



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS, EN EL RÉGIMEN PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/2020.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo), establece en los artículos 66 al 69 los objetivos, la organización y metodología de la educación de las personas adultas. A fin de establecer criterios homogéneos, concretar la aplicación de la normativa vigente de las enseñanzas que se imparten en los Centros de educación de personas adultas (CEPA, en adelante) y facilitar la organización y funcionamiento de estos centros durante el curso 2019/2020 la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en ejercicio de las competencias y atribuciones recogidas en el Decreto 127/2017, de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación e Investigación, dicta las siguientes Instrucciones:

PRIMERA. Normas de carácter general

Los CEPA se regirán por el calendario escolar establecido en la Comunidad de Madrid para el curso 2019/2020.

Los Centros atenderán, de acuerdo con sus posibilidades y recursos los ámbitos de actuación contemplados en el artículo 3 del Decreto 128/2001, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco de actuación para la educación de personas adultas en la Comunidad de Madrid, y el artículo 4 de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.

El horario general del centro se enviará antes del 20 de septiembre de 2019 para su aprobación por el Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa. Una vez aprobado el horario general, será incorporado a la Programación General Anual.

La dirección del centro remitirá a su Dirección de Área Territorial, antes del día 18 de octubre de 2019 los horarios de grupos y profesores para su aprobación por el Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, así como el número de personas matriculadas en las distintas enseñanzas, tanto en el régimen presencial como en el semipresencial o a distancia, el número de plazas ofertadas y ocupadas, y las listas de espera en cada una de las enseñanzas y modalidades que el centro ofrece, si las hubiese.

En todo caso, siempre que se produzcan variaciones relevantes, se remitirán las actualizaciones de dichos datos a la Dirección de Área Territorial.

SEGUNDA. Admisión y matriculación

1. Se podrán matricular las personas que a 31 de diciembre de 2019 tengan dieciocho o más años.

Según el artículo 67.1 de la LOE, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán cursar las enseñanzas para las personas adultas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento o que se encuentren cumpliendo una medida judicial en un Centro de ejecución de medidas judiciales, según se indica en el Artículo 3 c) de la Orden 1255/2017, de 21 de abril.

- El alumnado con contrato laboral, por cuenta ajena, deberá acreditar esta situación aportando el alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo.
- En el caso del alumnado que sea deportista de alto nivel o de alto rendimiento, la acreditación de esta circunstancia será realizada por el Consejo Superior de Deporte o la Comunidad





Autónoma, según corresponda, de acuerdo con el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento (BOE de 25 de julio). Los alumnos deportistas de alto nivel o alto rendimiento tendrán prioridad en la escolarización.

Presentada la documentación que se indica para cada uno de los casos, el director podrá autorizar la matriculación del alumno en el centro.

2. La matriculación de los alumnos menores de 18 años a los que se refiere el apartado anterior precisa de la autorización de ambos padres o de los tutores legales conforme al modelo que se recoge en el Anexo III.
3. Los alumnos que se encuentren matriculados en el centro tendrán derecho a la reserva de plaza en el mismo, pudiéndose matricular en el nivel que corresponda de acuerdo con los resultados de evaluación sin tener que participar en el proceso de admisión.
4. Los alumnos matriculados en el curso 2018/2019 que vayan a continuar en el mismo programa de enseñanza durante el curso 2019/2020, podrán matricularse desde el día 24 de junio al 5 de julio, presentando la solicitud de matrícula (Anexo I). A tal efecto, los centros harán público este procedimiento con antelación suficiente.

Así mismo, podrán solicitar plaza aquellas personas interesadas en acceder a las enseñanzas que se imparten en el centro excepto las referidas al desarrollo personal y la participación. A tal efecto, deberán presentar la solicitud de admisión y matriculación (Anexo I) junto con la documentación acreditativa de los estudios reglados realizados y, en su caso, de las circunstancias recogidas en el baremo (Anexo II). La admisión de estas solicitudes y la adscripción a un nivel determinado estará condicionada, respectivamente, por la aplicación de los criterios de baremación y el resultado, en su caso, de la valoración inicial del alumno y se resolverá en el mes de septiembre junto con las demás solicitudes recibidas en el plazo indicado en el apartado siguiente.

5. Del 2 al 10 de septiembre de 2019 se abrirá un nuevo plazo para que los interesados puedan presentar la solicitud de admisión y matriculación (Anexo I) junto con la documentación acreditativa de los estudios reglados y de las circunstancias recogidas en el baremo (Anexo II).
6. Algunas enseñanzas impartidas en los CEPA podrán ser cofinanciadas por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ) del Fondo Social Europeo. Para ello es imprescindible que los alumnos afectados estén inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ). Dicha inscripción podrá ser realizada por la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria previo consentimiento de los afectados. Dicho consentimiento se incluye en la solicitud de admisión y matriculación (Anexo I). Esta circunstancia se explicará a los alumnos en el momento de la formalización de la matrícula.
7. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, se realizará la adscripción definitiva de los alumnos al curso o nivel que corresponda, se publicarán las listas de admitidos correspondientes a las diferentes enseñanzas y regímenes de acuerdo con el siguiente calendario:
 - 11 de septiembre, publicación de las listas provisionales de admitidos con indicación de las enseñanzas y el nivel de adscripción y de excluidos.
 - 12 de septiembre, plazo para la presentación de reclamaciones a las listas de admitidos y excluidos.
 - 13 de septiembre, publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.
 - 16 de septiembre, matriculación e inicio de las actividades lectivas. Si no hubiese reclamaciones, podría empezarse la matriculación el día 13 de septiembre.
8. Dadas las características del alumnado de los CEPA, se podrá continuar la inscripción y matriculación a lo largo del curso escolar, siempre que exista la posibilidad de atender la demanda. En el caso del Nivel II de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, curso conducente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, la matriculación sólo se podrá efectuar hasta el último día lectivo del mes de noviembre de 2019.





