

Dirección General de Formación Profesional y  
Educación Permanente

## Instrucciones de Inicio de Curso

## Centros educativos que impartan Formación Profesional del Sistema Educativo

# Curso 2023 - 2024

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso para los Institutos y Centros Concertados 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 2023-2024.

## ÍNDICE

<b>I. NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ACCESO Y MATRÍCULA A LOS CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR .....</b>	<b>5</b>
<b>III. MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS .....</b>	<b>7</b>
A. DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS.....	7
B. ASIGNACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES AL PROFESORADO Y ELECCIÓN DE HORARIOS. ....	7
C. ELECCIÓN DE HORARIOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS. ....	8
<b>IV. PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS .....</b>	<b>12</b>
A. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR DEL CICLO FORMATIVO.....	12
B. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. ....	12
C. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS. ....	13
D. MEMORIA FINAL DE CURSO. ....	13
E. RECURSOS PARA LOS DEPARTAMENTOS DE FAMILIA PROFESIONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS. ....	13
<b>V. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN .....</b>	<b>13</b>
A. NORMATIVA APLICABLE. ....	13
B. PERIODOS DE EVALUACIÓN PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.....	14
C. CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO. ....	15
D. EVALUACIÓN PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO .....	16
E. ACTUACIONES DEL PROFESORADO TUTOR RESPECTO A LA EVALUACIÓN.....	17
F. SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO. ....	18
<b>VI. MATRÍCULA, CONVOCATORIAS, CONVALIDACIONES, EXENCIONES, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIAS DE CONVOCATORIAS .....</b>	<b>18</b>
A. MATRÍCULA Y PROMOCIÓN PARA CICLOS FORMATIVOS QUE SE OFERTEN EN OTRAS MODALIDADES Y RÉGIMENES DISTINTOS A LA COMPLETA Y EN RÉGIMEN PRESENCIAL.....	18
B. CONVOCATORIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. ....	19
C. CONVALIDACIONES. ....	20
D. SOLICITUDES DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS A PARTIR DE UNIDADES DE COMPETENCIA .....	21
E. EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. ....	21
F. ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA Y RENUNCIA A LA CONVOCATORIA. ....	22
<b>VII. ENSEÑANZA PLURILINGÜE EN FORMACIÓN PROFESIONAL .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL .....</b>	<b>24</b>
<b>IX. ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMPRESAS .....</b>	<b>24</b>
<b>X. NIVEL BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....</b>	<b>25</b>
<b>XI. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO .....</b>	<b>25</b>
<b>XII. COMPETICIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL - SKILLS .....</b>	<b>26</b>
<b>XIII. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLERATO.....</b>	<b>26</b>
<b>XIV. MÓDULO PROFESIONAL DE FCT.....</b>	<b>26</b>
A. ACCESO AL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT.....	27
B. PERIODOS DE REALIZACIÓN. ....	27
C. SEGUIMIENTO DEL MÓDULO PROFESIONAL FCT.....	27
D. PROGRAMA FORMATIVO.....	27

E.	ACTIVIDADES DEL PROFESORADO DURANTE EL PERIODO DEL TERCER TRIMESTRE EN EL QUE AL GRUPO LE CORRESPONDE REALIZAR EL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT. ....	27
F.	SEGUROS.....	28
G.	MÓDULO PROFESIONAL DE FCT EN LOS CICLOS DE GRADO BÁSICO.....	28
H.	RESUMEN DE TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	29
<b>XV.</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL .....</b>	<b>31</b>
A.	MODALIDAD. ....	31
B.	REQUISITOS GENERALES.....	31
C.	AUTORIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL. ....	32
D.	TUTORÍAS. ....	32
E.	SISTEMA DE ALTERNANCIA ENTRE EMPRESA Y CENTRO EDUCATIVO.....	32
F.	COMPENSACIÓN ECONÓMICA AL ALUMNADO.....	33
G.	PROSPECTORES DE EMPRESAS PARA PROGRAMAS DE FP DUAL.....	33
<b>XVI.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEACP) .....</b>	<b>33</b>
<b>XVII.</b>	<b>PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (MRR) Y FSE+ .....</b>	<b>34</b>
<b>XVIII.</b>	<b>OFERTA EDUCATIVA IMPLANTADA EN LOS ÚLTIMOS 4 CURSOS .....</b>	<b>35</b>
<b>XIX.</b>	<b>INSTRUCCIONES FINALES.....</b>	<b>35</b>
	ANEXO I. CALENDARIO RESUMEN DE ACTUACIONES PREVISTAS DE FCT .....	36
	ANEXO II. SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE PRIMER CURSO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO .....	37
	ANEXO III. RELACIÓN DEL ALUMNADO CON TODAS LAS CONVOCATORIAS AGOTADAS EN ALGÚN MÓDULO PROFESIONAL, INCLUIDA LA EXTRAORDINARIA Y QUE HAN CONFIRMADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA MODALIDAD B EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE TÉCNICO O DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....	38
	ANEXO IV. DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO .....	39
	ANEXO V. DIFERENCIAS ENTRE ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIA A LA CONVOCATORIA.....	40
	ANEXO VI. OFERTA EDUCATIVA APROBADA EN LOS ÚLTIMOS CUATRO AÑOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR .....	44

## 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.

La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), establece en su preámbulo, que la Formación Profesional comprende un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior que tienen como finalidad preparar al alumnado para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Dicha Ley introduce una mayor flexibilidad en el acceso, así como en las relaciones entre los distintos subsistemas de la Formación Profesional. Con objeto de favorecer el acceso al sistema educativo y favorecer la formación permanente, se establecen diversas conexiones entre la educación general y la Formación Profesional.

La [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#), ordena el marco normativo de la Formación Profesional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como del resto de enseñanzas del sistema educativo. El artículo 45 de la citada Ley establece que la Consejería de Educación adoptará las medidas oportunas para adecuar la oferta pública de Formación Profesional al tejido productivo de Cantabria.

La [Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo](#), de ordenación e integración de la Formación Profesional, que responde al compromiso de modernización de estas enseñanzas y su reinención para dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía, a lo largo de toda su vida laboral, así como las de la realidad productiva. Se pretende situar la Formación Profesional como una herramienta eficaz para que la ciudadanía mejore su cualificación, empleabilidad y la actualización profesional.

El [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, que desarrolla la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. *Pendiente de implantación en Cantabria.*

El [Real Decreto 278/2023, de 11 de abril](#), por el que se establece el calendario de implantación del sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, que concreta el marco temporal de implantación de la Ley orgánica. *Pendiente de implantación en Cantabria.*

[Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

[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.

El [Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre](#), que modifica el [Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre](#), por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, dictado en desarrollo de la Ley Orgánica 5/2002, establece tanto la estructura de dicho Catálogo como los distintos componentes que debe reunir cada una de las cualificaciones que lo integran.

La organización y funcionamiento de los centros integrados responderá al marco legal establecido en el [Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre](#) y en el [Decreto 20/2013, de 25 de abril](#), que regulan los centros integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los centros integrados de Formación Profesional, además de las funciones atribuidas a todos los efectos a los departamentos previstos en la legislación vigente, garantizarán la flexibilidad necesaria para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y profesional de las personas, así como a las necesidades del sistema productivo de Cantabria. Además, podrán

impartir otras acciones formativas no vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales relacionadas con las familias profesionales que tengan asignadas.

Como novedad este curso se inicia en Cantabria la andadura de los Centros de Excelencia a nivel nacional. El Centro Integrado de Formación Profesional Número Uno y el Centro Integrado La Granja de Heras forman parte de esta red Estatal de Centros de Excelencia de Formación Profesional recogidos en la [Orden EFP/717/2022](#). Su objetivo fundamental es crear un ecosistema de innovación, investigación y emprendimiento.

En todos los Centros Integrados de FP habrá un docente que actuará de coordinador o coordinadora de bienestar y protección. En relación con los requisitos, la formación y las funciones para ser coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia, se estará a lo que disponen las instrucciones elaboradas por la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan ESO y Bachillerato. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 35 de la citada [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, todos los centros educativos en los que curse estudios alumnado menor de edad tendrán un coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

El [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, modificado por el [Decreto 103/2021, de 25 de noviembre](#).

La [Orden EDU/29/2010, de 6 de abril](#), regula el acceso y la matriculación del alumnado de formación profesional inicial en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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, modificada por la [Orden EDU 88/2018, de 17 de julio](#).

La [Orden EDU 7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[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](#).

## II. ACCESO Y MATRÍCULA A LOS CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

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. Asimismo, comunicarán las vacantes a la dirección de correo electrónico [ecdestadistica@cantabria.es](mailto:ecdestadistica@cantabria.es) para su publicación en el portal [educantabria.es](http://educantabria.es).

