

Instrucciones de Inicio de Curso

Centros educativos que imparten Formación Profesional

Curso 2025 -2026

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones relacionadas con la Formación Profesional, para los centros sostenidos con fondos públicos y privados, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y los procedimientos necesarios en los centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2025-2026.

Para facilitar el acceso a toda la documentación en Educantabria existe un apartado de instrucciones 2025-2026: [ENLACE INSTRUCCIONES](#) , donde estarán disponibles, además de estas instrucciones, las posibles actualizaciones que sean necesario realizar y los anexos editables para su descarga cuando sea preciso.

ÍNDICE

I. NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.....	5
II. ACCESO, ADMISIÓN Y MATRÍCULA A LOS CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.....	7
III. MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS.....	11
1. Distribución horaria de los módulos profesionales de los ciclos formativos.....	11
2. Asignación de módulos profesionales al profesorado y elección de horarios.....	12
3. Elección de horarios en los centros educativos públicos.....	13
IV. PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	17
A. Modelo de implantación del RD 659/2023, de 18 de julio, en el régimen presencial y oferta completa.....	17
B. Elaboración y revisión del proyecto curricular del ciclo formativo.....	18
C. Programaciones didácticas.....	20
D. Principios pedagógicos.....	20
E. Memoria final de curso.....	21
F. Recursos para los departamentos de familia profesional de los centros educativos públicos.....	21
V. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	21
A. Cuestiones generales.....	21
B. Sesiones de evaluación en la modalidad presencial.....	30
C. Calificaciones.....	35
D. Programas de recuperación.....	37
VI. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN. DOCUMENTOS OFICIALES EN LA EVALUACIÓN.....	40
A. Promoción en los ciclos formativos en oferta completa y presencial.....	40
B. Promoción en la oferta modular presencial.....	41
C. Titulación en los ciclos formativos y cursos de especialización.....	41
D. Documentos oficiales de evaluación.....	42
VII. PERMANENCIA, CONVOCATORIAS, POT, CONVALIDACIONES, EXENCIONES, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIAS DE CONVOCATORIAS.....	45
A. Permanencia.....	45
B. Convocatorias.....	45
C. Pruebas para la Obtención del título de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo.....	47
D. Convalidaciones.....	48
E. Exención del período FEM y del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.....	49
F. Anulación de la matrícula.....	50
G. Renuncia a la convocatoria.....	51
VIII. ENSEÑANZA PLURILINGÜE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.....	53
IX. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL.....	53

X. ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMPRESAS Y CENTROS EDUCATIVOS.....	55
XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	56
A. Certificado de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado.	56
B. Campaña específica de prevención de riesgos laborales en centros públicos.....	57
XII. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.....	63
XIII. COMPETICIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL - SKILLS.....	63
XIV. MUESTRA “ECOSISTEMA FP” EN CANTABRIA.....	63
XV. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLERATO	64
XVI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEAC)	64
XVII. PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (MRR) Y FSE+.....	65
XVIII. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	66
XIX. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN - GRADOS E.....	66
XX. IGUALDAD Y COEDUCACIÓN EN FP.....	67
XXI. PROYECTO EXPERIMENTAL DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN FORMACIÓN PROFESIONAL DURANTE EL CURSO 2025-2026.....	68
XXII. CERTIFICADO OFICIAL DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA EQUIVALENTE (COFPYD).....	69
XXIII. CENTROS INTEGRADOS Y CENTROS DE EXCELENCIA	70
XXIV. INNOVACIÓN	71

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, 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, pretende situar la Formación Profesional como una herramienta eficaz para que la ciudadanía mejore su cualificación, empleabilidad y la actualización profesional, organizando un Sistema de Formación Profesional en que toda la formación sea acreditable, acumulable y capitalizable, favoreciendo que todas sus ofertas permitan avanzar en itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificaciones y titulaciones con reconocimiento estatal y europeo. Por otra parte, toda la formación profesional tendrá carácter dual, en tanto que se realizará entre el centro de formación y la empresa, con las adaptaciones necesarias a cada sector productivo y a cada familia profesional, obteniendo la suficiente formación en los centros laborales en función de las características del período de formación en la empresa u organismo equiparado, ya sea esta formación dual general o intensiva.

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

El [Real Decreto 658/2024, de 9 de julio](#), por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

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.

El [Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, que regirá los títulos y planes de estudios del alumnado que debe finalizar estudios de Formación Profesional iniciados antes de la implantación completa del

RD 659/2023, de 18 de julio conforme al calendario del RD 278/2023, de 11 de abril.

El [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 69/2025, de 4 de febrero](#), por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones.

El [Real Decreto 532/2025, de 24 de junio](#), por el que se incluyen determinados estándares de competencias profesionales y se integran los estándares de competencias profesionales derivados de las antiguas unidades de competencia establecidas al amparo del [Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre](#), por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

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 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.

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 ECD 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](#) y por la [Orden EDU/02/2024 de 8 de enero de 2024](#), por la que se modifica 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.

La [Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero](#), que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y la [Orden EDU/3/2025, de 21 de febrero](#), que modifica la Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero, que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La [Orden PRE/150/2024, de 26 de noviembre](#), por la que se regula el procedimiento de evaluación y

acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[La Orden EDU/34/2025, de 13 de julio](#), por la que se 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 D.

La [Resolución de 3 de abril de 2025](#), por la que se dictan instrucciones en las que se regula el procedimiento de acceso, admisión y matrícula de alumnado para cursar ciclos formativos y cursos de especialización de formación profesional, correspondientes con los grados D y E de Formación Profesional del Sistema Educativo en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2025/2026 en régimen presencial.

La [Resolución de 10 de junio de 2025](#) por la que se convoca a los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de grados D y E de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para participar en el proyecto experimental de orientación profesional en Formación Profesional durante el curso 2025-2026.

Además, se tendrán en cuenta las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional específicas que concretan distintos aspectos esenciales como, por ejemplo, las de formación en empresa.

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

En relación a los procesos de admisión y matrícula en los grados D y E que se lleven a cabo a partir de septiembre se estará a lo dispuesto en las [Instrucciones](#) de 3 de abril de 2025 en las que se regula el procedimiento de acceso, admisión y matrícula del alumnado para cursar ciclos formativos y cursos de especialización, publicadas el 10 de abril del 2025.

Los centros harán públicas el día 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 educación.escolarizacion@cantabria.es para su publicación en el portal Educantabria.es.

Para acceder a las vacantes de ciclos de grado medio y grado superior publicadas el día 1 de septiembre, las personas interesadas podrán presentar las solicitudes en los centros educativos correspondientes desde el día 2 al 4 de septiembre. Se recuerda que, en el procedimiento extraordinario de matriculación, se pueden presentar tantas solicitudes como se deseen, ya que la solicitud única solo se refiere al periodo ordinario de matrícula. Todas estas plazas serán gestionadas por los propios centros educativos y se adjudicarán conforme a las instrucciones que regulan el procedimiento de admisión a ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior publicadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. El día 8 de septiembre los centros publicarán la relación de adjudicaciones. A quienes hubieran participado en el proceso inicial de admisión se les tendrá en cuenta la vía de acceso y la nota media correspondientes a dicho proceso para la asignación de plazas.

Los centros, a partir del día 9 de septiembre, volverán a comunicar estas vacantes a la dirección de correo electrónico educacion.escolarizacion@cantabria.es para su publicación en el portal Educantabria.es y procederán a la nueva publicación de vacantes de módulos profesionales en oferta parcial. A partir del día siguiente, se podrá presentar la solicitud en el propio centro, pudiendo matricularse sin requisitos de acceso las personas adultas con experiencia laboral en los módulos asociados a estándares de competencia. Los centros irán incorporando, en su caso, a la lista de vacantes publicada el día 9 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](#).

Las vacantes producidas por inasistencia en el régimen presencial serán ofrecidas en primer lugar a las personas que se encuentren en lista de espera, si las hubiera y de acuerdo con la ordenación establecida en las mismas. Si no hubiera lista de espera, estas vacantes se adjudicarán a quien las solicite por orden de presentación de solicitudes.

Para acceder a las vacantes publicadas el día 9 de septiembre, los interesados podrán presentar las solicitudes en los propios centros a partir del día 10 de septiembre. Todas estas plazas serán gestionadas por los propios centros y se adjudicarán por orden de presentación de solicitudes hasta el día 24 de octubre.

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.

Considerando lo establecido en las instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión para el curso 2025-2026, se determina el día 24 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, en régimen presencial.

Las incorporaciones posteriores a dicha fecha serán autorizadas por el director o la directora 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.

A. La admisión y la matrícula de personas adultas que no acrediten los requisitos de acceso en las plazas vacantes existentes a día 9 de septiembre se ajustará a los siguientes criterios:

- Las personas que no reúnan las condiciones establecidas para el acceso a estos ciclos formativos podrán matricularse, en oferta modular presencial, en los módulos profesionales asociados a estándares 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. Únicamente podrán hacerlo en los módulos de primer curso y en los de segundo curso que no estén dualizados, salvo que cuenten con exención total de la formación en empresa u organismo equiparado (FEM) o puedan matricularse en todos los módulos que les restan para titular, ya que, como regla general, la matrícula de los módulos dualizables de segundo curso solo podrá realizarse de forma completa, en orden a garantizar las posibilidades de realización de FEM conforme a las Instrucciones FEM - FCT - FEMI - Dual - Cotización publicadas.

Se recuerda, además, que 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 estándares de competencia de los títulos de formación profesional. Siendo la superación de la prueba de acceso a ciclos una de las formas de adquirir los requisitos para titular en este caso, y en orden a orientar académicamente al alumnado sin requisitos de acceso que pretende optar a la matrícula modular, los centros deberán informar a las personas interesadas en este tipo de matrícula de que, según los artículos 110 y 114 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, para las personas que cuenten con una acreditación de competencias del 30 % de los estándares de competencia asociados a los módulos profesionales, ello conllevará la exención total de la prueba de acceso a los ciclos formativos. Se enviará información a los tutores y secretarías de los centros para organizar en cada ciclo formativo cómo orientar adecuadamente en los nuevos requisitos exigidos por la normativa nacional.

- 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 Dietética.
- Estas personas serán matriculadas 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.

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

- 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.
- Los 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.
- En cuanto al resto de solicitudes, se admitirá en primer lugar a 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. A continuación, el resto de las solicitudes ordenadas por la nota media del expediente de acceso.

C. Respecto de la matrícula y promoción de los ciclos formativos en oferta modular presencial, en primer lugar, se mantiene en 1000 horas el número máximo de horas de las que se podrá matricular el alumnado.

- La admisión a módulos profesionales de plazas vacantes existentes a 8 de septiembre se registrará por lo establecido en las instrucciones publicadas el 10 de abril de 2025. Los centros harán públicas el 9 de septiembre las vacantes de los módulos profesionales que tengan libres y las ofrecerán en oferta parcial al alumnado interesado.
- Las personas que se matriculen en oferta modular presencial de los CCFF de GM y GS, por no poseer requisitos de acceso o por acceder a esta matrícula en el periodo extraordinario de

admisión de los ciclos formativos, deberán tener en cuenta que conforme a los requerimientos del RD 659 podrán optar a la matrícula modular de:

- Módulos de primer curso: se podrán matricular de cualquier módulo en el que hubiera plaza.
 - Módulos de segundo curso:
 - Las personas que no están en situación de pedir la exención de la FEM, solo se podrán matricular de aquellos módulos que no hubieran sido dualizados por el centro educativo.
 - Se permitirá la matrícula modular de los módulos dualizados de segundo curso si es posible la matrícula de todos ellos de forma conjunta de forma que se pueda garantizar las posibilidades de acceso, realización y superación de FEM.
 - Además, se debe tener en cuenta que las personas sin requisitos de acceso solo podrán matricularse de módulos no asociados a estándares de competencia.
 - Puesto que en este proceso de matriculación las secretarías deben tener en cuenta los módulos de cada ciclo formativo que han sido dualizados por su centro, cada jefatura de estudios deberá entregar en su secretaría, antes del inicio de este proceso, el listado de los módulos dualizados de cada ciclo formativo de su oferta educativa.
 - La realización de la FEM de las personas que se matriculen en oferta modular, por no poseer requisitos de acceso o por acceder a esta matrícula en el período extraordinario de admisión de los ciclos formativos, condiciona su matrícula, puesto que podrán hacerlo únicamente en los módulos de primer curso y en los de segundo curso que no estén dualizados, salvo que cuenten con exención total de la FEM o puedan matricularse en todos los módulos que les restan para titular, ya que como regla general, la matrícula de los módulos dualizables de segundo curso solo podrá realizarse de forma completa, en orden a garantizar las posibilidades de realización de la FEM.
- D. En cuanto al alumnado que comenzó su itinerario formativo en un ciclo formativo de oferta específicamente modular, podrá concluir su plan de estudios conforme al RD 1147/2011 y cumpliendo las siguientes condiciones:
- Haber comenzado a cursar el título en el que pretenden titular en el curso 2023-2024, o anterior.
 - Tener menos de 1.000 horas en módulos pendientes para titular, a excepción del módulo de FCT y en su caso, módulo de Proyecto. Estas 1.000 horas serán las referidas al currículo vigente en Cantabria en el momento de haberse matriculado por primera vez en el ciclo formativo.

Las personas que se encuentren en esta situación, podrán solicitar en un centro con la misma oferta formativa, la matrícula en todos los módulos que les resten para titular durante este curso 2025-2026 conforme al RD 1147/2011, teniendo en cuenta que el curso 2026-2027, será el último curso en el que podrán realizar la FCT según el calendario estatal y, por tanto, titular conforme al RD 1147/2011.

Las personas que no puedan concluir su titulación de acuerdo a lo establecido en este apartado podrán concluir su titulación de acuerdo con el RD 659/2023, para lo cual deberán convalidar o cursar todos los módulos profesionales del nuevo desarrollo curricular.

Los centros educativos que, en algún momento hayan ofertado algún ciclo formativo de oferta

específicamente modular, difundirán esta información a principios de curso entre aquellas personas que pudieran encontrarse en esta situación para favorecer que puedan concluir sus estudios.

Para cada alumna o alumno que, no pudiendo concluir su titulación conforme al RD 1147/2011, deba titular conforme al RD 659/2023, el equipo educativo correspondiente deberá diseñar un plan de formación individual para la realización de la FEM que tenga en cuenta la singularidad de cada itinerario formativo.

- E. Por último, 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 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 esté interesado en convalidar por curso académico. Además, este alumnado 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 que soliciten convalidar aportando estándares de competencia de los que, además, deseen convalidar aportando la vía de estudios previos, para los que sí computarían estos límites.

III. MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS

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

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 y 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.

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 períodos lectivos asignados según la normativa vigente, por curso académico, en función de las necesidades de cada departamento. Además, en virtud de la autonomía de los centros, recogida en el artículo 10 del RD 659/2023, siempre con previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, los centros del Sistema de Formación Profesional podrán disponer, dentro de los límites impuestos por los elementos del currículo, de autonomía para la adaptación organizativa de los programas de formación de los Grados D y E a las características propias de cada centro y de las empresas u organismos equiparados correspondientes, así como del territorio autonómico.

Asimismo, en los ciclos formativos de grado medio y grado superior, los centros educativos podrán solicitar módulos optativos propios para los ciclos formativos en los que se considere que es necesario una mayor adaptación al entorno socioproductivo. Esta solicitud se realizará conforme al anexo XIII y precisará ser autorizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente previo informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.

2. 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.

En caso de ciclos formativos cuyas titulaciones se refieran a puestos profesionales que estén regulados para su ejercicio profesional por normativa nacional o internacional de obligado cumplimiento, la distribución de módulos entre el profesorado se realizará teniendo en cuenta las titulaciones de los formadores requeridas por la normativa profesional, de forma que se garantice la validez profesional de los títulos. Y, en su caso, se atenderá a la formación requerida en el ofrecimiento de vacantes.

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 y profesoras posible. No cabe, por tanto, el fraccionamiento de los contenidos de un módulo profesional para su impartición por dos o más profesores. Cada equipo docente 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.

Teniendo en cuenta la alta profundización de los cursos de especialización, la incorporación en su currículo de competencias de sectores productivos emergentes y su organización específica, la asignación de profesorado a cada uno de los módulos de los cursos de especialización se realizará con carácter prioritario entre el profesorado formado específicamente por la administración educativa para tal fin o que acredite disponer de titulación, experiencia profesional o formación adecuada, en virtud del artículo 170 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Se considera una buena práctica docente que las plazas en acciones formativas o cursos destinados a la capacitación técnica para la impartición de cursos de especialización, siempre que sean plazas

restringidas, sean ocupadas por docentes que están impartiendo los cursos o que tienen interés por impartirlos.

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, modificado por el [Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo](#), por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas, 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 [Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#).

3. 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. 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 períodos 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, de 1 de marzo.

- En la elección de horarios de los módulos profesionales, 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 según lo establecido en la Orden EDU 8/2022, de 1 de marzo.
- Se favorecerá que el profesorado que ya tenga módulos profesionales asociados a estándares de competencias profesionales (ECP) asignados en el primer curso, sea el que imparta el módulo transversal de Sostenibilidad y que el profesorado que ya tenga módulos profesionales asociados a ECP en el segundo curso, sea el que imparta el módulo transversal de Digitalización y Proyecto intermodular para facilitar un horario en bloques conjuntos de los citados módulos que asegure el trabajo en metodologías activas y permita conseguir el objetivo de que los equipos docentes de cada curso estén formados por el menor número de profesores posible.
- Para que en los ciclos formativos de las diferentes familias profesionales de cada centro se puedan desarrollar proyectos de empresa, proyectos de innovación o similares, en coordinación con otros grupos de otros centros, se establecerá en los dos últimos períodos lectivos de la mañana del miércoles y los dos primeros de la tarde del miércoles, franjas horarias de los módulos IPE II de los grupos en los que sea posible, a fin de favorecer el desarrollo de proyectos intercentros del alumnado de las diferentes familias profesionales.

En la elección de los módulos profesionales en oferta virtual 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 oferta virtual durante el curso escolar 2025-26. 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, el profesorado tutor de los ciclos formativos que se imparten en los centros educativos públicos, contarán con el período lectivo de una hora en el primer curso de grado medio. En los ciclos formativos de grado básico, los tutores contarán con dos horas en el primer curso y una hora en el segundo curso. A estos períodos lectivos se añadirán los períodos correspondientes a la tutoría FEM.
- Conforme al artículo 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 educativos que se tenga en consideración la labor fundamental desarrollada desde la tutoría de los 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 CANTABRIAFP, bajo la organización del CEP, hay disponible material de apoyo a la labor de tutoría que es accesible desde el siguiente enlace [MATERIALES TUTORÍA](#).