No obstante, podrán llevarse a cabo matrículas o traslados de matrículas en las enseñanzas para personas adultas fuera de los plazos establecidos en la normativa a las personas internas en instituciones, sujetas a privación de libertad como consecuencia de la aplicación de una medida judicial, que se trasladen o finalicen su estancia en las mismas.

9. Respecto a la incorporación de los alumnos a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, se procederá del siguiente modo:
 - a) Incorporación mediante documentación académica. De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 8 de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, y teniendo en cuenta la Orden 872/2018, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación, que modifica el Anexo III.a de la anterior, la Orden 2043/2018, de 4 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, que modifica el Anexo III.b y su posterior corrección de errores del día 25 de junio de 2018 y la Orden 1910/2019, de 14 de junio que añade contenido al citado Anexo III.b, aquellas personas que presenten documentación académica acreditativa de estudios reglados realizados con anterioridad, se incorporarán al nivel correspondiente. Dicha incorporación deberá figurar en su expediente académico. Estos alumnos no deberán realizar la prueba de valoración inicial a la que se refiere el apartado siguiente.
 - b) Incorporación mediante prueba de valoración inicial. Por su parte, el apartado tercero y siguientes del citado artículo 8 de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, establecen que la adscripción a un nivel determinado de las personas que no aporten documentación académica acreditativa se determinará, previamente a la matrícula, mediante una prueba de valoración inicial. Los resultados de la valoración inicial del alumno se consignarán en su expediente académico. A la vista de los dos apartados anteriores, los CEPA deberán tener en cuenta que no resulta posible la aplicación simultánea ni sucesiva de los dos apartados anteriores a un mismo alumno, por excluirse mutuamente; así como que, una vez aplicado uno u otro procedimiento de incorporación, la matriculación resultante ya es firme, efectuándose la promoción de nivel, en su caso, al término de las sesiones de evaluación de final de curso, conforme a lo establecido en el artículo 10 de dicha Orden. No obstante, si con posterioridad a la incorporación y matriculación de un alumno mediante la prueba de valoración inicial, aquel aportara documentación académica que pudiera comportar un cambio de nivel, el CEPA deberá solicitar el cambio de matrícula del alumno mediante solicitud dirigida a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Una vez recabado el informe del Servicio de Inspección Educativa por el Director del Área Territorial, este remitirá el expediente a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, para la resolución que proceda.
10. Concluido el proceso de matriculación, el CEPA remitirá a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, antes del 27 de septiembre, la configuración de grupos y alumnos, así como la disponibilidad horaria del profesorado y la consiguiente propuesta de otras enseñanzas que se vinieran impartiendo en el centro.
11. A este respecto, los CEPA podrán abrir, a partir del 1 de octubre, un periodo de diez días para la inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación establecidas en la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de 16 de junio de 2009 por la que se autorizan diversas enseñanzas en centros públicos de educación de personas adultas:
 - Enseñanzas dirigidas al aprendizaje de idiomas.
 - Enseñanzas dirigidas al aprendizaje informático.
12. Una vez recabada la autorización del Ministerio, está previsto autorizar a todos los CEPA la impartición del Curso de preparación para la Prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (prueba CCSE). A partir del 27 de septiembre, y una vez analizada la disponibilidad horaria del profesorado y la consiguiente propuesta de otras enseñanzas, los centros que la quieran impartir, deberán solicitar permiso a la Dirección General de Educación





Infantil, Primaria y Secundaria, presentando una memoria justificativa sobre la necesidad, organización y recursos utilizados en esas enseñanzas. Debido a sus características especiales este curso tendrá una duración cuatrimestral, por lo que los centros autorizados lo impartirán en dos cuatrimestres: del 7 de octubre al 7 de febrero y del 11 de febrero al 11 de junio.

13. Una vez finalizado el plazo de inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación, los centros informarán a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la oferta de enseñanzas y grupos.
14. La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria establecerá el procedimiento de admisión de las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas.
15. El alumnado matriculado en un ciclo de Formación Profesional Básica o en el Nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia, y que tenga hasta 28 años de edad a 31 de diciembre de 2019, deberá abonar el Seguro Escolar obligatorio; para ello, al formalizar su matrícula, ingresará 1,12 € en la cuenta que para tal fin tenga habilitada el Centro. Los centros procederán a tramitar el mismo ante la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente (Anexo IV).
16. Los centros incluirán junto con la documentación para la matrícula, la información referida a la obligatoriedad de asistencia a las clases en el régimen presencial en las Enseñanzas Iniciales y en las Enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según lo establecido el Artículo 9.5 y en la Disposición Adicional Primera de la Orden 3219/2010, de 8 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regulan las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas en la Comunidad de Madrid (BOCM de 6 de julio).
17. Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado.

TERCERA. Oferta formativa. Organización y desarrollo de las enseñanzas.