Para acceder a las vacantes de ciclos de grado medio y grado superior publicadas el 1 de septiembre, las personas interesadas podrán presentar las solicitudes en los centros educativos correspondientes a partir del **4 de septiembre**. Todas estas plazas serán gestionadas por los propios centros educativos y se adjudicarán por orden de presentación de solicitudes hasta el día **8 de septiembre**. Los centros realizarán la notificación mediante SMS o correo electrónico y, en caso de hacerlo por vía telefónica, guardarán registro de la fecha y hora de la llamada.

Los centros harán públicas el **12 de septiembre** las vacantes de módulos profesionales que tengan libres y las ofrecerán todas ellas en oferta parcial al alumnado interesado. De igual manera, se volverán a comunicar estas vacantes a la dirección de correo electrónico

[ecdestadistica@cantabria.es](mailto:ecdestadistica@cantabria.es) para su publicación en el portal [educantabria.es](http://educantabria.es).

Los centros irán incorporando, en su caso, a la lista de vacantes publicada el día 12 de septiembre, las que se generen a causa de anulaciones de matrícula motivadas por inasistencia en el régimen presencial, según lo dispuesto en el artículo 7 de la [Orden EDU/29/2010](#).

Considerando lo establecido en las instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión para el curso 2023-2024, se determina el **27 de octubre** como fecha límite para la incorporación de nuevo alumnado 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 12 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. En este punto y en orden a orientar académicamente al alumnado interesado, el tutor o tutora deberá consultar el apartado de exenciones que están recogidas en todas las convocatorias anuales de pruebas de acceso, tanto de grado medio como de grado superior, en Cantabria.
- Esta matrícula en oferta modular no podrá realizarse en aquellos ciclos formativos cuyo currículum siga estando referido a la LOGSE, que son los siguientes:
  - Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería.
  - Técnico Superior en Prevención de riesgos profesionales.
- Se matricularán en oferta parcial, por lo que no tendrán reserva de plaza para el curso siguiente. Antes de formalizar la matrícula, el centro informará a la persona interesada de esta circunstancia y de las implicaciones de, eventualmente, no conseguir plaza en el procedimiento de admisión en cursos posteriores, una vez obtenidos los requisitos académicos de acceso.

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:

- 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.

- Solicitantes que, a través del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, estén en condiciones de convalidar todos los módulos de primer curso, a excepción de un máximo de un módulo.
- Resto de solicitudes: en primer lugar, las personas 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. Después, el resto de solicitudes, ordenadas por la nota media del expediente de acceso.

### III. 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, modificada por la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), 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 adaptándose a los distintos programas metodológicos y proyectos de innovación que permitan alcanzar o complementar las competencias profesionales de los títulos de Formación Profesional. Para ello, se podrán establecer distribuciones horarias diferentes, asegurando, en todo caso, que el profesorado imparta los periodos lectivos asignados según la normativa vigente, por curso académico, en función de las necesidades de cada departamento.

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

- La asignación de los módulos profesionales que componen un ciclo formativo al profesorado 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 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.
- El personal docente de Formación Profesional impartirá enseñanzas en Ciclos Formativos de Grado Básico, Grado Medio, Grado Superior y Cursos de Especialización, 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 los equipos docentes que impartan tanto un ciclo formativo en su globalidad, como cada uno de los cursos, estén formados por el menor número de profesores o profesoras posible. No cabe, por tanto, el fraccionamiento de los contenidos de un módulo profesional para su impartición por dos o más docentes. Cada equipo educativo estará compuesto por todo el profesorado que ejerza labores de docencia en el curso del ciclo formativo correspondiente, incluyendo al profesorado de apoyo desde el momento de su incorporación.
- En relación con los módulos profesionales asociados a los bloques comunes de los Ciclos Formativos de Grado Básico, 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, modificado por el [R.D. 286/2023, de 18 de abril](#).

### **C. Elección de horarios en los centros educativos públicos.**

El proceso de distribución de grupos se atenderá a lo dispuesto en el apartado de Elaboración de los horarios de las Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria emitidas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica con fecha de 7 de junio de 2023, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.7 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), en primer lugar, elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el centro, en segundo lugar los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho centro, incluidos los que tienen concedida una comisión de servicio o se encuentren desplazados, en tercer lugar el profesorado en prácticas y, por último, el profesorado interino.

En la elección de horarios de los módulos profesionales pertenecientes a ciclos formativos de Formación Profesional, se tendrá en consideración al profesorado de la especialidad que haya seguido cursos de formación organizados específicamente para la docencia en estas enseñanzas, así como la experiencia en su impartición en cursos anteriores. Igualmente, en el caso de no llegar a un acuerdo se procederá de acuerdo a lo establecido en la Orden EDU 8/2022.

A los efectos de antigüedad en el Cuerpo del profesorado integrado, se computarán los años de servicio efectivamente prestados que tuviera en el Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos. El mismo criterio se aplicará para el profesorado del Cuerpo de Profesores Especialistas en sectores singulares de FP.

La elección de horarios se realizará según lo establecido en la [Orden EDU 8/2022, de 1 de marzo](#), por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la comunidad Autónoma de Cantabria, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Una vez fijados, en el primer Claustro del curso, los turnos, tutorías, y los periodos semanales específicos para las coordinaciones y el desarrollo de los distintos planes institucionales oficialmente aprobados, los departamentos celebrarán posteriormente una reunión extraordinaria para distribuir los módulos profesionales de los distintos 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 la Orden EDU 8/2022.
- 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 2023-2024. 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 Universidades, o haber impartido en cursos anteriores módulos profesionales en régimen a distancia a través de dicha plataforma.
- Con el fin de facilitar el desempeño de las labores de tutoría, los profesores tutores de primer curso de los ciclos formativos, que se imparten en los centros educativos públicos contarán con los siguientes periodos lectivos: una hora los cursos de grado medio, y dos horas los cursos de grado básico.
- Conforme al art. 11 de la Orden EDU 8/2022, se recuerda que el profesorado designado para realizar la tutoría debe ser, con carácter preferente, aquel que imparta docencia a la totalidad del grupo.
- Desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente se recomienda a los centros que se tenga en consideración la labor fundamental desarrollada desde la tutoría de primeros cursos de Formación Profesional y que, en consecuencia, las guardias asignadas a las personas que ejerzan tutoría en los primeros cursos de los ciclos formativos, figuren como segunda o tercera opción en caso de que haya más profesorado disponible de guardia.
- Desde el seminario de Orienta CANTABRIA FP desarrollado el curso pasado, bajo la organización del CEP, hay disponible material de apoyo a la labor de tutoría accesible desde el siguiente enlace [MATERIALES TUTORÍA](#).

**PERIODOS SEMANALES ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES OFICIALMENTE APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

<b>Actividad</b>	<b>Unidades</b>	<b>Número máximo de periodos lectivos</b>	<b>Número máximo de periodos complementarios</b>
<b>PEB</b>	Coordinación	Hasta 2	2
	Idioma, DNL o módulo profesional	1 hora para el profesorado participante del departamento no lingüístico y del idioma objeto del PEB	1
<b>PROYECTOS DE INNOVACIÓN, FP, EPA Y ERE</b>	Coordinación	Hasta 2	
<b>FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>	Responsable	2	
<b>PREPARACIÓN DE WORLDSKILLS/ EUROSKILLS/SPAINSKILLS</b>	Tutor o tutora	2	
<b>FP A DISTANCIA</b>	Coordinación (por ciclos de la misma familia profesional)	3 (hasta 100 alumnos/as)	
		4 (de 101 a 200)	
		5 (de 201 a 300)	
		6 (de 301 a 400)	
		7 (más de 400)	
<b>FP – ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS</b>	Coordinación	Hasta 3 en IES y 5 en Centros Integrados	
<b>FP – RELACIONES INTERNACIONALES</b>	Coordinación Erasmus+	1 (de 1 a 5 movilidades)	2
		2 (de 6 a 11 movilidades)	
		3 (más de 11 movilidades)	

Actividad	Unidades	Número máximo de periodos lectivos	Número máximo de periodos complementarios
FP- RetaCantabria	Coordinación	hasta 2	
	Profesorado	1 h por módulo	
FP – AULA DE EMPRENDIMIENTO	Coordinación	3	
CENTROS DE EXCELENCIA	Coordinación	5	
DECODE (*)	Coordinación	2 (Hasta 550 alumnos/as) 3 (más de 550 alumnos/as)	
BIENESTAR Y PROTECCIÓN (**)	Coordinación	3 (Centros tipo C y D) 4 (Centros tipo A y B) 5 (Centros tipo especial)	
APOYO AL EQUIPO DIRECTIVO PARA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	Coordinación	Hasta 3 (hasta 550 alumnos/as) Hasta 4 (más de 550 alumnos/as)	

(\*) Estas horas deben consignarse dentro de las últimas horas de la mañana del horario lectivo de los jueves.

