativo..... | 10 |
| B. Programaciones didácticas..... | 11 |
| C. Principios pedagógicos..... | 11 |
| D. Memoria final de curso..... | 11 |
| E. Recursos para los departamentos de Familia Profesional de los centros educativos públicos..... | 11 |
| VI. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN..... | 12 |
| A. Normativa aplicable. | 12 |
| B. Periodos de evaluación. | 12 |
| C. Convocatoria de septiembre del módulo profesional de proyecto..... | 13 |
| D. Evaluación final para el alumnado de segundos cursos de CFGS que participe en el programa ERASMUS..... | 13 |
| E. Evaluación para ciclos formativos de Formación Profesional Básica. | 13 |
| F. Actuaciones del profesorado tutor respecto a la evaluación..... | 15 |

| | |
|---|----|
| G. Seguimiento de la asistencia del alumnado de primer curso de los ciclos formativos de Grado Medio. | 15 |
| VII. MATRÍCULA, CONVOCATORIAS, CONVALIDACIONES, EXENCIONES, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIAS DE CONVOCATORIAS | 16 |
| A. Matrícula y promoción para ciclos formativos que se oferten en otras modalidades y regímenes distintos a la completa y en régimen presencial. | 16 |
| B. Convocatorias ordinarias y extraordinarias. | 16 |
| C. Convalidaciones. | 17 |
| D. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. | 23 |
| E. Anulación de la matrícula y renuncia a la convocatoria. | 24 |
| F. Alumnado que ha agotado todas las convocatorias de algún módulo profesional. | 25 |
| VIII. ENSEÑANZA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN FORMACIÓN PROFESIONAL | 26 |
| IX. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL | 27 |
| X. IMPLANTACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS DESARROLLADOS AL AMPARO DE LA LOE EN EL CURSO 2020 / 2021 | 27 |
| XI. ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMPRESAS | 28 |
| XII. NIVEL BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | 28 |
| XIII. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO | 29 |
| XIV. COMPETICIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL - SKILLS | 29 |
| XV. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLERATO | 30 |
| XVI. MÓDULO PROFESIONAL DE FCT | 30 |
| A. Acceso al módulo profesional de FCT. | 30 |
| B. Periodos de realización. | 30 |
| C. Seguimiento del módulo profesional FCT. | 31 |
| D. Programa formativo. | 31 |
| E. Actividades del profesorado durante el periodo en el que todo el alumnado esté realizando el módulo profesional de FCT. | 31 |
| F. Seguros. | 31 |
| G. Módulo profesional de FCT en los ciclos de Formación Profesional Básica. | 32 |
| H. Resumen de tramitación de documentación. | 33 |
| XVII. FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL | 34 |
| A. Modalidad. | 34 |
| B. Requisitos generales. | 34 |
| C. Autorización y formalización de los proyectos de Formación Profesional Dual. | 34 |
| D. Tutorías. | 35 |
| E. Sistema de alternancia, duración, jornada y horario en el centro educativo y en la empresa. | 35 |

| | |
|--|-----------|
| F. Compensación económica al alumnado..... | 36 |
| G. Prospectores de empresas para programas de FP Dual..... | 36 |
| XVIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEACP)..... | 36 |
| XIX. FONDO SOCIAL EUROPEO..... | 37 |
| XX. INSTRUCCIONES FINALES..... | 42 |
| ANEXO I. CALENDARIO RESUMEN DE ACTUACIONES PREVISTAS DE FCT Y DE ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO..... | 43 |
| ANEXO II. SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO | 44 |
| ANEXO III. RELACIÓN DEL ALUMNADO CON TODAS LAS CONVOCATORIAS AGOTADAS EN ALGÚN MÓDULO PROFESIONAL Y QUE HAN CONFIRMADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE TÉCNICO O DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL..... | 45 |
| ANEXO IV. DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO..... | 46 |

INSTRUCCIONES

I. NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.

Los centros, tanto en sus enseñanzas como en la elaboración de los documentos institucionales y de planificación, deberán tener en cuenta el desarrollo normativo publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.educantabria.es/informacion/normativa-y-legislacion.html>

Para normativa específica de Formación Profesional:

<http://www.educantabria.es/normativa/legislacion-general.html>

II. ACCESO Y MATRÍCULA

Para el procedimiento de admisión de alumnos en ciclos formativos de grado medio y grado superior, en el caso de los alumnos admitidos que acceden a través del bloque de plazas reservadas mediante prueba de acceso, la matriculación podrá efectuarse en los días 1 y 2 de septiembre.

Los centros harán públicas, el 1 de septiembre, las vacantes que estén disponibles una vez agotada la lista de espera de solicitantes de primera opción no admitidos.

Para acceder a las vacantes de ciclos de grado superior publicadas el 1 de septiembre, los interesados podrán presentar las solicitudes en los centros educativos correspondientes a partir del 7 de septiembre. Todas estas plazas serán gestionadas por los propios centros educativos y se adjudicarán por orden de presentación de solicitudes hasta el día 10 de septiembre.

Para acceder a las vacantes de ciclos de FP básica y grado medio publicadas el 1 de septiembre, los interesados podrán presentar las solicitudes en los centros educativos a partir del 2 de septiembre. Todas estas plazas serán gestionadas por los propios centros educativos y se adjudicarán por orden de presentación de solicitudes hasta el día 10 de septiembre para grado medio y hasta el 20 de octubre para FP básica.

Los centros harán públicas el 11 de septiembre las vacantes de módulos profesionales que tengan libres y las ofrecerán, todas ellas, en oferta parcial al alumnado interesado. Los interesados podrán presentar las solicitudes en los centros educativos correspondientes a partir del 14 de septiembre.

Considerando lo establecido en las instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión para el curso 2020-2021, se determina el 20 de octubre como fecha límite para la incorporación de nuevos alumnos a los ciclos formativos, con posibilidad de evaluación en las convocatorias establecidas para dicho ciclo formativo, tanto en régimen presencial como en régimen a distancia.

Las incorporaciones posteriores a dicha fecha serán autorizadas por el director del centro educativo, siempre que sea posible garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales en los que se haga efectiva la matrícula, previa conformidad del Servicio de Inspección de Educación. Dichas adjudicaciones, en régimen presencial, deberán ser comunicadas a la Comisión de Escolarización.

La admisión y la matrícula de personas adultas que no acrediten los requisitos de acceso en las plazas vacantes existentes a 19 de septiembre se ajustará a los siguientes criterios:

- Conforme a lo dispuesto en los artículos [42 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio](#), y 12.6 del [Decreto 4/2010](#), las personas adultas con experiencia laboral que no reúnan las condiciones establecidas para el acceso a estos ciclos formativos podrán matricularse, en oferta modular, en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de un título de Formación Profesional, en dichas plazas vacantes, en todos los centros. Esta formación será acumulable para la obtención del título de formación profesional. No obstante, la obtención del título estará condicionada a la acreditación de los requisitos de acceso, ya que, para ello, es necesario cursar los módulos profesionales no asociados a unidades de competencia de los títulos de formación profesional.
- Esta matrícula en oferta modular no podrá realizarse en aquellos ciclos formativos cuyo currículo siga estando referido a la LOGSE que son los siguientes:
 - Técnico en Conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural.
 - Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería.
 - Técnico Superior en Prevención de riesgos profesionales.
 - Técnico Superior en Salud ambiental. (2º Curso).
- Se matricularán en oferta parcial, por lo que no tendrán reserva de plaza para el curso siguiente.

En régimen presencial y oferta completa, para la admisión del alumnado en los segundos cursos se tendrán en cuenta los siguientes criterios cuando exista más demanda de plazas escolares que vacantes, una vez matriculado el alumnado que haya promocionado del primer curso del mismo centro educativo:

- Tendrán prioridad los solicitantes que hayan cursado la formación de acceso o superado la prueba de acceso en la Comunidad Autónoma de Cantabria, ordenados por la nota media de acceso.
- En el caso de que haya un primer curso común a dos ciclos formativos, tendrán prioridad los solicitantes que hayan cursado el primer curso del otro ciclo formativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con el fin de que puedan obtener la doble titulación, ordenados por la nota media del primer curso.
- Resto solicitudes ordenadas por la nota media del expediente de acceso.

III. PRIORIDADES EDUCATIVAS

A. Protocolo para el desarrollo de la actividad educativa hasta el fin de la crisis sanitaria.

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

Además de la concreción de estos principios, desarrollados en el III Plan de Cualificaciones y de Formación Profesional del Gobierno de Cantabria, durante el curso 2020/2021, en lo que respecta a las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, los centros orientarán sus actuaciones a conseguir el nivel adecuado de competencia profesional recogido en los resultados de aprendizaje de los diferentes currículos.

La enseñanza presencial pretende ser la principal vía de desarrollo de las actividades formativas a lo largo del curso, pero no se puede obviar el escenario cambiante como consecuencia de la COVID-19. Por ello, para prever los diferentes escenarios que pudieran presentarse a lo largo del curso en cada centro educativo, se establecen una serie de actuaciones de acuerdo al protocolo general de organización para el desarrollo de la actividad educativa en Cantabria.

Además de las medidas establecidas en el '**Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021**' de aplicación general para todas las enseñanzas, que los centros que imparten ciclos de formación profesional habrán de tener en cuenta, las siguientes medidas desde el **escenario 1**:

- Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10 - 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- El uso de la mascarilla será obligatorio con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo y en cada cambio de aula o espacio educativo, y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia de público
- Con la premisa de evitar, en la medida de lo posible, la movilidad del alumnado, se deberán establecer en el centro educativo zonas por familias profesionales incluyendo aulas, talleres y laboratorios.
- Se evitará, si es posible, la utilización compartida de aulas para módulos comunes a distintos ciclos formativos.
- Cuando se utilice maquinaria, herramienta o equipos de uso común, éstos deberán ser limpiados antes y después de cada uso.
- Con el objetivo de disponer del máximo espacio disponible en las aulas, se tratará de ubicar el mobiliario prescindible fuera de ésta.
- Se facilitará la pronta incorporación del profesorado de apoyo a los centros educativos, para atender las necesidades de desdoble de grupos en las actividades prácticas, de acuerdo a las instrucciones de apoyo.

- La ratio establecida en función del espacio del aula es de 2,25 m²/persona. En aquellos casos en los que no se pueda cumplir con la ubicación en espacios mayores, se considerará la flexibilización de la asistencia del alumnado, priorizando la impartición de aquellos contenidos formativos procedimentales **de cada módulo** y se organizarán cumpliendo las medidas de distanciamiento e higiene. Si se tuviera que reducir el alumnado presencial en los grupos, los departamentos implicados en cada caso, junto con el equipo directivo, lo organizarán de tal manera que se **maximice la asistencia presencial** del alumnado, pudiendo valorar:
 - Alternancia por días de la actividad presencial organizando rotaciones entre el alumnado que excede de la ratio establecida para el grupo.
 - Seguimiento de clases de forma simultánea presencial y on-line.

Ejemplo práctico:

Supongamos un grupo con 24 alumnos en una clase con espacio para 20. Se hacen 6 grupos de 4 alumnos cada uno, que irán rotando en presencialidad. Así el lunes asistirían 20 alumnos a clase y 4, desde sus casas, o bien seguirían la clase por streaming, o bien realizarían actividades propuestas por el profesor.

De esta manera, los grupos de alumnos irán rotando secuencialmente; cada grupo de alumnos que realiza el seguimiento de las clases desde casa lo hace en días diferentes de la semana. Esto es, el grupo que estuvo a distancia el lunes la primera semana, lo estará el martes en la segunda, el miércoles en la tercera y así sucesivamente.