1. Todos los centros elaborarán e incluirán dentro de la Programación General Anual, la programación para cada uno de los niveles, cursos y materias, y en su caso, ámbitos y módulos, que integran la oferta de enseñanzas para el curso 2019/2020, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia. La programación de cada uno de los cursos, niveles y materias que integran dichas enseñanzas, para cada uno de los regímenes autorizados, incluirá y desarrollará, de los siguientes apartados, aquellos que correspondan a cada tipo de enseñanzas:
 - Distribución de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.
 - Temporalización y secuenciación de los contenidos.
 - Metodología y actividades.
 - Recursos y materiales didácticos.
 - Procedimientos e instrumentos de evaluación y, en su caso, criterios de calificación.
 - En su caso, actividades de recuperación.

Asimismo, se recogerá el profesorado encargado de su impartición.

2. Enseñanzas de Formación Básica

2.1. Educación básica para personas adultas

- Enseñanzas iniciales: organizadas en Nivel inicial I (1º y 2º) y Nivel inicial II (1º y 2º).





- Enseñanzas para a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria organizadas en dos niveles, de un año académico de duración cada uno de ellos, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia.
 - El artículo 5.4 la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, indica que en el nivel II los ámbitos están integrados en dos opciones: enseñanzas académicas y enseñanzas aplicadas, y el artículo 2.7 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, dispone que: “Los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos conforme a lo dispuesto en el presente artículo permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo”.
 - Para hacer viable lo recogido en el punto anterior, los centros podrán ofertar grupos para cualquiera de las dos opciones, académicas y aplicadas, teniendo en cuenta las características de su alumnado, si bien tendrán que cumplir la ratio indicada en el punto 2.1.4 de la Instrucción TERCERA de las presentes Instrucciones.
- 2.1.1. De acuerdo con el artículo 12 de la Orden 1255/2017 de 21 de abril, se establece el siguiente procedimiento para la anulación de matrícula por falta de asistencia en estas enseñanzas:
- Cuando un alumno no asista a clase durante quince días lectivos consecutivos, el tutor del grupo comunicará al director del centro la ausencia injustificada del alumno y este comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda. La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales, de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas, y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.
 - El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del centro y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, si desea continuar en el futuro cursando dichas enseñanzas, habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.
 - En el caso de que hubiera lista de espera para cursar estos estudios, el centro procederá a ofertar la vacante ocasionada.
- 2.1.2. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos del Nivel I de la Enseñanzas Iniciales será de 20, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.
- 2.1.3. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos del Nivel II de la Enseñanzas Iniciales será de 25, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.
- En las Enseñanzas Iniciales, cuando el número de alumnos de cada uno de los dos cursos que constituyen cada Nivel, no alcance el mínimo establecido, deberán unirse en un solo grupo que incluya al alumnado de 1º y 2º curso.
- 2.1.4. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos de los regímenes de presencial y de semipresencial de Educación Secundaria Obligatoria será de 30, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.
- 2.1.5. En todas estas enseñanzas, la autorización de grupos estará vinculada a la existencia de un número mínimo de alumnos estimado en el 80% de la ratio ordinaria.





Excepcionalmente, se podrá autorizar, previa solicitud justificada e informe del Servicio de Inspección Educativa, el funcionamiento de grupos por debajo de la ratio mínima.

2.2. Español para extranjeros

Los centros podrán ofertar cursos de español para extranjeros, a fin de facilitar el conocimiento de la lengua para la adquisición de las competencias lingüísticas básicas, favorecer el acceso a la Educación Básica para personas adultas o a otras enseñanzas.

El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos de Español como lengua extranjera será de 20, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

La autorización de grupos estará vinculada a la existencia de un número mínimo de alumnos estimado en el 80% de la ratio ordinaria.

Excepcionalmente, se podrá autorizar, previa solicitud justificada e informe del Servicio de Inspección Educativa, el funcionamiento de grupos por debajo de la ratio mínima.

3. Formación Profesional Básica

De conformidad con la disposición adicional cuarta del Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos, la Consejería competente en materia de educación podrá ofertar ciclos de Formación Profesional Básica (FPB) para personas que superen los diecisiete años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, para favorecer su acceso al mundo laboral.

De acuerdo con esa disposición, la Consejería de Educación e Investigación ha considerado conveniente implantar determinados títulos de FPB en los Centros de Educación de Personas Adultas.

3.1. Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 17 años o cumplirlos en el año natural en curso.
- b) No estar en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

Se considera incluidos en el punto anterior aquellos alumnos que habiendo superado un Programa Profesional de Modalidad Especial de los establecidos por la Comunidad de Madrid en aplicación de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, tengan el requisito de edad señalado.

La matrícula en la Formación Profesional Básica en los Centros de Educación de Personas Adultas será incompatible con la matrícula en las enseñanzas de Educación Básica para Personas Adultas.

Los menores de 18 años deberán contar con la autorización expresa de los padres o tutores legales, conforme al Anexo III de estas instrucciones.

3.2. La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria establecerá en sus Instrucciones relativas al acceso y admisión de alumnos para cursar ciclos de Formación Profesional Básica, el procedimiento de admisión en los Centros de Educación de Personas Adultas para cursar estas enseñanzas.

3.3. La ordenación y la distribución horaria de las enseñanzas de Formación Profesional Básica impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas, la estructura y el currículo de los títulos profesionales básicos y de los módulos profesionales, las convalidaciones y exenciones, el profesorado así como la evaluación, promoción, acreditación académica y titulación, serán establecidos con carácter general en la normativa de la Comunidad de Madrid para la Formación profesional Básica.