(\*\*) [Decreto 38/2011, de 5 de mayo](#), que establece el sistema de catalogación de los centros educativos

Los docentes no deben acumular más de una reducción horaria, salvo causas justificadas y, consultadas y autorizadas por el Servicio de Inspección.

## IV. 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](#), 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](#).
- Es especialmente importante la revisión y actualización en el proyecto curricular de:
  - Los aspectos relativos a la evaluación del módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior, tales como el seguimiento de las entregas parciales y la asistencia a las tutorías por parte del alumnado, así como la elaboración de una rúbrica que pondere los aspectos anteriores, con la entrega y exposición del proyecto. Por último, conforme al art. 39.4 de la [Orden ECD/29/2017](#), el equipo docente que evalúe el proyecto, deberá justificar los criterios de calificación adoptados en aquellos proyectos que no alcancen una evaluación positiva, para que el alumno o alumna pueda mejorar sus niveles de desempeño y superar el módulo en la siguiente convocatoria.
  - El establecimiento o actualización de los criterios que cada equipo docente deba tener en consideración para valorar el acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo del alumnado que tenga algún módulo pendiente, y cuya carga horaria le pueda permitir compatibilizar, según la normativa, la recuperación del módulo o módulos suspensos con el desarrollo del módulo de FCT. Entre estos criterios se podrá tener en cuenta, además de lo recogido en art. 4.2 de la Orden EDU 29/2017, el número y peso de los Resultados de Aprendizaje pendientes de recuperar y el número de horas a la semana a las que el alumno o la alumna deba asistir al módulo o módulos suspensos en razón del plan o planes de recuperación.
- En aplicación de la disposición transitoria única del [Decreto 4/2010](#), aquellos centros que implanten títulos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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.

Con la integración del sistema de Formación Profesional impulsado por la [Ley Orgánica 3/2022](#), las programaciones deben perseguir el desarrollo de las competencias personales, profesionales y sociales del alumnado, tomando los objetivos como ejes referenciales y los Resultados de Aprendizaje como ejes vertebradores de las mismas, por lo que desde las direcciones de los centros y desde las jefaturas de departamentos didácticos se promoverá que todas las programaciones de este curso se ajusten a este modelo.

Es una tarea esencial de los docentes que ejercen la jefatura de departamento priorizar el desarrollo y actualización de las programaciones didácticas de forma coordinada entre todo el profesorado que ejerce docencia en los diferentes módulos, los cuales elaborarán la propuesta de programación didáctica de cada módulo. Cada programación didáctica concretará y desarrollará el currículo establecido por la Administración Educativa de Cantabria e incluirá, al menos, los aspectos determinados en el artículo 25 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#).

### 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](#).

Teniendo en cuenta la experiencia adquirida en los últimos cursos y el desarrollo tecnológico exponencial que estamos viviendo en sectores productivos y de servicios, es una necesidad apremiante que las tecnologías de la información y la comunicación constituyan una herramienta de trabajo cotidiana en las actividades de enseñanza y aprendizaje de los distintos módulos, que ha de ser complementada con el uso de plataformas de aprendizaje digital y el desarrollo de metodologías que contribuyan a la reducción de la brecha digital.

Además de esto, es importante que en la práctica docente se incorpore, siempre que sea posible, la contextualización de las situaciones de enseñanza-aprendizaje con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030.

### 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, modificado por el [Decreto 103/2021, de 25 de noviembre](#), 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.

## V. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

### A. Normativa aplicable.

Será de aplicación lo establecido en la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, y 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, modificada por la [Orden ECD/88/2018, de 17 de julio](#).

Entre las disposiciones más importantes de la Orden EDU 7/2023, podemos destacar las siguientes:

En cuanto a los equipos directivos de los centros:

- Deben garantizar que el alumnado y sus padres, madres o representantes legales reciban información sobre el horario de cada tutor o tutora reservado para su atención (artículo 3).
- Harán públicos los procedimientos y criterios generales sobre evaluación, promoción y titulación (artículo 4).
- Se responsabilizarán de que la información sobre evaluación y sus procesos sea accesible y se de publicidad de forma manifiesta a toda la comunidad educativa (artículo 4).
- Velarán por que las programaciones didácticas estén a disposición del alumnado y, en su caso, sus representantes (artículo 4).

- Anunciarán con antelación suficiente la fecha de publicación de las notas en la plataforma educativa correspondiente. Este anuncio se hará a través de los cauces de comunicación habituales. Este anuncio de publicación tiene como objetivo la salvaguarda del derecho de revisión de calificaciones en lo referente a los plazos (artículo 6).
- Iniciarán durante este curso la revisión de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro para actualizar su contenido y ajustarlo a la nueva normativa. Esta revisión y actualización debe concluirse antes de la finalización del curso 2023-2024.

#### En cuanto a los tutores y tutoras:

- Deben mantener una comunicación fluida con el alumnado y sus padres, madres o representantes legales para transmitir la información necesaria relativa al proceso de enseñanza-aprendizaje y medidas de atención a la diversidad (artículo 3.4).
- Informarán al inicio de curso al alumnado y a sus representantes legales en caso de que sea necesario, sobre los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y demás cuestiones relacionadas con la evaluación (artículo 4.2). A este respecto, se recomienda que este proceso se organice en una reunión de equipo docente, de manera que se transmita la información de forma coordinada y homogénea: primeramente, el tutor o tutora informará sobre las cuestiones generales del proceso de evaluación y será posteriormente el profesorado que imparta docencia, quien transmita la información específica sobre la evaluación de cada uno de sus módulos.

#### En cuanto al profesorado:

- Sus programaciones didácticas deben adecuarse a esta normativa en cuanto a las garantías para una evaluación conforme a criterios objetivos (artículo 3). Se estima de especial importancia la garantía de la evaluación continua con:
  - La recogida frecuente y sistemática de información en el proceso de evaluación, la utilización de procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación variados y adecuados.
  - Valoración de la consecución de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Mantendrá una comunicación fluida con el alumnado y/o sus padres, madres o representantes legales para transmitir la información necesaria relativa al proceso de enseñanza-aprendizaje y medidas de atención a la diversidad.
- Estará disponible para la atención y respuesta de las aclaraciones necesarias planteadas por el alumnado, sus padres, madres o representantes legales en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje, procedimientos de revisión o reclamación de calificaciones y decisiones sobre promoción o titulación.
- Atenderá la petición de aclaraciones sobre lo establecido en las programaciones que pueda solicitar el alumnado o sus representantes legales (artículo 4.2).

### **B. Periodos de evaluación para los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.**

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:**

1. **Sesión de evaluación inicial:** se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a éste del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.
2. Sesión periódica de evaluación (**primera evaluación**): Se celebrará antes del 22 de diciembre de 2023.
3. Sesión periódica de evaluación (**segunda evaluación**): Se celebrará con fecha límite el 22 de marzo 2024.
4. Primera sesión de evaluación final (**primera evaluación final primero**): Las sesiones de evaluación se realizarán con fecha límite el 5 de junio de 2024.
5. 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 21 de junio de 2024.

**Segundo curso:**

1. Sesión de evaluación inicial:
  - a. El equipo docente se reunirá con anterioridad al 27 de octubre de 2023, con el fin de hacer un seguimiento inicial de la programación, 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.
  - b. 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.
2. Sesión periódica de evaluación (**primera evaluación**). Se celebrará con fecha límite el 13 de diciembre de 2023.
3. Primera sesión de evaluación final (**primera evaluación final segundo**) de los módulos profesionales cursados en el centro docente, se celebrará con anterioridad al 13 de marzo de 2024.
4. Segunda sesión de evaluación final (**segunda evaluación final segundo**) de los módulos profesionales cursados en el centro docente se celebrará antes del 12 de junio de 2024. Además, se podrá decidir en los ciclos formativos de grado superior, el alumnado que se encuentra en disposición de presentarse al módulo de proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 39 de la [Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo](#).
5. Sesión de evaluación final del ciclo formativo. (**fin de ciclo primera convocatoria**) con fecha límite el 24 de junio de 2024. En las actas constará la calificación del módulo de FCT y del módulo de proyecto y la titulación o no del alumnado.