PERÍODOS SEMANALES ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES OFICIALMENTE APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES EN CENTROS PÚBLICOS

Actividad	Unidades	Número máximo de periodos lectivos	Número máximo de periodos complementarios
PROGRAMA PLURILINGÜE	Coordinación de centro	2	2
	Idioma, DNL o módulo profesional		1
INNOVA+ ACTIVA	Coordinación	2 No acumulable	
	Profesorado participante		1
RETACANTABRIA-FP (continuación de las convocatorias de los cursos 2023-24 y 2024-25)	Coordinación		2
	Profesorado		1 por módulo (hasta 2 en todo caso y no acumulable a la coordinación)
FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Responsable	2	
PREPARACIÓN DE SPAINSKILLS	Tutor o tutora	2	
MUESTRA "ECOSISTEMA FP" 2026	Coordinador de Familia profesional		2
PREPARACIÓN SPAINSKILLS	Tutor o tutora de especialidad en competición	2	
FP MODALIDAD VIRTUAL	Coordinación de Ciclo Formativo	3 (hasta 100 alumnos/as) 4 (de 101 a 200) 5 (de 201 a 300) 6 (de 301 a 400) 7 (más de 400)	
FP – ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	Coordinación	4 en IES SEDE 5 en Centros Integrados	1 en IES no sede y CEPAS con oferta de FP
AULA ATECA	Coordinación	1	

AULA DE EMPRENDIMIENTO	Coordinación		2
PROGRAMA EXPERIMENTAL DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Profesorado de FOL	3	
BIENESTAR Y PROTECCIÓN (**)	Coordinación	3 (Centros tipo C y D) 4 (Centros tipo A y B) 5 (Centros tipo especial)	
PLAN ESCOLAR DE SALUD	Coordinación	1	
APOYO AL EQUIPO DIRECTIVO PARA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS (***)	Coordinación	Hasta 3 (hasta 550 alumnos/as) Hasta 4 (más de 550 alumnos/as)	

Tarea	Etapas	Tipo de proyecto	Períodos lectivos	Períodos complementarios	
Coordinador equipo Erasmus+ (*)	GB / GM	KA-122	2	2	
		KA-120/121	2		
	GS	KA-131 Movilidades para FCT	De 1 a 5 movilidades: 1		
			De 6 a 11 movilidades: 2		
			Más de 11: 3		
	GB / GM / GS	KA-171 Proyecto de cooperación	1		
KA2_ Asociaciones estratégicas		1			

Tutoría	Períodos lectivos	Períodos complementarios
1º de CFGB	2	2
2º de CFGB	1	1
1º CFGM	1	2
2º CFGM y 1º y 2º CFGS	-	2

En los ciclos formativos de Grado Básico, todos los períodos lectivos corresponden a tutoría con el alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Orden EDU/47/2024, de 30 de septiembre.

En el segundo curso de las enseñanzas de Formación Profesional, el tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas lo será también del período FEM o, en su caso, del módulo de FCT.

Para la tutoría FEM/FCT se añade, además, la siguiente dotación horaria:

Dotación horaria por ciclo formativo de GB/GM/GS para FCT o FEM GENERAL / FCT en ciclos LOGSE		
1º curso	2º curso	
1 período lectivo + 2 períodos complementarios	Alumnos	Períodos
	1-9	4
	10-18	5
	19-25	6
	+25	7
Si los CCFF de GB, GM Y GS suman, entre primer y segundo curso, hasta 18 alumnos/as podrán hacer un grupo con un único tutor o tutora en aquellos ciclos que soliciten modelo de FEM en 1º y 2º curso (este límite será de hasta 15 para CCFF de GB).		
CURSOS ESPECIALIZACIÓN FEM GENERAL		
	Alumnos	Períodos
	1-9	2
	10-20	3
CCFF FEM INTENSIVA		
2 períodos complementarios a añadir a la dotación horaria de FEM General		

(*) 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.

(***) Estas horas se deberán acumular en una persona, salvo por causas justificadas y consultadas con el Servicio de Inspección de Educación, en cuyo caso solo una persona ejercerá la labor de coordinación con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en la gestión de la documentación. Se considera que estas horas lectivas no deben recaer en docentes que formen parte de los equipos directivos debido a la entidad de ambas tareas.

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

IV. PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

A. Modelo de implantación del RD 659/2023, de 18 de julio, en el régimen presencial y oferta completa

Respecto de la implantación en el ámbito autonómico del RD 659/2023, de 18 de julio, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En relación con los grados E: Se aplicará el Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, de acuerdo con el desarrollo curricular autonómico, y se complementará con las presentes Instrucciones.

- En relación con los grados D, en Grado Básico: Se aplicará el Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas, de acuerdo con el desarrollo curricular autonómico, y se complementará con las presentes Instrucciones.
- En relación con los grados D, en Grado Medio y Grado Superior: Se aplicará el Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas y el Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, de acuerdo con el desarrollo curricular autonómico, y se complementará con las presentes Instrucciones.

Se debe tener en cuenta que todos los ciclos formativos de grado medio y superior realizarán una completa implantación del RD 659/2023, de 18 de julio, en el curso 2025-2026, por lo que todo el alumnado de grados D en Cantabria titulará conforme a los nuevos planes de estudios derivados del RD 659/2023, de 18 de julio, salvo aquel alumnado que se encuentre en una situación de excepcionalidad que le permita titular conforme al RD 1147/2011.

En orden a facilitar el trabajo que se tendrá que llevar a cabo por los centros, tutores y tutoras, así como por todo el profesorado, desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades se realizarán acciones de difusión y formación del nuevo marco normativo que ayuden a los docentes y equipos directivos a implementar el proceso de cambio normativo en todas las áreas de la actividad docente. Además, existe una sección web específica en Educantabria en la que están a disposición todos los materiales aportados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para dicha labor: <https://www.educantabria.es/fp/formacion-profesional/implantaci%C3%B3n-real-decreto-659>

En orden a salvaguardar, en la medida de lo posible, el derecho del alumnado que empezó sus estudios de Formación Profesional en los cursos anteriores a la implantación de los nuevos títulos y que está en condiciones de titular conforme al plan de estudios vigente en el momento en el que inició sus estudios teniendo en la actualidad módulos pendientes, se ofrecerá material de apoyo al profesorado y a los tutores y tutoras para que puedan desarrollar una labor de orientación y asesoramiento de este alumnado respecto al número de convocatorias del plan de estudios a extinguir (RD 1147/2011) y a las posibilidades y consecuencias del cambio al plan de estudios actual (RD 659/2023).

B. Elaboración y revisión del proyecto curricular del ciclo formativo

En el mes de septiembre de 2025, los profesores que impartan ciclos formativos desarrollarán, revisarán y completarán, en el marco de su autonomía y bajo la coordinación del jefe de departamento de la familia profesional, el proyecto curricular de cada uno de los ciclos formativos, continuando con el trabajo de todos los departamentos durante el último trimestre del curso 2024-25 adaptando su contenido a la nueva estructura curricular.

El nuevo proyecto curricular 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](#),

Es especialmente importante la revisión y actualización en el proyecto curricular de:

- Los modelos determinados para desarrollar la FEM de régimen general y/o intensivo.
- Los módulos dualizables, que deberán ser trasladados por la jefatura de estudios a las secretarías de los centros en orden a llevar a cabo la admisión y matriculación modular.
- Los criterios de acceso del alumnado a la formación en empresa. En su caso, los criterios que se deben tener en consideración para valorar el acceso al módulo de FCT del alumnado pendiente de realizarlo para titular con el plan de estudios correspondiente al RD 1147/2011, conforme al calendario estatal con la fecha límite de junio de 2027.
- Los criterios y condiciones de adjudicación de la empresa para la realización de la FEM o FEMI.
- Los criterios que rigen los planes de recuperación para los diferentes módulos del alumnado que no puede acceder a la FEM en cada uno de los cursos, teniendo en cuenta las diferencias en los modelos.
- El plan de formación inicial de la FEM. En función de la diferente tipología de empresas en las que se realiza la FEM en un ciclo formativo, podrá haber varios planes de formación inicial que se ajusten a los diferentes tipos de empresas y que sirvan de base para para determinación de los planes de formación individual del alumnado.
- Los criterios para la organización de todos los módulos transversales conforme a su impartición como bloques comunes con otros módulos del ciclo formativo para favorecer propuestas novedosas de organización e impartición de currículos mediante metodologías de aprendizaje basadas en retos (ABR), proyectos singulares u otras metodologías activas en virtud de la autonomía de los centros recogida en el artículo 10 del RD 659/2023, incluyendo la evaluación y calificación.
- La determinación de los módulos profesionales y resultados de aprendizaje relacionados con el uso seguro de maquinaria y equipamiento de aulas taller, criterios de acceso a talleres y equipamiento, obligatoriedad de EPIs, etc., según lo establecido en el apartado de prevención de riesgos de estas instrucciones.
- Durante el curso 2025-26 la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente trabajará en la elaboración de modelos de guías de orientaciones pedagógicas de los diferentes grados D y E, con la finalidad de orientar y ayudar al profesorado de estas enseñanzas en aspectos fundamentales a tener en cuenta a la hora de diseñar la programación en el aula de los distintos módulos. Se puede consultar las primeras dos guías de orientaciones pedagógicas de los dos cursos de especialización que comienzan este curso 2025-26, Desarrollo de Aplicaciones en lenguaje Python y Comercio Electrónico, en el siguiente [ENLACE GUÍAS](#).

Por último, en aplicación de la disposición transitoria única del [Decreto 4/2010](#), de 28 de enero, aquellos centros que implanten títulos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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.

C. 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 profesionales y para la empleabilidad 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 los departamentos didácticos, se promoverá que todas las programaciones didácticas de este curso se ajusten a este modelo.

Conforme a los artículos 10 y 13 del RD 659/2023, se apoyará el desarrollo curricular y la adaptación de los currículos por los centros, favoreciendo la elaboración de modelos abiertos de programación docente, con la implantación de metodologías activas basadas en proyectos y retos, próximas a la realidad productiva, y la utilización de recursos y materiales tecnológicos que garanticen la calidad y actualización de la formación, mejoren el aprendizaje y atiendan a las distintas necesidades de cada persona en formación. En el caso de trabajar con metodologías activas de aprendizaje, sin diferenciar los módulos profesionales, la programación de la oferta formativa del centro ha de recoger claramente todos los resultados de aprendizaje sujetos a evaluación, posterior calificación y registro en los documentos oficiales de evaluación y propuesta de titulación o certificado.

Es una tarea esencial del profesorado que ejerce 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](#).

Para el apoyo a esta tarea se ha elaborado y publicado una guía de programación, evaluación y metodología, en cuyo enlace se puede profundizar el contenido: [GUÍA DE PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA](#).

D. 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.

E. Memoria final de curso

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

F. 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 Y CALIFICACIÓN

A. Cuestiones generales

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 las 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, de 23 de marzo, 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 calificaciones en la plataforma educativa correspondiente. Este anuncio se hará a través de los cauces de comunicación habituales y 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 2025-2026.

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 del 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.

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.
- 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.
- Informarán a cada alumno o alumna de la valoración de su aptitud para realizar la formación en empresa, tan pronto se disponga de esta información.
- 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.
- Realizar orientación académica sobre la posibilidad de la solicitud de convocatoria extraordinaria para los módulos en que se hayan agotado las convocatorias ordinarias y/o la solicitud de modalidad B de las pruebas para la obtención de título de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo.

- Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

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.

Además, 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 las 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 con 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).

El procedimiento de evaluación permite conocer el grado de competencia adquirido por el alumno o la alumna a través de los resultados de aprendizaje, tanto en el centro educativo como durante la formación en empresa u organismo equiparado, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y, en su caso, del Proyecto intermodular.

Conceptos generales

A los efectos establecidos en las presentes instrucciones, los conceptos generales a tener en cuenta son los siguientes:

- a) Convocatoria ordinaria: se refiere a cada una de las evaluaciones finales a las que el alumnado matriculado de un ciclo formativo o curso de especialización tiene derecho a concurrir para superar un módulo profesional.
- b) Convocatoria extraordinaria: es aquella que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumno o la alumna, después de haber agotado las convocatorias ordinarias, en algún módulo profesional de los cursados en el centro docente, siempre que se den los supuestos previstos en el artículo 33.2 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.
- c) Sesión de evaluación: es la reunión del equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo, para evaluar el aprendizaje del alumnado.
- d) Sesión de evaluación excepcional: es la reunión del equipo docente que se realiza fuera de los

períodos ordinarios para la evaluación final de los alumnos y alumnas.

e) Sesión de valoración de aptitud para el acceso a la FEM: es aquella en la que el equipo docente valorará la oportunidad de acceso del alumnado a esta fase con aprovechamiento.

e) Resultado de aprendizaje: es el elemento básico del currículo que describe lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y sea capaz de hacer, asociado a un elemento de competencia y que orienta el resto de elementos curriculares, incluidos los criterios de evaluación, que permitan constatar que el estudiante ha alcanzado el mismo.

f) Cualificación: es aquella competencia para el desempeño de una actividad profesional acreditada oficialmente por títulos, certificados o acreditaciones. Exclusivamente en su uso en lo referido al Marco Español de las Cualificaciones (MECU), es cualquier título o certificado emitido por una institución educativa que acredita haber adquirido un conjunto de resultados de aprendizaje, después de haber superado satisfactoriamente un programa de formación en una institución legalmente reconocida en el ámbito del Sistema de Formación Profesional.

Características del proceso de evaluación

a) La evaluación tendrá un carácter continuo, formativo e integrador durante todo el proceso de enseñanza del alumnado y estará enfocada a la obtención de las competencias asociadas a los distintos módulos profesionales, tomando como referencia los objetivos, expresados en los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación asociados para cada uno de ellos. Además, será flexible en tiempo y recursos adaptándose a los diferentes ritmos de aprendizaje y características del alumnado.

b) Los procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación serán diversos, flexibles, coherentes con lo establecido en los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación y adaptados a las diferentes metodologías de aprendizaje y a las características del alumnado de tal modo que permitan su valoración objetiva, así como el seguimiento individualizado y la detección de dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje conforme a la Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo.

c) En la modalidad presencial, por la propia naturaleza de las enseñanzas, se requiere la asistencia a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo.

La no asistencia puede comprometer el proceso de evaluación, al no realizar el alumno o la alumna las distintas tareas o actividades programadas.

En este sentido, y para salvaguardar la integridad física y psíquica del alumnado, en aquellos casos en los que las actividades prácticas que se desarrollen en los módulos profesionales de los ciclos formativos, impliquen algún riesgo físico o psíquico para el alumnado o sus compañeros, se requerirá la asistencia previa a las clases que, en el aula, preparen para afrontar su desarrollo en condiciones óptimas dentro de la prevención integral y que garanticen la salud del grupo y su profesorado. La decisión del porcentaje de asistencia obligatoria a estas sesiones previas será del equipo docente y se recogerá en el proyecto curricular del ciclo formativo.

Tratamiento de las diferencias individuales en el proceso de evaluación:

En el proceso de evaluación se deben tener en cuenta las diferencias individuales, de forma que:

- a) Se fomentará la equidad e inclusión, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en la formación profesional a lo largo de la vida laboral, adoptando al efecto las medidas de flexibilización y las alternativas metodológicas de accesibilidad al currículo, de adaptación temporal y diseño universal que sean necesarias para conseguir que toda persona pueda acceder a una formación profesional de calidad a lo largo de la vida laboral en igualdad de oportunidades en los Grados D y E previstos en el Sistema de Formación Profesional.
- b) Se entenderá por personas con necesidades específicas de apoyo educativo aquellas que, con independencia de que tengan su origen en condiciones personales, sociales o de cualquier otro tipo, generen la necesidad de una atención diferente a la ordinaria durante su formación para que puedan alcanzar las competencias profesionales y para la empleabilidad previstas en cada acción formativa.
- c) La atención diferenciada que requieran determinadas personas se rige por:
 - Los principios de normalización, inclusión y accesibilidad.
 - La adaptación de condiciones facilitadoras de la adquisición de los aprendizajes y de las evaluaciones a las necesidades precisadas de apoyo formativo.
- d) Se dispondrá de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes.

En el caso de alumnado con diversidad funcional o discapacidad:

- a) La evaluación se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en la normativa de referencia en las enseñanzas de Formación Profesional, aplicándose, en su caso, las adaptaciones no significativas del currículo establecidas en la normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- b) El alumnado será evaluado con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. Se deberá asegurar la superación de todos los resultados de aprendizaje incluidos en los estudios realizados.
- c) Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera, en especial para el alumnado que presente dificultades de expresión oral.

Responsables de la evaluación

Los diferentes responsables del proceso de evaluación son:

- El profesorado responsable de cada módulo, las personas formadoras y expertas, que evaluarán no solo el aprendizaje en el módulo correspondiente, sino los procesos de enseñanza y su propia práctica formativa.

- El equipo docente que realizará la evaluación del aprendizaje del alumnado, valorará de forma conjunta la evolución de cada alumno o alumna a lo largo del proceso de evaluación y adoptará decisiones sobre el mismo.
- El tutor o la tutora de empresa u organismo equiparado que colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje que el alumno o la alumna desarrolle total o parcialmente en la empresa u organismo equiparado.
- El tutor o la tutora dual que coordinará la evaluación de la fase de FEM recogiendo, de la persona responsable de la empresa u organismo equiparado en ejercer la tutoría sobre el alumnado, las valoraciones sobre el desempeño, el progreso y la adquisición de los resultados de aprendizaje de los diferentes módulos del plan formativo, y dará traslado de esta información al equipo docente, en orden a que cada profesor o profesora pueda evaluar cada uno de los módulos.

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.
- 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.

Objeto y referente de la evaluación

Para aplicar la evaluación, se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

- a) Los objetivos generales del ciclo formativo.
- b) Los resultados de aprendizaje.
- c) Los criterios de evaluación definidos para cada módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ciclo formativo.

En los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la FEM, la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta, será realizada por el profesor o profesora, formador o formadora o persona experta responsable del módulo profesional, en coordinación con los tutores o tutoras duales del centro de formación y de la empresa u organismo equiparado. Para ello se tendrán en cuenta, entre otros, la información recogida por el profesorado tutor dual en las visitas a las empresas u organismos equiparados, la información transmitida por el alumnado en las jornadas de atención en el centro y en la ficha semanal y la valoración de la estancia del alumnado en el centro de trabajo, realizada por el tutor o tutora designado por la empresa u organismo equiparado para el seguimiento.

Desarrollo del proceso de evaluación

La evaluación se realizará por el equipo docente, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo concretados en las programaciones didácticas de los departamentos. Utilizarán procedimientos e instrumentos de evaluación variados y adecuados tanto a las características del alumnado como a la naturaleza de los módulos profesionales y a los diferentes regímenes de enseñanza, siendo el seguimiento individualizado del alumnado y la observación sistemática, los instrumentos fundamentales del proceso de evaluación en estas enseñanzas.

Las calificaciones de los distintos módulos profesionales serán decididas por el profesor o la profesora correspondiente. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación se adoptará por consenso del equipo docente. En caso de discrepancia, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora en caso de empate. Deberá tenerse en cuenta que cada profesor o profesora, con la excepción del voto de calidad en la circunstancia anteriormente mencionada, podrá emitir un solo voto, independientemente del número de módulos que imparta.

En las sesiones de evaluación se cumplimentarán las actas de evaluación con las calificaciones otorgadas a cada alumno o alumna en los diferentes módulos profesionales y se acordará la información que ha de ser transmitida al alumno o alumna o a los representantes legales, si aquellos fueran menores de edad, acerca de los resultados de la evaluación teniendo en cuenta los criterios que deberán estar establecidos en la Programación General Anual (PGA) del centro. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados y, en su caso, el proceso de revisión de las calificaciones, los efectos sobre la promoción y la titulación.

El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones y en ella se harán constar aspectos generales del grupo, las valoraciones sobre aspectos pedagógicos que se consideren pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre el alumnado de forma individualizada.

Tipos de sesiones:

A este respecto, se debe tener en cuenta que, en la solicitud de modelos propios, es preciso determinar la posible adaptación de los tipos de sesiones que fueran necesarias para la adecuada implantación del modelo propio solicitado. Existen los siguientes tipos:

a) **Sesión de evaluación inicial cualitativa**

En la que se valorará la situación de partida del alumnado para anticipar las dificultades y posibles soluciones.

b) **Sesión periódica de evaluación.**

En cada una de las sesiones periódicas se cumplimentará el acta de evaluación, donde se hará constar las calificaciones del alumnado en cada módulo profesional. La última sesión periódica de evaluación se podrá hacer coincidir con la evaluación final.

Las actas de las evaluaciones se podrán ajustar al modelo del Anexo IV de las presentes Instrucciones. Serán custodiadas por el tutor o tutora, y quedará una copia en jefatura de estudios.

c) **Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM.**

Se debe tener en cuenta que, en los cursos en los que se desarrolle la FEM, se deberá realizar una sesión previa de valoración de aptitud para la misma.