- 3.4. Los documentos de evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas serán los establecidos con carácter general en la normativa de la Comunidad de Madrid para la Formación Profesional Básica, con las adaptaciones necesarias.
- 3.5 La metodología de estas enseñanzas impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas será la indicada en el artículo 9 de la Orden 1409/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid, con las pertinentes adecuaciones a la edad de los alumnos a que van dirigidas.
- 3.6 Para estas enseñanzas, en los Centros de Educación de Personas Adultas que las tengan autorizadas, los grupos se constituirán con 25 alumnos. No obstante las Direcciones de Área Territorial podrán autorizar la puesta en funcionamiento de aquellos grupos que no llegando a cubrir las veinticinco plazas, por las circunstancias especiales que pudieran concurrir en la localidad o distrito, así lo requieran.
- 3.7 Para el desarrollo de la formación en entorno productivo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria tendrá contratado un seguro de responsabilidad civil y un seguro de accidentes para el alumnado que lo curse. Se comunicará a los centros que tengan autorizadas estas enseñanzas las características y el procedimiento para la gestión de estos seguros.

4. Talleres Operativos para alumnado con discapacidad

- 4.1. Las personas con discapacidad, para su inscripción en los Talleres Operativos, tendrán que haber sido reconocidas formalmente por los órganos competentes en la materia y adjuntar a la matrícula dicho reconocimiento.
- 4.2. El número de alumnos por grupo será de 15. Excepcionalmente, y con informe justificativo de la Dirección de Área Territorial correspondiente, podrá iniciarse el Taller Operativo autorizado con 10 alumnos. La dedicación horaria estará comprendida entre 8 y 10 horas a la semana.
- 4.3. Los Talleres Operativos que hayan sido autorizados para su desarrollo en dos cursos consecutivos, deberán distinguirse con la extensión: Nivel 1 o Nivel 2, para que el programa informático permita la matriculación de los mismos alumnos en dos cursos sucesivos; los centros en los que vienen impartándose deberán solicitar su renovación anualmente.
- 4.4. Los Talleres Operativos deberán incluir los siguientes bloques de formación:

- FORMACIÓN OCUPACIONAL ESPECÍFICA

Se deberán unificar los currículos adaptándolos al Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (B.O.E. de 9 de marzo de 2004) y a los Reales Decretos que con posterioridad han establecido determinadas cualificaciones profesionales o certificados de profesionalidad que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, así como a sus correspondientes módulos formativos, que se incorporan al Catálogo Modular de Formación Profesional: www.mec.es/educa/incual/ice_incual.html. Se deberán desarrollar módulos formativos completos y las unidades formativas asociadas a dichos módulos.

La dedicación horaria para este bloque será de al menos el 80% del total del Taller Operativo.

- PRÁCTICAS EN CENTRO DE TRABAJO.

Se dedicará el 20% del total de la Formación Ocupacional Específica. Las Prácticas en Centros de Trabajo para los Talleres Operativos que las contemplen en su programación, serán obligatorias para todo el alumnado.

- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- MÓDULO DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL





Los contenidos a desarrollar se pueden obtener en la página web del Ministerio de Medio Ambiente, www.mma.es - Educación y formación ambiental.

• **MÓDULO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

Las orientaciones para el desarrollo de dicho Módulo pueden encontrarse en distintas páginas web:

- <http://comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/>
- <http://www.inmujer.gob.es/observatorios/observIgualdad/home.htm>
- <http://www.inmujer.gob.es/actualidad/PEIO/docs/PEIO2014-2016.pdf>.
Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Instituto de la Mujer.
- <http://www.empleo.gob.es/es/igualdad/> Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.
- Los módulos de educación medioambiental y de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres pueden desarrollarse repartidos a lo largo de todos los módulos, de forma transversal.

4.5. Para cada Taller Operativo, como requisito imprescindible, se deberá incluir en la programación, el horario semanal a impartir, indicando, en su caso, el horario del desarrollo de las Prácticas en Centros de Trabajo.

4.6. Prácticas en centros de trabajo.

Las Prácticas en Centros de Trabajo se desarrollarán al finalizar el proceso formativo del alumnado y se incluirá dentro de la programación de éste, en periodos de 3 a 6 horas diarias. El número total de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo será el que se refleje en el programa formativo. Cualquier posible modificación de lo referido en este apartado deberá contar con la autorización de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria previo informe positivo del Servicio de Inspección Educativa.

Corresponde al Director/a del CEPA seleccionar la entidad colaboradora y formalizar el desarrollo de las prácticas.

Los Centros deberán remitir a los Servicios de Inspección Educativa y a la Unidad de Programas Educativos correspondientes:

- La entidad, empresa u organización donde, en su caso, se van a realizar las prácticas, la relación nominal del alumnado participante, la fecha de comienzo y finalización de las prácticas y el número de horas que realizarán. (Anexo VI).
- El programa formativo. (Anexo VII).

El Programa formativo

El programa formativo, que también se entregará al responsable del Centro de Trabajo, comprenderá el conjunto de actividades que el alumnado deberá realizar durante su periodo de prácticas y deberán contemplarse, al menos:

- Las capacidades terminales, las actividades formativo - productivas y los criterios de evaluación del perfil profesional correspondiente.
- Las actividades de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de los objetivos previstos.

El programa, que será presentado al responsable de la empresa o entidad colaboradora, será elaborado por el equipo docente correspondiente a estas enseñanzas.

El seguimiento de las Prácticas en Centros de Trabajo.

El profesor responsable del seguimiento del alumnado durante el periodo de prácticas será el que imparta el bloque de Formación Ocupacional específica.





Se le asignarán dos jornadas de seguimiento dentro del periodo establecido para realizar las prácticas, una hacia la mitad de éste, y otra al finalizar las mismas, para que se reúna en el centro educativo con el alumnado y valoren el desarrollo de su proceso de formación en prácticas.