**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 2022-2023 (**fin de ciclo segunda convocatoria**) se realizará con fecha límite el 8 de septiembre de 2023. 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 frente a auditorías del MEFP, FSE y fondos MRR.**

#### D. Evaluación para ciclos formativos de Grado Básico

Para el alumnado que cursa los ciclos formativos de Grado Básico, la evaluación y acreditación académica se atenderá a los términos que se señalan a continuación:

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

EVALUACIÓN	PERÍODO
<b>Primera Evaluación</b> (evaluación ordinaria)	Antes del 22 de diciembre
<b>Segunda Evaluación Ordinaria</b>	Antes del 22 de marzo
<b>Primera Evaluación Final 1º</b>	Antes del 7 de junio
<b>Segunda Evaluación Final 1º</b>	Antes del 24 de junio

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

EVALUACIÓN	PERÍODO
<b>Primera Evaluación</b> (evaluación ordinaria)	Antes del 22 de diciembre
<b>Primera Evaluación Final -2º</b>	Antes del 30 abril
<b>Segunda Evaluación Final -2º</b>	Antes del 17 de junio
<b>Evaluación Fin de Ciclo 1ª Convocatoria</b>	Antes del 24 de junio

**En la primera sesión de evaluación final** de los módulos profesionales cursados en segundo curso en el centro educativo, 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 del alumnado matriculado en segundo curso.
- La decisión sobre si el alumno o alumna 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 alumnado puede cursar el módulo profesional de FCT. En este caso, el alumno o la alumna 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 el alumnado que reúna los requisitos para ello.
- En aplicación de la Orden EDU/14/2022, de 16 de marzo, el alumnado que haya titulado en el ciclo de Formación Profesional Básica, obtendrá así mismo, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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 Grado Básico, 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 frente a auditorias del FSE y MEFP.***

#### **E. Actuaciones del profesorado tutor respecto a la evaluación.**

El profesorado responsable de la tutoría formará parte del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas 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.
- Orientación académica sobre renuncia de convocatoria, (consultar el cuadro comparativo entre anulación y renuncia en el **anexo V**).
- 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 al alumnado o personas que ejerzan la tutoría legal, 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 o alumna 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.
- Orientación académica sobre la posibilidad de la solicitud de convocatoria extraordinaria para los módulos en que se hayan agotados las convocatorias ordinarias y/o la solicitud de modalidad b en las pruebas para la obtención del título de técnico o técnico superior.
- Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

**F. 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 2024, el **Anexo II** de estas instrucciones debidamente cumplimentado.

## **VI. 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.
- El número máximo de horas de las que se podrá matricular el alumnado será de 1.000, más las horas correspondientes del módulo profesional de FCT y, en su caso, del módulo profesional de Proyecto.
- En orden a favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida, respecto al alumnado que ha participado en un proceso de acreditación de competencias, en aquellos módulos en los que necesita matricularse a los solos efectos de solicitar la convalidación no será de aplicación el anterior límite máximo de 1.000 horas. Se recuerda que, de acuerdo al art. 5 del [Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre](#), el plazo de presentación de solicitudes de convalidación se inicia el día en que comienza el curso y podrá realizarse durante todo el curso escolar. Sólo se podrá presentar una única solicitud de convalidación para todos aquellos módulos en los que esté interesado en convalidar por curso académico. Además, el alumnado del caso anterior en ningún caso ocupará plaza en los módulos en los que se haya matriculado a los solos efectos de solicitar la convalidación.
- Para conocer cuáles son los módulos que no computan en este máximo de horas, se recomienda a las secretarías de los centros realizar listados diferenciados de aquellos alumnos o alumnas que soliciten convalidar aportando unidades de competencia pero que además deseen convalidar aportando la vía de estudios previos, para los que sí computarían estos límites.
- En relación al alumnado interesado en matricularse en un curso de especialización, los centros educativos que oferten dichas enseñanzas podrán admitir a estas personas en los cursos de especialización aplicando los requisitos de acceso recogidos en los artículos 120, 121 y 122 del [Real Decreto 659/2023](#) para los cursos de especialización (Grado E), que flexibilizan y amplían las posibilidades de admisión del alumnado, siempre que exista la disponibilidad de plazas.

## B. Convocatorias ordinarias y extraordinarias.

Cada módulo profesional incluido en un ciclo formativo de Grado Básico, Grado Medio y Grado 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.
- El alumnado 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 o alumna 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 o directora del centro remitirá dicha documentación al Servicio de Inspección de Educación de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades 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 o secretaria del centro educativo (en el caso de los centros privados del secretario o secretaria 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 o la alumna 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 la modalidad b de 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, antes del 1 de diciembre de 2023, el **Anexo III** de estas instrucciones debidamente cumplimentado con 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.

Las convalidaciones entre módulos profesionales se determinan en el [Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre](#), por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

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 titular de la dirección 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.

Se establecen dos tipos de convalidaciones:

- Las convalidaciones contempladas en el [Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre](#), que deberá resolver, con carácter individualizado, la persona titular de la dirección del centro educativo público en el que esté matriculado el alumnado o al que esté adscrito el centro privado en el que esté matriculado, en el ámbito de sus competencias. En este tipo se incluyen las convalidaciones de módulos profesionales aportando unidades de competencia del catálogo nacional de cualificaciones profesionales.
- 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.
- De acuerdo al art. 5 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, el plazo de presentación de solicitudes de convalidación se inicia el día en que comienza el curso y podrá realizarse durante todo el curso escolar. Solo se podrá presentar una única solicitud de convalidación para todos aquellos módulos en los que se esté interesado en convalidar por curso académico.
- Se recuerda que, en tanto el solicitante de la convalidación no haya obtenido la resolución por parte del organismo competente, no estará eximido de la asistencia a clase ni de la presentación a las evaluaciones correspondientes conforme al art. 7.3 del RD 1085/2020.
- Se recomienda a los Centros que, aunque el alumnado pueda presentar la solicitud de convalidación durante todo el curso, establezcan un calendario de tramitación de convalidaciones a su alumnado en el que les recomiende la solicitud en un plazo que favorezca la gestión eficaz de estos trámites por secretaría.
- Para más información consultar la información de [TodoFP](#).

## D. Solicitudes de convalidación de módulos a partir de unidades de competencia

Las personas que soliciten convalidaciones de módulos profesionales aportando unidades de competencia del catálogo nacional de cualificaciones profesionales serán matriculadas en los módulos para los que se les conceda la convalidación, al margen del procedimiento de admisión, a los únicos efectos de registrar la convalidación en Yedra, recordando que no será de aplicación el límite máximo de 1.000 horas y sin que ello suponga reserva de plaza para el curso siguiente. Esto será de aplicación para módulos de primer o segundo curso indistintamente.

En Yedra, la persona solicitante se matriculará como alumno o alumna de primer curso (añadiendo materias de segundo si procede, a efectos de registrar la convalidación) si, tras las convalidaciones pertinentes, no está en condiciones de acceder al módulo de FCT. Por el contrario, si tras las convalidaciones pertinentes estuviera en condiciones de acceder a la FCT, se le matriculará como alumno o alumna de segundo curso.

Asimismo, los centros recogerán, para cada uno de estos solicitantes, la relación de módulos restantes para obtener la titulación correspondiente, en caso de que la persona esté interesada en continuar su formación, y enviarán dicha información al correo electrónico [acredita.fpep@educantabria.es](mailto:acredita.fpep@educantabria.es), antes del 3 de junio.

## E. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

La exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (en adelante módulo profesional de FCT) 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](#)).

- 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 alumnado se matricula sólo del módulo profesional de FCT y, si procede, del de Proyecto, la solicitud de exención se entregará en el momento de formalizar la matrícula. Si el alumnado 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.
- 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 alumnado 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 las personas interesadas cuanta información complementaria considere conveniente.

## F. 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 alumnado
  - 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 o la directora 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 la directora 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 una persona matriculada incurre en alguno de los supuestos siguientes:
    - Cuando transcurridos cinco días lectivos desde el inicio del curso, el alumno o alumna matriculado no se haya presentado ni haya justificado su ausencia durante esos días.
    - Cuando el alumno o alumna matriculado no asiste, de forma injustificada, a las actividades del ciclo formativo durante un período de diez días lectivos consecutivos. Se considera de vital importancia el cumplimiento de la normativa en estos casos, previo aviso al estudiante. De esta forma se evita la pérdida de convocatorias sin utilizar por parte del alumnado, facilitando su permanencia en el sistema educativo.
    - Al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora informará a alumnado 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 tutor o la tutora informará al alumnado del estado de sus convocatorias y del procedimiento para la renuncia de las mismas cuando proceda.

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 y con una antelación de al menos un mes respecto a la evaluación final del módulo.
- La renuncia a la segunda convocatoria de los módulos profesionales de los primeros cursos de los ciclos formativos no requiere acreditar ninguna causa y se realizará con antelación a la prueba de evaluación final en el modelo establecido.