Esta distribución, que se aplicará para cada módulo profesional, garantiza la máxima eficiencia en la presencialidad del grupo general.

Esta modalidad estará sujeta a seguimiento y evaluación continua por parte de la Administración Educativa a lo largo del curso para mejorar la implementación y desarrollo de las actividades que se propondrán para la atención del alumnado en teleformación.

Los centros que no puedan garantizar la presencialidad del alumnado cada día manteniendo la distancia mínima interpersonal de 1,5 m tendrán que garantizar, como mínimo, la presencia diaria de todo el alumnado de Formación Profesional Básica.

- El equipo docente de cada grupo será responsable de establecer un único método de comunicación y teletrabajo para todo el alumnado, de manera que sea más sencillo atender las tareas de teleformación. Se recomienda utilizar las herramientas para docentes de Microsoft Office 365, y su combinación con la utilización de la plataforma Moodle.
- Se impulsará el uso de simuladores de software para trabajar aquellas áreas que lo permitan, de manera que se facilite el seguimiento y aprendizaje del alumnado en teleformación.

En el caso de que la evolución de la pandemia haga necesario pasar al **escenario 2**, con la asunción de distintas medidas organizativas que garanticen la continuidad de la docencia, se complementarán las anteriores con los siguientes aspectos:

- El equipo educativo de cada ciclo formativo habrá de determinar los elementos formativos de carácter transversal (FOL, Empresa e Iniciativa Emprendedora, Idiomas...) y los contenidos más teóricos del resto de módulos profesionales que pasarán a impartirse preferentemente en modalidad de teleformación.

- El equipo docente establecerá un nuevo horario en donde se recojan los horarios presenciales y telemáticos del profesorado y del alumnado, del que informará al equipo directivo del centro y a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Para cumplimentar estos horarios se contará con el profesorado de la familia profesional, incluyendo al profesorado de apoyo.
- Tras establecer una docencia mixta (presencial y no presencial) la prioridad será la formación presencial de los segundos cursos, es decir, los alumnos que titularán en el curso 2020-2021.

En el **escenario 3** la actividad educativa sería exclusivamente no presencial.

B. Actividades o modalidades formativas fuera del centro educativo

La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.

Dentro de estas actividades se encuentran entre otras:

- Formación en Centros de Trabajo, incluida la modalidad Erasmus.
- Modalidad de Formación Profesional Dual.
- Estancias curriculares formativas.
- Estancias formativas para profesorado.

C. Comunicación vía correo electrónico.

Para asegurar una comunicación eficaz entre los centros educativos y la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y su Unidad Técnica, con independencia de otros medios de contacto, será imprescindible que los equipos directivos, profesorado y alumnado utilicen la cuenta oficial de correo electrónico del dominio ...@educantabria.es. Por tanto, es necesario que los datos referentes al correo electrónico, o teléfono móvil del alumnado y profesorado estén correctamente introducidos en la plataforma YEDRA.

IV. MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS

A. Distribución horaria de los módulos profesionales de los ciclos formativos.

1. La distribución horaria de los ciclos formativos en la modalidad presencial será la establecida en la [Resolución de la Secretaría de Estado de Educación de 30 de abril de 1996](#), en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, de 23 de abril de 2004, sobre distribución semanal de horarios en los ciclos formativos de nueva creación para los títulos derivados de la [Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre](#), de Ordenación General del Sistema Educativo, en las diferentes órdenes que establecen los nuevos currículos en la Comunidad Autónoma de Cantabria para los títulos de los ciclos formativos derivados de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación, y en la Orden que establece los títulos de Formación Profesional Básica desarrollados según la [Ley Orgánica 8/2013](#), de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

2. La organización y estructura de los ciclos formativos podrá contemplar medidas que flexibilicen el currículo y los programas de innovación que permitan alcanzar o complementar las competencias profesionales de los títulos de Formación Profesional. Para ello, se podrán establecer distribuciones horarias diferentes, que requerirán la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Se respetará, en todo caso, la duración mínima de cada módulo profesional, según se establece en el real decreto de cada título.

B. Asignación de módulos profesionales al profesorado y elección de horarios.

La asignación de los módulos profesionales que componen un ciclo formativo a los diferentes profesores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del [Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#), modificado por el [Real Decreto 665/2015, de 17 de julio](#)

- El personal docente de Formación Profesional impartirá enseñanzas en ciclos formativos de Formación Profesional Básica, de Grado Medio y Superior, de acuerdo con la asignación de módulos profesionales contenida, para las especialidades docentes respectivas, en los reales decretos reguladores de las diferentes titulaciones.
- El profesorado de otras especialidades docentes que cumplan las condiciones de formación establecidas en las normas citadas para impartir docencia en los diferentes módulos profesionales en centros privados, podrán hacerlo en centros públicos sin perjuicio de la preferencia a estos efectos de los titulares de las especialidades respectivas.
- Para el profesorado de los centros educativos privados se estará a lo dispuesto en la normativa citada anteriormente y en la normativa que regula cada título.
- Se procurará que el equipo docente que imparta un ciclo formativo esté formado por el menor número de profesores posible. No cabe, por tanto, el fraccionamiento de los contenidos de un módulo profesional para su impartición por dos o más profesores.
- En relación con los módulos profesionales asociados a los bloques comunes de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, así como a lo dispuesto en el [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.

C. Elección de horarios en los centros educativos públicos.

La elección de horarios se realizará según lo establecido 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 (BOE de 5 de julio), teniendo en cuenta lo siguiente:

- El Claustro fijará los criterios pedagógicos y, posteriormente, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los módulos profesionales y cursos entre sus miembros.

- En aquellos centros educativos en los que se impartan ciclos formativos en dos o más turnos, los profesores de cada uno de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si los profesores del departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en el punto 95 de las instrucciones de la [Orden de 29 de junio de 1994](#).
- Una vez elegido el turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta, fundamentalmente, razones pedagógicas y de especialidad, y será de aplicación lo dispuesto en el punto 92 de la [Orden de 29 de junio de 1994](#).
- En la elección de los módulos profesionales en régimen a distancia se estará a lo dispuesto en la normativa específica correspondiente y en las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para los centros educativos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en régimen a distancia durante el curso escolar 2020-2021. En todo caso, el profesorado deberá tener la formación correspondiente para el manejo de la plataforma telemática de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo o haber impartido en cursos anteriores módulos profesionales en régimen a distancia a través de dicha plataforma.
- Los profesores tutores de primer curso de los ciclos formativos de Grado Medio que se imparten en los centros educativos públicos contarán con un periodo lectivo sin alumnos para facilitar el desempeño de sus funciones como tutor.
- Los profesores tutores de los ciclos formativos de FP Básica que se imparten en los centros educativos públicos contarán con dos periodos lectivos.

V. PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

A. Elaboración y revisión del Proyecto Curricular del ciclo formativo.

- En el mes de septiembre, los profesores que impartan el ciclo formativo desarrollarán, revisarán y completarán, en el marco de su autonomía y bajo la coordinación del jefe de departamento de Familia Profesional, el Proyecto Curricular del ciclo formativo, que formará parte de la Programación General Anual del centro e incluirá, al menos, los aspectos recogidos en el artículo 24 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#) (BOC de 8 de febrero), y los criterios de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos formativos que se impartan, así como los criterios para la organización del módulo profesional de Proyecto en los ciclos formativos de Grado Superior según se establece en el artículo 34 de la [Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, modificada por la Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero](#).
- En aplicación de la disposición transitoria única del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#), aquellos centros que implanten títulos al amparo de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE de 4 de mayo), dispondrán de un plazo de dos años, contados a partir de la implantación del título en el centro, para la elaboración del proyecto curricular del ciclo formativo.

B. Programaciones didácticas.

El jefe de departamento de Familia Profesional coordinará a los profesores que ejercen docencia en los diferentes ciclos formativos, los cuales elaborarán la propuesta de programación didáctica correspondiente a cada módulo profesional, que concretará y desarrollará el currículo establecido por la Administración educativa e incluirá, al menos, los aspectos determinados en el artículo 25 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#) (BOC de 8 de febrero).

El desarrollo de las programaciones del curso 2020-2021, deberán realizarse de forma coordinada por los equipos educativos, atendiendo a los informes elaborados el curso anterior referidos a las actividades esenciales para completar los resultados de aprendizaje que, por las circunstancias excepcionales del curso 2019-2020, no se completaron y se entienda deben ser desarrollados por el alumnado en los módulos de segundo curso.

C. Principios pedagógicos.

Con carácter general, los principios pedagógicos que orienten el proceso de enseñanza-aprendizaje serán los determinados en el artículo 26 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#) (BOC de 8 de febrero). Teniendo en cuenta la situación sanitaria provocada por la Covid-19 y para garantizar la continuidad del aprendizaje en función del escenario 1, 2 o 3 en que se desarrolle la docencia, se deberán utilizar programas de aprendizaje a distancia, plataformas de aprendizaje digital, cursos masivos en línea, etc., estableciendo un único método de comunicación y teletrabajo para todo el alumnado del ciclo.

D. Memoria final de curso.

La memoria final de cada uno de los cursos que compongan los ciclos formativos ofertados en el centro incorporará los datos cuantitativos y cualitativos referidos a la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados, así como las propuestas de mejora previstas para el siguiente curso académico.

E. Recursos para los departamentos de Familia Profesional de los centros educativos públicos.

En aplicación del artículo 34.1. c) y del artículo 36.1.g) del [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, el equipo directivo asignará un presupuesto a cada departamento de Familia Profesional al inicio del curso con el fin de que estos prioricen la adquisición de materiales y equipamientos necesarios.

En este sentido, y según el acuerdo de departamento en cuanto a las prioridades de adquisición de material y equipamientos, los jefes de departamento cumplimentarán los formularios que les serán enviados a través de los equipos directivos desde la Unidad Técnica de FP y EP.

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se han cumplimentado formularios sobre softwares y simuladores, que se están evaluando.

La Dirección General de FP y EP apuesta por las fórmulas de “leasing” y “renting” para la dotación de equipos informáticos que faciliten la actualización y renovación de los mismos con la frecuencia necesaria de manera que se garantice que los centros trabajen con las últimas tecnologías.

En relación a la asignación económica autorizada por la Dirección General de FP y EP en mayo de 2020 para la adquisición de equipamientos solicitados para las Familias Profesionales, los centros remitirán las facturas correspondientes con el visto bueno del jefe de departamento antes del 31 de diciembre de 2020.

VI. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

A. Normativa aplicable.

Será de aplicación lo establecido 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 de agosto de 2010), modificada por la [Orden ECD/88/2018, de 17 de julio](#) (BOC del 24 de julio de 2018).

B. Periodos de evaluación.

En formación profesional, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el artículo 8, apartado 7, 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.

Se aplicará lo dispuesto a continuación:

Primer curso:

- 1º Sesión de evaluación inicial.

Se celebrará con anterioridad al 30 de octubre de 2020. 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.

- 2º Sesión periódica de evaluación (**primera evaluación**). Se celebrará antes del 22 de diciembre 2020.

- 3º Sesión periódica de evaluación (**segunda evaluación**). Se celebrará con fecha límite el 31 de marzo 2021.

- 4º Primera sesión de evaluación final (**primera evaluación final primero**). Las sesiones de evaluación se realizarán con fecha límite el 10 de junio.