En orden a salvaguardar la posibilidad de titulación del alumnado y que no agote las dos estancias máximas en las que el alumno o la alumna puede acceder a la FEM, en la sesión de valoración de aptitud, el equipo docente determinará la oportunidad del acceso del alumnado, cuando su trayectoria sea compatible con el aprovechamiento de este período de formación. A tal efecto, la valoración del acceso a la FEM, se recogerá en el acta correspondiente establecida en las instrucciones de inicio de curso que regula la FEM y, en el caso de que el alumno o la alumna no se incorpore a la misma, continuará su formación en el centro educativo según lo establecido en las instrucciones de FEM y en la Orden EDU/11/2025, de 20 de marzo, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025/26.

d) **Sesión de evaluación final de los **primeros cursos** de los grados D.**

En esta sesión el equipo docente llevará a cabo las siguientes actuaciones, que se recogerán en el acta correspondiente que se ajustará al modelo establecido en el Anexo V de las presentes instrucciones.

1ª La evaluación y calificación de los módulos profesionales.

2ª La decisión de promoción a segundo curso en base a lo establecido para la promoción y titulación, de las presentes instrucciones. En los ciclos que desarrollen FEM conforme al modelo general, para aquellos alumnos o alumnas que promocionen a segundo curso, se deberá tener en cuenta en su plan de recuperación la inclusión de los RA dualizados de los módulos pendientes en el plan de formación individual.

e) **Sesión de evaluación final de los **segundos cursos** de los grados D.** En esta sesión el equipo

docente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1ª La evaluación y calificación de los módulos profesionales:

- a. De segundo curso cursados en el centro educativo.
- b. En su caso, módulos profesionales pendientes de primer curso del alumnado matriculado en segundo curso.

2ª Recoger la decisión de:

- Titulación del alumnado que ha superado o convalidado todos los módulos del ciclo y en su caso el proyecto intermodular y además ha completado la realización del período FEM, salvo que tenga reconocida la exención total.
- Repetición del alumnado que tenga módulos pendientes de superación.

3ª Realizar el informe de calificaciones parciales de los módulos dualizados de segundo curso, según el anexo VI de las presentes instrucciones, del alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que no pudo acceder a la FEM en el curso 2025-2026 y haya alcanzado los requisitos de acceso a la misma tras el período de recuperación en el centro según lo establecido en las instrucciones FEM - FCT - FEMI - Dual - Cotización.
- Alumnado que accedió a la FEM en este curso, pero que ha presentado una evaluación negativa en uno o varios de los módulos dualizables.
- Alumnado que ha solicitado y se le ha concedido la suspensión de la realización del periodo formación en empresa de acuerdo a lo previsto en las instrucciones FEM.

Este anexo servirá para que el centro guarde las notas de los RA evaluados en el centro, y permitirá al alumnado que no ha agotado los dos períodos en los que como máximo puede realizar la FEM, realizarla en el curso siguiente conforme al plan de formación individual que corresponda a cada caso y, por tanto, completar la evaluación de los módulos dualizados pendientes de superación.

Particularidades en la evaluación del alumnado que repitiendo segundo curso en ciclos de grado medio o grado superior se encuentra en situación de titular conforme al RD 1147/2011: este alumnado será evaluado de acuerdo a las sesiones y temporalización propias. No tendrá la evaluación previa de aptitud para el acceso a la FEM, sino que se tendrá en cuenta el acceso a la FCT de acuerdo a la regulación vigente.

f) Sesión de evaluación final de los cursos de especialización. En esta sesión el equipo docente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1ª La evaluación y calificación de los módulos profesionales.

2ª La decisión de titulación en base a lo establecido en el apartado de promoción y titulación de las presentes instrucciones.

3ª Elaboración del acta de evaluación final conforme al Anexo V.

B. Sesiones de evaluación en la modalidad presencial

CF GRADO BÁSICO - MODELO GENERAL FEM		Fechas
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 13 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM	Antes del 8 de mayo de 2026
	1º Sesión de evaluación final	Antes del 10 de junio de 2026
	2º Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM	Antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
CF GRADO BÁSICO - MODELO CONCENTRADO FEM		Fechas
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 19 de marzo de 2026
	1º Sesión de evaluación final	Antes del 10 de junio de 2026
	2º Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 13 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM	Antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026

CF GM Y GS - MODELO GENERAL FEM		Fechas
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM	Antes del 14 de mayo de 2026
	Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 6 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM	Antes del 6 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final y fin ciclo	No antes del 23 de junio de 2026
CF GM Y GS - MODELO CONCENTRADO FEM		Fechas
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 6 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a FEM	Antes del 6 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final/fin ciclo	No antes del 23 de junio de 2026

CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería		
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
2º curso	FCT / Evaluación final: Antes del 12 de enero	

CFGS Dietética		
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 19 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final	No antes del 23 de junio de 2026
2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 13 de marzo de 2026
	1º Sesión de evaluación final	Antes del 13 de marzo de 2026
	2º Sesión de evaluación final / fin ciclo	No antes del 23 de junio de 2026

Alumnado repetidor en situación de titular conforme al RD 1147/2011 en ciclos de grado medio y de grado superior

La evaluación de la convocatoria de septiembre del módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior del curso 2024-2025 (**fin de ciclo segunda convocatoria**) se realizará con fecha límite el 9 de septiembre de 2025. Una vez introducidos los datos de evaluación, el equipo directivo los validará y bloqueará.

2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Sesión periódica de evaluación (primera evaluación).	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025
	Primera sesión de evaluación final (primera evaluación final segundo) de los módulos profesionales cursados en el centro docente.	Antes del 6 de marzo de 2026
	Segunda sesión de evaluación final (segunda evaluación final segundo) de los módulos profesionales cursados en el centro docente. 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 con lo dispuesto en el artículo 39 de la <u>Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo</u> .	2º evaluación no antes del 16 de junio de 2026
	Sesión de evaluación final del ciclo formativo. (fin de ciclo primera convocatoria). En las actas constará la calificación del módulo de FCT y del módulo de Proyecto y la titulación o no del alumnado.	No antes del 23 de junio de 2026

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.
- La resolución de las exenciones del módulo profesional de FCT 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 2026-2027.
- La resolución de 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 FCT. 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, el cálculo de la nota final del ciclo formativo.

La evaluación de este alumnado se realizará teniendo en cuenta 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](#).

En los cursos de especialización, debido a la variabilidad de su calendario y de duración de la FEM, los centros educativos con esta oferta deberán fijar un calendario propio para estas enseñanzas y publicarlo en su centro de forma visible y accesible al alumnado antes del 31 de octubre de 2025. Se llevarán a cabo, al menos, las siguientes sesiones:

Enseñanzas de grado E: cursos de especialización
Una o dos sesiones periódicas de evaluación (en función a la carga horaria y al criterio del centro)
Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la formación en empresa u organismo equiparado
Sesión de evaluación final
En su caso, 2ª sesión de evaluación final

Además, una vez al mes se celebrará, si procede, una sesión excepcional para evaluar y calificar al alumnado matriculado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que haya realizado la FEM en un período diferente al establecido con carácter general o que esté exento de realizarla.
2. Que haya superado los módulos profesionales de un curso de especialización a través de convalidación de estándares de competencias profesionales del título por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias y quiera acceder a la FEM o, en su caso, solicitar su exención.

Cuando en alguna de las circunstancias anteriores, se hayan superado todos los módulos profesionales, se calculará la nota final del curso de especialización y se propondrá la expedición del título de Técnico Especialista o Master de Formación Profesional para aquellos alumnos o alumnas que reúnan los requisitos para ello.

Las actas de esta sesión de evaluación final excepcional se ajustarán al modelo establecido en el Anexo V de las presentes instrucciones.

C. Calificaciones

Calificaciones periódicas en los grados D.

En los ciclos formativos se hace necesaria una comunicación periódica del proceso evaluativo a fin de que el alumnado pueda conocer el nivel alcanzado en la adquisición de competencias profesionales y para la empleabilidad, que contribuya al mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Es por ello que, sin perjuicio de la información continua sobre el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, cada alumna y alumno debe recibir una información formal sobre el estado de las calificaciones provisionales de los módulos profesionales que cursa en dos momentos del curso, en la primera y la segunda evaluación. Estas evaluaciones no suponen una parte o porcentaje de la calificación final, sino que muestran las calificaciones parciales de los

resultados de aprendizaje evaluados hasta el momento.

De esta forma, respecto al primer curso:

La calificación de la primera evaluación se determinaría con lo evaluado hasta la fecha.

La calificación de la segunda evaluación se determinaría con lo evaluado hasta la fecha, incluyendo también la primera evaluación.

Ejemplo de cálculo de la 1ª evaluación en un módulo:

Se han evaluado tres RA (no en su totalidad)

RA	Porcentaje en la nota final del módulo	Porcentaje evaluado en la 1º	Calificación sobre 10 en cada RA	Nota ponderada en el global del módulo
RA 1	10%	10%	6	0,6
RA 2	25%	10%	5	0,5
RA 3	30%	15%	7	1,05
RA 4	10%	0%		0
RA 5	15%	0%		0
RA 6	10%	0%		0
TOTALES	100%	35%		2,15

La nota de la 1ª evaluación es 2,15.

Como hemos evaluado un 35% del módulo esa nota sobre 10 sería 6,14.

Ejemplo de cálculo de la 2ª evaluación en un módulo, tomaríamos como referencia todo lo evaluado hasta la fecha

RA	Porcentaje en la nota final del módulo	Porcentaje evaluado hasta la 2º	Calificación sobre 10 en cada RA	Nota ponderada en el global del módulo
RA 1	10%	10%	6	0,6
RA 2	25%	25%	6,25	1,5625
RA 3	30%	20%	7,25	1,45
RA 4	10%	10%	6,5	0,65
RA 5	15%	0%		0
RA 6	10%	0%		0
TOTALES	100%	65%		4,26

La nota de la 2ª evaluación es 4,26.

Como hemos evaluado un 65% del módulo esa nota sobre 10 sería 6,55.

Se adjunta el Anexo XVI con un ejemplo detallado de cálculo de la nota de dos evaluaciones de un módulo profesional incluyendo criterios de evaluación.

Calificación final de los módulos de los grados D y E.

La calificación final de los módulos profesionales, y en su caso, del Proyecto intermodular estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y será numérica, entre uno y diez, sin decimales. En ella se integrará la valoración de la empresa u organismo equiparado y será responsabilidad final del equipo docente y el centro de formación. Serán positivas las iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

La superación de cualquier oferta formativa requerirá la evaluación positiva en el o los módulos profesionales y, en su caso, Proyecto intermodular que la componen. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a 5 puntos.

En el caso de metodologías que no trabajen por módulos profesionales, así como de enseñanza combinada, la calificación se trasladará diferenciada a cada uno de los de los módulos profesionales implicados, todo ello a efectos de garantizar cualquier movilidad de las personas.

En el caso de que se trabaje con metodologías de aprendizaje colaborativo o de forma intermodular, la calificación se realizará en cada uno de los módulos profesionales que participen en el reto o proyecto, siguiendo lo establecido en las correspondientes programaciones.

La nota final será la media aritmética, entre uno y diez con dos decimales, de todos los módulos.

Para su cálculo se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas expresadas sin decimales, redondeadas al entero más próximo y en caso de equidistancia al superior, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco. En dicho cálculo, no se tendrán en cuenta las calificaciones de “apto”, “convalidado” o “exento”. Si como resultado de convalidaciones o exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final será de 5.

Revisión de las calificaciones.

El alumnado podrá revisar las calificaciones conforme al procedimiento 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, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

D. Programas de recuperación

Recuperación de RA durante el curso.

Con el fin de facilitar al alumnado la superación de los resultados de aprendizaje pendientes, al cerrar la evaluación de cada resultado de aprendizaje, el profesor o profesora, además de notificar la calificación obtenida en el RA correspondiente, deberá informar al alumnado de la actividades de recuperación, instrumentos de evaluación y momento del curso en el que podrá recuperar el RA evaluado, de forma que el alumno o la alumna disponga de las orientaciones precisas para organizar su proceso de recuperación.

A tal fin, se considera una buena práctica educativa entregar un plan de recuperación de cada RA, cuya evaluación de centro ya haya concluido, al alumnado que no lo haya superado, con indicación del momento o momentos en los que podrá recuperarlo y que tendrá como fecha límite la establecida para la evaluación final. Se debe tener en cuenta que un mismo instrumento de evaluación puede servir para evaluar varios criterios de evaluación y que las fechas para aplicar cada instrumento pueden ser diferentes.

Ejemplo de plantilla para plan de recuperación de RA:

Plan de recuperación del RA...			
Criterios de evaluación	Material didáctico disponible para preparar la recuperación	Actividades de evaluación empleadas	Temporalización de la evaluación
CE1 (Enunciar ...)	Material en plataforma... Libro de prácticas... Material audiovisual... Plataforma educativa interactiva... Libro de texto <i>Señalar y concretar lo que proceda</i>	Tarea individual... Tarea grupal ... Examen o prueba objetiva... Práctica de taller... ... <i>Señalar y concretar lo que proceda</i>	Indicar la fecha de entrega o momento de realización de la prueba evaluable
CE2 (Enunciar ...)			
CE 3 (Enunciar ...)			

Programas de recuperación de módulos pendientes.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en el proyecto curricular de cada ciclo formativo o curso de especialización y en las respectivas programaciones didácticas, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumnado para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo profesional correspondiente. Estas

actividades serán un complemento ponderable más a tener en cuenta en la evaluación final.

Los instrumentos de evaluación y actividades de recuperación serán elaborados, propuestos y calificados por el profesor o la profesora que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

En aquellos casos en que se aplique un proyecto educativo metodológico específico en el centro y en este se haya realizado una concreción curricular del ciclo formativo, este plan o programa de superación de resultados de aprendizaje de los módulos profesionales implicados, deberá contemplarse tanto en las programaciones didácticas, como en el proyecto educativo o, en su caso, en la Programación General Anual (PGA) del centro.

Para el alumnado en enseñanzas de grado D, las situaciones en las que es preceptivo el plan de recuperación del módulo son las siguientes:

- En relación a los módulos de primer curso:
 - En los ciclos formativos en los que se aplique el modelo general de FEM: Programa de recuperación de módulos o resultados de aprendizaje del alumnado que no accede a la FEM y que continúa en el centro completando los RA de los módulos dualizados y recuperando los RA pendientes de cualquier módulo. Este plan se organizará para facilitar la promoción del alumnado a segundo curso. Además, se podrán realizar actividades de refuerzo que pudieran mejorar las calificaciones obtenidas hasta ese momento en los RA ya superados.
 - Programa de recuperación de resultados de módulos de primer curso para el alumnado que promociona a segundo curso con pendientes: en este programa de recuperación se establecerá la secuencia de actividades de enseñanza-aprendizaje a desarrollar, así como los instrumentos y momentos de la evaluación. En los modelos generales, además, se deberá tener en cuenta que si el módulo a recuperar es un módulo dualizado se deberá incluir en el plan de formación individual de segundo curso de la alumna o alumno.
- En relación a los módulos de segundo curso:
 - Programa de recuperación de módulos o resultados de aprendizaje no superados para el alumnado que accede a la FEM según los criterios establecidos en el proyecto curricular y con algún módulo o RA pendiente de recuperación. Se diseñará para que el alumnado lo realice simultáneamente, compatibilizando la asistencia a clase y/o contando con tutorías y orientación del profesorado correspondiente.
 - Programa de recuperación para el alumnado que no accede a la FEM. Este alumnado deberá permanecer en el centro:
 - Recuperando los RA de los módulos dualizados evaluados y no superados en el centro para, llegado el caso, poder acceder a la FEM, que podrá ser realizada a partir de septiembre del curso siguiente.

- Realizando actividades de recuperación de los RA de los módulos no dualizados pendientes de superación o actividades de refuerzo que pudieran mejorar las calificaciones obtenidas hasta ese momento.

Para el alumnado en enseñanzas de grado E:

El programa de recuperación para este alumnado se organizará teniendo en cuenta la temporalización del curso y la carga horaria del mismo y valorando la posibilidad, si fuera el caso, de acceder a la FEM en el mismo curso académico una vez este se hubiera superado.

VI. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN. DOCUMENTOS OFICIALES EN LA EVALUACIÓN

A. Promoción en los ciclos formativos en oferta completa y presencial

Grado básico

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales y los ámbitos de Ciencias Aplicadas y de Comunicación y de Ciencias Sociales de primer curso promocionará a segundo curso.
2. Con el alumnado que no haya superado la totalidad de los módulos profesionales o de los ámbitos de Ciencias Aplicadas y de Comunicación y Ciencias Sociales de primer curso, se procederá del modo siguiente:
 - a. El alumnado promocionará a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a estándares de competencia no superen el 20% del horario semanal y tenga aprobado, al menos uno de los ámbitos, siempre que el equipo docente en la sesión de evaluación determine que puede continuar sus estudios con aprovechamiento y el plan de recuperación le permita superar tanto el ámbito como los módulos pendientes.
 - b. Excepcionalmente, con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, previo informe del equipo educativo, el alumnado que haya superado el 50% de los módulos profesionales podrá matricularse de módulos de segundo curso hasta completar el horario lectivo.
 - c. El alumnado que no promoció a segundo curso deberá cursar los ámbitos de Ciencias Aplicadas y de Comunicación y de Ciencias Sociales de primer curso.

Grado medio y superior

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.
2. Con el alumnado que no haya superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:
 - a. Si la carga horaria es inferior o igual al 30% de las horas totales del primer curso, el alumno o

alumna promocionará a segundo curso con los módulos pendientes del primer curso.

- b. Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es superior al 30% e inferior o igual al 50% de las horas totales de primer curso, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos de segundo curso no asociados a estándares de competencia utilizando la oferta en modalidad parcial. Para realizar este cálculo de porcentaje y determinar el umbral de promoción, contabilizarán todos los módulos suspensos, y la persona en esta situación ocupará plaza vacante en primer curso.

En el caso de que el alumno o la alumna opte por matricularse de algún módulo de segundo curso, deberá recibir orientación sobre la compatibilidad de horarios de los diversos módulos para el correcto seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje. No deberán ser objeto de esta matrícula los módulos profesionales dualizados de segundo curso, salvo que el alumnado en esta situación esté en condiciones de acceder a la exención de la total de la FEM.

- c. Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna no promocionará y deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados. En este caso, contabilizarán todos los módulos suspensos para determinar el umbral de promoción.

B. Promoción en la oferta modular presencial

Para la promoción en la oferta modular presencial, según se ha establecido anteriormente y en la escolarización, las personas que se matriculen en oferta modular deberán tener en cuenta que, conforme a los requerimientos del RD 659/2023, podrán optar a la matrícula modular de módulos de primer curso pudiéndose matricular de cualquier módulo en el que hubiera plaza. En cuanto a los módulos de segundo curso, se encontrarán con las siguientes restricciones:

- Las personas que no estén en situación de pedir la exención de la FEM, solo se podrán matricular de aquellos módulos que no hubieran sido dualizados por el centro educativo.
- Se permitirá la matrícula modular de los módulos dualizados de segundo curso si es posible la matrícula de todos ellos de forma conjunta, de manera que se pueda garantizar las posibilidades de acceso, realización y superación de la FEM.

Además, se debe tener en cuenta que las personas sin requisitos de acceso solo podrán matricularse de módulos no asociados a estándares de competencia.

C. Titulación en los ciclos formativos y cursos de especialización

Para obtener el título de un ciclo formativo o curso de especialización se requerirá la evaluación positiva de todos los módulos profesionales que lo componen, lo que conllevará la realización y superación de la FEM salvo que procediera su exención total.

Los títulos, certificados y acreditaciones incluidos en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional tendrán validez académica y profesional y efecto en todo el territorio nacional en virtud del artículo 3 del 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, aún pendiente de desarrollo reglamentario.

A estos efectos, la validez académica implicará reconocimiento para continuar itinerarios formativos dentro del Sistema de Formación Profesional o, en el caso de los grados D y E, en otras enseñanzas del sistema educativo.

La validez profesional garantiza al sector productivo que la persona dispone de las competencias requeridas para el desempeño profesional en las condiciones de calidad establecidas.