El equipo docente informará sobre las características de evaluación de la segunda convocatoria de los módulos profesionales suspensos en primera convocatoria. Esta información es necesaria para facilitar al alumnado la decisión sobre una posible renuncia de convocatoria, evitando el agotamiento prematuro de la mismas. Esta información se trasladará con el plan de recuperación correspondiente, conforme al artículo 34 de la Orden EDU 66/2010.

## VII. ENSEÑANZA PLURILINGÜE EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Los siguientes criterios generales tienen por objeto regular el desarrollo de los Proyectos para la potenciación de la enseñanza plurilingüe en formación profesional en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de Formación Profesional autorizados para ello.

Los Programas de Educación Plurilingüe 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 Proyecto para la potenciación de la enseñanza plurilingüe en formación profesional, y facilitará la coordinación para la planificación y desarrollo del Proyecto.
- El centro educativo decidirá cuál o cuáles de los módulos profesionales ofertará en lengua extranjera. En su caso, además, propondrá al titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, para su visto bueno, la oferta de dicho módulo profesional únicamente en itinerario bilingüe o plurilingüe. El nivel de conocimiento de lengua extranjera objeto del Proyecto para la potenciación de la enseñanza plurilingüe en formación profesional orientará el ritmo de aprendizaje y el nivel de profundización para cada curso, así como la necesaria flexibilidad en la implantación del Proyecto.
- Cuando el número de solicitantes para la opción bilingüe de un ciclo formativo sea inferior a ocho, se deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para su continuidad.
- La disponibilidad de profesorado con dominio de la lengua extranjera objeto del Proyecto 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 Proyecto para la potenciación de la enseñanza plurilingüe en formación profesional en los dos cursos del ciclo formativo.
- Para la aplicación de estas medidas, no se incrementará el horario lectivo semanal del alumnado que curse enseñanzas plurilingües.

### Alumnado:

- En caso de oferta en doble itinerario, castellano y bilingüe o plurilingüe, el acceso al itinerario bilingüe o plurilingüe, en su caso, se realizará tras el periodo de matriculación ordinario, siguiendo las instrucciones y plazos indicados por el centro en el momento de la matrícula.
- Los centros articularán el procedimiento para informar al alumnado tanto de las características del Proyecto como de los criterios organizativos y académicos establecidos para cursar el mismo.
- El alumnado matriculado en un curso de ciclo formativo con Proyecto bilingüe o plurilingüe cuyo currículo ya contenga el módulo de lengua extranjera podrá asistir a clases de refuerzo de la lengua extranjera que para el alumnado de ciclos formativos pudiera establecer la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. El alumnado de los cursos de ciclo formativo con Proyecto cuyo currículo no contemple un módulo de idioma asistirá a dichas clases, que estarán programadas como módulo extracurricular del idioma objeto del proyecto.

### Evaluación:

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

## **VIII. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**

Los centros públicos de Formación Profesional con proyectos de internacionalización contarán con el apoyo y asesoramiento de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a través de la Unidad Técnica de Formación Profesional. Además, tendrán a su disposición una serie de recursos humanos y materiales para garantizar el mayor número de oportunidades que posibiliten que tanto el alumnado, como el profesorado de Formación Profesional, puedan realizar movildades en el extranjero.

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](mailto:erasmus.fpep@educantabria.es), adjuntando copia de la solicitud aprobada del proyecto solicitado.

La persona responsable de la coordinación de internacionalización será la figura que gestione los proyectos europeos en los centros educativos y proporcione la información necesaria que requiera el Área de Internacionalización de la Unidad Técnica de Formación Profesional.

En el caso del módulo profesional de FCT, si la estancia en empresas de la Unión Europea en el marco de proyectos europeos es inferior al número de horas totales del módulo de FCT, se requerirá autorización expresa de la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional del sistema educativo, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, en el caso de proyectos no promovidos por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. El centro educativo en este caso deberá aportar toda la documentación pertinente relativa a la estancia del alumnado.

## **IX. 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 y profesoras que impartan docencia durante el curso 2023-2024 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 Universidades que se relacionan en el anexo I de la 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 2023 hasta el 31 de julio de 2024.

Tanto para la modalidad A como la modalidad B, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el BOC de la resolución. Expirado el plazo anterior se abrirá un nuevo plazo de solicitud entre el 15 de febrero y el 6 de marzo de 2024.

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

## **X. 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 el alumnado que curse 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.

## **XI. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Cada vez son más las empresas, principalmente aquellas en las que nuestro alumnado realiza o ha 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 para demandar profesionales titulados que se puedan incorporar a su plantilla. Esta realidad supone una clara evidencia de la buena valoración empresarial que nuestro alumnado titulado tiene 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 las personas tituladas e incluso, en algunos casos, del alumnado que quiera, 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 las personas tituladas 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](mailto:fct.fpep@educantabria.es), con el fin de que sean canalizadas convenientemente desde la Unidad Técnica de FP.

## **XII. COMPETICIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL - SKILLS**

Los Campeonatos de Formación Profesional constituyen 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. Durante el curso 2023-2024 se celebrarán en Madrid las competiciones nacionales Spainskills.

Para más información: [Enlace Skills](#).

## **XIII. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLERATO**

- El alumnado que se matricule en Bachillerato y esté en posesión de los títulos de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo, o que esté cursando el Bachillerato simultáneamente a dichas enseñanzas, podrá matricularse exclusivamente de las materias comunes de la modalidad que elija en Bachillerato, pudiendo obtener el título de Bachiller en la modalidad General.
- Las personas responsables de la tutorización del alumnado, con la colaboración del Departamento de Orientación, realizarán la oportuna orientación al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, con el fin de explicarles las implicaciones respecto a la toma de decisiones.
- El alumnado que cursa exclusivamente las materias comunes por estar en posesión de los títulos referenciados en el apartado 1, o que simultanee dichas enseñanzas, promocionará a segundo curso cuando haya superado todas las materias o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, no pudiendo prescindirse en el cómputo de ninguna de las materias de las que estuviera matriculado.

## **XIV. MÓDULO PROFESIONAL DE FCT**

La [Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo](#), 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](#).

Se propone el cumplimiento progresivo del apartado 1 del artículo 155 del [RD 659/2023](#), que establece el deber de los centros informar a las personas en formación, con carácter previo a la matrícula en cada oferta formativa, de la previsión del régimen en que podrán realizar su formación en empresa, la duración de la formación en función del régimen ofertado, así como las características de cada régimen y los criterios de adjudicación de empresa y condiciones. En aras de garantizar las posibilidades de titulación del alumnado de los ciclos formativos, el servicio de inspección educativa realizará un seguimiento durante este curso que velará por el cumplimiento progresivo del artículo recogido en esta norma.

### **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.

### **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.

En los periodos no lectivos de más de tres días consecutivos, se requiere la autorización expresa por parte del director o directora del centro educativo, de acuerdo con 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 20 de marzo de 2024.

Los centros en los que se imparten Ciclos Formativos con una carga horaria superior a las 2.000 horas recibirán instrucciones de forma individualizada.

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 alumnado cursando dicho módulo profesional. Con esta agrupación horaria, el profesorado tutor podrá desarrollar mejor el seguimiento del alumnado.

### **D. Programa formativo.**

El programa formativo deberá ser individualizado por alumno o alumna 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 o la alumna deba desarrollar en la empresa relacionadas con los Resultados de Aprendizaje y con los Criterios de Evaluación.

Para las empresas que ya tengan implantado un sistema de teletrabajo se permite la realización del módulo de FCT, tanto de forma continua como intermitente, siempre y cuando se den dos circunstancias:

- a) Se admitirá el teletrabajo en la realización de FCT tras un período inicial presencial no inferior a tres jornadas, orientado al conocimiento de las instalaciones y el personal de la empresa.
- b) Por parte del tutor o tutora, se adaptará e indicará de forma explícita tanto el programa formativo como el seguimiento de actividades a la situación de teletrabajo.

### **E. Actividades del profesorado durante el periodo del tercer trimestre en el que al grupo le corresponde realizar 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, así como la organización del procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales conforme al apartado XVI de estas instrucciones.
- Apoyo a la tutoría del 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 y/o nacionales de Formación Profesional.
- Prospección de empresas para el desarrollo de la FP Dual.
- Actualización de los Proyectos Curriculares de los ciclos formativos incluyendo los Planes de Acción Tutorial de los mismos.
- Desarrollo de pruebas de obtención de los títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo.

En cuanto al profesorado tutor de FCT, podrá realizar las tareas anteriormente señaladas en los periodos no ordinarios de FCT.