Al finalizar el periodo de prácticas, el responsable de la empresa emitirá una ficha de valoración del alumno/a para su evaluación. (Anexo IX).

El Profesor/a responsable de Prácticas en Centros de Trabajo deberá:

- Orientar al alumnado, con la colaboración de los otros profesionales que intervengan en el desarrollo de las prácticas.
- Visitar, al menos una vez a la semana durante el periodo de prácticas, el centro de trabajo para hacer el seguimiento del programa formativo.
- Cumplimentar los documentos de seguimiento del alumno. (Anexo VIII).

El seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

Para el desarrollo de la formación en entorno productivo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria tendrá contratado un seguro de responsabilidad civil y un seguro de accidentes para el alumnado que lo curse. Se comunicará a los centros que tengan autorizadas estas enseñanzas las características y el procedimiento para la gestión de estos seguros.

4.7. Evaluación

Los centros deberán contar con los instrumentos necesarios para realizar el seguimiento de la asistencia. El alumnado que tenga el 85% de asistencia y haya obtenido evaluación positiva, obtendrá una certificación acreditativa en la que constarán todas las formaciones realizadas y el número de horas formativas de las prácticas realizadas. En ningún otro caso se podrá expedir certificación acreditativa del taller operativo.

4.8. Procedimiento para la autorización o la continuidad del programa.

Los centros que vienen impartiendo estos talleres y deseen continuar con su impartición en el curso siguiente, deberán solicitarlo a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. Cada solicitud será para un único grupo y Taller Operativo.

Los centros que deseen implantar un taller y los centros que, teniendo autorizado ya un taller, deseen cambiar su perfil para el curso siguiente, deberán presentar una solicitud. En ambos casos, se adjuntará a la solicitud el presupuesto, la programación adaptada al Real Decreto del que procede la Cualificación Profesional o Certificado de Profesionalidad que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, distribuyendo la formación como se indica en estas instrucciones, la demanda de alumnado, las instalaciones y los efectivos de personal con los que cuenta el centro para asumir las enseñanzas solicitadas.

La solicitud de autorización y la documentación adjunta se realizará por el director del centro, y será presentada ante la correspondiente Dirección de Área Territorial antes del 15 de abril anterior al comienzo del curso en el que se desee impartir. El Servicio de Inspección Educativa supervisará las solicitudes y emitirá un informe sobre la adecuación de la programación presentada, así como sobre la necesidad y viabilidad de la implantación solicitada.

La Dirección de Área Territorial remitirá a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, con anterioridad al 15 de mayo, las solicitudes acompañadas del informe del Servicio de Inspección Educativa anteriormente mencionado.

Antes del comienzo del curso, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria resolverá acerca de la autorización o no de la solicitud presentada.

5. *Cursos para la preparación de pruebas de acceso a otras enseñanzas.*

5.1. Preparación de la prueba de acceso a Formación Profesional de Grado Superior.





Los cursos de preparación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior fueron autorizados en los CEPA por Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de 16 de junio de 2009.

Para estas enseñanzas no se podrán constituir grupos con menos de 35 alumnos y la dedicación horaria será de 9 horas a la semana distribuidas entre las materias que integran la parte general. Los contenidos de este curso se centrarán en las materias que componen la parte común de la prueba de acceso a grado superior a que se refiere la Orden 4879/2008, de 21 de octubre, de la Consejería de Educación, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de Formación Profesional (BOCM de 10 de noviembre) modificada por la Orden 431/2013, de 19 de febrero.

Así mismo, aquellos centros que cuenten con la autorización de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria podrán impartir las materias correspondientes a alguna de las opciones específicas.

5.2. Preparación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Para estas enseñanzas no se podrán constituir grupos con menos de 35 alumnos y la dedicación horaria a las mismas será de 9 horas a la semana. Los contenidos de este curso se centrarán de modo prioritario en los ejercicios que componen la parte general de la prueba a que se refiere el artículo 12 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio).

Serán impartidas por el profesorado del centro siempre que disponga de horario y en función de la especialidad, formación específica y experiencia profesional de los mismos.

6. Enseñanzas en soporte telemático (Aula Mentor)

6.1. Las enseñanzas bajo soporte telemático podrán realizarse desde el domicilio del alumno o asistiendo a un centro autorizado. La matriculación se podrá efectuar a lo largo del curso escolar y se dirige a cualquier persona adulta, con independencia de su titulación o nivel de estudios. Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2009, (BOCM de 8 de enero de 2010), estas enseñanzas tienen un coste de 24,00€ mensuales, exento de IVA, a excepción de aquellos casos que acrediten estar exentos de pago, según la normativa vigente.

6.2. Para la designación del profesor-administrador del aula, deberá darse prioridad a aquel que tenga destino definitivo en el centro y acredite formación y experiencia en Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Este profesorado, cuando se incorpore por primera vez al programa, realizará un curso de formación que le capacitará para el desarrollo de sus funciones.

Son funciones del profesor-administrador del aula Mentor:

- a) Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento y asesorar al alumnado sobre las características de los cursos y sobre cuáles se adecuan a sus necesidades e intereses.
- b) Guiar al alumno en sus primeras comunicaciones telemáticas para resolver las dificultades que encuentre.
- c) Resolver las dificultades que puedan plantearse entre el alumnado y los tutores telemáticos de los cursos.
- d) Colaborar con la Secretaría del centro en la gestión de estas enseñanzas.