- 5º Segunda sesión de evaluación final (**segunda evaluación final primero**). La segunda evaluación final del primer curso de los ciclos formativos de formación profesional se realizará de nuevo en el mes de junio, con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes, en las fechas que determine la dirección del centro docente, con fecha límite el 24 de junio de 2020.

Segundo curso:

- 1º Sesión de evaluación inicial

El equipo docente se reunirá con anterioridad al 30 de octubre de 2020, con el fin de hacer un seguimiento inicial de la programación y la evolución en la impartición de las realizaciones de aprendizaje pendientes de primer curso, de la metodología, de las medidas educativas que sea necesario tomar y de la adecuación de los recursos técnicos en función de la evolución de la situación educativa.

Así mismo, para el segundo curso de los ciclos formativos de grado superior, el equipo docente realizará una propuesta inicial de los posibles proyectos que puedan realizar los alumnos, así como sus agrupamientos para la realización de los mismos.

- 2º Sesión periódica de evaluación (**primera evaluación**). Se celebrará antes del 4 de diciembre de 2020.
- 3º Primera sesión de evaluación final (**primera evaluación final segundo**) de los módulos profesionales cursados en el centro docente, se celebrará con anterioridad al 17 de marzo.
- 4º Segunda sesión de evaluación final (**segunda evaluación final segundo**) de los módulos profesionales cursados en el centro docente y módulo de FCT, se celebrará con fecha límite el 18 de junio.
- 5º Sesión de evaluación final del ciclo formativo. (**fin de ciclo primera convocatoria**) con fecha límite el 24 de junio.

C. Convocatoria de septiembre del módulo profesional de proyecto.

La evaluación de la convocatoria de septiembre del módulo profesional de proyecto de los ciclos formativos de grado superior del curso 2019-2020 (**proyecto fin de ciclo**) se realizará con anterioridad al 9 de septiembre de 2020. Una vez introducidas los datos de evaluación, el equipo directivo los validará y bloqueará.

NOTA: En negrita la nomenclatura de las sesiones de evaluación que debe figurar en Yedra para homogeneidad de justificaciones necesarias en la Unidad Técnica de FP y EP, frente a auditorias del FSE y MEFP.

D. Evaluación final para el alumnado de segundos cursos de CFGS que participe en el programa ERASMUS.

Para el alumnado de ciclos formativos de grado superior que participe en la convocatoria del programa Erasmus, la evaluación final de los módulos profesionales cursados en el centro educativo deberá estar finalizada y remitidas las notas al correo erasmus.fpep@educantabria.es el **lunes 8 de marzo de 2021**.

E. Evaluación para ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

Para el alumnado que cursa los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la evaluación y acreditación académica se atenderá a lo establecido 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, teniendo en cuenta que debe adaptarse el

contenido de los artículos 8.7.b), 11.2 y 12 a los ciclos de Formación Profesional Básica en los términos que se señalan a continuación:

El proceso de evaluación de los módulos profesionales de primer curso será:

| EVALUACIÓN | PERÍODO |
|--|---------------------------|
| Primera Evaluación (evaluación ordinaria) | Antes del 22 de diciembre |
| Segunda Evaluación Ordinaria | Antes del 31 de marzo |
| Primera Evaluación Final 1º | Antes del 24 de junio |

El proceso de evaluación de los módulos profesionales de segundo curso será:

| EVALUACIÓN | PERÍODO |
|--|---------------------------|
| Primera Evaluación (evaluación ordinaria) | Antes del 22 de diciembre |
| Primera Evaluación Final -2º | Antes del 7 de mayo |
| Segunda Evaluación Final -2º | Antes del 18 de junio |
| Evaluación Fin de Ciclo 1ª Convocatoria | Antes del 24 de junio |

La primera sesión de evaluación final de los módulos profesionales cursados en segundo curso en el centro educativo se podrá realizar hasta el 7 de mayo. El equipo docente llevará a cabo en la “**Primera Evaluación Final - 2º**” las siguientes actuaciones:

- La evaluación y calificación de los módulos profesionales del segundo curso cursados en el centro educativo.
- En su caso, la evaluación y calificación de los módulos profesionales pendientes de primer curso de aquellos alumnos matriculados en segundo curso.
- La decisión sobre si el alumno puede cursar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- Resolver las exenciones del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo cuando corresponda.
- Para el alumnado con módulos profesionales no superados, se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes, que se desarrollarán hasta la finalización del tercer trimestre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#).

La segunda sesión de evaluación final de los módulos profesionales cursados en segundo curso se realizará en el mes de junio. El equipo docente llevará a cabo en la “**Segunda evaluación final - 2º**” las siguientes actuaciones:

- La evaluación y calificación de los módulos profesionales de segundo curso pendientes de superar.
- En su caso, la evaluación y calificación de los módulos profesionales pendientes de primer curso.
- La decisión sobre si el alumno puede cursar el módulo profesional de FCT. En este caso, el alumno deberá matricularse en el correspondiente curso académico.
- Resolver las exenciones del módulo profesional de FCT cuando corresponda.

Sesión de evaluación final del ciclo formativo, se realizará una vez cursado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. El equipo docente llevará a cabo en la evaluación “**Fin de ciclo 1ª Convocatoria**” las siguientes actuaciones:

- Evaluación y calificación del módulo profesional de FCT.
- En el caso de tener superados todos los módulos profesionales, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del Título Profesional Básico para aquellos alumnos que reúnan los requisitos para ello.
- Para el alumnado que haya titulado en el ciclo de Formación Profesional Básica, el equipo docente decidirá sobre la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 1 del [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.

Así mismo, en todo el proceso de evaluación señalado anteriormente, se estará, en cuanto a las condiciones de evaluación y promoción del alumnado que cursa ciclos formativos de Formación Profesional Básica, a lo dispuesto en el artículo 11 de la [Orden ECD/71/2014, de 5 de junio](#), por la que se establece la implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de diecisiete ciclos formativos de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

*NOTA: **En negrita la nomenclatura de las sesiones de evaluación que debe figurar en Yedra** para homogeneidad de justificaciones necesarias en la Unidad Técnica de FP y EP, frente a auditorias del FSE y MEFP.*

F. Actuaciones del profesorado tutor respecto a la evaluación.

El profesor tutor será uno de los profesores del grupo de alumnos y desempeñará, respecto a la evaluación, las funciones siguientes:

- Coordinar el proceso de evaluación, organizando y dirigiendo las sesiones de evaluación.
- Controlar las faltas de asistencia que conducen a la anulación de la matrícula.
- Redactar las actas de las sesiones con los acuerdos adoptados y supervisión del procedimiento que se establezca para la cumplimentación de las actas de evaluación.
- Informar por escrito a los alumnos o tutores legales, si aquellos fueran menores de edad, de su rendimiento académico y de las decisiones adoptadas por el equipo docente correspondiente, mediante el procedimiento que el centro determine.
- En el caso de que el alumno se traslade de centro, cumplimentar el informe de evaluación individualizado conforme al artículo 19.3 de la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#).
- Conservar toda la información relativa a las sesiones de evaluación durante el curso académico.
- Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

G. Seguimiento de la asistencia del alumnado de primer curso de los ciclos formativos de Grado Medio.

El centro educativo remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, antes del 15 de julio de 2021, el Anexo II de estas instrucciones debidamente cumplimentado.

VII. MATRÍCULA, CONVOCATORIAS, CONVALIDACIONES, EXENCIONES, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIAS DE CONVOCATORIAS

A. Matrícula y promoción para ciclos formativos que se oferten en otras modalidades y regímenes distintos a la completa y en régimen presencial.

En aplicación del artículo 32 de 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:

- No se establece ningún requisito para la promoción, excepto en los casos que se establezca orden de prelación de determinados módulos profesionales en las órdenes por las que se regulan los currículos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- El número máximo de horas de las que se podrán matricular los alumnos será de 1.000, más las horas correspondientes del módulo profesional de FCT y, en su caso, del módulo profesional de Proyecto.

B. Convocatorias ordinarias y extraordinarias.

Cada módulo profesional incluido en un ciclo formativo de Grado Medio o Superior podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el módulo profesional de FCT que lo será en dos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#), modificada por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio:

- En cada curso académico, la matrícula en un módulo profesional dará derecho a dos convocatorias ordinarias de evaluación final, salvo en el caso del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que podrá ser solo una.
- Los alumnos que hayan agotado las cuatro convocatorias de algún módulo profesional de los impartidos en el centro educativo por algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 33.2 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#), podrán solicitar una convocatoria extraordinaria por módulo profesional. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. El alumno presentará la solicitud en el centro educativo, acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas anteriormente.
 - b. El director del centro remitirá dicha documentación al Servicio de Inspección de Educación de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, junto con:
 - Informe valorativo del equipo docente, en el que conste la fecha de cada una de las convocatorias, la calificación obtenida en cada convocatoria y el carácter de las convocatorias en las que aparece calificado el módulo profesional objeto de la solicitud de convocatoria extraordinaria.

- Certificado del secretario del centro educativo (en el caso de los centros privados del secretario del centro educativo público al que esté adscrito), de cumplimiento de las condiciones:
 - Que dispone del informe favorable del equipo docente.
 - Que el alumno presenta justificación de las causas que se establecen en la normativa.
- c. El Servicio de Inspección de Educación emitirá informe, que remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- d. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá concediendo o no la convocatoria extraordinaria solicitada. En el caso de que se conceda, la citada convocatoria extraordinaria será de aplicación para la siguiente convocatoria del mismo curso académico si así lo hubiera solicitado el alumno y hubiera esa posibilidad. En caso contrario, se hará efectiva en el siguiente curso académico.
- e. La resolución favorable requiere la matriculación del alumno en el centro educativo, sin que ello suponga ocupación de puesto escolar.

El centro educativo comunicará al alumnado que haya agotado las convocatorias establecidas, incluida la extraordinaria, que puede presentarse a las pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo. Los centros educativos comunicarán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente los siguientes datos de estos alumnos, al efecto de planificar las convocatorias de las citadas pruebas en el centro educativo público que corresponda:

- Nombre y apellidos.
- Datos de contacto.
- Módulo/s profesional/es en los que tiene agotadas todas las convocatorias.
- Ciclo formativo.
- Centro educativo.

C. Convalidaciones.

En aplicación del artículo 40.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, corresponde al director del centro educativo público el reconocimiento de las convalidaciones, en el ámbito de sus competencias, al ser el centro educativo en el que consta el expediente académico del alumno.

Las convalidaciones entre módulos profesionales se determinan en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, modificada por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Se establecen dos tipos de convalidaciones:

- Las convalidaciones contempladas en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, modificada por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, o en la Orden de 20 de diciembre de 2001, que deberá resolver, con carácter individualizado, el director del centro educativo público en el que esté matriculado el alumno o al que esté adscrito el centro privado en el que esté matriculado, en el ámbito de sus competencias.
- Las convalidaciones no contempladas en el apartado anterior, que deberá resolver, con carácter individualizado, la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la

Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el ámbito de sus competencias.

El procedimiento será el siguiente:

1. Cuándo se presentan las solicitudes por parte del alumnado:

- Tal como establece el apartado 1 del artículo 5 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, modificado por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre:

*“1. El alumnado presentará a la Dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado la solicitud de convalidación o exención de los módulos profesionales que desee convalidar o eximir, antes del comienzo del curso escolar oficial a fin de completar o finalizar las enseñanzas de formación profesional en las que se haya matriculado. **Para las solicitudes de convalidación que resuelve el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte el plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre la fecha de matriculación y el 15 de octubre.***

Excepcionalmente, cuando la matriculación se efectúe en período extraordinario, la solicitud se podrá realizar en el momento de hacerse efectiva dicha matriculación, en cuyo caso el director o directora remitirá inmediatamente la certificación que justifique esta circunstancia.