Los títulos, certificados y acreditaciones incluidos en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional permitirán la progresión en los itinerarios formativos y la movilidad dentro del Sistema de Formación Profesional y con otras enseñanzas conforme al artículo 143 y siguientes del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

El alumnado que acceda y supere un ciclo formativo o curso de especialización de Formación Profesional, titulará conforme a lo estipulado en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. El profesorado, formadores, formadoras y personas expertas reflejarán documentalmente los resultados obtenidos por la persona en formación en los documentos de evaluación, de acuerdo con el artículo 19 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

La persona interesada solicitará el título en el centro docente donde conste su expediente académico. El secretario o la secretaria del centro verificará que reúne todos los requisitos académicos para su obtención y el director o directora realizará la propuesta de expedición. Dicha circunstancia se reflejará en el expediente académico del alumno o alumna.

La expedición de títulos se realizará en los términos establecidos en la normativa vigente.

D. Documentos oficiales de evaluación

Los documentos oficiales de evaluación son el expediente académico de la persona en formación, las actas de evaluación y, en el caso de los Grados D y E, los informes de evaluación individualizados. Los modelos de estos documentos son los establecidos en la normativa de Cantabria.

A efectos de supervisión y visado de los documentos de evaluación, en particular de las actas de evaluación y propuestas de expedición de títulos correspondientes a ofertas de Grados D y E, y sin perjuicio de sus plenas facultades académicas, los centros privados de Formación Profesional autorizados para impartir ofertas de formación profesional estarán adscritos a centros públicos de Formación Profesional.

Cumplimentación de los documentos de evaluación

Los documentos del proceso de evaluación serán cumplimentados según los modelos establecidos en los Anexos de las presentes instrucciones.

El alumnado que haya cursado un ciclo formativo bilingüe autorizado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, tendrá consignada esta circunstancia en el expediente académico, actas de evaluación final, informe de evaluación individualizado y certificados académicos oficiales.

Expediente académico del alumnado

El expediente académico es el documento en el que se recoge, de manera sintética, la información

académica del proceso de evaluación y de identificación del alumnado.

El expediente académico deberá incluir los datos de identificación del centro, los datos personales de los alumnos y alumnas, sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de domicilio y de centro. Así mismo, las hojas complementarias, como parte del expediente académico, incluirán las calificaciones resultantes de la evaluación, otras circunstancias académicas del alumnado durante el período en el que se curse las enseñanzas de Formación Profesional y, en su caso, la nota final del ciclo formativo. Dicho expediente académico se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo VII.

En el expediente académico se adjuntará copia compulsada del DNI u otro documento de identificación, así como el extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico y cuando proceda, la documentación que se relaciona en el artículo 17.3 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto.

Actas de evaluación

El acta de evaluación es el documento en el que se recoge la relación nominal de los alumnos y alumnas que componen el grupo, los resultados de la evaluación final de los módulos profesionales y Proyecto intermodular y las decisiones adoptadas en las sesiones de evaluación, ajustándose al modelo que se adjunta como Anexo V. Dichos modelos serán únicos para todas las convocatorias.

Las actas de evaluación final serán firmadas por el tutor o tutora y por todo el profesorado que haya impartido algún módulo profesional y se hará constar el visto bueno del director o directora del centro.

Informe de evaluación individualizado

Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro, se elaborará un informe de evaluación individualizado, en el que se reflejen los resultados de la evaluación, que en el caso de no haberse concluido el curso serán parciales, las decisiones relativas a su progreso académico y cuantas observaciones y documentos se consideren oportunos relativos a su progreso académico.

El informe de evaluación individualizado, como documento del proceso de evaluación se ajustará en su contenido y diseño, al modelo que se adjunta como Anexo VIII.

El informe de evaluación individualizado será elaborado y firmado por el tutor o tutora, con el visto bueno del director o directora, a partir de los datos facilitados por el equipo docente que imparta los módulos profesionales correspondientes e incluirá el modelo de FEM que se realiza en ese ciclo formativo en el curso correspondiente.

Certificado académico oficial

El certificado académico oficial es el documento oficial que acredita la formación realizada por el alumnado, en el que se recogen las calificaciones obtenidas, tanto positivas como negativas, con expresión de la convocatoria de evaluación concreta y el curso académico hasta la fecha de emisión del certificado. Se expedirá previa solicitud de la persona interesada.

Los modelos de certificados recogidos en las presentes instrucciones se expedirán en el impreso oficial normalizado y numerado proporcionado por la Consejería de Educación, Formación

Profesional y Universidades. Estos certificados serán firmados por el secretario o secretaria y visados por el director o directora del centro público en el que se encuentre matriculado el alumno o alumna. En el caso de centros privados, serán validados y/o expedidos por el centro público al que estén adscritos.

Estos certificados son los siguientes:

- a) La certificación académica, a efectos de traslado de centro que se expedirá según el modelo del Anexo IX.
- b) En el caso de tener todos los módulos profesionales superados, se cumplan los requisitos académicos establecidos para el acceso, y se haya solicitado el título correspondiente, se expedirá la certificación de acuerdo al modelo del Anexo X.

Certificación a efectos de acreditar las competencias profesionales

Esta certificación se expedirá a solicitud del alumno o alumna en el modelo del Anexo XI en impreso oficial normalizado y numerado proporcionado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Las certificaciones serán firmadas por el secretario o secretaria y visadas por el director o directora del centro público en el que se encuentre matriculado el alumno o alumna. En el caso de centros privados, serán validados y/o expedidos por el centro público al que estén adscritos.

Custodia, archivo y traslado de los documentos de evaluación

La custodia y archivo de los documentos de evaluación corresponde a los centros donde el alumno o alumna se halle matriculado. Los centros privados remitirán una copia compulsada de los documentos del proceso de evaluación que correspondan al centro público al que se encuentren adscritos, en el plazo máximo de quince días desde el momento en el que éstos hayan sido cumplimentados.

Autenticidad, seguridad y confidencialidad

Se establecerán los procedimientos que garanticen la autenticidad de los documentos oficiales de evaluación, la integridad de los datos recogidos en los mismos y su supervisión y custodia, así como su conservación y traslado en caso de supresión o extinción del centro perteneciente al Sistema de Formación Profesional.

Traslado de centro

El procedimiento para la movilidad del alumnado por traslado de centro será el siguiente:

1. El centro de destino solicitará al centro de origen el informe de evaluación individualizado.
2. El alumno o alumna solicitará al centro de origen el certificado académico oficial a efectos de traslado.
3. El centro de origen remite al centro de destino el informe de evaluación individualizado, y expide al alumno o alumna el certificado académico oficial a efectos de traslado. Anexo IX

Normativa supletoria.

Todos los aspectos relativos a la ordenación curricular, la evaluación y la FEM no recogidos en estas instrucciones se regirán por las normas que regulan con carácter general las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

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

A. Permanencia

Grado Básico

El tiempo máximo que un alumno o alumna podrá permanecer cursando un ciclo formativo de grado básico será de cuatro cursos académicos, salvo en el caso de personas con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizadas en centros del sistema educativo, tanto ordinarios como de educación especial, que podrán permanecer cursando un ciclo formativo de grado básico hasta los 21 años.

Grado Medio y Superior

El tiempo máximo que un alumno o alumna podrá permanecer cursando un grado medio o superior será de dos cursos académicos, consecutivos o no, adicionales a la duración prevista.

Cursos de Especialización

El tiempo máximo que un alumno o alumna podrá permanecer cursando un curso de especialización será de dos cursos académicos.

B. Convocatorias

Grado Básico

El número de máximo de convocatorias para la superación de los módulos profesionales y Proyecto intermodular será de cuatro.

Durante el curso 2025-26, se dispondrá de dos convocatorias en los módulos de primer curso y una convocatoria en los módulos de segundo curso.

Grado Medio y Superior

El número de máximo de convocatorias para la superación de los módulos profesionales y Proyecto intermodular será de cuatro.

Como regla general, durante el curso 2025-26, se dispondrá de una convocatoria en cada curso para cada módulo profesional.

En los ciclos formativos que se desarrollen de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, las convocatorias serán dos al año.

Para las personas que en este curso se encuentran en situación de concluir su titulación conforme al RD 1147/2011, cada módulo profesional da derecho a dos convocatorias por curso, incluido el módulo de FCT.

Cursos de Especialización

El número de máximo de convocatorias para la superación de los módulos profesionales será de dos.

En cada curso académico se dispondrá de hasta dos convocatorias, si la organización del curso lo permite.

Convocatoria extraordinaria

El alumnado que haya 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](#), podrá solicitar una convocatoria extraordinaria por módulo profesional, en virtud del artículo 125 del Real Decreto 659/2023. 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 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 en su caso la extraordinaria, la opción de presentarse a la modalidad B de las pruebas para la obtención de título 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 2025, el Anexo XII 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. Pruebas para la Obtención del título de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo

La [Orden EDU/23/2008, de 2 de abril, por la que se regula la organización de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente](#) dispondrá, mediante convocatoria anual, los ciclos formativos para los que se realizarán dichas pruebas, así como los centros de titularidad pública en los que se celebrarán, la documentación a presentar, los periodos de matrícula, la constitución y organización de las comisiones de evaluación y, en general, las instrucciones necesarias para el desarrollo de la prueba.

Existen dos modalidades en estas pruebas:

Modalidad A, para las personas que, no teniendo la titulación, cuentan con la formación y cualificación correspondiente a la profesión que desarrollan o pueden desarrollar y quieren obtener el título a través de una prueba por cada módulo profesional, conforme a los Títulos que se determinen en cada convocatoria por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente

Modalidad B, para el alumnado que haya agotado las convocatorias correspondientes a los módulos profesionales en que se matricula.

Para más información: [Pruebas Libres FP](#)

D. 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 en el [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En aplicación del artículo 7 del [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), el alumnado debe entregar la solicitud de convalidación en el centro educativo público, al ser el centro educativo en el que consta el expediente académico del alumno. Allí se resolverá por la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, o se remitirá al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes a través de la correspondiente sede electrónica.

En el [Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre](#), se establecen dos tipos de convalidaciones:

- Las convalidaciones contempladas en el artículo 8 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 módulos y/o estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias 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, Formación Profesional y Deportes, en el ámbito de sus competencias, según se determina en el artículo 9.

De acuerdo con el artículo 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 esté interesado en convalidar por curso académico.

Se recuerda que, mientras el solicitante de la convalidación no haya obtenido la resolución por parte del organismo competente, no estará exento de la asistencia a clase ni de la presentación a las evaluaciones correspondientes conforme al artículo 7.3 del RD 1085/2020.

Se recomienda a los centros educativos que, aunque es posible presentar la solicitud de convalidación durante todo el curso, establezcan un calendario de tramitación de convalidaciones a su alumnado en el que se les recomiende la solicitud en un plazo que favorezca la gestión eficaz de estos trámites por la secretaría del centro y el cumplimiento por parte del alumnado del mencionado artículo 7.3.

Se recuerda que el reconocimiento entre enseñanzas de Formación Profesional de grado superior y enseñanzas universitarias oficiales será mutuo. Se producirá para cursar estudios universitarios oficiales de Grado cuando se posea un título de técnico o técnica superior de formación profesional, así como para cursar un ciclo formativo de Grado superior cuando se posea un título universitario oficial de graduada o graduado conforme al artículo 130 y siguientes del [Real Decreto 659/2023](#),

[de 18 de julio.](#)

En cuanto a las equivalencias entre títulos, las recogidas en las disposiciones de la norma reguladora de establecimiento de un certificado o título de formación profesional en vigor no requieren solicitud, por cuanto su equivalencia está ya contemplada en la normativa de manera automática y aquellas no recogidas en las disposiciones normativas serán resueltas por la unidad competente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y notificadas a la persona interesada, para que surtan los efectos oportunos conforme al artículo 132 y siguientes del [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.](#)

Respecto de las homologaciones, estas se producen entre certificados o titulaciones profesionales extranjeras, y certificados o títulos del Sistema de Formación Profesional español. cuya competencia en Formación Profesional para resolver es Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en virtud de los artículos 135 y siguientes del [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.](#)

Para más información se debe consultar la web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en [Todo FP Convalidaciones, equivalencias y homologaciones.](#)

Al igual que el curso pasado, se incluye un Anexo XX en el que se facilitan las tablas que simplificarán el proceso de la convalidación en los centros. Esta tabla resumen se podrá consultar también en el siguiente enlace: [convalidaciones.](#)

Solicitudes de convalidación de módulos a partir de unidades o estándares de competencia

Las personas que soliciten convalidaciones de módulos profesionales aportando unidades o estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias 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 o a FEM. Por el contrario, si tras las convalidaciones pertinentes estuviera en condiciones de acceder a la FCT o FEM, 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, antes del 3 de junio de 2026.

E. Exención del período FEM y del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

La exención del período FEM y del módulo FCT está regulado en las Instrucciones FEM - FCT - FEMI - Dual - Cotización para el curso 2025-26.

F. Anulación de la matrícula

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:

a. 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.

b. 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. En caso de que hubiera reiteración en el número de periodos de absentismo de forma injustificada durante el curso por parte de un mismo alumno o alumna, a partir del segundo ciclo de faltas no justificadas, el periodo de cómputo se reducirá a cinco días. Se considera de vital importancia el cumplimiento de la normativa en estos casos, previo aviso al estudiante, al objeto de evitar la pérdida de convocatorias sin utilizar por parte del alumnado. Igualmente, se pretende facilitar su permanencia en el sistema educativo y garantizar, en la medida de lo posible, el acceso a los módulos profesionales en el aula taller o laboratorio con las adecuadas garantías preventivas para el alumno o alumna, sus compañeros y profesores.
 - Al inicio de las actividades lectivas, el tutor o la tutora informará al alumnado acerca 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.

- c. Anulación de matrícula por inactividad en la modalidad virtual. 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 la modalidad virtual.

Seguimiento de la asistencia del alumnado de primer curso de los ciclos formativos de Grado Medio en modalidad presencial.

El seguimiento de la asistencia del alumnado se comunicará a través del formulario que los centros deberán cumplimentar entre el 1 y el 12 de junio de 2026, cuyo enlace será remitido a los centros educativos en la segunda quincena de mayo.

G. Renuncia a la convocatoria

Renuncia para el alumnado LOGSE y alumnado que puede titular conforme al RD 1147/2011.

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 estas, 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 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 la 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, de 16 de agosto.

Renuncia para el alumnado conforme al RD 659/2023.

Con el objetivo de no agotar el número de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado podrá **renunciar a la convocatoria** de todos o de algunos módulos profesionales siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 5 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. (Anexo I)

Dentro de las causas de solicitud de renuncia a la convocatoria previstas en el artículo 37 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, se entenderá que también se incluye como causa válida de renuncia a los módulos dualizables la imposibilidad del alumno o alumna de tramitar el NUSS, imprescindible para la cotización durante el período FEM.

La **anulación** podrá realizarse bien a instancia de la persona interesada (Anexo II), bien por inasistencia en el régimen presencial (Anexo III), según lo establecido en los artículos 6, 7 y 8 de la 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.

Se destaca por su esencial importancia que, en el caso de los grados básicos, dado su carácter de enseñanzas básicas obligatorias según el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, no se podrá llevar a cabo la anulación por inasistencia cuando se trate de alumnado menor de 16 años. En caso, de anulación de matrícula a instancia de la persona interesada y teniendo en cuenta la necesidad de orientación del alumnado de GB en aras a que continúe su itinerario académico profesional, tal y como señala el artículo 14.7 de la Orden EDU/47/2024, de 30 de septiembre, se considerará buena práctica que el profesorado que imparte IPE elabore y entregue al alumno o alumna un informe sobre los posibles itinerarios formativos o profesionales a seguir. Este alumnado también podrá solicitar en el centro la documentación acreditativa que indique los módulos superados con sus unidades de competencia asociadas.

Se deberá tener en cuenta que la renuncia o anulación de módulos profesionales podrá condicionar la realización de la FEM por estar ésta vinculada a resultados de aprendizaje de los módulos profesionales a los que se renuncia.

La renuncia a los módulos dualizados implicará la no realización de la FEM.

En el modelo general y en el modelo concentrado, la solicitud de renuncia a alguno de los módulos dualizados de segundo curso, pero no a todos los fijados en el ciclo como dualizados, deberá ser informada por el equipo educativo antes de su aceptación, para valorar el impacto que su concesión podría tener en la realización de la FEM. En este sentido se pueden dar varias situaciones:

- Si el equipo educativo valora que puede diseñar un plan de formación FEM, se determinará que la solicitud de renuncia no tenga impacto en la posibilidad de cumplir por completo el período FEM y se deberá diseñar un plan individual de formación que posibilite la realización de la FEM completa.
- Si la solicitud de renuncia, en caso de concederse imposibilitara de cualquier modo la realización completa de la FEM, se señalará en el informe que no es posible diseñar un plan individual de formación que posibilite la realización de la FEM completa. Esta situación será informada al alumno o alumna para que pueda valorar la renuncia a todos los módulos dualizables.

Este informe del equipo educativo será tenido en cuenta a la hora de resolver la solicitud de renuncia por parte de la dirección del centro educativo.

VIII. ENSEÑANZA PLURILINGÜE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, recoge en el artículo 108 de su Título IX sobre el Conocimiento de Lenguas Extranjeras que, con el fin de mejorar el desarrollo de las tareas profesionales y las expectativas profesionales, el Sistema de Formación Profesional incorporará la enseñanza de lenguas extranjeras en los procesos de formación profesional en términos que capaciten a los profesionales, en contextos progresivamente plurinacionales y de gran movilidad, para la comunicación en el correspondiente ámbito profesional.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, concreta, además, en su artículo 215 que, las administraciones promoverán ofertas formativas de formación profesional con carácter bilingüe.

Con objeto de regular el desarrollo específico de los Programas Plurilingües en Formación Profesional en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan Grados D y/o Grados E de Formación Profesional autorizados para ello, se han elaborado y publicado las Instrucciones del programa plurilingüe en Formación Profesional en Cantabria para el curso 2025-26.

IX. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

Los centros sostenidos con fondos públicos de Formación Profesional con proyectos de internacionalización contarán con el apoyo y asesoramiento de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. 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 movilizaciones 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, Educación Superior y Educación Permanente del sistema educativo en los que participen como promotores o como colaboradores, a través del correo electrónico erasmus.fpep@educantabria.es, adjuntando copia de la solicitud aprobada del proyecto solicitado.

Siguiendo las indicaciones marcadas por la Agencia Nacional SEPIE, los centros que tengan proyecto Erasmus+ de Formación Profesional, Educación Superior y/o Educación Permanente crearán un **Equipo Erasmus+** para gestionar e implementar el mismo. Dicho equipo deberá estar formado por, al menos, los siguientes miembros:

- Director o directora del centro (como representante legal)
- Secretario (gestor de la subvención Erasmus+)
- Coordinador o coordinadora de internacionalización (una o varias personas en función de los proyectos que le hayan sido concedidos al centro).
- Un tutor o tutora de FEM.
- El orientador u orientadora del centro (apoyo en el proceso de selección y orientación)

La persona o personas responsables de la coordinación de internacionalización serán las figuras que gestionen los proyectos europeos en los centros educativos y proporcionen la información necesaria que requiera la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

La figura de coordinador de internacionalización será nombrada por la dirección del centro de entre el profesorado de Formación Profesional y será responsable de gestionar esta área.

En aquellos casos en los que el centro tenga proyectos concedidos en diferentes modalidades, las horas de reducción horaria para cada uno de dichos proyectos no podrán recaer en la misma persona.

Se recuerda que los docentes no deben acumular más de una reducción horaria, salvo causas justificadas y, consultadas y autorizadas por el Servicio de Inspección de Educación.

En el caso de que la FEM en el marco de proyectos europeos fuera inferior al número de horas totales establecidas en el Real Decreto de título al que corresponda, 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.

Con el fin de ampliar esta información y facilitar la labor a los centros, a lo largo del mes de septiembre se publicarán instrucciones concretas sobre internacionalización desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Además, como novedades en este inicio de curso:

- Se creará un grupo en la plataforma Teams para trabajar de forma conjunta con los coordinadores/as.
- A cada centro se le asignará un buzón de correo electrónico para gestionar la información relativa a internacionalización al que tendrán acceso aquellas personas del equipo Erasmus+ de ese centro que así lo soliciten.
- Durante la segunda semana de septiembre tendrá lugar un “Desayuno de Internacionalización” con el fin de formar, informar y, especialmente, crear redes colaborativas entre los coordinadores/as, centros e instituciones involucradas en internacionalización.
- Se desarrollarán los primeros proyectos piloto de FEMI combinados con proyectos Erasmus + con el objetivo de ampliar la formación y la experiencia profesional internacional de nuestro alumnado, así como, dar respuesta a las empresas referentes de sectores emergentes pertenecientes a grupos internacionales de nuestra región.
- Se comenzará en este curso académico la línea estratégica de inclusión del alumnado de Grado Básico en los planes y proyectos internacionales.