Así mismo, podrán contemplarse otras excepcionalidades en el horario individual del profesorado en el tercer trimestre, que deberán ser autorizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y en las condiciones reglamentarias que se determinen.

### **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 Universidades contrata todos los años una póliza de seguros adicional de accidentes y de responsabilidad civil para el alumnado 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 Grado Básico.**

El módulo profesional de FCT de los ciclos de Grado Básico 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. Por lo tanto, los ciclos de Grado Básico tienen su propio calendario.

**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 o Directora 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 ALUMNADO	APLICACIÓN INFORMÁTICA	Representante del centro de trabajo Director o Directora 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 Profesorado que tutoriza la FCT	Antes de comenzar el periodo de FCT.	Empresa Centro educativo	Se acuerda con el tutor o tutora de empresa
FCT4	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA	Tutor o tutora del centro de trabajo VºBº profesorado que tutoriza la FCT	Al finalizar el periodo de FCT		

DOCUMENTO	DEFINICIÓN	CÓMO SE REALIZA	QUIÉN LO REALIZA/FIRMA	CUANDO SE REALIZA	COPIAS A ENTREGAR	OBSERVACIONES
FCT6	INSERCIÓN LABORAL	APLICACIÓN INFORMÁTICA	Profesorado que tutoriza la 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 o directora del Centro educativo			
EXCLUSIÓN DE UN ALUMNO O ALUMNA	EXCLUSIÓN DE UN ALUMNO O ALUMNA	PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA	Representante del centro de trabajo Director o directora del Centro educativo			
RECONOCIMIENTO EMPRESA/TUTOR O TUTORIA	RECONOCIMIENTO PARTICIPACIÓN	PLANTILLA EN APLICACIÓN INFORMÁTICA	Director o directora del Centro educativo			
COMISIÓN DE SERVICIO PROFESORADO TUTOR C. EDUC. PÚBLICOS	ABONO DE LOS TRANSPORTES	SEGÚN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA COMISIONES	Director o directora del Centro educativo Profesorado que tutoriza la FCT solicitante	A mes vencido	Servicio de Gestión Económica – Consejería de Educación	Si es necesaria la realización de <b>desplazamientos en días no lectivos o fuera de la comunidad</b> , previamente se debe informar, comunicándolo a través de mail a: <a href="mailto:fct.fpep@educantabria.es">fct.fpep@educantabria.es</a>
AYUDAS AL TRANSPORTE ALUMNADO	AYUDA AL TRANSPORTE	APLICACIÓN INFORMÁTICA	Según se establezca en la Orden de convocatoria			

## XV. 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 3.1b) 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 alumna 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 o alumna en la empresa.
- Los proyectos de Formación Profesional Dual contemplarán la formación en empresas que estén situadas preferentemente en el entorno del centro educativo, ya que el artículo 4.6 de la orden dice “Únicamente se permite el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual con empresas ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y preferentemente en el entorno del centro educativo o del domicilio del alumno”
- El alumnado podrá 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 artículo 4.7 de la Orden añade “El profesor tutor del centro educativo velará porque las actividades formativas que se desarrollen en las empresas sean correlativas y estén temporizadas.”
- 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 centro 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.
- Se permitirá el desarrollo del programa de prácticas en modalidad de teletrabajo, bajo las mismas condiciones que el punto XIV, apartado D.

### **D. Tutorías.**

- El centro educativo y la empresa designarán a las personas que ejerzan la tutoría: un docente del centro educativo como tutor o tutora y una persona que desempeñe la tutoría por parte de la empresa.
- El profesorado que ejerza la tutoría será la persona responsable de la coordinación entre el equipo docente y el tutor o la tutora de la empresa, en relación con el seguimiento y la evaluación de la Programación de Actividades Formativas.
- Las funciones y responsabilidades del profesorado tutor del centro educativo y del tutor o tutora de empresa quedan establecidas en los artículos 9, 10 y 11 de la Orden ECD/20/2017.
- El profesorado 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 profesorado tutor del centro educativo no ejerce la tutoría de FCT podrá disponer, además, en la medida de las posibilidades del centro, de hasta dos periodos lectivos.

### **E. Sistema de alternancia entre empresa y centro educativo.**

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 presente curso, los tutores o tutoras de FCT, de Grado Medio y Grado Superior (y dentro de las funciones atribuidas a dicha FCT), realizarán la labor de prospección de empresas para la modalidad de Formación Profesional DUAL, e informarán y difundirán a las empresas la regulación de la FP Dual en Cantabria,

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

Estas reuniones de prospección quedarán registradas y 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.

## **XVI. 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](#), modificado por el [Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo](#), 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.

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 hasta 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, los cuales tendrán asignados hasta 5 horas lectivas.

Como novedad, a partir de este curso y con la finalidad de agilizar el pago de las asistencias del procedimiento, una de las funciones del coordinador o coordinadora será la de recopilar, revisar y enviar a la Dirección General de FP, a través de la secretaría de los centros, la siguiente documentación: declaraciones juradas y actas de asistencias de todos los asesores y evaluadores del centro. Para ello, se facilitarán a los responsables, las indicaciones concretas que deberán revisar en esa documentación.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional regula este procedimiento mediante el [RD 143/2021 de 9 de marzo](#), por el que se modifica el [RD1224/2009 de 17 de julio](#).

En el ámbito autonómico de la Comunidad Autónoma de Cantabria, este procedimiento queda regulado por la [Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto](#).

Según el [RD 1224/2009](#) al tratarse de un procedimiento abierto, se publicarán periódicamente las convocatorias.

## **XVII. PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (MRR) Y FSE+**

Existen numerosas acciones cofinanciadas por el **Ministerio de Educación y Formación Profesional** y la **Unión Europea** que se deben seguir justificando de acuerdo a los procedimientos establecidos, para lo cual todos los trámites se dividirán en dos fases:

- En una primera fase, el diseño y planificación del gasto de cada uno de los programas por los centros, se gestionará por la Unidad Técnica de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- En una segunda fase, la justificación y la gestión de toda la documentación en las plataformas, se llevará a cabo a través de la Unidad Técnica de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital, perteneciente a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, a través de la **Unidad Técnica de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital**, publicará las **instrucciones específicas** para la gestión y justificación de dichos fondos en orden a clarificar el procedimiento a seguir. Estas instrucciones podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso, en cuyo caso se informará a los centros puntualmente.

## **XVIII. OFERTA EDUCATIVA IMPLANTADA EN LOS ÚLTIMOS 4 CURSOS**

Con el compromiso que conlleva el apartado a) del artículo 192 del [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, las administraciones autonómicas definirán, en el ámbito de sus competencias, las estructuras, servicios y recursos en los centros del Sistema de Formación Profesional para garantizar la prestación de orientación profesional en cualquier centro del sistema y la puesta en marcha de los protocolos de actuación y modalidades de prestación definidos en la Ley Orgánica 3/2022. El protocolo al que se refiere el apartado anterior deberá incluir, entre otros, la información actualizada de las ofertas de formación profesional en el Sistema de Formación Profesional. Para ello se puede consultar el **anexo VI**.

## **XIX. 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.

Santander, 29 de agosto de 2023

Cristina Montes Barrio  
Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente

**ANEXO I. CALENDARIO RESUMEN DE ACTUACIONES PREVISTAS DE FCT**

FECHAS	RESPONSABLE DE EJECUTARLA	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
<b>Hasta el 29 de septiembre de 2023</b>	Dirección del Centro (únicamente centros públicos)	Enviar la <b>relación de tutores de FCT</b> a la Unidad Técnica de Formación Profesional. Cuando se produzca una sustitución se remitirá, igualmente, comunicación.	Enviar mediante cuestionario Forms que será remitido a la cuenta oficial ...@educantabria de centro educativo.
<b>A mes vencido</b>	Profesorado-tutor de FCT	Enviar Comisiones de Servicio por desplazamiento entareas 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.**

<b>ACTUACIONES SIN FECHA ESTABLECIDA</b>			
<b>Cuando proceda y con la debida antelación al comienzo del periodo de FCT</b>	Dirección del centro educativo (públicos y concertados)	<b>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.</b>	Por el procedimiento administrativo previsto.
<b>En los 15 días posteriores al comienzo del alumnado del módulo profesional de FCT</b>	Dirección del centro educativo (únicamente centros públicos)	Enviar al Servicio de Inspección de Educación los <b>nuevos horarios del profesorado</b> que tiene a sus alumnos cursando el módulo profesional de FCT.	Por el procedimiento administrativo previsto.
<b>Cuando proceda</b>	Dirección del centro educativo (centros públicos y privados)	Enviar copia del <b>modelo FCT-1 nuevos</b> a la Dirección General de Trabajo.	Por el procedimiento administrativo previsto.
<b>Cuando proceda</b>	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 <a href="mailto:fct.fjep@educantabria.es">fct.fjep@educantabria.es</a>