***El plazo de envío de solicitudes de las convalidaciones que son responsabilidad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte estará comprendido entre la fecha de matriculación ordinaria y el 30 de octubre.** La solicitud deberá ser registrada por la Secretaría del centro según el procedimiento que establezca la normativa administrativa, no siendo válidas solicitudes sin la fecha de registro de entrada.*

En el caso de que el comienzo del curso del ciclo correspondiente fuera en período extraordinario, el plazo estará comprendido entre la fecha de matriculación y la de comienzo de las clases del ciclo formativo, no siendo en ningún caso superior a los siete días hábiles a contar desde la fecha de matriculación efectiva.”

- Se presentará la solicitud en el modelo que el centro educativo público tenga establecido o en su defecto en el modelo del anexo IV de la citada Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre. Para las solicitudes que deban ser resueltas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional se deberá utilizar el modelo del anexo IV de la Orden ECD/2159/2014.

2. Quién presenta las solicitudes y dónde se presentan:

- El alumno interesado debe presentar la solicitud de convalidación y la documentación correspondiente en el centro educativo donde se encuentre matriculado.
- Los centros privados remitirán dicha documentación, una vez supervisada, al centro educativo público de referencia en el que se encuentra el expediente académico del alumno.
- En ningún caso el solicitante enviará por su cuenta solicitudes de convalidación al Ministerio de Educación y Formación Profesional.

3. Quién tramita las solicitudes:

- El centro educativo público al que corresponda, una vez revisada la documentación que aporta el solicitante y comprobado que se ajusta a lo que establece la normativa.
- Las secretarías de los centros educativos no tramitarán las solicitudes o documentaciones incorrectas una vez finalizado el plazo de subsanación de errores.
- Para las convalidaciones que corresponda resolver a la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional se aplicará lo establecido en el apartado 3 del Artículo 4 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, modificada por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre:

“Para la solicitud de convalidaciones cuya resolución corresponda al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el centro educativo registrará directamente dichas solicitudes en la sede electrónica de Educación, y remitirá telemáticamente la documentación aportada establecida, debidamente revisada.

El registro telemático se realizará en el momento en que el alumnado entregue la solicitud de convalidaciones en el centro.

La remisión al Ministerio se efectuará inmediatamente después de que se realice el registro de la solicitud.”

El plazo máximo para el envío de estas solicitudes de convalidación es el **30 de octubre de 2020**.

4. Quién resuelve las solicitudes:

- a) El director del centro educativo público al que corresponda resolver las convalidaciones establecidas en la Orden ECD/2159/2014, modificada por la Orden ECD/1055/2017, y en la Orden de 20 de diciembre de 2001, así como las correspondientes a módulos profesionales LOE, aportando certificación de unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- b) La Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional resolverá las siguientes convalidaciones:
 - Convalidación de módulos profesionales LOGSE o LOE aportando estudios universitarios oficiales.
 - Convalidación de módulos profesionales LOGSE aportando un título LOE.
 - Convalidación de módulos profesionales LOGSE o LOE aportando un título de FP1 o FP2 de la Ley 14/1970, de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa

5. Quién comunica la resolución:

Para las solicitudes contempladas en el apartado 4.A anterior, el director del centro educativo público comunicará la resolución:

- A su alumnado o tutores legales, si aquellos fueran menores de edad.
- Al director del centro privado adscrito para que lo comunique a su alumnado.

Para las solicitudes contempladas en el apartado 4.B anterior se aplicará lo establecido en el apartado 3 del Artículo 4 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, modificada por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre:

“El solicitante descargará la resolución desde la propia sede electrónica, previo registro de sus datos personales y contraseña. En tanto el solicitante no haya recibido

la resolución de su solicitud por parte del Ministerio, no estará eximido en ningún caso de la asistencia a clase y de la presentación a las evaluaciones correspondientes.”

6. Vencimiento del plazo máximo de notificación:

Si, transcurridos seis meses desde la presentación de la solicitud, no se hubiera notificado la resolución, esta deberá considerarse desestimada por silencio administrativo.

7. Recurso de alzada:

Ante la resolución notificada, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada contra la misma en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Dicho recurso se presentará ante:

- En el caso de que la resolución sea emitida por el director del centro educativo público, el recurso se interpondrá ante la titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.
- En caso de que la resolución sea emitida por la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional, se interpondrá ante la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Las consideraciones básicas que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- La acreditación de Unidades de Competencia se realizará aportando la certificación oficial de la Administración competente en la que aparezcan estas debidamente codificadas y denominadas, cuando se hayan obtenido mediante:
 - El Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Profesionales establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, o
 - Un Certificado de Profesionalidad establecido según lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- El centro educativo público debe resolver negativamente aquellas solicitudes de su competencia que no aparezcan en los anexos de las órdenes de convalidaciones.
- En tanto en cuanto no se resuelvan las solicitudes de convalidación realizadas, el alumno deberá asistir a las actividades docentes y será evaluado hasta el momento de la presentación de la resolución favorable de dichas solicitudes.
- La resolución de la convalidación se deberá registrar en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica.
- Los módulos profesionales que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que dichos módulos estén incluidos.
- Los módulos profesionales de inglés o lengua extranjera, siempre que se trate de la misma lengua, serán objeto de convalidación con módulos profesionales, certificaciones oficiales y titulaciones universitarias oficiales, de Nivel Avanzado B2 o Superior, en caso de ciclos de Grado Superior, y de Nivel Intermedio B1 o Superior, en el caso de ciclos de Grado Medio.
- Los módulos profesionales que hayan sido previamente convalidados no podrán ser causa de una nueva convalidación con otros módulos profesionales.
- Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5, a efectos de obtención de la nota media

- No serán válidas las solicitudes que aporten como documentación:
 - Títulos propios no oficiales de universidad.
 - Certificados de idiomas no oficialmente aceptados.
 - Experiencia laboral.
 - Formación no formal.
 - Titulaciones extranjeras homologadas.
 - Títulos equivalentes que concedan la equivalencia específica o genérica, a efectos académicos y/o profesionales.
 - Formaciones de otros ministerios que tienen concedida equivalencia general o específica.

En la página siguiente se presenta un cuadro-resumen de las convalidaciones que corresponde resolver al director del centro educativo público.

CONVALIDACIONES QUE CORRESPONDE RESOLVER AL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO PÚBLICO

| FORMACION APORTADA | FORMACIÓN A CONVALIDAR | NORMATIVA APLICABLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Módulos LOGSE | Módulos LOGSE | ECD/1055/2017 - <i>Anexo I</i> Orden de 20 de diciembre de 2001 <i>Anexo II</i> | |
| Módulos LOE | Módulos LOE | ECD/1055/2017 - <i>Anexo II</i> | |
| Módulos LOGSE | Módulos LOE | ECD/1055/2017 - <i>Anexo III</i> | |
| FOL/EIE LOE | FOL /EIE - cualquier título LOE | ECD/1055/2017 | Independientemente del ciclo formativo de GM o GS |
| FOL LOGSE | FOL LOE | ECD/2159/2014 – ECD/1055/2017 | Aportando certificado de Prevención de Riesgos Laborales de 50 horas con indicación expresa de los contenidos superados (según el RD 39/1997 de 17 de enero y Orden ECD/69/2012 de 15 de junio) |
| Título Superior en Prevención de Riesgos Profesionales | FOL LOE | ECD/2159/2014 | Independientemente del título |
| Módulos FPB | Módulos profesionales FPB (distinto título) | ECD/1055/2017 | Distintos códigos, pero idénticas denominaciones |
| Módulos profesionales, certificados y titulaciones universitarias oficiales, de Nivel Avanzado B1, B2 o Superior | Módulos de Inglés o Lengua extranjera | ECD/1055/2017 | Artículo 3.5 y Anexos de la - ECD/1055/2017 |
| UNIDADES DE COMPETENCIA Acreditadas a través del Procedimiento del RD1224/2009 o Certificados de Profesionalidad | Módulos LOE | Según los RD de los títulos correspondientes | Certificado de la Administración competente especificando el código y la denominación de cada Unidad de Competencia |
| Módulos Profesionales LOE propios de la Comunidad Autónoma de Cantabria con mismo código | | ECD/2159/2014 Orden de currículo correspondiente | |

D. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

En aplicación del artículo 40.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, corresponde al director del centro educativo público el reconocimiento de las exenciones, en el ámbito de sus competencias, al ser el centro educativo en el que consta el expediente académico del alumno.

La exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (en adelante módulo profesional de FCT) contemplada en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, se regirá por lo establecido en la normativa que regula el módulo profesional de FCT en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, modificada por la Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero).

El módulo profesional de FCT será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral y/o trabajos voluntarios (artículo 12.1, apartado c), del RD 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral), siempre que el alumno esté matriculado en dicho módulo profesional.

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT.

Se debe acreditar, en ambos casos, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de al menos un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

Si el alumno se matricula sólo del módulo profesional de FCT y, si procede, el de Proyecto, la solicitud de exención se entregará en el momento de formalizar la matrícula. Si el alumno realiza el módulo profesional de FCT en el periodo establecido con carácter general, la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio del módulo profesional.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

En el Capítulo III de la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, (modificada por la Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero) que regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se regula la exención del módulo profesional de FCT en la Comunidad Autónoma de Cantabria:

- El módulo profesional de FCT será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral. También podrá obtenerse la exención del módulo profesional de FCT con actividades de trabajo voluntario, en los términos establecidos en el artículo 12.1 c) del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
- La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo profesional de FCT.
- Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los Resultados de Aprendizaje del módulo profesional de FCT. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

- En el caso de trabajos voluntarios se aplicarán las mismas condiciones temporales establecidas en el apartado anterior.
- La exención total o parcial del módulo profesional de FCT requerirá la matrícula previa del alumno en un centro educativo autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.
- El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá informe motivado para la concesión de la exención total o parcial del mismo o, en su caso, para denegar su concesión. Esta propuesta deberá realizarse a la vista de los Resultados de Aprendizaje y de los Criterios de Evaluación del módulo profesional de FCT que deben tenerse adquiridos y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en el Proyecto Curricular del ciclo formativo.
- En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

E. Anulación de la matrícula y renuncia a la convocatoria.

1. La **anulación de la matrícula** se regirá por lo establecido en la Orden EDU/29/2010, de 6 de abril, por la que se regula el acceso y la matriculación del alumnado de Formación Profesional del sistema educativo en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las diversas situaciones que se deben considerar son las siguientes:

- Anulación de matrícula a petición del alumno:
 - Puede ser anulación total de la matrícula o de parte de los módulos profesionales en los que está matriculado.
 - Deben concurrir alguna de las siguientes causas: cambio de modalidad o de régimen, enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico, incorporación a un puesto de trabajo, u obligaciones de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio.
 - Será resuelta de forma motivada por el director del centro educativo, según el modelo establecido.
 - Los centros privados concertados comunicarán la resolución al centro al que estén adscritos.
- Anulación de matrícula por inasistencia en el régimen presencial.
 - En el régimen de enseñanza presencial la asistencia a las actividades lectivas es la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales del ciclo formativo.
 - Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, el director o titular del centro procederá a la anulación de la matrícula siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 9 de la orden EDU/29/2010, si un alumno matriculado incurre en alguno de los supuestos siguientes:
 - Cuando transcurridos cinco días lectivos desde el inicio del curso, el alumno matriculado no se haya presentado ni haya justificado su ausencia durante esos días.
 - Cuando el alumno matriculado no asiste de forma injustificada a las actividades del ciclo formativo durante un período de diez días lectivos consecutivos.