X. ESTANCIAS FORMATIVAS DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EMPRESAS Y CENTROS EDUCATIVOS

Las estancias formativas en empresas o centros educativos 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. Estas estancias formativas se regulan a través de convocatorias anuales, siendo especialmente impulsadas por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente dentro del Plan Dualiza Cantabria FP, con el objetivo de facilitar la actualización científico-técnica, a través del conocimiento de los procedimientos de trabajo, la instrumentación y los nuevos métodos de organización de los procesos productivos y la relación del profesorado que imparte formación profesional con el mundo empresarial.

Los **destinatarios** son profesores y profesoras que impartan docencia durante el curso 2025-2026 en alguna de las ofertas formativas de Formación Profesional del sistema educativo en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Existen tres modalidades de estancias formativas:

Estas modalidades se desarrollarán en las correspondientes convocatorias, que son:

- **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 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.
- **Modalidad C:** estancias formativas en otros centros educativos.

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 se podrán realizar desde el 31 de octubre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

Para cualquier modalidad, 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.

Se debe tener en cuenta el impulso a su realización como actividades del profesorado durante el periodo del tercer trimestre en el que al grupo le corresponde realizar el periodo FEM o el módulo profesional de FCT conforme a las Instrucciones FEM publicadas.

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

XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A. Certificado de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado.

Durante este curso en el que conviven títulos regulados por el RD 1147/2011 y por el RD 659/2023, el certificado de nivel básico de Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado se regulará en normativa autonómica según la titulación que se obtenga.

La Orden ECD/69/2012 de 15 de junio, por la que se regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria, se aplicará hasta el curso 2026/2027, para las personas que titulen de acuerdo al Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

En el caso del alumnado que hubiera titulado conforme a Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que no disponga del certificado de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, se considerará adquirido por haber cursado el módulo específico de Seguridad en aquellos ciclos formativos que así lo incorporaron en ese plan de estudios, tal y como recogía la orden vigente en aquel momento para esta certificación, Orden EDU/38/2007, de 8 de junio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para alumnos que cursen ciclos formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.

Al alumnado que titule conforme al RD 659/2023 se le aplicará la [Orden EDU/34/2025, de 13 de julio, por la que se 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 D.](#)

En todas las familias profesionales que dispongan de aulas taller y aulas de laboratorio, se recuerda que es esencial establecer criterios de acceso del alumnado a las prácticas de taller y laboratorio, que aseguren que el alumno o la alumna tienen la madurez suficiente y los conocimientos en seguridad necesarios en el uso de la maquinaria. En el régimen presencial, por la propia naturaleza de las enseñanzas, se requiere la asistencia a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo.

La no asistencia y/o la no justificación de la adquisición previa de los conocimientos preventivos necesarios puede comprometer el proceso de evaluación, al no realizar el alumno/a las distintas tareas o actividades programadas. En este sentido, y para salvaguardar la integridad física y psíquica del alumnado, en aquellos casos en los que las actividades prácticas que se desarrollen en los módulos profesionales de los ciclos formativos impliquen algún riesgo físico o psíquico para el alumnado o sus compañeros, se requerirá la asistencia previa a las clases que en el aula preparen para afrontar su desarrollo en condiciones óptimas dentro de la prevención integral y que garanticen la salud del grupo y su profesorado. La decisión del porcentaje de asistencia obligatoria y la adquisición de conocimientos necesarios previos preventivos a estas sesiones previas será del equipo docente y se recogerá en el proyecto curricular del ciclo.

B. Campaña específica de prevención de riesgos laborales en centros públicos

El uso de maquinaria industrial es una fuente de constantes accidentes de trabajo causados generalmente por la falta de dispositivos de protección en los equipos, distracciones de los trabajadores, en este caso alumnado o profesorado, durante el uso de las mismas, no seguir el manual de instrucciones en la utilización de la máquina, la no utilización de equipos de protección individual (EPIs), no llevar a cabo el mantenimiento adecuado de la maquinaria, falta de orden y limpieza, etc. A esto debemos añadir que el equipamiento de las aulas taller también es utilizado por el alumnado, que igualmente debe conocer y cumplir las normas de uso de espacios, máquinas y equipamiento, por lo que es preciso establecer un protocolo que sistematice las acciones a tomar para el uso seguro de estos elementos dentro del ámbito educativo.

Durante el curso 2025-26, se realizará una campaña preventiva específica de maquinaria de especial peligrosidad en centros con determinadas familias de Formación Profesional en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes de la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

El objetivo principal de esta campaña es promover una cultura de seguridad integral en el uso educativo de la maquinaria y equipamiento de las aulas taller en centros públicos, así como promover unas prácticas seguras de trabajo y de las actividades educativas en las aulas taller, concienciar sobre los riesgos asociados al uso de máquinas y equipos en el ámbito de la Formación Profesional y evitar y reducir accidentes y/o lesiones del profesorado y el alumnado.

Esta campaña busca mejorar la inspección y mantenimiento de la maquinaria, las operaciones de limpieza, el ajuste de los elementos de uso habitual, la sustitución de componentes, el uso correcto del EPIs, el buen funcionamiento de los dispositivos de protección de la máquina, la elaboración e implementación de procedimientos de trabajo seguro con máquinas y equipos y el uso según el manual de instrucciones de la máquina.

Los departamentos de las familias profesionales que seguirán esta instrucción durante el curso 2025-26 son:

- Agraria
- Energía y Agua.
- Fabricación Mecánica
- Instalación y Mantenimiento
- Madera, Mueble y Corcho
- Transporte y Mantenimiento de vehículos

Temporalización

a) Inicio de curso

Las aulas taller de Formación Profesional establecen entornos profesionales que recrean las

actividades laborales y sus riesgos, por ello se llevarán a cabo las siguientes tareas en orden a gestionar la prevención:

- Se **identificarán los módulos profesionales** de cada ciclo formativo que contengan RA en los que se deba trabajar en los talleres con los alumnos; los módulos profesionales y RA identificados se recogerán en el proyecto curricular y la programación didáctica de cada módulo. Estos módulos deberán estar recogidos además en la tabla inventario de cada una de las máquinas o equipos, por acuerdo del departamento.
- Se **identificarán los RA** que incluyan, además del uso, operaciones de ajuste y mantenimiento de la maquinaria en el aula taller, dentro de su orden de currículo con criterios de evaluación.
- Se desarrollará una **temporalización** en los proyectos curriculares y programaciones didácticas de **los contenidos de seguridad** que deban ser desarrollados dentro de las actividades de enseñanza-aprendizaje antes de acceder al aula taller. El alumnado deberá haber adquirido las competencias necesarias en materia de prevención antes de acceder al uso de los equipos y máquinas que así lo requieran, según lo establecido por el departamento de la familia profesional.
- Se determinarán **los criterios para que el alumnado pueda hacer uso** y manejo, mantenimiento y ajuste de la maquinaria dentro de la competencia profesional que deben desarrollar, incluyendo la periodicidad que corresponda. En el caso de que una alumna o un alumno no haya alcanzado esta competencia necesaria en materia de prevención de riesgos solo podrá acceder al aula taller para observar o para realizar actividades que no entrañen riesgos, sin poder manipular la máquina o equipo y siendo meramente persona observadora y receptora de aprendizajes.
- Además, se podrán establecer **criterios de acceso del alumnado** a las prácticas de taller, que aseguren que el alumno o la alumna tienen la madurez suficiente y los conocimientos en seguridad necesarios en el uso de la maquinaria.
- Se elaborará un **registro o inventario de todos los equipos de trabajo o máquinas** de los que se dispone en el centro educativo en el que se incluyan los siguientes aspectos para cada equipo o máquina (**Anexo XVII: Tabla inventario de las máquinas y equipos de trabajo del centro**):
 - Máquina/equipo de trabajo: identificación y/o numeración.
 - Listado de módulos profesionales en los que se necesita el uso de la maquinaria o equipamiento.
 - Marca y modelo.
 - Año de fabricación
 - Declaración de conformidad. (SI/NO)
 - Marcado CE. (SI/NO)
 - Manual de instrucciones: lugar de disponibilidad y consulta para profesorado y

alumnado.

- Inspecciones y revisiones: frecuencia programada y fecha de la última revisión indicando quienes la ejecutaron.
 - Mantenimiento: tareas a realizar y frecuencia de las mismas.
 - Observaciones: límites establecidos en el uso de la máquina o equipo u otras consideraciones.
 - Cualquier otra información o dato que el departamento considere que deba ser incluido.
- Antes de que se inicie el uso de las actividades de taller con el alumnado, los departamentos de las familias profesionales de los centros educativos mencionados deberán cumplimentar para cada máquina un **checklist (Anexo XVIII: Checklist orientativo de comprobación de la seguridad en el trabajo con máquinas y equipos en centros educativos de Cantabria)** con el fin de detectar las deficiencias y establecer, en base a ello, las actuaciones de subsanación a llevar a cabo para que la máquina o equipo cumpla con los requisitos de seguridad exigidos o las acciones a implementar en el uso por el profesorado o el alumnado.
- Los equipos de trabajo existentes en el centro tendrán que cumplir las disposiciones mínimas según el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Se deberá diseñar procedimientos de trabajo seguros para el manejo de la máquina o equipo, así como para las operaciones de limpieza, mantenimiento y reglaje y sustitución de componentes de las máquinas y, especialmente, para aquellas actividades peligrosas en las que el procedimiento a seguir quedará reflejado por escrito, todo ello conforme a las instrucciones facilitadas por el fabricante en su manual de instrucciones. Además, para cada máquina o equipo se establecerán las comprobaciones y operaciones que deberán llevarse a cabo antes de su uso, pudiéndose distinguir entre:
- Las que debe llevar a cabo el profesorado y las que debe llevar a cabo el alumnado.
 - Las que se deben realizar cada vez que se usa una máquina o con una periodicidad mayor.
- El equipo o máquina obligatoriamente deberá ir acompañado del manual de instrucciones en castellano, que se pondrá a disposición de los usuarios. Todas las personas que accedan al uso de un equipo deberán hacerlo de acuerdo con dichas instrucciones y especificaciones. El profesor o la profesora que acceda al taller se asegurará de que el alumnado realiza una lectura de las instrucciones de la maquinaria o equipo antes de que lo use por primera vez como parte de la actividad de aula y pudiendo ser evaluada esta competencia a adquirir por el alumnado.

Los manuales de instrucciones han de guardarse cerca de su respectiva máquina o equipo, a fin de poder consultarlos y hacer uso de la información en ellos contenida, de manera inmediata, y siempre que se necesite.

Al adquirir el equipo de trabajo, se debe comprobar que el manual de instrucciones acompaña al equipo. En el caso de que el equipo se facilite sin manual de instrucciones original, en primera

instancia, se debería reclamar dicho manual al fabricante o suministrador del equipo y, en caso de que este no lo facilite desechar su compra.

- En el caso de equipos ya en uso, que no disponen de manual de instrucciones y no sea posible conseguirlo, se deberá elaborar un manual ("manual de uso", para diferenciarlo del manual de instrucciones elaborado por el fabricante) apoyándose en la experiencia de uso de dicha máquina o en manuales de instrucciones de máquinas similares.
- Se garantizará que aquellos que van a utilizar la máquina conocen los riesgos relativos a la actividad y a la propia máquina o equipo, según la evaluación de riesgos laborales del centro y según el manual de instrucciones de la propia máquina o equipo.
- En ningún caso se eliminarán o anularán los dispositivos de protección de las máquinas (resguardos, órganos de servicio, dispositivos de parada de emergencia, detectores de posición eléctricos, etc.).
- Se deberá poner a disposición de aquellos que utilicen la maquinaria los EPIs necesarios y adecuados para las diferentes actividades con las mismas, todo ello según el manual de instrucciones facilitado por el fabricante. El alumnado que se presente al aula taller sin los EPIs necesarios no podrá realizar las operaciones que los requieran o no podrá acceder al aula taller, en función de lo establecido en el proyecto curricular y las programaciones didácticas.
- Se establecerá un calendario de inspecciones y revisiones, así como el mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar unas adecuadas condiciones de seguridad para los usuarios, según las instrucciones del fabricante. De todas ellas se guardará registro documental. Este calendario incluirá la persona o personas que deben llevarlas a cabo, que podrán ser de dos tipos:
 - Inspecciones o revisiones en las que se llevan a cabo tareas sencillas, cuya competencia debe ser adquirida por el alumnado para su capacitación profesional y el desempeño seguro de la fase FEM, así como para su inserción laboral: se incorporarán como actividad de enseñanza-aprendizaje, incluyéndolas en la evaluación de aquellos Ras en los que se puedan llevar a cabo.
 - Inspecciones o revisiones en las que las tareas son de una complejidad que excede las competencias que deben adquirir los alumnos y las alumnas: deberán ser llevadas a cabo por el profesorado del ciclo en las horas que pudieran tener de dedicación a esta tarea o por servicios técnicos autorizados en los que el mantenimiento exceda la competencia del profesorado.
- Para garantizar la disminución de riesgos, se establecerán los requisitos de orden y limpieza que deben existir en aulas talleres antes del acceso del alumnado, y durante el tiempo en que se desarrolle la actividad, así como al finalizar la misma, estableciendo los soportes documentales tales como cartelería con fotos o pictogramas, listas de comprobación, fichas de registro, etc. que puedan ser necesarias y adecuadas al tipo de taller. El perímetro de seguridad alrededor de la máquina estará libre de obstáculos y peligros.
- Se elaborará un listado de actividades a desarrollar por profesores, alumnos o agentes externos y se especificará la responsabilidad de cada uno de ellos, la periodicidad, el momento de realización, etc.

b) Durante el curso

En las reuniones de departamento deberá establecerse un punto del orden del día para la comprobación, supervisión y constatación de que se siguen los aspectos de seguridad ya mencionados (protocolos, manual de instrucciones, dispositivos de protección, mantenimientos, uso de EPIs,...), de manera que se avance progresivamente en la implementación de estas medidas y que se pueda detectar cualquier irregularidad que obligue a tomar medidas. La primera reunión de este tipo se realizará necesariamente antes del inicio de curso y en ella se establecerá la planificación y el cronograma de actuaciones para llevar a cabo lo dispuesto en estas instrucciones, cuyo desarrollo será coordinado por el jefe o la jefa del departamento y cuya ejecución corresponde a todos los miembros del departamento.

De cada reunión se levantará acta y la jefa o el jefe de departamento señalará en las actas las deficiencias encontradas, la actuación a seguir para su subsanación y el responsable de esta corrección, así como el modo de informar de la imposibilidad de utilizar la máquina o equipo hasta que se hayan corregido las deficiencias.

Para esta reunión, puede ser de utilidad revisar el checklist de comprobación (Anexo XVIII) que podrá ser adaptado para que se ajuste a las particularidades de cada equipo previa comunicación y conformidad del servicio de prevención de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Se incluirá en dicha acta un registro de accidentes e incidentes con la máquina o equipo que hayan afectado al alumnado o profesorado y de los cuales se hayan observado defectos a subsanar.

Se deberán realizar comprobaciones adicionales de tales equipos cada vez que se produzcan acontecimientos excepcionales, tales como transformaciones, accidentes, fenómenos naturales o falta prolongada de uso, que puedan tener consecuencias perjudiciales para la seguridad.

Las comprobaciones serán efectuadas por personal competente, entendiendo que todas las operaciones que se desarrollen con la máquina o equipo que forman parte del uso profesional habitual de taller deberán ser realizadas por el profesorado que usa la maquinaria o el equipo en sus módulos, salvo que estas operaciones excedan del uso profesional de la maquinaria. Todas las comprobaciones se realizarán como parte del cronograma o, en caso de que se realicen de forma y por causa sobrevenidas, se comunicarán al jefe o jefa de departamento para ser tratadas en la reunión de departamento.

Los resultados de las comprobaciones deberán documentarse, archivarlos en el departamento y estar a disposición de la autoridad laboral. Dichos resultados deberán conservarse durante toda la vida útil de los equipos.

Los requisitos y condiciones de las comprobaciones de los equipos de trabajo se ajustarán a lo dispuesto en la normativa específica que les sea de aplicación.

Los técnicos de PRL realizarán una campaña de sensibilización sobre los riesgos relacionados con el uso y mantenimiento de máquinas, equipos de trabajo, herramientas eléctricas y manuales entre el profesorado de las familias profesionales que debe aplicar estas instrucciones.

Desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes se podrá asesorar de aquellos aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales en máquinas y equipos a través

del correo electrónico: prevencion@educantabria.es.

En caso de que se adquiriera una máquina o equipo nuevo de una tipología no contemplada ya en la evaluación de riesgos laborales del centro y especialmente catalogada como peligrosa o que suponga un riesgo grave según RD 1215/1997, se solicitará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la evaluación de riesgos. Para ello, se enviará la petición al correo electrónico: prevencion@educantabria.es.

El personal docente transmitirá al alumnado los aspectos de seguridad en el uso y manejo de maquinaria y equipos de trabajo como parte del aprendizaje de la práctica diaria y se asegurarán de que el alumnado comprende y respeta las instrucciones relacionadas con la seguridad. Supervisarán de cerca las prácticas, asegurándose de que mantengan una conducta segura en todo momento. Ningún alumno o alumna puede acceder a una máquina o equipo sin que el docente responsable esté presente en el aula.

Antes de iniciar la actividad con los alumnos en la máquina, se deberá:

- Poner a disposición y asegurar que los estudiantes conocen el manual de instrucciones de la máquina o equipo, así como los riesgos específicos de la actividad a realizar con la máquina o equipo y medidas preventivas.
- Instruir al alumnado sobre el uso correcto de los EPI (gafas, guantes, tapones auditivos, cascos, etc.).
- Instruir a los alumnos sobre el modo de actuar ante un accidente (parada de emergencia, protocolo PAS (Proteger, Avisar y Socorrer) de primeros auxilios, acceso a botiquín, etc).

Se podrá convocar a sesiones formativas a los profesores o profesoras que manejen máquinas y equipos a formación en materia preventiva. El equipo directivo velará por la asistencia del personal que maneje máquinas o equipos las sesiones que sean convocadas.

El profesorado deberá cooperar con el centro educativo para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, según el artículo 29 de la [Ley 31/1995, de 8 de noviembre](#), de Prevención de Riesgos Laborales.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá establecer un presupuesto de prevención para el seguimiento de esta instrucción.

c) Final de curso

- Se organizará una reunión final de departamento con el fin de realizar un análisis de las dificultades, problemas, incidencias ocurridas.
- Se efectuarán todas las actuaciones necesarias para que las máquinas queden listas para el inicio del nuevo curso (reglajes, reparaciones, limpieza...), dejándolas en óptimas condiciones para ello. También, en su caso, se efectuarán las actuaciones que sean precisas para evitar su deterioro durante los meses estivales de inactividad.
- El centro podrá plantear la viabilidad de desarrollar un plan de acción para el próximo ciclo

académico, incorporando los aprendizajes y mejoras derivadas de la campaña. Esto incluye actualizar materiales, reforzar actividades y ofrecer formación adicional a los docentes.

XII. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Cada vez son más las empresas, principalmente aquellas en las que nuestro alumnado realiza o ha realizado el período de FEM o el módulo de FCT, 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 sus bolsas 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, con el fin de que sean canalizadas convenientemente desde la Unidad Técnica de Formación Profesional.

XIII. COMPETICIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL - SKILLS

Los Campeonatos de Formación Profesional constituyen una competición de alumnos de Formación Profesional que se celebra a nivel nacional, nivel europeo y mundial, intercalándose Euroskills y Worldskills (un año europeo, al siguiente mundial). Durante el curso 2025-2026 se celebrarán en Madrid las competiciones nacionales, SpainSkills.