6.3. En el horario del profesor-administrador del aula Mentor se podrán recoger hasta un máximo de tres horas lectivas de dedicación a la atención y asesoramiento directo del alumnado, así como las horas de su horario complementario que se consideren necesarias, en ambos casos en función de las posibilidades organizativas del centro.

6.4. Las Direcciones de Área Territorial designarán, para que asista a las sesiones de evaluación en las aulas Mentor autorizadas en otras instituciones públicas, corporaciones locales o entidades sin





ánimo de lucro que no pertenezcan a la red de centros públicos de la Consejería de Educación e Investigación, a un profesor destinado en el CEPA más próximo a las citadas instituciones o entidades.

7. Constitución de grupos con ratio inferior a la establecida.

Para todas las enseñanzas, cuando el número de alumnos para constituir un grupo sea menor que el establecido con carácter general para cada una de ellas, deberá ser autorizado expresamente por el Director del Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

CUARTA. Régimen semipresencial

1. El régimen semipresencial está regulado en el capítulo IV de la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid. En el artículo 17.3 se indica que “las enseñanzas ofertadas en este régimen serán impartidas mediante la combinación de sesiones lectivas colectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumnado, y de sesiones no presenciales”, mientras que el punto 4 del mismo artículo dice: “Las sesiones presenciales en este régimen serán, tanto en el nivel I como en el nivel II, de 8 horas semanales: 3 horas para el ámbito de comunicación, 3 horas para el ámbito científico-tecnológico y 2 horas para el ámbito social”.
2. Además, el profesorado que imparta clase a los grupos en régimen semipresencial dedicará un máximo de una hora lectiva semanal por módulo para la planificación, seguimiento y preparación de cada ámbito de conocimiento, así como a establecer directrices y orientaciones necesarias para un buen aprovechamiento del trabajo individual del alumno.
3. Las enseñanzas en régimen semipresencial están indicadas para aquellos alumnos que por tener un contrato de trabajo, no puedan acudir a los centros de educación de personas adultas en régimen presencial. El alumnado, en el proceso de matriculación, deberá acreditar esta situación aportando el alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo. No obstante, excepcionalmente, los centros comarcales podrán matricular alumnos que no tengan contrato de trabajo en aquellas localidades en las que estén autorizadas estas enseñanzas.
4. Las actividades con carácter no presencial de este alumnado se llevarán a cabo, principalmente, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en concreto con el Aula Virtual del centro.

QUINTA. Plazos y procedimientos para la autorización de enseñanzas en el régimen semipresencial y en el de distancia

1. Para la autorización de enseñanzas Mentor y Enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en régimen semipresencial o a distancia, los centros deberán solicitar la correspondiente autorización administrativa. Dicha solicitud se dirigirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente, antes del 15 de febrero, que será informada por el Servicio de Inspección Educativa remitiendo, antes del 26 de abril, las propuestas de autorización acompañadas de los respectivos informes a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, que resolverá al respecto. En el informe del Servicio de Inspección Educativa se hará constar:
 - a) Demanda de alumnado.
 - b) Instalaciones y efectivos de personal con los que cuenta el centro para asumir las enseñanzas solicitadas.
 - c) Secuencia temporal que se establece para la implantación de las enseñanzas solicitadas, en el caso de educación secundaria obligatoria.





SEXTA. Planificación de la acción educativa

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en las normas que la desarrollen, para elaborar, aprobar y ejecutar el proyecto educativo y el proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Estos documentos se analizarán y revisarán periódicamente, teniendo en cuenta la evaluación y la Memoria del curso anterior.
2. La planificación y evaluación de la labor educativa en los centros de educación de personas adultas se realizará a través de tres documentos, cuya elaboración correrá a cargo del equipo directivo del centro asesorado por los diferentes órganos de coordinación docente. Estos documentos se concretan en:
 - a) Programación General Anual.
 - b) Documento de Organización del Centro.
 - c) Memoria Anual.

La elaboración de estos documentos se ajustará a las directrices que establezcan las correspondientes Direcciones de Área Territoriales, desde sus Servicios de Inspección, para cada curso escolar.

SÉPTIMA. Organización de los centros

1. Los centros, según sus necesidades organizativas, establecerán los horarios en los que impartirán las diferentes enseñanzas de lunes a viernes, ofreciendo éstas en turno de mañana y/o vespertino, estableciendo su inicio y finalización dentro del margen comprendido entre las 9 horas y las 21,30 horas, siempre y cuando el horario individual del personal que presta servicio en el centro respete que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar, como mínimo, un periodo de 12 horas.
2. La duración de cada uno de los periodos lectivos será de 60 minutos. Los centros podrán diseñar sus horarios de manera que agrupen estos periodos en función de las necesidades organizativas.
3. Cualquier distribución que varíe lo especificado en el punto anterior deberá ser autorizada expresamente por la Dirección de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, y comunicado a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
4. El horario del equipo directivo deberá garantizar que en los dos turnos haya alguno de sus miembros.
5. La asignación de grupos se realizarán de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
6. Con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento y registro de los actos de carácter administrativo, académico y de funcionamiento, los centros públicos de educación de personas adultas deberán disponer y mantener debidamente actualizados los datos de los siguientes documentos:
 - Libro de registro de inscripción y matrícula del alumnado.
 - Libro de registro de títulos y certificaciones.
 - Libro de registro de entrada y salida de correspondencia.
 - Libros de actas, o documentos informatizados que los sustituyan, para los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
 - Libro de inventario de equipamiento didáctico y de mobiliario.





- Libros para el desarrollo de la gestión económica del Centro.