Al inicio de las actividades lectivas, el tutor informará a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula, como del procedimiento de anulación de la misma.

- Anulación de matrícula por inactividad en el régimen a distancia. Además de lo dispuesto en el artículo 8 de la orden citada anteriormente, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de la

Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para los ciclos formativos de Formación Profesional en régimen a distancia.

2. La **renuncia a la convocatoria** está regulada por el artículo 37.1 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#), por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como por lo dispuesto en el artículo 5 de la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#), modificado por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio. El equipo docente informará y orientará al alumnado sobre las características de la segunda convocatoria de los módulos profesionales de los primeros cursos, con especial atención en aquellos con importantes contenidos de carácter procedimental.

Las consideraciones básicas son las siguientes:

- Se puede solicitar renuncia a la convocatoria de todos o de algunos módulos profesionales.
- La renuncia a la convocatoria requiere la acreditación de alguna de las causas establecidas en el artículo 37.1 del Decreto 4/2010.
- La renuncia a la segunda convocatoria de los módulos profesionales de los primeros cursos de los ciclos formativos no requiere acreditar ninguna causa.
- La solicitud de renuncia se presentará en el modelo establecido.

El tutor informará al alumnado del estado de sus convocatorias y del procedimiento para la renuncia de las mismas cuando proceda.

F. Alumnado que ha agotado todas las convocatorias de algún módulo profesional.

El centro educativo remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, antes del 18 de diciembre de 2020, el Anexo III de estas instrucciones debidamente cumplimentado.

VIII. ENSEÑANZA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Los siguientes criterios generales tienen por objeto regular el desarrollo de los Programas de Educación Bilingüe de inglés-español en los centros educativos de titularidad pública que imparten Formación Profesional de Grado Superior.

Los Programas de Educación Bilingüe deberán atenerse, con carácter general, a las siguientes consideraciones:

- La implantación se iniciará el primer año con módulos profesionales de primer curso, y en el segundo año continuará con los módulos profesionales de segundo curso.
- A principios de curso, el equipo directivo del centro promoverá las acciones pertinentes para incorporar al Proyecto Curricular y a las programaciones didácticas las actuaciones previstas y los elementos necesarios que se deriven del Programa de Educación Bilingüe, y facilitará la coordinación para la planificación y desarrollo del Programa.
- El programa de Educación Bilingüe será cursado por todo el alumnado matriculado en el correspondiente curso del ciclo formativo. El nivel de conocimiento de lengua extranjera objeto del Programa de Educación Bilingüe orientará el ritmo de aprendizaje y el nivel de profundización para cada curso, así como la necesaria flexibilidad en la implantación del Programa.
- La disponibilidad de profesores con dominio de la lengua extranjera objeto del Programa y los criterios del propio centro educativo determinarán el o los módulos profesionales que se impartirán en dicha lengua extranjera.

Distribución horaria:

- Al menos, se deberá impartir un módulo profesional en la lengua inglesa por curso, una vez esté implantado el programa bilingüe en los dos cursos del ciclo formativo.
- Los contenidos impartidos en inglés supondrán el 25% de la carga horaria asignada a dicho módulo profesional. En su conjunto, las enseñanzas impartidas en la lengua extranjera no podrán superar el 50 % del currículo del ciclo formativo.
- Para la aplicación de estas medidas, no se incrementará el horario lectivo semanal del alumnado que curse enseñanzas bilingües.

Alumnado:

- El programa será cursado por todo el alumnado matriculado en el ciclo formativo autorizado a impartirse como programa bilingüe. En esta situación será preceptivo que el departamento de coordinación didáctica de lengua extranjera evalúe la capacidad y competencia lingüística del alumnado que se incorpore al ciclo formativo.
- Los centros articularán el procedimiento para informar al alumnado tanto de las características del Programa como de los criterios organizativos y académicos establecidos para cursar el mismo.
- El alumnado que curse un Programa Bilingüe podrá, de forma voluntaria, asistir a clases de refuerzo de la lengua extranjera en los cursos específicos que para el alumnado de ciclos formativos de Grado Superior establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

Evaluación:

Los documentos de evaluación reflejarán la participación del alumno en el Programa, debiendo hacerse la correspondiente anotación, a través de una diligencia.

Para los títulos publicados al amparo de la LOE, se estará a lo establecido en las órdenes de currículo que rigen cada título y en la Orden ECD/6/2013, de 1 de febrero, que modifica las órdenes que establecen los currículos correspondientes a los títulos de los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior adaptados a la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, publicados antes del 1 de enero de 2012 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para los títulos publicados posteriormente a 1 de enero de 2012, la orden que establece el currículo de cada ciclo formativo de Grado Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria incluye un anexo con la organización y distribución horaria para su impartición en bilingüe.

IX. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

Los centros educativos informarán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre los programas de movilidad internacional relacionados con Formación Profesional del sistema educativo en los que participen como promotores o como colaboradores, a través del correo electrónico erasmus.fpep@educantabria.es, adjuntando copia de la solicitud aprobada del proyecto solicitado.

Los centros educativos deben proporcionar a la Unidad Técnica de FP y EP toda la documentación solicitada por las autoridades españolas y europeas relativa al *Proyecto Erasmus* del Consorcio que coordina la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de Cantabria en los plazos establecidos.

Todos los proyectos de movilidad estarán sujetos a su ejecución en función de las recomendaciones de las autoridades sanitarias nacionales e internacionales llegado el momento de su inicio.

X. IMPLANTACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS DESARROLLADOS AL AMPARO DE LA LOE EN EL CURSO 2020 / 2021

En este curso 2020 / 2021, se implantan los nuevos Cursos de Especialización de:

- Fabricación Inteligente.
- Digitalización del Proceso industrial.
- Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de la Información.

Por otro lado, se impartirá el primer curso del nuevo currículo de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental, de la familia profesional de Salud y Medio Ambiente, que sustituye al ciclo LOGSE de Técnico Superior en Salud Ambiental de la familia profesional de Sanidad

Además, en el curso 2020 / 2021, se impartirá el segundo curso de los nuevos currículos de los títulos de Técnico Superior en Educación y Control Ambiental, Técnico Superior en Electromedicina Clínica, Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería, Técnico en Comercialización de

Productos Alimentarios y Técnico Superior en Mantenimiento Aeromecánico de Aviones con Motor de Turbina, que sustituye al ciclo LOGSE de Técnico Superior en Mantenimiento Aeromecánico.

XI. ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMPRESAS

Las estancias formativas en empresas constituyen una modalidad de la formación permanente del profesorado de Formación Profesional que intensifica su relación con el mundo laboral y empresarial, permitiendo la actualización de conocimientos y mejora de la calidad de la enseñanza. Se regulan a través de convocatorias anuales.

Los destinatarios son profesores que impartan docencia durante el curso 2020-2021 en alguna de las ofertas formativas de Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Existen dos modalidades de estancias formativas:

- Modalidad A: estancias formativas en las empresas o instituciones radicadas en Cantabria propuestas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo que se relacionan en el anexo I de la citada orden que se publica anualmente, señalando la distribución de las plazas en las empresas por familias profesionales.
- Modalidad B: Estancias formativas en empresas o instituciones radicadas en Cantabria o, excepcionalmente, en provincias limítrofes propuestas por el profesorado de centros sostenidos con fondos públicos, con un proyecto de trabajo ratificado por la empresa o institución colaboradora.

Duración y período de realización.

La duración de la estancia oscilará entre un mínimo de 20 horas y un máximo de 120 horas.

Las estancias, tanto en modalidad A como en modalidad B, se podrán realizar desde el 31 de octubre de 2020 hasta el 31 de julio de 2021.

Tal y como se recoge en el apartado III.B de estas instrucciones, la realización de actividades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.

XII. NIVEL BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Orden ECD/69/2012 de 15 de junio, regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.

La Orden ECD/89/2016, de 26 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género en la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina, en la disposición final primera, la modificación del apartado 1 de la disposición adicional segunda de todas las órdenes que establecen currículos de ciclos formativos de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicadas entre el 1 de enero de 2012 y 31 de agosto de 2015, para adaptarlas a lo establecido en la Orden ECD/69/2012, de 15 de junio.

XIII. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Cada vez son más las empresas, principalmente aquellas en las que nuestros alumnos realizan o han realizado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que se dirigen a los centros educativos de titularidad pública en los que se imparte Formación Profesional del sistema educativo para demandar profesionales titulados que se puedan incorporar a su plantilla de trabajadores. Esta realidad supone una clara evidencia de la buena valoración empresarial que nuestros titulados tienen en el mercado de trabajo.

Dar respuesta e impulsar esta situación supone un importante activo para los centros educativos de titularidad pública, al facilitar la inserción laboral de los titulados, e incluso en algunos casos de los alumnos que quieran compatibilizar sus estudios con un empleo a media jornada. Por ello, numerosos centros de titularidad pública han creado hace tiempo un procedimiento para gestionar la bolsa de empleo (trabajo), cuyo objeto no es la selección de personal, sino servir de enlace entre las empresas y aquellos titulados de Formación Profesional del sistema educativo que buscan un empleo.

En este sentido, pocos centros educativos de titularidad pública están al margen de esta iniciativa. Por este motivo, se considera necesario hacer una labor de centralización de datos, transfiriendo aquellas ofertas de empleo que no puedan ser satisfechas en el ámbito del centro educativo a la dirección fct.fpep@educantabria.es, con el fin de que sean canalizadas convenientemente desde la Unidad Técnica de FP y EP.

XIV. COMPETICIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL - SKILLS

Los Campeonatos de Formación Profesional constituye una competición de alumnos de Formación Profesional que se celebra cada dos años a nivel europeo y mundial, intercalándose (un año europeo, al siguiente mundial): Euroskills y Worldskills.

Para participar en estos Campeonatos, el Ministerio de Educación y Formación Profesional convoca los Spainskills, una fase nacional que se celebra en Madrid cada dos años. Los primeros clasificados en dicha competición representan a España en el europeo y en el mundial. Los próximos Spainskills se celebrarán en 2021.

Para seleccionar a los representantes de nuestra Comunidad Autónoma en los próximos campeonatos nacionales, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, organiza una fase regional, Cantabriaskills, cuya próxima edición tendrá lugar durante el curso 2020-2021.

Con objeto de preparar a los participantes de esta fase regional, los profesores/preparadores podrán disponer, en la medida de las posibilidades del centro, de un máximo de tres periodos complementarios en su horario.

El formato de competición para esta nueva edición se adecuará al escenario en el que nos encontremos y se celebrará siempre y cuando las autoridades sanitarias lo permitan y se garantice en todo caso la seguridad de profesores y alumnos.

XV. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLERATO

- Los alumnos que se matriculen en Bachillerato y estén en posesión de los títulos de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo, o los que estén cursando el Bachillerato simultáneamente a dichas enseñanzas, podrán matricularse exclusivamente de las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad que elijan en Bachillerato.
- Los tutores de los alumnos, con la colaboración del departamento de orientación, realizarán la oportuna orientación a los alumnos y a sus padres o representantes legales, con el fin de explicarles las implicaciones respecto a la correspondiente toma de decisiones.
- Los alumnos que cursan exclusivamente las materias generales del bloque de asignaturas troncales por estar en posesión de los títulos referenciados en el apartado 1, o que simultaneen dichas enseñanzas, promocionarán a segundo curso cuando hayan superado todas las materias o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo, no pudiendo prescindirse en el cómputo de ninguna de las materias de las que estuviera matriculado.