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

XIV. MUESTRA “ECOSISTEMA FP” EN CANTABRIA

Dentro de la [hoja de ruta](#) diseñada para las enseñanzas de FP en Cantabria, se están desarrollando dos planes, el Plan Orienta Cantabria FP y el Plan Innova + Formación Cantabria FP. Durante el año 2026, se celebrarán dos acciones muy significativas dentro de estos planes, tanto para el alumnado como para el profesorado de nuestras enseñanzas:

- La Muestra de las enseñanzas de FP en el palacio de Exposiciones.
- Paralelamente, se celebrará por primera vez en Santander, el Congreso de FP Empresa en el palacio de Festivales.

El objetivo es difundir todas las familias profesionales en los espacios informativos en colaboración con todos nuestros centros educativos y todas las empresas referentes para celebrar el gran momento que vive la FP en nuestra Comunidad Autónoma.

Para más información: <https://www.educantabria.es/fp/hoja-de-ruta-fp>

XV. 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 primer párrafo, 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.

XVI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEAC)

Este 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.

La finalidad este procedimiento regulado en el Título VI del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, es ser un procedimiento administrativo abierto de forma permanente, que tendrá como referente el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Serán objeto de acreditación de competencias profesionales todas aquellas recogidas en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales (Unidades de competencia), a excepción de las vinculadas a la familia profesional de Sanidad, salvo autorización expresa o normativa que así lo permita del organismo regulador de la profesión en virtud del Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Los objetivos de este procedimiento serán:

- 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 y en su caso, la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad o si se cumplieran los requisitos de acceso y la superación de los módulos no asociados a estándares de competencia, del título de formación profesional asociado a su acreditación.

Para la implementación y desarrollo de este procedimiento, se establecerá la figura de un coordinador de evaluación y acreditación de competencias profesionales, para el que se asignarán los períodos lectivos o complementarios recogidos en el cuadro de dotación horaria.

Con la finalidad de agilizar la gestión económica del procedimiento, una de las funciones del coordinador o coordinadora será la de recopilar, revisar y enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, a través de la secretaría de los centros, la siguiente documentación: declaraciones juradas y actas de asistencias de los asesores y evaluadores de su centro. Para ello, cuando les sea requerido, se les facilitarán las indicaciones concretas para revisar y remitir esta documentación.

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes regula este procedimiento mediante [el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.](#)

En el ámbito autonómico de la Comunidad Autónoma de Cantabria, este procedimiento está establecido por la nueva [Orden PRE/150/2024, de 26 de noviembre, por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.](#) que regula las próximas convocatorias del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para más información: <https://acredita.cantabria.es/>

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

Existen numerosas acciones cofinanciadas por el **Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes** 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.

- En una segunda fase, la justificación y la gestión de toda la documentación en las plataformas.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, a través de la **Coordinación de Fondos Europeos de la Unidad Técnica de Formación Profesional**, 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.

Durante el curso 2025-2026, los programas de modernización de la FP finalizarán en todo el ámbito nacional y por ello, todas las justificaciones, requerimientos y auditorias deberán realizarse con el mayor rigor en orden a cumplir con todos los hitos establecidos.

Se recuerda la importancia de una figura única de interlocución como **coordinador de apoyo al equipo directivo para gestión de fondos europeos en los centros de FP**.

XVIII. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

En este curso 2025-26 se realizan, por primera vez, dos programas piloto que desarrollan esta modalidad en los grados D cuya implantación será evaluada en orden al establecimiento de la normativa autonómica reguladora de desarrollo de esta modalidad.

XIX. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN - GRADOS E

El [Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo](#), por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, tiene ya su propio desarrollo curricular autonómico que se va incrementando conforme a la ampliación de la oferta formativa en cada curso académico.

Con la finalidad de facilitar la formación de personas trabajadoras, los cursos de especialización se impartirán principalmente en horario de tarde. La oferta en horario de mañana requerirá la autorización previa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, requiriéndose la presentación por parte del centro de una memoria justificativa que recogerá, al menos, la argumentación metodológica del horario de mañana, la disponibilidad de espacios y recursos suficientes en el centro en horario de mañana y la justificación de que en el sector productivo del ámbito profesional correspondiente los trabajadores y trabajadoras desarrollan preferentemente un horario de trabajo de tarde.

Dada la peculiaridad del alumnado de los cursos de especialización, que a menudo realizan la formación compaginándola con la actividad laboral, puede hacerse necesaria la semipresencialidad, con las siguientes condiciones:

- La parte virtual no podrá exceder del 40% de la duración del currículo. Se deberá indicar al menos:
 - Los módulos o resultados de aprendizaje a impartir en modo virtual

- la plataforma Moodle a utilizar
- la metodología educativa a seguir
- el material didáctico a utilizar
- el cronograma de actividades didácticas y de evaluación
- Ningún módulo se podrá establecer en virtual de forma completa.
- Toda la parte virtual deberá disponer de una plataforma tipo Moodle en el que estén disponibles los materiales y tareas correspondientes a la parte virtual.

Los centros que para el curso 2026-2027 consideren necesario este tipo de oferta por las características de su alumnado, podrán solicitarlo mediante el Anexo XIV.

La duración y desarrollo de los cursos de especialización, dada sus particularidades, tendrá lugar entre septiembre de 2025 y junio de 2026. Ningún curso de especialización comenzará más tarde del 17 de noviembre, salvo que sea autorizado por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

Conforme al artículo 4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el Grado E se corresponde con el curso de especialización, de grado medio o grado superior (niveles 2 o 3 respectivamente):

- Técnico Especialista en nivel 2.
- Técnico Superior Máster en Formación Profesional en nivel 3.
- Certificación académica acumulable en nivel 2 o 3.

La superación de una oferta de formación del Sistema de Formación Profesional dará derecho a una acreditación, certificado o título de formación profesional.

Los cursos de especialización son una actuación susceptible de ser cofinanciada por la Unión Europea a través del programa Fondo Social Europeo Plus (FSE+) Cantabria 2021-2027.

XX. IGUALDAD Y COEDUCACIÓN EN FP

La persona encargada en los centros educativos de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres y la coeducación será el responsable de igualdad, cuyas funciones y designación aparecen reguladas en la [Resolución de 31 de marzo de 2023](#), por la que se determina la designación, por parte del Consejo Escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona responsable de igualdad.

Para poder desempeñar esta labor, está disponible en Educantabria (<https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducacion/planes-protocolos-guias>), una [Guía para la elaboración y puesta en marcha del proyecto coeducativo del centro](#).

Desde la dirección del centro se promoverá la coordinación del responsable de igualdad con el resto de profesionales docentes y con la comunidad educativa en general, para lograr el impulso de las acciones vinculadas al proyecto coeducativo, tal y como establece el artículo 30.3 de la [Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#)

Asimismo, y en aplicación de lo dispuesto en la [Ley Orgánica 2/2006, de Educación](#), al objeto de garantizar la calidad educativa para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna, los centros educativos dispondrán de diversos protocolos, cuyas referencias web aparecen recogidas más abajo. Sobre este aspecto, igualmente, se deberá colaborar con la Consejería competente en materia de igualdad para la detección de posibles situaciones de violencia de género, siempre teniendo en cuenta los protocolos establecidos para ello.

Tal y como determina la [Ley 2/2019, de 7 de marzo](#) se impartirá formación que será obligatoria para todo aquel personal docente que no disponga de la misma. Además, y como apoyo complementario a las distintas acciones de formación que se abordarán durante el curso en materia de coeducación, en Educantabria (<https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducacion>) están disponibles los materiales formativos y buenas prácticas que la Unidad Técnica de Igualdad y Coeducación (UTICo) ha recopilado de las jornadas formativas realizadas:

- Planes, Proyectos y Protocolos:
 - <https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducación/planes-protocolos-guias>
 - <https://www.educantabria.es/diversidad/convivencia>
- Materiales formativos jornadas:
 - <https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducacion/jornadas>
 - Buzón asesoría UTICo: asesoria.igualdadycoeducación@educantabria.es

XXI. PROYECTO EXPERIMENTAL DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN FORMACIÓN PROFESIONAL DURANTE EL CURSO 2025-2026

Con el objetivo de implementar la mejora de la calidad en la orientación y la atención de necesidades que generen un impacto positivo en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se establece el proyecto experimental de apoyo en el ámbito de la orientación profesional en los Grados D y E de Formación Profesional para que se implante en siete Institutos de Educación Secundaria públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los centros educativos que conforme a la [Resolución de 10 de junio de 2025](#) por la que se convoca a los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de grados D y E de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para participar en el proyecto experimental de orientación profesional en Formación Profesional durante el curso 2025-2026 desarrollan este proyecto son:

- IES Augusto González de Linares
- IES Nuestra Señora de los Remedios
- IES Cantabria
- IES Valentín Turienzo
- IES Ricardo Bernardo
- IES Miguel Herrero Pereda

- IES Montesclaros

Con este objeto, un docente del departamento de Formación y Orientación Laboral de cada centro participante en el proyecto experimental, designado por el equipo directivo, oído el departamento de Formación y Orientación Laboral, dispondrá de 3 horas lectivas para coordinarse con el departamento de Orientación y los departamentos de las familias profesionales del centro educativo.

A esta acción se sumarán otras acciones como las llevadas a cabo por el equipo de orientación de enseñanzas postobligatorias y enseñanzas de régimen especial (EPORE: [Decreto 22/2025, de 10 de abril](#), por el que se crean el Equipo Específico de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva al alumnado con altas capacidades, el Equipo Específico de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con trastorno del espectro autista y el Equipo Específico de orientación a las enseñanzas postobligatorias y de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria) que dará cobertura a los centros integrados, los CEPA, las escuelas de idiomas y los conservatorios, que se desarrollará conforme a las Instrucciones de inicio de curso de la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia del curso 2025-26 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, dando forma a la Estrategia de Orientación académica y profesional en FP y Aprendizaje a lo largo de la vida en Cantabria. Para conocer todas las novedades y los materiales elaborados en orden de facilitar la labor de los tutores, profesores de FOL y demás interesados, se dispondrá de una sección web específica en Educantabria que puede ser consultada con el siguiente enlace:

<https://www.educantabria.es/fp/orientacion-profesional>.

XXII. CERTIFICADO OFICIAL DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA EQUIVALENTE (COFPYD)

Como iniciativa pionera, en colaboración con la Universidad de Cantabria, se ha puesto en marcha el Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente (COFPyD) en Cantabria, dirigido a profesionales que ejercen como profesores especialistas en sectores singulares de Formación Profesional. Este curso universitario incluye un periodo de Practicum, durante el cual el alumnado deberá realizar estancias formativas en centros educativos que impartan enseñanzas correspondientes a las familias profesionales vinculadas a los siguientes perfiles:

- Cocina y pastelería
- Estética
- Fabricación e instalación de carpintería y mueble
- Mantenimiento de vehículos
- Mecanizado y mantenimiento de máquinas
- Patronaje y confección
- Peluquería
- Producción en artes gráficas

- Servicios de restauración
- Soldadura

Se solicita colaboración en la acogida de este alumnado en los centros, facilitando su integración y participación en las actividades docentes y formativas propias de la familia profesional correspondiente. Asimismo, se solicita a los centros fomentar entre el profesorado de estas especialidades su implicación como tutores del Curso de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente, acompañando al alumnado universitario durante su estancia y compartiendo su experiencia y conocimiento del entorno educativo y profesional.

XXIII. CENTROS INTEGRADOS Y CENTROS DE EXCELENCIA

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.

En Cantabria existen 3 centros integrados con las siguientes familias profesionales:

- CIFP Número Uno: Electricidad y Electrónica, Fabricación Mecánica, Instalación y Mantenimiento y Transporte y Mantenimiento de Vehículos
- CIFP La Granja: Agraria y Seguridad y Medio Ambiente
- CIFP Puerto de Laredo: Marítimo-Pesquera

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.

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.

Los Centros Integrados de Formación Profesional dispondrán de las dotaciones horarias establecidas para la coordinación y desarrollo de planes institucionales oficialmente aprobados por la consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades establecidas en el apartado III de estas instrucciones.

En Cantabria, el Centro Integrado de Formación Profesional Número Uno y el Centro Integrado de Formación Profesional La Granja de Heras forman parte de la 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.

XXIV. INNOVACIÓN

Este curso 2025-26 se desarrollarán diversos proyectos de innovación en las diferentes categorías de la convocatoria Innova+Activa: innovación didáctica “Didac-Innova+”, innovación tecnológica “Tecno-Innova+”, cooperación al desarrollo “Co-Innova+”, internacionalización “Inter-Innova+”, innovación en la gestión de centros “Gest-Innova+” y metodología de aprendizaje basado en retos “Reta-Innova+ en virtud de la [Resolución de 10 de junio de 2025](#), por la que se convoca a los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de grado básico, grado medio y grado superior de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para la realización de Proyectos de Innovación Innova+Activa durante el curso 2025-2026.

Por otro lado, en el seno de las convocatorias de los programas RetaCantabria que no hayan llegado a su término, al no haber transcurrido desde su aprobación los tres cursos lectivos consecutivos, se mantendrán vigentes hasta su finalización, conforme a la convocatoria en la que se aprobaron según el apartado vigesimosegundo.

El profesorado participante en estos proyectos aprobados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades dispondrá de la dotación horaria recogida en la tabla correspondiente de estas instrucciones, además de reconocimiento de créditos en función de su participación, con un número máximo de 4 créditos por curso y docente.

Santander, a fecha de la firma electrónica.

Cristina Montes Barrio,
Directora general de Formación Profesional y Educación Permanente.

ANEXO I

SOLICITUD DE RENUNCIA A LA CONVOCATORIA

DATOS DEL ALUMNO/ALUMNA

Apellidos				Nombre			
DNI / NIE / PASAPORTE		Teléfono		Correo electrónico			
Domicilio						Código Postal	
Municipio				Provincia			

CICLO FORMATIVO / CURSO DE ESPECIALIZACIÓN		RÉGIMEN	
--	--	---------	--

SE SOLICITA LA RENUNCIA A LA CONVOCATORIA PARA LOS SIGUIENTES MÓDULOS PROFESIONALES:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL	CONVOCATORIA	
		1º	2º

POR LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

	Enfermedad prolongada o accidente grave sobrevenido.
	Incorporación o cambios sustanciales sobrevenidos en el desempeño de un puesto de trabajo incompatibles con las enseñanzas del ciclo formativo/curso de especialización.
	Obligaciones de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio (especificar):
	Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional y hubieran impedido o condicionado el aprovechamiento ordinario de la formación (especificar):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

	Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación.
	Justificante de cotización en el Régimen General o cualquiera de los Regímenes Especiales de cotización a la Seguridad Social o de Mutualidad a la que se encuentre afiliado, o informe de vida laboral.
	Documentación acreditativa que justifique las obligaciones de tipo familiar o personal.

En, a de de 20....

Firma alumno/alumna	Firma (padre/madre/tutor/tutora) si procede
---------------------	---

(*) El alumnado menor de 18 años podrá solicitar la renuncia a la convocatoria del módulo/s profesional/es con la autorización del padre, madre o tutor/a, que deberán firmar esta solicitud.

SR. DIRECTOR/SRA. DIRECTORA DEL CENTRO

ANEXO II

SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

DATOS DEL ALUMNO/ALUMNA

Apellidos		Nombre	
DNI / NIE / PASAPORTE	Teléfono	Correo electrónico	
Domicilio			Código Postal
Municipio	Provincia		

CICLO FORMATIVO / CURSO DE ESPECIALIZACIÓN		MATRÍCULA	Parcial <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/>	RÉGIMEN	
--	--	-----------	--	---------	--

SE SOLICITA LA ANULACIÓN DE MATRÍCULA PARA LOS SIGUIENTES MÓDULOS PROFESIONALES:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

	Cambio de modalidad o régimen.
	Enfermedad prolongada o accidente grave sobrevenido.
	Incorporación o cambios sustanciales sobrevenidos en el desempeño de un puesto de trabajo incompatibles con las enseñanzas del ciclo formativo/curso de especialización..
	Obligaciones de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio (especificar):
	Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional y hubieran impedido o condicionado el aprovechamiento ordinario de la formación (especificar):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

	Certificado médico oficial con expresión de la fecha y duración de la inhabilitación.
	Justificante de cotización en el Régimen General o cualquiera de los Regímenes Especiales de cotización a la Seguridad Social o de Mutualidad a la que se encuentre afiliado, o informe de vida laboral.
	Documentación acreditativa que justifique las obligaciones de tipo familiar o personal.

En, a de de 20....

Firma alumno/alumna	Firma (padre/madre/tutor/tutora) si procede
---------------------	---

(*) El alumnado menor de 18 años podrá solicitar la renuncia a la convocatoria del módulo/s profesional/es con la autorización del padre, madre o tutor/a, que deberán firmar esta solicitud.

SR. DIRECTOR/SRA. DIRECTORA DEL CENTRO

RESOLUCIÓN (a rellenar por el centro educativo)
--

D/D^a, Director/Directora del centro
, sito en la localidad de
 vista la solicitud presentada por el interesado/interesada,

RESUELVE

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación en:

- Todos los módulos profesionales de la matrícula del curso actual.**
- Los siguientes módulos profesionales de la matrícula del curso actual:**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

En, a de de 20....

El Director/La Directora.

Fdo.:



ANEXO III

ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA O INACTIVIDAD

D/D^a

Director/Directora del centro, sito en la localidad de

RESUELVE

Que, de acuerdo con lo previsto en la Orden EDU/29/2010, la matrícula del alumno/a con DNI / NIE / PASAPORTE....., en el Ciclo Formativo/Curso de especialización de Grado denominado

queda anulada por:

.....

En, a de de 20....

El Director/La Directora.

Fdo.:





ANEXO IV ACTA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Curso Académico: Periodo.....

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO				
FAMILIA PROFESIONAL			Normas por las que establecen el título y el currículo: y	
Ciclo Formativo/Curso de especialización:		Código ⁽¹⁾	Grado	Curso
Centro:		Código	Localidad:	
Dirección:		Código Postal	Provincia:	

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS/AS			Módulos profesionales (3)													FEM (5)
Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE	Tipo de matrícula (2)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	

Nota: Esta acta comprende ... alumnos. Finaliza con: (Nombre y apellidos)

Observaciones / Modificaciones (6)

En a de de 20....

- (1) Código del Ciclo Formativo o Curso de especialización
- (2) Matrícula completa o parcial
- (3/4) Claves Módulos profesionales
- (5) Realizada/No realizada/Exención
- (6) Detallar aclaraciones sobre la evaluación, diligencias que se estimen necesarias, indicar si es un programa plurilingüe autorizado y la fecha de la resolución de autorización, etc.

Vº Bº El Director/La Directora.	Denominación del módulo profesional Nombre Profesor/Profesora						
Fdo.:	Fdo.:						
El Tutor/La Tutora.							
Fdo.:							

CLAVE	MÓDULO								
01		04		07		10		13	
02		05		08		11		14	
03		06		09		12		15	

No superado	1, 2, 3 o 4	Convalidado	CV
Superado	5, 6, 7, 8, 9 o 10	Exento	EX
No evaluado no superado	NE	Anulación de matrícula	AM
Módulo aprobado	A	Renuncia a la convocatoria	RC
FEM	Realizado, no realizado, exención		





ANEXO VI

INFORME DE CALIFICACIONES PARCIALES PARA ALUMNADO CON ACCESO A FEM CON MÓDULOS DUALIZADOS NO SUPERADOS O CON SUSPENSIÓN DE FEM CONCEDIDA

Curso Académico: Período.....