La secretaría del centro custodiará todos los libros oficiales y asegurará su actualización.

OCTAVA. Órganos de coordinación docente

1. La Orden 4587/2000, de 15 de septiembre, parcialmente derogada, establece en el artículo 2 (todavía vigente, excepto en su punto 7) la organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente, adecuándolos a los ámbitos en los que se organizan las enseñanzas iniciales y las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.
2. Los departamentos didácticos solamente se constituirán en aquellos centros que impartan el recorrido completo de la educación básica de personas adultas.
3. Para impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, se nombrará un profesor (Coordinador TIC). Los coordinadores TIC no tendrán reducción horaria lectiva, y percibirán un complemento de productividad. Las características y funciones del citado coordinador serán las dictadas en las *Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y Ciencia y de Organización Educativa, sobre el comienzo del curso escolar 2019-2020, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*.
4. *Coordinador de Aula Virtual*. El uso de aulas virtuales se está generalizando como recurso necesario en los grupos en régimen semipresencial y a distancia. Para mejorar su rendimiento es deseable dotar de homogeneidad y eficiencia a los cursos que cada centro ofrece en su aula virtual. En este sentido, los centros que cuenten con tres o más cursos de enseñanzas en régimen semipresencial y/o a distancia podrán nombrar un Coordinador de Aula Virtual. Las funciones de este coordinador serán:
 - Proporcionar formación inicial y continua en el uso del aula virtual, tanto a profesores como alumnos, a lo largo del curso.
 - Implementar y gestionar en el aula virtual del centro las cuestiones comunes a todos los grupos que la utilizan, manteniendo adecuadamente la información general, un foro de dudas sobre la utilización del aula, una sección o foro de avisos, etc.; además coordinará la actuación de los tutores de grupos que utilizan el aula virtual en los aspectos relacionados con ella.
 - Conocer las plataformas y recursos disponibles para poder configurar, mejorar o completar la oferta de cursos. Colaborar con los departamentos y los profesores para hacer posible la utilización de estos recursos.
 - Elaborar al inicio de curso un plan de trabajo que se incluirá en la PGA. Además redactará un informe trimestral sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora; este informe se remitirá a la CCP antes del final de cada trimestre.

Para el desarrollo de estas funciones, el Coordinador de Aula Virtual del centro tendrá una reducción de tres horas complementarias semanales en su horario.

5. En aquellos centros en los que el número de grupos existentes en los cursos del Nivel I y II de las Enseñanzas Iniciales de la educación básica para personas adultas lo justifique y exista disponibilidad de horario complementario del profesorado, se podrá nombrar un Coordinador de Enseñanzas Iniciales.

En el resto de los centros, la dirección asegurará la necesaria coordinación docente a través de los departamentos didácticos.

6. En los centros existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, como presidente, el jefe de estudios, el coordinador TIC y los jefes de departamento





didáctico y en su caso, el de orientación. Actuará como secretario, el jefe de departamento de menor edad.

7. Para facilitar la coordinación de los distintos órganos y de las actividades que se desarrollan en el centro, el profesorado dedicará cuatro horas al mes, en los centros de ámbito local, y ocho, en los de ámbito comarcal, que quedarán libres de actividades lectivas y estarán reflejadas en la programación general anual. En los centros comarcales, el día en que se realicen estas actuaciones toda la actividad lectiva podrá desarrollarse en un único turno si fuera necesario. En ningún caso, la realización de estas tareas afectará a la carga lectiva total, quedando reflejada en el horario general del centro cuándo serán recuperadas.

NOVENA. Profesorado

1. En todos los centros públicos tienen la consideración de profesorado del centro:
 - a) Los funcionarios del cuerpo de Maestros, los de los cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Enseñanza Secundaria y los del cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, en su caso.
 - b) Los contratados laborales o funcionarios de la Comunidad de Madrid, con categoría de Titulado Medio "E" o Titulado Superior "E".
2. Según se establece en el artículo 7 de la Orden 1255/2017 de 21 de abril, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas en centros públicos, las materias que se integran en los diferentes ámbitos podrán ser impartidas por funcionarios de los cuerpos docentes de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartirlas, de acuerdo con lo establecido 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, 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.
3. Además, las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, tanto en el régimen presencial como semipresencial y a distancia, podrán ser impartidas por personal laboral de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid, adscritos al centro como titulados superiores.
4. Así mismo, podrán impartir el nivel I de las enseñanzas para la obtención título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial o en el de distancia, los funcionarios del cuerpo de maestros que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 2/2006.
5. El Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros (BOE del 9), en su disposición transitoria primera establece que el profesorado del Cuerpo de Maestros que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estuviera ocupando plaza definitiva en un centro de educación de personas adultas y haya impartido docencia, al menos un curso escolar, en la Educación Secundaria para personas adultas, en el nivel equivalente a 1.º y 2.º de ESO, podrá continuar en dichos puestos indefinidamente, así como ejercer su movilidad en relación con las vacantes de este nivel que a tal fin determine cada Administración educativa.
6. El profesorado dependiente de la Comunidad de Madrid, destinado en un centro comarcal ejercerá su actividad docente en cualquiera de los Ayuntamientos que configuran el ámbito de actuación del centro. Este profesorado podrá desempeñar su actividad docente como máximo en dos localidades en una misma jornada, que serán designadas por el equipo directivo al confeccionar los horarios de cada curso escolar. El desplazamiento se contabilizará como periodo lectivo, según las condiciones generales establecidas en la normativa para el profesorado itinerante.