XVI. MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

El módulo profesional de FCT está regulado por la **Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo**, que regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la **Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero**.

A. Acceso al módulo profesional de FCT.

El acceso al módulo profesional de FCT se realizará en las condiciones establecidas en la normativa en vigor. El acceso en los casos excepcionales establecidos que así se considere, deberá acompañarse de un plan personalizado de actividades de recuperación del módulo profesional pendiente o en su caso de los módulos profesionales pendientes según se establece en el artículo 4.2.c) de la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B. Periodos de realización.

Los periodos para la realización del módulo de FCT serán los establecidos en la normativa vigente que regula el módulo profesional de FCT y preferentemente siguiendo el calendario laboral, procediendo en los periodos no lectivos de más de tres días consecutivos de acuerdo al artículo 10 de la Orden [ECD/12/2018 de 16 de febrero](#) que modifica el artículo 17 apartado 2.d de la Orden ECD/29/2017.

La realización del módulo de FCT en el periodo ordinario para los ciclos formativos de 2000 horas **no comenzará antes del 22 de marzo de 2021**.

La realización entre periodo ordinario y periodo extraordinario únicamente se podrá desarrollar dentro de un mismo curso académico, y requerirá que el alumnado acredite una situación laboral activa, enfermedad u otra causa de fuerza mayor.

C. Seguimiento del módulo profesional FCT.

La dirección del centro educativo facilitará la agrupación de los periodos lectivos dedicados al módulo profesional de FCT en el menor número de días posibles, al menos, durante el periodo en el que haya alumnos cursando dicho módulo profesional. Con esta agrupación horaria, el profesor tutor podrá desarrollar mejor el seguimiento del alumnado.

D. Programa formativo.

El programa formativo deberá ser individualizado por alumno y empresa, recogiendo las respectivas singularidades. Así mismo, en las columnas de Resultados de Aprendizaje y de Criterios de Evaluación se deberán incluir los establecidos en los respectivos currículos y, en la columna de actividades, las que el alumno deba desarrollar en la empresa, relacionadas con los Resultados de Aprendizaje y con los Criterios de Evaluación.

E. Actividades del profesorado durante el periodo en el que todo el alumnado esté realizando el módulo profesional de FCT.

Además de las establecidas en la normativa en vigor que regula el módulo profesional de FCT, podrán completarse los horarios con las siguientes actividades:

- Realización de acciones formativas a demanda de las empresas o en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.
- Preparación de certificaciones oficiales de su perfil profesional.
- Apoyo a la tutoría programa “Erasmus”
- Tutoría del módulo profesional de Proyecto o colaboración en el desarrollo del mismo.
- Desarrollo de Proyectos de Innovación aprobados por convocatoria oficial, que impliquen la participación de alumnos.
- Apoyo a los programas de simulación de empresas.
- Apoyo en las tutorías del programa de Formación Profesional Dual.
- Preparación del alumnado para los campeonatos regionales de Formación Profesional.
- Prospección de empresas para el desarrollo de la FP Dual.

Así mismo, en las condiciones reglamentarias que determine la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, se podrá proponer a este profesorado para el desarrollo de pruebas de obtención de los títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo.

F. Seguros.

El alumnado menor de 28 años, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto, por el que se extiende el campo de aplicación del seguro escolar a los alumnos que siguen las enseñanzas de Formación Profesional, está incluido en el régimen de cobertura por accidentes del seguro escolar.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo contrata todos los años una póliza de seguros adicional de accidentes y de responsabilidad civil para el alumno que cursa el módulo profesional de FCT y otra póliza de seguros para el profesorado tutor de dicho módulo profesional en la realización de las funciones relacionadas con el seguimiento del alumnado que realiza el citado módulo profesional en las empresas.

G. Módulo profesional de FCT en los ciclos de Formación Profesional Básica.

El módulo profesional de FCT de los ciclos de Formación Profesional Básica está contemplado por la normativa en vigor en la Comunidad Autónoma de Cantabria que regula este módulo profesional y por el artículo 7 de la [Orden ECD/71/2014, de 5 de junio](#), por la que se establece la implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de diecisiete ciclos de Formación Profesional Básica de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

H. Resumen de tramitación de documentación.

En relación con el módulo profesional de FCT, se presenta a continuación un resumen de las actuaciones y la documentación relacionada con el mismo:

| DOCUMENTO | DEFINICIÓN | CÓMO SE REALIZA | QUIÉN LO REALIZA/FIRMA | CUÁNDO SE REALIZA | COPIAS A ENTREGAR | OBSERVACIONES |
|---|---------------------------------|---|---|---|--|--|
| FCT1 | PROGRAMAS DE COLABORACIÓN | APLICACIÓN INFORMÁTICA | Representante del centro de trabajo Director del Centro educativo (VºBº DGFPYEP solo si es Admón. u Organismo público) | Antes de comenzar el periodo de FCT. | Empresa Centro educativo Dirección General de Trabajo ((Solo los nuevos) | Dirección General de Trabajo C/ Hernán Cortés, 9 (Edificio Macho) 3ª planta. 39.003 Santander. |
| FCT2 | RELACIÓN DE ALUMNOS | APLICACIÓN INFORMÁTICA | Representante del centro de trabajo Director del Centro educativo | Antes de comenzar el periodo de FCT. | Empresa Centro educativo Dirección General de Trabajo | |
| FCT3 | PROGRAMA FORMATIVO | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA | Representante del centro de trabajo Profesor Tutor FCT | Antes de comenzar el periodo de FCT. | Empresa Centro educativo | Se acuerda con el tutor de empresa |
| FCT4 | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA | El tutor del centro de trabajo VºBº profesor-tutor | Al finalizar el periodo de FCT | | |
| FCT5 | HOJA SEMANAL DEL ALUMNO | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA | Alumno Tutor del centro de trabajo | A lo largo de FCT | Centro educativo | El tutor le entrega la platilla al alumno, que lo rellena semanalmente |
| FCT6 | INSERCIÓN LABORAL | APLICACIÓN INFORMÁTICA | Lo realiza el profesor –tutor FCT | A los 6 meses de titular Al año de titular | Solo digital | |
| FINALIZACIÓN DE LA COLABORACIÓN | FINALIZACIÓN DE LA COLABORACIÓN | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA | Representante del centro de trabajo Director del Centro educativo | | | |
| EXCLUSIÓN DE UN ALUMNO | EXCLUSIÓN DE UN ALUMNO | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA | Representante del centro de trabajo Director del Centro educativo | | | |
| RECONOCIMIENTO EMPRESA/TUTOR | RECONOCIMIENTO PARTICIPACIÓN | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA | Director del Centro educativo | | | |
| COMISIÓN DE SERVICIO PROFESORES-TUTORES C. EDUC. PÚBLICOS | ABONO DE LOS TRANSPORTES | PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA, Y EN EDUCANTABRIA. | Director del Centro educativo Profesor- tutor solicitante | A mes vencido | Servicio de Gestión Económica – Consejería de Educación | Si se van a solicitar desplazamientos en días no lectivos o fuera de la comunidad se debe enviar un email comunicándolo a: fct.fpep@educantabria.es |
| AYUDAS AL TRANSPORTE ALUMNOS | AYUDA AL TRANSPORTE | APLICACIÓN INFORMÁTICA | Según se establezca en la Orden de convocatoria | | | |

XVII. FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

Los proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en nuestra Comunidad Autónoma están regulados por la [Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero](#), modificada por la [Orden ECD/69/2018, de 19 de junio](#).

A. Modalidad.

La Formación Profesional Dual del sistema educativo en nuestra Comunidad Autónoma se desarrollará únicamente en la modalidad de “formación con participación de la empresa”, definida en el artículo 3.1 b) del [Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre](#), y de conformidad con lo establecido en su Título III. Así, el alumnado que participe en un proyecto de Formación Profesional Dual desarrollará una Programación de Actividades Formativas en la empresa de acuerdo con el currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, pero extendido a la duración del citado proyecto. Para ello, la empresa colaboradora facilitará los espacios, las instalaciones y los expertos necesarios para su impartición.

B. Requisitos generales.

- Podrán participar en los proyectos de Formación Profesional Dual los centros educativos autorizados para impartir ciclos formativos de Formación Profesional.
- Las empresas que participen en proyectos de Formación Profesional Dual con centros educativos públicos deben tener firmado previamente un Convenio de Colaboración con el Gobierno de Cantabria. Tal como se recoge en la Orden ECD/20/2017: “*Cuando el convenio se formalice con una asociación empresarial legalmente constituida, dicho convenio se entenderá formalizado para el conjunto de las empresas asociadas*”.
- Las empresas que participen en proyectos de Formación Profesional Dual deben disponer de una plantilla de, al menos, tres trabajadores en el conjunto de las áreas o departamentos objeto de la Programación de Actividades Formativas a desarrollar por el alumnado.
- Los proyectos de Formación Profesional Dual se concretarán a través de Programas Formativos Específicos firmados entre el centro educativo, el alumno o sus tutores legales, en el caso de menores de edad, y la empresa colaboradora. Los Programas Formativos Específicos incluirán la Programación de Actividades Formativas a realizar por cada alumno en la empresa.
- Los proyectos de Formación Profesional Dual contemplarán la formación en empresas que estén situadas preferentemente en el entorno del centro educativo.
- Los alumnos podrán participar en proyectos de Formación Profesional Dual hasta en un máximo de 3 empresas, cuando sea imprescindible por imposibilidad de realizar la Programación de Actividades Formativas en una sola empresa.
- El alumnado que haya participado en un proyecto de Formación Profesional Dual no podrá volver a participar en proyectos de Formación Profesional Dual de otros ciclos formativos que se desarrollen en la misma empresa.

C. Autorización y formalización de los proyectos de Formación Profesional Dual.

- Un proyecto de Formación Profesional Dual para el alumnado de un centro educativo en una empresa requiere una autorización previa por parte de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente cuyo procedimiento se establece en el artículo 6 de la **Orden ECD/20/2017**, modificada por la **Orden ECD/69/2018**. En los proyectos de centros

educativos públicos se debe cumplir el requisito previo indicado en el segundo punto del apartado anterior.

- La autorización tendrá una validez de cuatro cursos académicos, siempre y cuando el proyecto de Formación Profesional Dual se continúe desarrollando en los términos conforme a los cuales fue autorizado.
- El centro educativo cumplimentará en la plataforma Yedra los datos que se requieran del Programa Formativo Específico y enviará una copia del mismo a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

D. Tutorías.

- El centro educativo y la empresa designarán un profesor tutor del centro educativo y un tutor de la empresa.
- El profesor tutor del centro educativo será la persona responsable de la coordinación entre el equipo docente y el tutor de la empresa, en relación con el seguimiento y la evaluación de la Programación de Actividades Formativas.
- Las funciones y responsabilidades del profesor tutor del centro educativo y del tutor de empresa quedan establecidas en los artículos 9, 10 y 11 de la Orden ECD/20/1017.
- El profesor tutor del centro educativo podrá disponer, en la medida de las posibilidades del centro, de hasta tres periodos complementarios en su horario para el desempeño de sus funciones. Si el profesor tutor del centro educativo no es el profesor tutor de FCT podrá disponer, además, en la medida de las posibilidades del centro, de hasta dos periodos lectivos.