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO					
FAMILIA PROFESIONAL:			Normas por las que establecen el título y el currículo: y		
Ciclo Formativo/Curso de especialización:		Código ⁽¹⁾ :	Grado:	Curso:	Grupo:
Centro:		Código:	Localidad:		
Dirección:		Código Postal:	Provincia:		

RELACION ALFABÉTICA DE ALUMNOS/ALUMNAS CON MÓDULOS DUALIZADOS NO SUPERADOS		Módulos profesionales (2)												FEM	
		01		02		03		04		05		06		Nº HORAS Pendientes de realizar	(5)
		RA CENTRO EDUCATIVO (3)	RA EMPRESA (4)	RA CENTRO EDUCATIVO (3)	RA EMPRESA (4)	RA CENTRO EDUCATIVO (3)	RA EMPRESA (4)	RA CENTRO EDUCATIVO (3)	RA EMPRESA (4)	RA CENTRO EDUCATIVO (3)	RA EMPRESA (4)	RA CENTRO EDUCATIVO (3)	RA EMPRESA (4)		
Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE	RA1 (%)	RA1 (%)												
		RA2 (%)	RA2 (%)												
		RA3 (%)	RA3 (%)												
		RA4 (%)	RA4 (%)												

En, a de de 20....

- (1) Código del Ciclo Formativo/Curso de especialización.
- (2) Según las claves módulos profesionales.
- (3) Cada Resultado de Aprendizaje incluirá el % correspondiente.
- (4) Deberá reflejarse la calificación ya ponderada
- (5) Por no superación/por suspensión concedida.

El Tutor/La Tutora.	Denominación del módulo profesional						
Fdo.:	Nombre Profesor/Profesora						
	Fdo.:						

CLAVE (2)	MÓDULO								
01		04		07		10		13	
02		05		08		11		14	
03		06		09		12		15	



ANEXO VII EXPEDIENTE ACADÉMICO

ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CENTRO	CÓDIGO	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
Adscrito al centro público (solo para los centros de titularidad privada)		
Localidad	Código Postal	Teléfono
Dirección	Correo electrónico	
Fecha de apertura del expediente	Nº expediente	

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/ALUMNA

Apellidos		Nombre		Sexo
Fecha de nacimiento		Lugar		
Provincia	País	Nacionalidad		
Domicilio de residencia		Municipio	Teléfono	
Provincia	C.P.	Correo electrónico	DNI/NIE/ PASAPORTE	
Nombre del padre o tutor		Teléfono	Correo electrónico	
Nombre de la madre o tutora		Teléfono	Correo electrónico	

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN

Nombre del Centro	Provincia	Años Académicos	Enseñanzas (1)	Titulación obtenida
Acceso mediante Prueba/Curso de acceso (2)	Centro donde la superó		Provincia	Fecha

(1) Indicar el curso, por ejemplo 3º ESO, 4º ESO, 1º Bachillerato, CFGB, CFGM, CFGS, CE.

(2) Prueba acceso a grado medio, grado superior, a la universidad para mayores de 25 años o curso de acceso a GM o GS.

DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES (*)

(*) Si existe informe de la evaluación psicopedagógica del alumno/alumna y documentación referida a las medidas adoptadas, especialmente a la propuesta curricular, se adjuntará a este expediente académico.

OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE

--

CAMBIOS DE DOMICILIO

Domicilio	Teléfono
Domicilio	Teléfono
Domicilio	Teléfono

Apellido/s, nombre	Nº Expediente	Página
--------------------	---------------	--------

TRASLADO DE CENTRO

Con fecha	Se traslada al centro	
Dirección	Localidad	
Código Postal:	Provincia	
Se remite certificación académica oficial nº _____ junto con el informe de evaluación individualizado.		

OBSERVACIONES - DILIGENCIAS

--

(incluir si ha obtenido Matrícula de Honor)

REGISTRO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CERTIFICACIONES

TIPO DE CERTIFICADO Y CERTIFICACIÓN	FECHA DE ENTREGA

RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE INCLUYEN EN ESTE EXPEDIENTE ACADEMICO		
Nº Documento	Fecha de Inclusión	Descripción del documento

Nota: Al expediente académico se le incluirá la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad u otro documento de identificación
- Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico (hoja complementaria).
- Cuando proceda, copia compulsada de los requisitos académicos para el acceso al ciclo formativo/curso de especialización o del certificado de haber superado la prueba de acceso.
- Cuando proceda, original de la solicitud de anulación de matrícula y copia compulsada de la resolución de concesión de la anulación de matrícula.
- Cuando proceda, copia compulsada de la documentación que se genere por la anulación de matrícula por inasistencia.
- Cuando proceda, copia compulsada de los documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).
- Cuando proceda, Original del Informe de Evaluación Individualizado
- Cuando proceda, copia compulsada de la documentación generada para la convalidación de módulos profesionales o para la exención de formación en empresa u organismo equiparado (solicitud, documentación justificativa y resolución).
- Cuando proceda, informe de evaluación psicopedagógica.
- Cuando proceda, original de la solicitud y resolución de autorización de convocatoria extraordinaria.
- Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno o alumna.
- Fotocopia de documento oficial acreditativo del NUSS.

Apellido/s, Nombre	Nº Expediente	Página
--------------------	---------------	--------

Hoja complementaria N°:

Curso académico Régimen (1).....Tipo de matrícula (2):.....

El/La alumno/alumna con n° de expediente ha obtenido en el curso del Ciclo Formativo/Curso de especialización de Grado las siguientes calificaciones:

(Normas que establecen el título y el currículo: y.....)

MÓDULOS PROFESIONALES (3)		CONVOCATORIA N° (indicar el número)	CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (adjuntar original de la autorización)	CALIFICACIONES(4)
Código	Denominación completa			
FEM		CONVOCATORIA N° (indicar el número)	N° HORAS	REALIZACIÓN (5)

CALIFICACIÓN FINAL DEL CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN (6)

OBSERVACIONES (7)

- (1) Presencial, semipresencial, virtual
(2) Completa, parcial
(3) Nombre completo y código asignado al módulo profesional

(4)	No superado	1, 2, 3 o 4	Convalidado	CV
	Superado	5, 6, 7, 8, 9 o 10	Exento	EX
	Anulación de matrícula	AM	No evaluado	NE
	Renuncia a la convocatoria	RC		

- (5) Realizado, no realizado, exención.
(6) Nota media final del curso de especialización con dos decimales, solo en el caso de que se hayan superado todos los módulos profesionales del título
(7) Circunstancias académicas: anulación de matrícula, renuncia a convocatoria, convalidaciones, exenciones, decisiones sobre promoción y titulación, solicitud de título, programa bilingüe autorizado con fecha de resolución de autorización, etc...

En....., a..... de..... de

Vº Bº

El Director / La Directora

El Secretario / La Secretaria

Fdo.:

Fdo.:

(Sello del Centro)

Apellido/s, Nombre	N° Expediente	Página
--------------------	---------------	--------

ANEXO VIII

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO (A EFECTOS DE TRASLADO DE CENTRO)

DATOS DEL CENTRO

CENTRO	CÓDIGO	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
Adscrito al centro público (sólo para los centros de titularidad privada):		
Localidad	Código Postal	
Dirección	Teléfono	
Correo electrónico	Nº Expediente	

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/ALUMNA

Apellidos	Nombre	Sexo
Fecha de nacimiento	Lugar	
Provincia	País	Nacionalidad
Domicilio de residencia		Municipio
Provincia	C.P.	Teléfono
Nombre del padre o tutor		Teléfono
Nombre de la madre o tutora		Teléfono

DATOS ACADÉMICOS

Familia Profesional:	Ciclo Formativo/Curso de especialización:	Grado
Regulado por el Real Decretoque establece el título y por que establece el currículo.		

INFORME

- A) Grado de consecución de los objetivos generales del ciclo formativo o curso de especialización.
- B) Grado de desarrollo y adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.
- C) Decisión sobre el progreso académico.
- D) Medidas educativas que se hayan adoptado y su valoración, así como las medidas que se proponen para el curso siguiente.
- E) Otras observaciones y datos de interés considerados relevantes para orientar la labor del profesorado en el curso siguiente, a efectos de favorecer la necesaria continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje (1).
- F) Cuando corresponda, calificaciones parciales.

(1) indicar si es alumno/alumna de ciclo formativo plurilingüe autorizado y la fecha de la resolución de autorización del programa.

En....., a..... de..... de

Vº Bº

El Director / La Directora

El Tutor/La tutora

(Sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IX

CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL (A EFECTOS DE TRASLADO DE CENTRO)

D./D^a. Secretario/a del Instituto de Educación Secundaria / Centro
Público Integrado de Formación Profesional Código del
centro
Dirección
Localidad Teléfono Correo electrónico

CERTIFICA:

Que ⁽¹⁾ con DNI/NIE/ PASAPORTE.....
matriculado en el centro ⁽²⁾ en
el/los curso/s académico/s que se indican, ha cursado módulos profesionales correspondientes al Ciclo Formativo/Curso de especialización⁽³⁾
..... de Formación Profesional de Grado regulado por el Real Decreto
.....que establece el título y por.....que establece el currículo, y que:

Cumple, según consta en su expediente académico, los requisitos de acceso a la formación establecidos en el RD 659/2023.

Grado Básico**MÁRQUESE CON UNA X ÚNICAMENTE EL REQUISITO DE ACCESO QUE CORRESPONDA (4)**

	a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
	b) Haber cursado el segundo o el tercer curso de educación secundaria obligatoria ^(*)
	c) A propuesta del equipo educativo/servicio de orientación o a petición propia

^(*) No será de aplicación en el caso de jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico.

Grado Medio**MÁRQUESE CON UNA X ÚNICAMENTE EL REQUISITO DE ACCESO QUE CORRESPONDA (4)**

	a) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.
	b) Estar en posesión del título de Técnico Básico o de Técnico o equivalentes.
	c) Haber superado una oferta formativa de Grado C incluida en el ciclo formativo. ^(*)
	d) Haber superado un curso de formación específico preparatorio y gratuito para el acceso a ciclos formativos de grado medio en centros expresamente autorizados por la Administración educativa. ^(*)
	e) Haber superado una prueba de acceso o prueba de acceso para mayores de 25 años. ^(*)
	f) Otras (especificar):

^(*) En los supuestos de acceso al amparo de las letras c), d) y e) se precisará, además, tener diecisiete años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba

Grado Superior**MÁRQUESE CON UNA X ÚNICAMENTE EL REQUISITO DE ACCESO QUE CORRESPONDA (4)**

	a) Poseer el título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional, Grado Superior de Formación Profesional o el título de Técnico o Técnica/Técnico o Técnica Superior de Artes Plásticas y Diseño o grado universitario o equivalentes.
	b) Poseer el título de Bachiller o equivalentes.
	c) Haber superado una oferta formativa de Grado C incluida en el ciclo formativo. ^(*)
	d) Haber superado un curso de formación específico preparatorio y gratuito para el acceso a ciclos de grado superior en centros expresamente autorizados por la Administración educativa. ^(*)
	e) Haber superado una prueba de acceso o prueba de acceso para mayores de 25 años. ^(*)
	f) Otras (especificar):

^(*) En los supuestos de acceso al amparo de las letras c), d) y e) se precisará, además, tener diecinueve años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba o del inicio de la formación.

Curso de especialización de grado medio**MÁRQUESE CON UNA X ÚNICAMENTE EL REQUISITO DE ACCESO QUE CORRESPONDA (4)**

	a) Poseer un título de Técnico de Formación Profesional especificado en la normativa
	b) Poseer un título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional diferente a los que dan acceso y experiencia en el área profesional.
	c) Poseer un título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional diferente a los que dan acceso y acreditar conocimientos en el área profesional mediante prueba, entrevista, CV, ...
	d) No poseer título de Técnico de Formación Profesional diferente a los que dan acceso y acreditar conocimientos en el área profesional mediante prueba, entrevista, CV, ...

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CERTIFICADO:

- (1) Nombre y apellidos
- (2) Denominación del Ciclo Formativo/Curso de especialización e indicando, en su caso, si es un programa bilingüe autorizado, y la fecha de autorización: («denominación del ciclo formativo» **en programa bilingüe autorizado con fecha de resolución de autorización** «fecha de resolución de autorización»)
- (3) Código del módulo profesional que aparece en el Real Decreto por el que se establece el título.
- (4) Denominación completa del Módulo Profesional
- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| Módulo profesional superado | 5, 6, 7, 8, 9 o 10 |
| Módulo profesional convalidado | CV |
| Módulo profesional exento | EX |
- (5)
- (6) Especificar la nota media de los módulos profesionales evaluados con dos decimales e indicar, cuando corresponda, si ha obtenido la Calificación final del Ciclo formativo/Curso de especialización de "Matrícula de Honor".
- (7) **Técnico Básico en** (si el ciclo formativo es de Grado Básico), **Técnico en** (si el ciclo formativo es de Grado Medio) o **Técnico Superior en** (si el ciclo formativo es de Grado Superior), **Técnico Especialista** (si es un Curso de especialización de grado medio), **Máster de Formación Profesional en** (si es un curso de especialización de grado superior).

Correspondencia entre módulos profesionales y los estándares de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el Título

(Anexo del Real Decreto Por el que se establece el título de⁽⁷⁾.....)

ANEXO XII

**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

Vº Bº El/La Director/a

Fdo.

Fdo.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

ANEXO XIII

PETICIÓN MÓDULOS OPTATIVOS PROPIOS DE CENTRO

D. / Dña. en su condición de director/directora del centro indicado realiza la siguiente solicitud de autorización de módulo optativo, de acuerdo a la petición realizada por la familia profesional y habiendo sido aprobada esta solicitud en el claustro celebrado en fecha

Centro:		
Localidad:		
Familia profesional:		
Ciclo formativo de Grado.....	Nombre del ciclo:	
Módulo optativo propuesto:		
Duración del módulo propuesto	<input type="checkbox"/> Anual con un total de 80 horas	<input type="checkbox"/> Cuatrimestral con un total de 40 horas
Se ha presentado otro módulo optativo de duración cuatrimestral	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Este segundo módulo cuenta con informe favorable	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/>	
El centro dispone de las instalaciones y los recursos materiales y didácticos	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> De forma incompleta <input type="checkbox"/>	
Observaciones a la respuesta anterior		

Relación de recursos materiales y medios didácticos necesarios para la impartición del módulo propuesto.

Especialidad del profesorado encargado de su impartición, la justificación de su idoneidad y el departamento de la familia profesional del centro que se responsabilizará de su desarrollo:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
(añadir tantas celdas como sea necesario)

RA 1:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

RA 2:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

RA 3:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

RA 4:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

ANEXO XIV
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD
SEMIPRESENCIAL EN LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

DATOS DEL CENTRO

CENTRO	CÓDIGO
Localidad	
Dirección	Código Postal
Correo electrónico	Teléfono

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL CENTRO

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	

Se solicita la autorización para la impartición en modalidad semipresencial o a distancia de:

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN:
MÓDULOS A IMPARTIR EN ESTA MODALIDAD

DOCUMENTOS ADJUNTOS

- MEMORIA JUSTIFICATIVA CONFORME A LA INSTRUCCIÓN NOVENA.

Vº Bº del Servicio de Inspección de Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

ANEXO XV: DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

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

AREA	CORREO
Dirección General	direccionggeneral.fpep@educantabria.es
Jefatura Unidad Técnica	jefatura.fpep@educantabria.es
Temas generales de Formación Profesional	unidadtecnica.fpep@educantabria.es
Formación profesorado Formación Profesional	formacion.fpep@educantabria.es
Erasmus +	erasmus.fpep@educantabria.es
Oferta virtual	fpvirtual@educantabria.es
FEM / FCT e inserción laboral	fem.fpep@educantabria.es
FEM Intensiva/Formación Profesional Dual	fpdual.fpep@educantabria.es
Innovación	innovacion.fpep@educantabria.es
Acreditación de Competencias Profesionales	acredita.fpep@educantabria.es
Gestión de Fondos Europeos, contratación y presupuesto	fondosocialfp_ep@educantabria.es

ANEXO XVI: EJEMPLO DETALLADO EVALUACIÓN PERIÓDICA**CÁLCULO DE UNA EVALUACIÓN DE REFERENCIA EN UN MÓDULO PROFESIONAL INCLUYENDO CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

	PONDERACION	1 EVAL CE	2 EVAL CE	3 EVAL FEM	FINAL
RA1 (*)	20 %				
CE1.1	10 %	100% (5) 10%			
CE1.2	10 %		50 % (4) 5%	50% (7) 5%	
RA2	25 %				
CE 2.1	20 %		100% (7) 15 %		
CE 2.2	10 %	100 % (5) 10 %			
RA3 (*)	30 %				
CE 3.1	10 %	100% (8) 10 %			
CE 3.2	10 %		50% (6) 5%	50 % (8) 5%	
CE 3.3	10 %			100 % (6) 10 %	
RA4	30 %				
CE 4.1	15 %	100% (6) 15 %			
CE 4.2	15 %		100 % (8) 15 %		

(*) RA DUALIZADO

PRIMERA EVALUACIÓN		
	NOTA SOBRE 10	NOTA PONDERADA % PD
RA 1 20 % (parcial)		
CE 1.1. 10%	5	0,5
RA2 25 % (parcial)		
CE 2.2 10 %	5	0,5
RA 3 30 % (parcial)		
CE 3.1 10 %	8	0,8
RA 4 30 % (parcial)		
CE 4.1 15 %	6	0,9
NOTA TOTAL PONDERADA		2,7 PUNTOS SOBRE 10 TOTALES DEL MÓDULO

SEGUNDA EVALUACIÓN		
	NOTA SOBRE 10	NOTA PONDERADA % PD
RA 1 20 % (parcial)		
CE 1.1. 10%	5	0,5
CE 1.2 Dualizado 5%	4	0.2
RA2 25 % (completo)		
CE 2.2 10 %	5	0,5
CE 2.1 15%	7	1,05
RA 3 30 % (parcial)		
CE 3.1 10 %	8	0,8
CE 3.2 5 % DUALIZADO	6	0,3
RA 4 30 % COMPLETO		
CE 4.1 15 %	6	0,9
CE 4.2 15 %	8	1,2
NOTA TOTAL PONDERADA		5,9

En el acta de la evaluación, tendremos que extraer esta nota a lo evaluado:

Hemos evaluado un 45 % de la nota total, que para nuestra evaluación sería el 100 %: tendría un 6
 $2,7/0,45 = 6$

Hemos evaluado en el centro un 80 % de los RA y el alumno ha obtenido un 5,9

En el acta reflejaremos: **7,37** (todo lo evaluado en el centro educativo en la primera y segunda evaluación)

En los PC, deberían reflejar si para el acceso a FEM van a tener en cuenta que superen los RA de forma independiente o la suma de todo. Siempre tener en cuenta si es un RA clave, porque si no va a tener posibilidades de aprobar al realizar FEM, no debería acceder.

En el acta deberían aparecer las notas ya ponderadas, ya que no es lo mismo que la nota "suspensa" represente un 5% del módulo que un 30%.

ANEXO XVII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

TABLA INVENTARIO DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO DEL CENTRO

Máquina/ Equipo de trabajo	Marca modelo Nº de Serie	Listado de módulos asociados al uso del equipo	Año de fabricación	Declaración de conformidad	Marcado CE	Manual de Instrucciones (castellano)	Periodicidad de la revisión	Fecha de la última revisión	Mantenimiento	Observaciones

ANEXO XVIII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**CHECK-LIST ORIENTATIVO DE COMPROBACIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO CON MÁQUINAS Y EQUIPOS EN CENTROS EDUCATIVOS DE CANTABRIA**

Se ha elaborado este checklist de carácter genérico y orientativo con el fin de ayudar en la detección de deficiencias en las máquinas y equipos y en las actividades a realizar con las mismas. Si bien, se recuerda que deberán seguir las disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo y las disposiciones relativas a la utilización de los equipos de trabajo del Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Se deberá cumplir al inicio de curso y de forma periódica siempre que se considere necesario.

Este Documento o checklist se podrá ir actualizando por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales siempre que se considere conveniente y según la actualización o la normativa, en cuyo caso se remitirá a los centros para sustitución y reemplazo.