**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 y alumnas con matrícula activa a 31 de octubre.
- (2) Porcentaje sobre el total de alumnos y alumnas matriculados en la columna (1)
- (3) Número de alumnos y alumnas 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, INCLUIDA LA EXTRAORDINARIA Y QUE HAN CONFIRMADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA MODALIDAD B 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:

<b>AREA</b>	<b>CORREO</b>
<b>Dirección General</b>	<a href="mailto:direcciongeneral.fpep@educantabria.es">direcciongeneral.fpep@educantabria.es</a>
<b>Jefatura Unidad Técnica</b>	<a href="mailto:jefatura.fpep@educantabria.es">jefatura.fpep@educantabria.es</a>
<b>Temas generales de Formación Profesional</b>	<a href="mailto:unidadtecnica.fpep@educantabria.es">unidadtecnica.fpep@educantabria.es</a>
<b>Formación profesorado Formación Profesional</b>	<a href="mailto:formacion.fpep@educantabria.es">formacion.fpep@educantabria.es</a>
<b>Erasmus</b>	<a href="mailto:erasmus.fpep@educantabria.es">erasmus.fpep@educantabria.es</a>
<b>Modalidad a distancia</b>	<a href="mailto:adistancia.fpep@educantabria.es">adistancia.fpep@educantabria.es</a>
<b>FCT e inserción laboral</b>	<a href="mailto:fct.fpep@educantabria.es">fct.fpep@educantabria.es</a>
<b>Formación Profesional Dual</b>	<a href="mailto:fpdual.fpep@educantabria.es">fpdual.fpep@educantabria.es</a>
<b>Innovación</b>	<a href="mailto:innovacion.fpep@educantabria.es">innovacion.fpep@educantabria.es</a>

## ANEXO V. DIFERENCIAS ENTRE ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIA A LA CONVOCATORIA

	RENUNCIA	ANULACIÓN
NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Orden ECD/88/2018, de 17 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orden EDU/29/2010, de 6 de abril, por la que se regula el acceso y la matriculación del alumnado de formación profesional inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.</li> </ul>
OBJETIVO	<p><b>Artículo 5 de Orden ECD/88/2018, de 17 de julio,</b> "1. Con el objetivo de <b>no agotar el número de convocatorias de evaluación previstas</b>, el alumnado podrá renunciar a la convocatoria de todos o de algunos módulos profesionales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 37.1 del Decreto 4/2010, de 28 de enero. La renuncia a la segunda convocatoria de primer curso señalada en el artículo 4.3.a) se deberá realizar en el plazo y condiciones que establezca la Dirección General competente en materia de formación profesional.</p>	<p>Artículo 6 de Orden EDU/29/2010. Anulación de matrícula <b>a petición del alumno.</b> 1.El alumno o sus representantes legales podrán solicitar la anulación de <b>la matrícula en la totalidad o en parte de los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado cuando concurra algunas de las circunstancias.</b></p> <p>Artículo 7 de Orden EDU/29/2010.- Anulación de matrícula <b>por inasistencia en el régimen presencial.</b> 1. En el régimen de enseñanza presencial la asistencia a las actividades lectivas <b>es la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales del ciclo formativo.</b></p> <p>Artículo 8 de Orden EDU/29/2010. Anulación de matrícula <b>por inactividad en el régimen a distancia.</b> 1. En aquellos ciclos formativos que la Consejería de Educación ofrezca en el <b>régimen a distancia a través de su plataforma telemática por inactividad.</b></p>

<b>CAUSAS</b>	<p><b>Artículo 37 del Decreto 4/2010,</b> 1.El alumnado podrá renunciar a la convocatoria o matrícula de todos o de algunos módulos profesionales cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: <b>1_enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico,</b> <b>2_incorporación a un puesto de trabajo,</b> <b>3_u obligaciones de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio.</b></p>	<p><b>Artículo 6. Anulación de matrícula a petición del alumno.</b> 1. El alumno o sus representantes legales podrán solicitar, en el modelo que se incluye en el anexo I, ante la dirección del centro docente la anulación de la matrícula en la totalidad o en parte de los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: <b>1_ cambio de modalidad o de régimen,</b> <b>2_enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico,</b> <b>3_ incorporación a un puesto de trabajo,</b> <b>4_u obligaciones de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio.</b></p> <p><b>Artículo 7. Anulación de matrícula por inasistencia en el régimen presencial</b> 2. 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, si un alumno matriculado incurre en alguno de los supuestos siguientes, — Cuando transcurridos <b>cinco días lectivos desde el inicio del curso</b>, el alumno matriculado <b>no se haya presentado ni haya justificado su</b> ausencia durante esos días. — Cuando el alumno matriculado <b>no asiste de forma injustificada</b> a las actividades del ciclo formativo durante un <b>período de diez días lectivos consecutivos.</b></p> <p><b>Artículo 9. 4.</b> A los efectos de lo previsto en este artículo, <b>se consideran faltas justificadas las ausencias, o inactividad en el caso del régimen distancia, derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.</b></p> <p><b>Artículo 8. Anulación de matrícula por inactividad en el régimen a distancia.</b> 1. En aquellos ciclos formativos que la Consejería de Educación ofrezca en el régimen a distancia a través de su plataforma telemática, el director del centro procederá a la anulación de la matrícula de cualquiera de los módulos profesionales en los que el alumno se encuentre matriculado siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 9, <b>cuando transcurridos treinta días naturales consecutivos desde el comienzo de curso, no se detecte actividad en la plataforma.</b></p>
---------------	--	--

<b>SOLICITUD</b>	<p><b>Artículo 5 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica</b> La solicitud de renuncia a la convocatoria según el modelo del anexo I, junto con la documentación justificativa, se presentará al director del centro donde está matriculado el alumno, por éste o, en su caso, por sus representantes legales, con una antelación de, al menos, un mes respecto a la realización de la evaluación final, del módulo profesional del que se solicita la renuncia. El director del centro podrá recabar los informes que estime pertinentes y resolverá de forma motivada en el plazo máximo de diez días hábiles. <b>En caso de denegación</b>, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.</p>	<p><b>Artículo 6. Anulación de matrícula a petición del alumno.</b> <b>3. La solicitud de anulación de matrícula, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de un mes antes de la primera sesión de evaluación final del ciclo formativo o del módulo profesional y será resuelta de forma motivada por los directores</b> de los centros cuando se trate de centros públicos o por los titulares de los centros, para los centros privados concertados, quienes podrán recabar los informes que estimen pertinentes, <b>mediante el modelo establecido en el anexo II.</b> Los centros privados concertados comunicarán la resolución al centro al que estén adscritos. <b>4. En caso de denegación</b>, cuando la resolución haya sido emitida por el Director de un centro público, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumno.</p> <p>Artículo 9.- Procedimiento de anulación de matrícula. 1. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las <b>causas establecidas en los artículos 7 y 8, se ajustará al siguiente procedimiento:</b> — Una vez comprobada la inasistencia en el régimen presencial o la inactividad del alumno en el régimen de distancia, el jefe de estudios del centro, <b>notificará tal circunstancia al interesado o a sus representantes legales, y les comunicará que, en caso de no incorporarse de forma inmediata, excepto por causa debidamente justificada,</b> el Director o Titular del centro procederá a la anulación de su matrícula. — El alumno o sus representantes legales, dispondrán de un <b>plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de comunicación</b>, para presentar las alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, el Director del centro docente público o el Titular del centro privado concertado, resolverá lo que proceda según el modelo establecido en el Anexo III de esta Orden. — La resolución adoptada por el Director o Titular será comunicada al alumno o a sus representantes legales. — Contra la resolución del Director del centro docente público, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, que pondrá fin a la vía administrativa. — <b>Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.</b></p> <p>El director del centro comunicará a la Inspección de Educación de la Consejería de Educación, los cambios en la matrícula que se hayan producido como consecuencia de la aplicación de esta orden. <b>2. Cuando se resuelva la anulación de matrícula, dicha circunstancia se hará constar en el expediente académico del alumno incorporando la resolución del director</b></p>
<b>PLAZO</b>	<p><b>Artículo 37 Decreto 4/2010</b> 2. La solicitud de renuncia se formulará a la dirección del centro educativo con una antelación de, al menos, <b>un mes respecto a la evaluación final del módulo o módulos profesionales</b></p> <p><b>Artículo 5 de Orden ECD/88/2018, de 17 de julio</b> 1. La renuncia a la segunda convocatoria de primer curso señalada en el artículo 4.3.a) se deberá realizar en el plazo y condiciones que establezca la Dirección General competente en materia de formación profesional. <i>(fecha: antes de la evaluación sin causa conforme a Instrucciones finales de FP)</i></p>	<p><b>Artículo 6. Anulación de matrícula a petición del alumno.</b> <b>3. La solicitud de anulación de matrícula, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de un mes antes de la primera sesión de evaluación final del ciclo formativo o del módulo profesional y será resuelta de forma motivada por los directores</b> de los centros cuando se trate de centros públicos</p>