E. Sistema de alternancia, duración, jornada y horario en el centro educativo y en la empresa.

Se establece en el artículo 12 de la normativa de referencia indicada.

- Los ciclos formativos que se propongan para su impartición a través de la Formación Profesional Dual deberán tener una duración mínima de dos cursos académicos completos, ampliables hasta tres cursos, cuando los proyectos lo justifiquen.
- Los proyectos de Formación Profesional Dual se desarrollarán a través de alguna de las siguientes opciones:
 - a) Proyectos en los que las actividades formativas entre el centro educativo y la empresa se desarrollen desde el primer curso del ciclo formativo.
 - b) Proyectos en los que la alternancia entre el centro educativo y la empresa se realice a partir del segundo curso.
- Los proyectos tendrán una duración mínima de un año.
- Será posible la alternancia de periodos de formación exclusivamente en el centro educativo, con otros en que se combinan el aprendizaje en el centro educativo y actividades en la empresa, o únicamente actividades en la empresa. Para los casos en que el alumnado combine la formación en el centro educativo y la estancia en la empresa, la suma del tiempo de estancia en el centro educativo y en la empresa no será superior a cuarenta horas semanales.
- En el Programa Formativo Específico se determinará el calendario, la jornada y el horario que el alumnado realizará en el centro y en la empresa.
- La duración total de la estancia en la empresa, una vez completada la Programación de Actividades Formativas, será como mínimo del 33% de las horas de formación del título correspondiente incluido el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

F. Compensación económica al alumnado.

Se establece en el artículo 13 de la normativa de referencia indicada.

- El alumnado participante en proyectos de formación profesional dual recibirá por parte de la empresa una compensación económica en forma de beca, cuya cuantía figurará en el Programa Formativo Específico y no podrá ser inferior al 80% de la cuantía anual establecida para el salario mínimo interprofesional, en proporción al tiempo efectivo de estancia en la empresa.
- La beca se establecerá con arreglo al régimen previsto en el artículo 33 del [Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre](#), y el alumnado estará incluido en el ámbito de aplicación del [Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre](#), por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la [Ley 27/2011, de 1 de agosto](#), sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.

G. Prospectores de empresas para programas de FP Dual.

Durante el primer trimestre del curso, los tutores de FCT realizarán dentro de las funciones atribuidas a la FCT, la de difundir a las empresas la regulación de la FP Dual en Cantabria, así como la prospección del interés de las mismas en dicho programa.

Para ello dentro de su horario, de las seis horas destinadas a FCT, tres de ellas se marcarán en el horario como "Prospección FP Dual".

Estas reuniones de prospección podrán hacerse, si así lo convienen las dos partes, haciendo uso de las videoconferencias, en cuyo caso se deberá tener un registro digital de la mismas.

XVIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEACP)

Es un proceso mediante el cual se otorga una acreditación oficial, a la persona candidata, **previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación.**

Los fines de este procedimiento regulado por el [Real Decreto 1224/2009 de 17 de Julio](#), de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, son:

- Evaluar las competencias profesionales que poseen las personas, adquiridas a través de la experiencia laboral y otras vías no formales de formación, mediante procedimientos y metodologías comunes que garanticen la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.
- Acreditar oficialmente las competencias profesionales, favoreciendo su puesta en valor con el fin de facilitar tanto la inserción e integración laboral y la libre circulación en el mercado de trabajo, como la progresión personal y profesional.
- Facilitar a las personas el aprendizaje a lo largo de la vida y el incremento de su cualificación profesional.

Mediante este proceso se otorga una **acreditación oficial parcial acumulable** a la persona candidata, **previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación**, con la finalidad de favorecer que las personas adultas mejoren su cualificación profesional y, en su caso, completar la formación conducente a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad o si se cumplieran los requisitos de acceso y la superación de los módulos no asociados a niveles de competencia, del título de formación profesional correspondiente.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional ha asumido a lo largo del año 2020 las competencias de Trabajo en relación a la formación para el empleo y la evaluación y acreditación de competencias profesionales para "impulsar un sistema unificado" de Formación Profesional, y como consecuencia, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo ha asumido las competencias de estos procedimientos de acreditación que se desarrollarán en los centros educativos de Cantabria que impartan Formación Profesional.

Para la implementación y desarrollo de estos procedimientos, **se establecerá la figura de un Coordinador de procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales, para el que se asignarán 3 horas lectivas** entre el profesorado de Formación Profesional, excepto en los Centros Integrados de FP que ya cuentan con un departamento de evaluación y acreditación de competencias.

El orden de prelación para la designación de este coordinador por el equipo directivo, oído el departamento, será:

- Profesorado de FP acreditado como asesor y/o evaluador y haber participado en algún procedimiento.
- Profesorado de FP acreditado como asesor y/o evaluador.
- Profesorado de FP.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional está desarrollando una modificación de la normativa reguladora de los procedimientos y tan pronto sea publicada, la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente desarrollará todas las acciones necesarias para el asesoramiento y formación tanto de los coordinadores como del resto del profesorado implicado en los mismos.

XIX. FONDO SOCIAL EUROPEO.

A.- INFORMACIÓN Y PUESTA EN CONOCIMIENTO

El centro educativo debe informar al claustro del profesorado sobre las características del papel de la **Unión Europea** y del **Ministerio de Educación y Formación Profesional** (*en adelante MEFP*) en la acción cofinanciada, es decir, el salario del profesorado que imparte docencia en las enseñanzas de Formación Profesional, cofinanciado por el Fondo Social Europeo (*de ahora en adelante FSE*), para las enseñanzas de ciclos formativos de grado medio o grado superior o en modalidad DUAL.

Quedan excluidos de la cofinanciación los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica. Por tanto, no es necesario iniciar toda la documentación demandada por el MEFP y el FSE.

En cuanto a las obligaciones FSE y MEFP para todos los módulos de Formación Profesional DUAL y, como es habitual y preceptivo, la transmisión de esta comunicación se tendrá que acreditar

mediante copia del acta de la reunión del claustro del profesorado, o certificación de ésta, firmada y sellada, en la cual conste que se ha informado acerca de la cofinanciación y pautas FSE. Este proceso se tendrá que repetir individualmente, para el profesorado que se incorpore a lo largo del curso académico y que esté implicado en la docencia de los grupos cofinanciados, y en cada caso, hay que levantar el acta correspondiente.

El centro educativo informará al resto de miembros de la comunidad educativa sobre las características de la acción cofinanciada y del papel de la Unión Europea y el MEFP. La transmisión de la comunicación se tendrá que acreditar mediante copia del acta de la reunión del consejo escolar (o consejo social, si es el caso) o certificación de ésta, firmada y sellada, en que se haga constar que se ha informado acerca de la cofinanciación y pautas FSE.

Igualmente, el centro educativo informará al alumnado participante en las enseñanzas de Formación Profesional sobre las características de la acción cofinanciada, así como del papel que la Unión Europea y el MEFP. La transmisión de esta comunicación se tendrá que acreditar mediante la firma del tutor o tutora del grupo, junto con la relación del alumnado matriculado en este grupo. Los centros educativos, para cumplir con las obligaciones establecidas en los tres apartados anteriores, podrán utilizar los modelos que a tal efecto están en las carpetas compartidas del "ONEDRIVE" de Microsoft.

B.- CONTROL DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO PROSPECTOR Y ALUMNADO

Los centros educativos tendrán archivadas y guardadas las ausencias de los Tutores de FCT / Prospectores de FP DUAL del Centro, que estarán a la disposición de la administración educativa, el FSE o del MEFP cuando éstos lo requirieran.

Los centros educativos controlarán la presencia y ausencia en el Centro educativo del alumnado que cursa los diferentes módulos profesionales cofinanciados a través de YEDRA.

C.- COMETIDOS DEL PROFESORADO CON FUNCIONES DE PROSPECTOR.

El profesorado que tenga asignada la labor de prospección de empresas para la Formación Profesional DUAL, deberá documentar sus actuaciones mediante una memoria descriptiva en la que reflejen al menos los siguientes apartados:

- **Empresas visitadas**
- **CIF de la empresa**
- **Fecha y hora**
- **Persona de contacto**
- **Tema de la reunión**
- **Acuerdos de la reunión**

Esta memoria podrá sustituirse por el documento "**ANEXO 03 - VISITAS DE PROSPECCIÓN DE FP DUAL**". Este documento "Excel", deberá ponerse a disposición de la Asesoría FSE, mediante las carpetas compartidas al efecto. Los enlaces a estas carpetas compartidas ya se han publicado por la asesoría FSE de forma individualizada para cada centro.

D.- RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO DIRECTIVO

El director o directora del centro validará con su firma los documentos relativos al programa cofinanciado de FP DUAL. Estos son:

- **Documento de designación de Personal y toma de conocimiento de la cofinanciación del FSE.**
- **Modelo de Imputación de algunos gastos directos de Personal.**
- **Relación del alumnado participante en el programa de FP DUAL.**
- **Relación del profesorado (Prospectores) participante en el programa de FP DUAL.)**
- **Relación de empresas participantes en el programa de FP DUAL.**

Los originales de esta documentación deberán permanecer en el Centro educativo. A su vez estos deberán ser digitalizados en color con una resolución no inferior a 300 ppp. Una vez digitalizados se procederá a la carga de los mismos en el sitio “ONEDRIVE” que se ha asignado a tal efecto (no será por tanto preceptivo remitir la documentación al correo electrónico habitual).

Es requisito imprescindible que toda la documentación relacionada con los módulos profesionales, generada por el Centro fuera de la aplicación YEDRA, lleve incorporado el logotipo del FSE (bandera de la Unión Europea, con el eslogan “El FSE invierte en tu futuro”) y, si es el caso, del MEFP. La aplicación YEDRA incorporará los logotipos indicados en toda aquella documentación que lo requiera.

El centro tiene a su disposición todos los logotipos necesarios para sus actuaciones en la carpeta compartida del “ONEDRIVE” del FSE.

El centro educativo tendrá que dar publicidad de todas las actuaciones correspondientes a la impartición de los módulos profesionales cofinanciados a través de su página web, dípticos, etc. Todas estarán en un registro y a disposición del órgano gestor. En esta publicidad se tendrá que incluir el logotipo del FSE y, si es el caso, del MEFP.

Los centros educativos deberán exponer un cartel informativo en un lugar claramente visible para el público (de un tamaño mínimo DIN A3 y a color) donde se mencione la ayuda financiera de la Unión Europea y, si es el caso, del MEFP (este cartel estará disponible, para su descarga e impresión, en la carpeta compartida “ONEDRIVE” del FSE).

E.- REQUISITOS FSE – MEFP (CUESTIONARIOS)

Entre las exigencias del FSE para la cofinanciación de la Formación Profesional figuran las obligaciones en materia de seguimiento y en particular los indicadores. Conforme establece el Reglamento (UE) 1303/2013, tienen que existir registros informáticos de los datos individuales de cada participante (alumnos), que tienen que estar disponibles para los controles y auditorías pertinentes. Existen 3 tipos de indicadores:

- Indicadores de ejecución (datos a fecha de inicio del curso académico, el/la tutor/a deberá insistir al alumnado y al profesorado prospector, en la necesidad de cumplimentar dicho formulario).
- Indicadores de resultado inmediato (datos a las 4 semanas de la finalización del curso académico, el/la tutor/a deberá insistir al alumnado y al profesorado prospector, en la necesidad de cumplimentar dicho formulario).
- Indicadores de resultado a largo plazo (datos dentro de los 6 meses de la finalización del curso académico, La UT FP y EP con el apoyo del centro, insistirá al alumnado y al profesorado prospector, en la necesidad de cumplimentar dicho formulario).