MÁQUINA/ EQUIPO DE TRABAJO:

MARCA MODELO:

Nº DE SERIE:

AÑO DE FABRICACIÓN:

FECHA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE CHECK-LIST:

	SI	NO
GENERAL		
- Este equipo de trabajo de que dispone el centro educativo está contemplado en un registro o inventario elaborado por el centro, que incluye la información recogida en el Anexo XVII		
- La máquina o equipo se ha seleccionado en función de las operaciones a realizar		
- La máquina o equipo se adecua a la normativa vigente, por ejemplo, cumple con el RD 1215/1997		
- La máquina o equipo tiene marcado CE (para máquina o equipo fabricados con posterioridad a 1995)		
- Al ser el ítem anterior negativo, se ha solicitado al fabricante o su representante autorizado la puesta del producto en conformidad y la finalización de la infracción o, en caso de no proceder a ello, se ha comunicado al Órgano competente de la CCAA para que tome todas las medidas para restringir o prohibir la comercialización, o retirar la máquina del mercado		

	SI	NO
- Se ha procedido a su adecuación al RD 1215/1997 en equipos fabricados con anterioridad a 1995, sin obligación de marcado CE		
- La máquina o equipo tiene declaración CE de conformidad		
- La máquina o equipo tiene Manual de Instrucciones		
- La máquina está en condiciones óptimas de funcionamiento: sin presentar daños visibles en componentes cable (cableado, piezas móviles, etc.)		
- La máquina o equipo de trabajo lleva las advertencias y señalizaciones indispensables para garantizar la seguridad de los trabajadores		
- El equipo de trabajo está provisto de dispositivos claramente identificables que permitan separarlo de cada una de sus fuentes de energía		
- Todas las señales de advertencia y las etiquetas de seguridad están visibles y legibles		
- Se ha verificado la puesta a punto de la máquina		
- Si la máquina o equipo se utiliza en condiciones ambientales climatológicas o industriales agresivas que suponen un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, está acondicionado para el trabajo en dichos ambientes y dispone, en su caso, de sistemas de protección adecuados, tales como cabinas u otros		
- La máquina o equipo no puedan caer, volcar o desplazarse de forma incontrolada, ni pone en peligro la seguridad de los trabajadores		
- La máquina o equipo no está sometida a sobrecargas, sobrepresiones, velocidades o tensiones excesivas que ponen en peligro la seguridad del trabajador que la utiliza o la de terceros		
- Se ha designado una persona responsable del buen funcionamiento, estado, mantenimiento, adecuación a normativa de la máquina o equipo		
- Si la máquina o equipo requiere ser retirado, esta permanece con sus dispositivos de protección o con las medidas necesarias para imposibilitar su uso		
EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES		
- Los riesgos de la máquina o equipo y de la actividad ha sido evaluados		

	SI	NO
- Las medidas preventivas de la evaluación de riesgos relativas al taller y la maquinaria han sido implementadas		
- El personal que hace uso de la máquina y equipo conoce los riesgos laborales inherentes a la misma y a la actividad a realizar según la evaluación de riesgos laborales del centro		
DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN <i>(Resguardo fijo, resguardo móviles, resguardo regulable, órgano de accionamiento, sensores de seguridad, dispositivo de parada de emergencia, mando a dos manos, mando sensitivo, sistema de protección contra contactos eléctricos)</i>		
- Se han identificado los dispositivos de protección que tiene la máquina según el Manual de Instrucciones facilitado por el fabricante		
- Los dispositivos de protección son claramente visibles e identificables y están indicados con una señalización adecuada		
- Los dispositivos de protección no acarrearán riesgos como consecuencia de una manipulación involuntaria		
- La máquina o equipo cuenta con los dispositivos de protección adecuados, según el fabricante		
- Los dispositivos de protección (barreras de seguridad, dispositivos de parada de emergencia, etc.) están claramente marcados y funcionan correctamente		
- El equipo de trabajo estará provisto de un órgano de accionamiento que permita su parada total en condiciones de seguridad		
- Cualquier equipo de trabajo que entrañe riesgo por emanación de gases, vapores o líquidos o por emisión de polvo deberá estar provisto de dispositivos adecuados de captación o extracción cerca de la fuente emisora correspondiente		
- Las partes de un equipo de trabajo que alcancen temperaturas elevadas o muy bajas están protegidas cuando corresponda contra los riesgos de contacto o la proximidad de los trabajadores		
- Los dispositivos de alarma del equipo de trabajo deberán ser perceptibles y comprensibles fácilmente y sin ambigüedades		
- Se ha verificado la colocación y sujeción de los elementos y útiles de seguridad (alimentador, protecciones y topes, entre otros)		

	SI	NO
- Se lleva a cabo una revisión periódica del buen funcionamiento de los dispositivos de protección		
ACTIVIDAD CON LA MÁQUINA O EQUIPO		
- Se han diseñado procedimientos de uso seguro con la máquina o equipo que incluye su uso, limpieza, mantenimiento y reglaje, sustitución de componentes, así como un procedimiento escrito en el caso de las actividades especialmente peligrosas, distinguiendo: los procedimientos que son ejecutados por el profesorado, los procedimientos que se deben llevar a cabo por el alumnado, las medidas de control para que ningún alumno o alumna acceda a la realización de acciones no permitidas		
- El Manual de Instrucciones se ha puesto a disposición de los usuarios de la máquina y estos están familiarizados con el mismo		
- La máquina se maneja según el manual de instrucciones y los procedimientos de seguridad elaborados		
- Antes de utilizar la máquina o equipo, se comprueba que sus protecciones y condiciones de uso son las adecuadas y que su conexión o puesta en marcha no representa un peligro para terceros		
<i>(Solo si la máquina o equipo contiene elementos peligrosos accesibles que no pueden ser totalmente protegidos)</i>		
- Debido a que si la máquina o equipo contiene elementos peligrosos accesibles se han adoptado las precauciones y se utilizan las protecciones individuales apropiadas para reducir los riesgos al mínimo posible.		
- El operador del equipo se cerciora desde el puesto de mando principal de la ausencia de personas en las zonas peligrosas		
- Se verifica que la puesta en marcha de la maquina o equipo se efectúa mediante una acción voluntaria sobre un órgano de accionamiento previsto a tal efecto		
- Se conoce y garantiza una buena práctica (ergonomía, sujeción, ajuste, preparación y puesta a punto, afilado, entre otras)		
- La máquina y equipo opera sin ruidos anormales, vibraciones excesivas o movimientos inesperados.		
- Los cables y conexiones eléctricas están intactos y aislados adecuadamente, sin riesgo de contacto directo con partes eléctricas de la máquina		

	SI	NO
- En máquinas con sistemas de presión o calefacción, se verifican las lecturas de presión y temperatura para evitar sobrepresión o sobrecalentamiento		
- Se ha comprobado que los niveles de aceites, líquidos o gases estén dentro de los valores recomendados y que no haya fugas		
- La máquina se apaga correctamente tras el uso y se desconectan los sistemas de energía		
- Tras el uso de la máquina o equipo, el personal realiza una inspección visual para detectar cualquier daño o desgaste que se haya podido producir durante la operación (tornillos sueltos, piezas desgastadas, etc.)		
- Tras su uso, se revisa que no queden herramientas, equipos o materiales peligrosos en el área		
- El montaje y desmontaje de la máquina o equipo (si se hace) se realiza de manera segura, especialmente mediante el cumplimiento de las instrucciones del fabricante		
- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (E.P.I.S)		
- Aquellos que van a hacer uso de la máquina y equipo han recibido los Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios, según el manual de instrucciones		
- Se vela por que aquellos que van a hacer uso de la máquina o equipo usen los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios, según el manual de instrucciones		
- Los EPIs se revisan regularmente con el fin de detectar si se han deteriorado o caducado, perdiendo efectividad		
- Los EPIs se guardan y almacenan en un lugar adecuado (temperatura, humedad, etc.) con el fin de evitar que pierdan eficacia o se deterioren		
- Tras la entrega de los EPIs, se lleva a cabo registro documental de la entrega con el recibí de recepción de EPIs.		
- MANTENIMIENTO		
- Se han realizado las revisiones necesarias y el mantenimiento y reglaje de la máquina o equipo, según el Manual de Instrucciones		
- Se han realizado las inspecciones reglamentarias, según la normativa aplicable		

	SI	NO
- La máquina ha sido sometida a las rutinas de mantenimiento establecida (lubricación, limpieza, revisión de piezas móviles, etc.)		
- Si la máquina o equipo debe disponer de un diario de mantenimiento, éste permanece actualizado.		
- Las operaciones de mantenimiento, ajuste, desbloqueo, revisión o reparación de la máquina o equipo que pueden suponer un peligro para la seguridad de los trabajadores se realizan tras haber parado o desconectado el equipo, haber comprobado la inexistencia de energías residuales peligrosas y haber tomado las medidas necesarias para evitar su puesta en marcha o conexión accidental mientras esté efectuándose la operación		
- Si en dichas operaciones la parada o desconexión no es posible, se han adoptado las medidas necesarias para que estas operaciones se realicen de forma segura o fuera de las zonas peligrosas		
- Si hubo algún problema durante la actividad (fallos, ruidos, mal funcionamiento,..) se genera un reporte y se informa al responsable de seguridad de la máquina para una revisión detallada.		
- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO		
- Se cuenta con contrato de mantenimiento con empresa autorizada (si procede)		
- Se revisa que los registros de mantenimiento y reparaciones de la máquina estén al día		
- La máquina ha pasado las inspecciones periódicas de seguridad requeridas por la normativa vigente		
- Se lleva registro documental de la cumplimentación de este check-list		
- ENTORNO. ORDEN Y LIMPIEZA		
- Las superficies de la máquina y equipo se mantienen libres de grasas, adhesivos y polvo, entre otros		
- La zona de trabajo se mantiene limpia y ordenada antes, durante y al finalizar la tarea		
- Se ha comprobado que el área alrededor de la máquina o equipo está libre de obstáculos y peligros		

	SI	NO
- Las zonas y puntos de trabajo o de mantenimiento de un equipo de trabajo deberán estar adecuadamente iluminadas en función de las tareas que deban realizarse		
- No se emplea la máquina o el equipo si genera riesgo debido a estar en un ambiente especial que puede suponer peligro, tales como locales mojados o de alta conductividad, locales con alto riesgo de incendio, atmósferas explosivas o ambientes corrosivos		
- La máquina o equipo está protegida contra por dispositivos o medidas adecuadas si puede ser alcanzadas por los rayos durante su utilización		
- SOBRE EL ALUMNADO		
- Se han identificado módulos con los que se puede usar la máquina/equipo		
- Los requisitos para el uso y manejo de la maquina por el alumnado ha sido definidos previamente, en su caso diferenciando por los diferentes usos (*)		
- Los alumnos y las alumnas conocen el Manual de Instrucciones y el procedimiento de trabajo seguro (*)		
- El docente supervisa que el alumnado manipule la máquina y equipo según el Manual de Instrucciones y conforme a las condiciones de seguridad establecidas (*)		
- El alumnado hace uso de los Equipos de Protección Individual EPIS. (*)		
- Las alumnas y los alumnos conocen los riesgos específicos derivados del uso de la máquina y equipo (*)		
- El alumnado conoce el procedimiento de trabajo seguro elaborado para la máquina o equipo, en su caso (*)		

(*) A efectuar antes de que el alumnado acceda.

ANEXO XIX: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN. Listado indicativo de componentes de seguridad, según el anexo II del reglamento de Maquinas

1. Resguardos para dispositivos amovibles de transmisión mecánica.
2. Dispositivos de protección diseñados para detectar la presencia de personas.
3. Resguardos móviles motorizados con dispositivo de enclavamiento diseñados para utilizarse como medida de protección en las máquinas consideradas en el anexo I, parte B, puntos 9, 10 y 11.
4. Bloques lógicos para desempeñar funciones de seguridad en máquinas.
5. Válvulas con medios adicionales para la detección de fallos y utilizadas para el control de los movimientos peligrosos de las máquinas.
6. Sistemas de extracción de las emisiones de las máquinas.
7. Resguardos y dispositivos de protección destinados a proteger a las personas contra elementos móviles implicados en el proceso de la máquina.
8. Dispositivos de control de carga y de control de movimientos en máquinas de elevación.
9. Sistemas para mantener a las personas en sus asientos.
10. Dispositivos de parada de emergencia.
11. Sistemas de descarga para impedir la generación de cargas electrostáticas potencialmente peligrosas.
12. Limitadores de energía y dispositivos de descarga mencionados en el anexo III, puntos 1.5.7, 3.4.7 y 4.1.2.6.
13. Sistemas y dispositivos para reducir la emisión de ruido y de vibraciones.
14. Estructuras de protección en caso de vuelco (ROPS).
15. Estructuras de protección contra la caída de objetos (FOPS).
16. Dispositivos de mando a dos manos.
17. Los siguientes componentes para máquinas diseñadas para la elevación o el descenso de personas entre distintos rellanos:
 - a) dispositivos de bloqueo de las puertas de los rellanos;
 - b) dispositivos para evitar la caída o los movimientos ascendentes incontrolados de la cabina;
 - c) dispositivos para limitar el exceso de velocidad;
 - d) amortiguadores por acumulación de energía, de carácter no lineal o con amortiguación del retroceso;
 - e) amortiguadores por disipación de energía;
 - f) dispositivos de protección montados sobre los cilindros de los circuitos hidráulicos de potencia y utilizados para evitar la caída;
 - g) interruptores de seguridad que contengan componentes electrónicos.
18. Software que garantiza las funciones de seguridad.
19. Componentes de seguridad con un comportamiento total o parcialmente autoevolutivo que utilicen enfoques de aprendizaje automático que garanticen funciones de seguridad.
20. Sistemas de filtrado destinados a su integración en cabinas de máquinas para proteger a los operadores u otras personas de materiales y sustancias peligrosos, incluidos los productos fitosanitarios, y filtros para esos sistemas de filtrado.

ANEXO XX: CONVALIDACIONES

A convalidar	Aportando	Nota	Autoridad	Normativa
Módulos LOGSE	FPI, FPII o módulos experimentales nivel I o II (ley 14/1970)	No llevarán ninguna nota y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo. RD 659/2023 (art. 127.b.1)	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	RD 1085/2020 y RD 659/2023
Módulos LOGSE	Módulos LOGSE	La del módulo o ciclo aportado. RD 659/2023 (art. 127.b.2)	Dirección del centro	RD 1085/2020 y RD 659/2023
Módulos LOGSE	Módulos LOE/1147 o LOE/659	La del módulo o ciclo aportado. RD 659/2023 (art. 127.b.4)	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	RD 1085/2020 y RD 659/2023
Módulos LOE/1147 ¹ LOE/659	FPI, FPII o módulos experimentales nivel I o II (ley 14/1970)	No llevarán ninguna nota y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo. RD 659/2023 (art. 127.b.1)	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	RD 1085/2020 y RD 659/2023
Módulos LOE/1147 ¹ LOE/659	Módulos LOGSE	La del módulo o ciclo aportado. RD 659/2023 (art. 127.b.2)	Dirección del centro	RD 1085/2020 y RD 659/2023
Módulos LOE/1147 ¹ LOE/659	Módulos LOE/1147 o LOE/659	La del módulo o ciclo aportado. RD 1085/2020 (art. 3.3)	Dirección del centro	RD 1085/2020
Módulos LOE/1147 ¹ LOE/659 (sólo para GS)	Estudios universitarios	No llevarán ninguna nota y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo. RD 1085/2020 (art. 3.10)	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	RD 1085/2020
Módulos LOE/1147 ¹ LOE/659	Unidades de Competencia/Estándares de Competencia	Se calificará con la nota de 5 y computará a efectos de cálculo de la nota media del ciclo. RD 659/2023 (art. 127.b.3 y 128.1)	Dirección del centro	RD 1085/2020 y RD 659/2023

	Certificados de Profesionalidad/ Certificados Profesionales			
Módulos LOE/1147 ¹ LOE/659	Módulos convalidados de estudios extranjeros de formación profesional no homologados	La mención de CV se considerará como nota de 5 a efectos de cálculo de la nota media del ciclo. RD 659/2023 (art. 129.2)	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	RD 659/2023
Módulos FOL y EIE (LOE/1147) ¹	FOL + CBPRL 50 h. y AGC (LOGSE) FOL y EIE (LOE/1147)	La del módulo aportado. RD 1085/2020 (art. 3.3)	Dirección del centro	RD 1085/2020
Módulos LOE/659	Módulos profesionales de distintas acciones formativas de Grado B y C	Se consignará en el expediente académico la calificación obtenida en el módulo profesional de la anterior formación RD 659/2023 (art. 127.a)	Dirección del centro	RD 659/2023
IPE I	FOL (+CBPRL 50 h. si es LOGSE)	La del módulo aportado. RD 659/2023 (art. 127.b.5)	Dirección del centro	RD 659/2023
IPE II	EIE (EI RD 659/2023 no cita AGC)	La del módulo aportado. RD 659/2023 (art. 127.b.5)	Dirección del centro	RD 659/2023
Sostenibilidad aplicada al sector productivo	Sostenibilidad de un ciclo del mismo grado y de la misma familia profesional ²	La del módulo aportado. RD 659/2023 (art. 127.a)	Dirección del centro	RD 659/2023
Digitalización aplicada al sector productivo	Digitalización de un ciclo del mismo grado y de la misma familia profesional	La del módulo aportado. RD 659/2023 (art. 127.a)	Dirección del centro	RD 659/2023
Módulo de Lengua extranjera	Certificados de B1/B2 de EOI	No llevarán ninguna nota y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo. RD 1085/2020 (art. 3.7)	Dirección del centro	RD 1085/2020
Inglés profesional	Inglés profesional de un ciclo del mismo grado	La del módulo aportado. RD 659/2023 (art. 127.a)	Dirección del centro	RD 659/2023

¹ La convalidación de módulos pertenecientes a ciclos formativos procedentes de la regulación LOE/1147 se llevará a cabo de manera residual y en tanto dure el período transitorio que legalmente corresponde al alumnado que comenzó sus estudios antes de la implantación del RD 659/2023.

² El módulo Sostenibilidad aplicada al sector tiene el mismo código para grado medio y grado superior y para todas las familias profesionales pero el RD 659/2023 no reconoce otras posibles convalidaciones

NO SE PUEDE CONVALIDAR
El período FEM o el módulo de Formación en el centro de trabajo (FCT) pero se puede solicitar la exención
El módulo de Proyecto intermodular. No se puede solicitar la exención
Módulos idénticos con códigos idénticos: se llevará a cabo el traslado de nota

SE PUEDE APORTAR	
Para módulos de Grado Básico	-Módulos de otro Grado Básico
Para módulos de Grado Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Competencia oficialmente reconocidas • estudios de FPI, FPII • Módulos experimentales de FP de nivel II, nivel III • estudios de ciclos formativos de Grado Medio, de Grado Superior • estudios de enseñanzas de régimen especial del sistema educativo • en ningún caso se puede aportar estudios universitarios • certificado de EOI de nivel intermedio (B1) o superior
Para módulos de Grado Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Competencia oficialmente reconocidas • estudios de FPI, FPII • Módulos experimentales de FP de nivel III • estudios de ciclos formativos de grado Superior • estudios de enseñanzas de régimen especial del sistema educativo • certificado de EOI de nivel avanzado (B2) • estudios universitarios oficiales

NO SE PUEDE APORTAR
La experiencia profesional y la formación no formal no reconocidas a través del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de competencias (PEAC) artículo 3.9 del RD 1085/2020
La formación informal o de otros organismos e instituciones
Módulos de Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño
Módulos de las enseñanzas deportivas de régimen especial (títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior)
Módulos de Grado Básico para convalidar Grado Medio o Grado Superior
Asignaturas universitarias para convalidar Grado Medio
Estudios extranjeros incluidos aquellos que han sido homologados, salvo estudios extranjeros de formación profesional por ofertas formativas del sistema español de formación profesional, cuando no se obtenga homologación entre sí (art.126.1 del 659/2023)
Estudios de Master
Estudios convalidados previamente
Títulos equivalentes finalizados
Certificados de idiomas no reconocidos oficialmente.
Certificados profesionales anteriores a la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, o aquellos que no expresen las unidades de competencia correctamente.
Módulos Formativos (MF) ni Unidades Formativas (UF) previos a su certificación como Unidades de Competencia (UC)