<b>EFFECTOS</b>	<p><b>Artículo 5 de la Orden EDU/66/2010</b> La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación de la Formación Profesional Inicial regulados en esta orden y la resolución de dicha renuncia se incorporará al expediente del alumno. <b>Esta renuncia no computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.</b></p>	<p>Artículo 6. Anulación de matrícula a petición del alumno. 2. <b>La anulación de una matrícula completa implica la anulación de todos los módulos profesionales de la misma. En la matrícula parcial, la anulación puede solicitarse por módulos profesionales.</b> 6. El alumnado a quien se le anule la matrícula total o parcialmente, <b>perderá el derecho de reserva de plaza para posteriores cursos académicos</b>, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión de alumnos establecido. <b>Además, no será incluido en las actas de evaluación final y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiere dado derecho la matrícula.</b> 7. Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento desde la fecha en la que resuelve el director o el titular, <b>antes del 20 de octubre, podrán ser cubiertas por otro alumno que se encuentre en las listas de espera</b>, de acuerdo al orden que esté establecido en las mismas.</p> <p>3. Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento antes del 20 de octubre, desde la fecha en la que resuelve el director o el titular, <b>podrán ser cubiertas por otro alumno que se encuentre en las listas de espera, de acuerdo al orden que esté establecido en las mismas.</b> A tal efecto, el director del centro comunicará esta circunstancia a la Comisión de Escolarización correspondiente.</p> <p>Artículo 8. Anulación de matrícula por inactividad en el régimen a distancia.</p> <p>2. Las plazas vacantes <b>que se generen por este procedimiento, podrán ser cubiertas por otro alumno que se encuentre en las listas de espera, de acuerdo al orden que esté establecido en las mismas.</b></p> <p><b>3. El coordinador de distancia</b> será con el apoyo de los tutores, el encargado de arbitrar las medidas necesarias para garantizar el control de la actividad del alumnado.</p>
<b>TUTOR</b>	<p><b>El equipo docente informará y orientará al alumnado</b> sobre las características de esta convocatoria en aquellos módulos con importantes contenidos de carácter procedimental".</p>	<p>4. <b>Al inicio de las actividades lectivas, el tutor informará</b> a los alumnos tanto de lo señalado en el apartado primero de este artículo como del procedimiento regulado en el artículo 9.</p>

## ANEXO VI. OFERTA EDUCATIVA APROBADA EN LOS ÚLTIMOS CUATRO AÑOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR

ENSEÑANZA PÚBLICA						
ENSEÑANZA CONCERTADA						
ENSEÑANZA PRIVADA						
Grado	CICLO FORMATIVO Y CENTRO	MODULAR	DISTANCIA	PARCIAL	BILINGÜE	AÑO
	<b>IES FORAMONTANOS</b>					
S	T.S. PATRONAJE Y MODA				X	2023-2024
	<b>IES VALLE DE CAMARGO</b>					
S	T.S. TERMALISMO Y BIENESTAR					2021-2022
	<b>IES SANTA CRUZ</b>					
S	T.S. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN				X	2023-2024
	<b>IES ATAULFO ARGENTA</b>					
M	T. ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA			X		2023-2024
	<b>IES VEGA DE TORANZO</b>					
M	T. SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES					2021-2022
	<b>IES FUENTE FRESNEDO</b>					
S	AGENCIAS DE VIAJES Y GESTIÓN DE EVENTOS					2022-2023
S	T.S. GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICAS				X	2021-2022
	<b>CENTRO INTEGRADO DE F.P. LA GRANJA</b>					
S	T.S. GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL					2021-2022
S	T. ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS					2023-2024
S	T. ELECTROMECÁNICA DE MAQUINARIA					2023-2024
	<b>IES RICARDO BERNARDO</b>					
M	T. INSTALACIÓN Y AMUEBLAMIENTO					2021-2022
	<b>CENTRO INTEGRADO DE F.P. Nº 1</b>					
M	T. MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO					2023-2024
S	T.S. MANTENIMIENTO AEROMECÁNICO DE HELICÓPTEROS CON MOTOR DE TURBINA				X	2023-2024
	<b>IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES</b>					
S	T.S. ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN					2021-2022
	<b>IES CANTABRIA</b>					
S	T.S. QUÍMICA Y SALUD AMBIENTAL					2020-2021
	<b>IES PEÑACASTILLO</b>					
S	T.S. DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN				X	2021-2022
	<b>IES SANTA CLARA</b>					
S	T.S. PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO					2021-2022
	<b>IES BESAYA</b>					
M	T. SERVICIOS EN RESTAURACIÓN				X	2023-2024
	<b>IES ZAPATÓN</b>					
S	T.S. MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO					2021-2022
S	T.S. SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS					2021-2022
	<b>CEPO BAJO DEVA</b>					
S	T.S. ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA					2021-2022
	<b>IES MARQUÉS DE MANZANEDO</b>					
M	T. COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS					2021-2022
M	T. PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR					2022-2023
	<b>IES MARÍA TELO</b>					
S	T.S. EDUCACIÓN INFANTIL					2022-2023
	<b>CEPA CALIGRAMA</b>					
M	T. CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			X		2021-2022
	<b>CEPA MARGARITA SALAS</b>					
M	T. ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	X				2020-2021

Grado	CICLO FORMATIVO Y CENTRO	MODULAR	DISTANCIA	PARCIAL	BILINGÜE	AÑO
	<b>CENTRO DE CONDUCTORES VILLA</b>					
S	T.S. FORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE					2022-2023
	<b>SAN JUAN BAUTISTA</b>					
S	T.S. MECATRÓNICA INDUSTRIAL					2022-2023
	<b>CORAZÓN DE MARÍA</b>					
M	T. FARMACIA Y PARAFARMACIA					2022-2023
	<b>PUENTE I</b>					
S	T.S. ASISTENCIA A LA DIRECCION					2023-2024
	<b>ACADEMIA CRESPO</b>					
S	T.S. DESARROLLO DE APLICACIONES WEB					2021-2022
	<b>CALASANZ</b>					
M	T. GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE					2021-2022
S	T.S. ENSEÑANZA DE ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA					2018-2019
	<b>CEINMARK</b>					
M	T. GESTIÓN ADMINISTRATIVA		X 22-23			
S	T.S. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		X 22-23			
S	T.S. DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA		X 21-22			
S	T.S. DESARROLLO DE APLICACIONES WEB		X			2021-2022
S	T.S. DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS		X 23-24			
M	T. CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA		X			2022-2023
S	T.S. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED		X 23-24			2022-2023
S	T.S. EDUCACIÓN INFANTIL		X			2022-2023
S	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL		X			2022-2023
M	T. SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES		X 23-24			2022-2023
	<b>DECROLY</b>					
S	T.S. MARKETING Y PUBLICIDAD					2023-2024
S	T.S. TRANSPORTE Y LOGÍSTICA		X			2022-2023
S	T.S. DESARROLLO DE APLICACIONES WEB		X			2022-2023
S	T.S. DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA					2023-2024
	<b>EQUIPO FORMACIÓN Y EMPLEO</b>					
S	T.S. COMERCIO INTERNACIONAL					2022-2023
	<b>ESCUELA NEXIAN</b>					
S	T.S. TRANSPORTE Y LOGÍSTICA (Solo a distancia)		X 19-20			
	<b>SAGRADO CORAZÓN</b>					
M	T. ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA					2022-2023
	<b>CIENCIAS RADIOLOGICAS</b>					
M	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA		X			2019-2020
S	DIETÉTICA		X			2019-2020
S	T.S. ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITODIAGNÓSTICO					2023-2024
S	T.S. LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO					2023-2024
	<b>SAN AGUSTÍN</b>					
M	T. GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE					2020-2021
S	T.S. ACONDICIONAMIENTO FÍSICO		X 23-24			2019-2020
M	T. SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES					2023-2024
M	T. FARMACIA Y PARAFARMACIA					2023-2024
S	T.S. EDUCACIÓN INFANTIL					2023-2024
S	T.S. INTEGRACION SOCIAL					2023-2024
S	T.S. ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA		X 19-20			2018-2019
	<b>I.T.E.T.</b>					
S	T.S. INTEGRACIÓN SOCIAL					2021-2022