Para llevar a cabo la recogida de estos datos del alumnado, se han habilitado los tres cuestionarios digitalmente a través de los “Forms” de Microsoft en las cuales el alumnado rellenará “online” los cuestionarios en los diferentes periodos.

Serán los/las Tutores/as quienes indiquen el enlace de acceso o QR al alumnado para iniciar el proceso de los indicadores sociodemográficos o de ejecución y de resultado inmediato, mientras que será la asesoría FSE, con la colaboración del Centro educativo, quien tramite este último cuestionario, el de resultado a largo plazo.

F.- VOLCADO DE DOCUMENTACIÓN FSE

El Centro educativo deberá "SUBIR" a la carpeta compartida con la asesoría FSE la siguiente documentación escaneada en color con una resolución no menor de 300 ppp:

- Acta del claustro del profesorado, o certificado de esta debidamente relleno, en la que se informa acerca de la cofinanciación de la FP DUAL.
- Acta del consejo escolar (o consejo social si procede), o certificado de ésta debidamente relleno, en la que se informa acerca de la cofinanciación de la FP DUAL.
- Comunicaciones firmadas por el tutor o tutora del grupo en las que se informa acerca de la cofinanciación de la FP DUAL.
- Fotografía de la ubicación y del cartel informativo del proyecto de cofinanciación.
- Fotografías (de Grupo) del alumnado de FP FUAL.
- Documento de designación de personal y toma de conocimiento de la cofinanciación del FSE.
- Modelo de Imputación de algunos gastos directos de personal.
- **ANEXO 02** Relación del alumnado participante en el programa de FP DUAL.
- **ANEXO 01** Relación del profesorado (**Tutores FCT / Prospectores**) participantes en el programa de FP DUAL).
- **ANEXO 03** o Memoria de prospección de las empresas visitadas
- Relación de empresas participantes en el programa de FP DUAL.
- Horarios YEDRA del profesorado prospector.
- Autorizaciones vigentes de la FP DUAL.
- Proyectos FP DUAL.
 - a. Informe justificativo elaborado por el centro educativo.
 - b. Programación de actividades formativas.
 - c. Informe favorable del departamento de la Familia Profesional.
 - d. Declaración Responsable de la empresa (Anexo 2)
 - e. Solicitud de Autorización (Anexo 3).

G.- PERÍODO DE ARCHIVADO

Ante las posibles auditorías, la dirección del centro, y con el fin de justificar de manera fehaciente las actuaciones cofinanciadas, deberá custodiar durante cinco años (*a partir del 1 de septiembre de 2020*), los siguientes documentos:

- Documentación indicada en el apartado anterior "F" de este documento
- Programación General Anual.
- Las programaciones didácticas de cada una de las diferentes materias o módulos profesionales cofinanciados por el FSE y, si es el caso, por el MEFP.
- Actas de calificaciones de la evaluación firmadas y acta de acuerdos de la sesión de evaluación de los grupos de ciclos de Formación Profesional cofinanciados, firmadas por el equipo docente del grupo.
- Documentación relativa al procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro.
- Todos los documentos de publicidad que han generado las actuaciones.

Para la coordinación de la realización de las operaciones seleccionadas se organizarán reuniones informativas a lo largo del curso escolar con los Centros docentes afectados.

H.- OTRAS CONSIDERACIONES

Respecto a los grupos de ciclos de Formación Profesional cofinanciados se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El número de grupos oficiales creados en YEDRA tiene que coincidir con el número de unidades autorizadas, sin tener en cuenta los posibles grupos residuales pertenecientes a ciclos no vigentes.
- En las sesiones del horario de grupo o grupos de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, los módulos profesionales susceptibles de desdoblamiento siempre tienen que pertenecer al mismo curso.
- En las sesiones del horario de docente que imparte módulos profesionales de ciclos de Formación Profesional básica, ciclos formativos de grado medio y de grado superior en grupos en régimen presencial, solo tiene que aparecer un único módulo profesional o tutoría por sesión.

Los equipos directivos podrán consultar la información requerida y difundirla a los prospectores y tutores de FCT, a través de un cronograma que la Asesoría FSE compartirá con cada uno de los centros educativos. En Dicho cronograma se define el momento de recepción y emisión de los documentos asociados al programa de FP DUAL 19 (FSE- MEFP).

XX. INSTRUCCIONES FINALES

Primera. - Estas Instrucciones complementan y concretan lo establecido en la normativa vigente que rige para los centros educativos que imparten Formación Profesional del sistema educativo.

Segunda. - Las presentes Instrucciones serán de aplicación, en lo que les corresponda, en los centros educativos que imparten Formación Profesional del sistema educativo.

Tercera.- Las referencias al Consejo Escolar del centro contenidas en las presentes Instrucciones se entenderán referidas al Consejo Social de los Centros Integrados de Formación Profesional. Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, las referencias al Consejo Escolar del centro contenidas en las presentes Instrucciones se entenderán referidas a los órganos de participación que hayan podido establecer, en sus normas de organización y funcionamiento, los centros privados no concertados.

Cuarta.- Dada la diversa tipología de situaciones que se pueden generar derivadas de una mayor flexibilidad de la Formación Profesional, es conveniente informar al alumnado de que, en la aplicación de esa flexibilidad, puede verse afectada la posibilidad de beneficiarse de determinadas convocatorias por el incumplimiento de los plazos y/o requisitos necesarios. Se trata de convocatorias tales como la orden de Premios Extraordinarios de Formación Profesional, la orden de Ayudas al Transporte para la realización del módulo profesional de FCT, Proyecto Erasmus, etc.

Quinta.- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en las presentes instrucciones se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Santander, a 31 de agosto de 2020

El Director General de Formación Profesional y Educación Permanente



Ricardo Lombera

ANEXO I. CALENDARIO RESUMEN DE ACTUACIONES PREVISTAS DE FCT Y DE ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO

| FECHAS | RESPONSABLE DE EJECUTARLA | ACTUACIÓN | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|---|--|--|
| Hasta el 30 de septiembre de 2020 | Dirección del Centro (únicamente centros públicos) | Enviar la relación de tutores de FCT a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente. Cuando se produzca una sustitución se remitirá, igualmente, comunicación. | Enviar mediante cuestionario Forms que será remitido a la cuenta oficial ...@educantabria de centro educativo. |
| Hasta el 9 de octubre de 2020 | Profesorado interesado en participar en Estancias Formativas en Empresas | Modalidad A: Hasta el 11 de octubre de 2019, el profesorado interesado podrá formalizar la solicitud. Modalidad B: Solicitud con una antelación mínima de 30 días hábiles al comienzo de la estancia. | |
| Hasta el 18 de diciembre de 2020 | Dirección del Centro. | Enviar el Anexo III de relación del alumnado con todas las convocatorias agotadas en algún módulo profesional y que ha confirmado su interés en participar en las pruebas para la obtención de título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional. | |
| Hasta el 15 de julio de 2021 | Dirección del Centro. | Enviar el Anexo II de seguimiento de la asistencia del alumnado de primer curso de los ciclos formativos de grado medio. | |
| A mes vencido | Profesor-tutor de FCT | Enviar Comisiones de Servicio por desplazamiento en tareas de FCT al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria | Enviar por el procedimiento administrativo previsto |

No será necesario enviar en formato papel los documentos de inserción laboral (que se introducirán en la aplicación informática al efecto) ni el oficio de tramitación de los documentos FCT, que quedará como responsabilidad del centro educativo.

| ACTUACIONES SIN FECHA ESTABLECIDA | | | |
|---|--|---|---|
| Quando proceda y con la debida antelación al comienzo del periodo de FCT | Dirección del centro educativo (públicos y concertados) | Enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, para dar el Vº Bº, los programas de colaboración (modelo FCT-1) que se realicen con Administraciones y Organismos Públicos. | Por el procedimiento administrativo previsto. |
| En los 15 días posteriores al comienzo del alumnado del módulo profesional de FCT | Dirección del centro educativo (únicamente centros públicos) | Enviar al Servicio de Inspección de Educación los nuevos horarios del profesorado que tiene a sus alumnos cursando el módulo profesional de FCT. | Por el procedimiento administrativo previsto. |
| Quando proceda | Dirección del centro educativo (centros públicos y privados) | Enviar copia del modelo FCT-1 nuevos a la Dirección General de Trabajo. | Por el procedimiento administrativo previsto. |
| Quando proceda | Profesor-tutor FCT | Informar de las visitas de FCT para las que se vayan a solicitar comisiones de servicio, que se realicen en días no lectivos o fuera de la comunidad. | Enviar email a fct.fpep@educantabria.es |



ANEXO II. SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

Centro educativo: Localidad:

Curso Académico:

| Ciclo Formativo | Matrículas iniciales (1) | Baja oficial de la matrícula completa | | Matrículas finales (3) | No ha asistido con regularidad (4) | |
|-----------------|-----------------------------|--|-------|---------------------------|---------------------------------------|-------|
| | | Número | % (2) | | Número | % (5) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(1) Número de alumnos/as con matrícula activa a 30 de octubre.

(2) Porcentaje sobre el total de alumnos matriculados en la columna (1)

(3) Número de alumnos/as con matrícula activa a 1 de junio.

(4) Alumnado que no ha asistido con regularidad, sin contabilizar las bajas oficiales, y por lo tanto es calificado con "NO EVALUADO" o con una calificación de "1", en la convocatoria final de junio.

(5) Porcentaje sobre las matrículas finales de la columna (3)

El/La Jefe/a de Estudios

VºBº El/la Director/a

Fdo.

Fdo.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE



ANEXO III. RELACIÓN DEL ALUMNADO CON TODAS LAS CONVOCATORIAS AGOTADAS EN ALGÚN MÓDULO PROFESIONAL Y QUE HAN CONFIRMADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE TÉCNICO O DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

Centro educativo: Localidad:

Curso académico:

| Nombre y Apellidos (Alumno/a) | Ciclo Formativo | Módulo/s Profesional/es con convocatorias agotadas |
|----------------------------------|-----------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

El/La Jefe/a de Estudios

VºBº El /La Director/a

Fdo.

Fdo.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

ANEXO IV. DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Se indican las direcciones de correo electrónico asignadas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente:

Dirección General: direcciongeneral.fpep@educantabria.es

Para comunicaciones con la Dirección General sobre temas relacionados con la Formación Profesional.

Jefatura Unidad Técnica: jefatura.fpep@educantabria.es

Para comunicaciones con la Jefatura de la Unidad Técnica sobre temas relacionados con la Formación Profesional y con la Educación Permanente.

Temas generales de Formación Profesional: unidadtecnica.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con la Formación Profesional en general.

Formación profesorado Formación Profesional: formacion.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con la formación del profesorado de Formación Profesional.

Erasmus: erasmus.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con internacionalización de la Formación Profesional.

Modalidad a distancia: adistancia.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con el desarrollo e implantación de los ciclos formativos impartidos a distancia a través de la plataforma “Adistancia”.

FCT e inserción laboral: fct.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con el desarrollo del módulo profesional de FCT, ayudas al transporte de dicho módulo profesional y la elaboración del informe anual de inserción laboral.

Formación Profesional Dual: fpdual.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con la Formación Profesional Dual.

Competiciones de Formación profesional: skills.fpep@educantabria.es

Para asuntos relacionados con la preparación, organización o desarrollo de actividades relacionadas con las competiciones de Formación Profesional