7. El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos de Educación de Personas Adultas será el establecido para los profesores de Educación Secundaria, en el apartado 4.4.4. de *las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y Ciencia y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2019/2020 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*.
8. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial.
9. En todos los centros, el jefe de estudios, y en última instancia el director, deberá establecer un sistema de control para verificar el cumplimiento del horario del profesorado.
10. Las horas que los órganos ejecutivos de gobierno dediquen a las tareas propias de sus respectivos cargos, se computarán como horas lectivas, según lo establecido en el Anexo V de estas Instrucciones. A este respecto, en los centros comarcales, el Director podrá contabilizar una hora lectiva adicional destinada a las tareas de coordinación de las aulas localizadas en las poblaciones pertenecientes al ámbito de actuación del centro.
11. A fin de acercar la función docente a las circunstancias personales, sociales y laborales del alumnado, el profesorado de nueva incorporación a los CEPA podrá participar en la formación inicial propuesta por el órgano competente. Dicha oferta formativa se dirigirá a la actualización científica, humanística y metodológica, así como a generar un entorno colaborativo en el que exponer los modelos de buenas prácticas en los CEPA.
12. Los Orientadores de los CEPA contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de etapa y la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, para lo que mantendrá una estrecha relación con el resto de servicios especializados de orientación, desarrollando las siguientes funciones de carácter general:
 - Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del Plan de Orientación Educativa y Profesional así como en sus concreciones en la programación general anual.
 - Apoyar técnicamente al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
 - Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
 - Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
 - Colaborar con los tutores en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
 - Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y entidades que incidan en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
 - Coordinarse con otros centros y entidades de formación para promover y facilitar la formación continua del alumnado.





- Promover y participar en las acciones de formación, innovación y experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- Cualquier otra que le sea encomendada por el Equipo Directivo del centro que esté relacionada con su puesto.

DÉCIMA. Alumnado

1. En los Centros de Educación de Personas Adultas existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo de Centro, según los criterios establecidos en el Real Decreto 83/1996, de 16 de enero (BOE de 21 de febrero).
2. Así mismo, podrán existir asociaciones de alumnos, según se regula en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio (BOE del 29) y Orden 1756/2004, de 10 de mayo, por la que se regulan los censos de las asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos de centros docentes que imparten enseñanzas escolares (BOCM del 25).

UNDÉCIMA. Otras disposiciones

1. Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará su traslado al Servicio de Inspección Educativa, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos y a todos los centros afectados por las mismas.
2. Los directores de los CEPA darán publicidad a las presentes instrucciones; para ello, al comienzo del curso escolar, informarán de su contenido al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro y a cuantos profesores y alumnos lo soliciten.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL,
PRIMARIA Y SECUNDARIA

SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL



ANEXO I

**FORMULARIO PARA LA MATRICULACIÓN
EN LAS ENSEÑANZAS PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**

CURSO ACADÉMICO 2019/2020
NÚMERO DE EXPEDIENTE

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido
D.N.I./ N.I.E./Pasaporte:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Lugar:	Provincia:	País de nacimiento:
Teléf. fijo:	Teléf. móvil:	Nº S. Social:
Domicilio (Calle, nº, piso, letra):		
Localidad:	Provincia:	Cód. Postal:
Sexo:	Correo electrónico:	

MUNICIPIO DONDE SOLICITA LA MATRÍCULA (Solo para centros comarcales)

--

Turno
 Mañana
 Tarde
 Indistinto

ENSEÑANZAS EN LAS QUE SOLICITA MATRICULARSE

ENSEÑANZAS CONDUCENTES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O.						
Modalidad : <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Distancia <input type="checkbox"/> Semipresencial						
<input type="checkbox"/> Nivel I	Matrícula	Pendiente	Exento	<input type="checkbox"/> Nivel II	Matrícula	Exento
A. Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A. Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A. Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A. Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A. Científico-Tecnológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A. Científico-Tecnológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opción ámbito Científico-Técnico: <input type="checkbox"/> Mat. aplicadas <input type="checkbox"/> Mat. Académicas						
ENSEÑANZAS INICIALES	Nivel I	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º	Nivel II	<input type="checkbox"/> 1º	<input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> SIN REF.

RESTO DE ENSEÑANZAS	
<input type="checkbox"/> Español para extranjeros Nivel	<input type="checkbox"/> Enseñanzas con soporte telemático (Mentor)
<input type="checkbox"/> Formación Profesional Básica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Preparación acceso C.F. Grado Superior	<input type="checkbox"/> Informática Nivel
<input type="checkbox"/> Preparación Acceso Universidad (mayores de 25)	<input type="checkbox"/> Inglés Nivel
<input type="checkbox"/> Talleres operativos para personas con discapacidad	<input type="checkbox"/> Otras enseñanzas
<input type="checkbox"/> Preparación Prueba CCSE	



DATOS ACADÉMICOS

Estudios cuya titulación se aporta para el acceso:	
Centro de procedencia:	Localidad:
Resultado de la VIA (en su caso):	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Documentación general	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI / NIE / Pasaporte	
<input type="checkbox"/> Fotografías	<input type="checkbox"/> Fotocopia del contrato de trabajo / Alta Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Documentación académica	<input type="checkbox"/> Comprobante pagos mod. 030
<input type="checkbox"/> Documentación para considerar en el baremo de admisión:	
Documentación específica de Nivel II de las Enseñanzas conducentes para la obtención del Título de Graduado en ESO en el régimen presencial, semipresencial o a distancia	
<input type="checkbox"/> Justificante de haber abonado el Seguro Escolar (alumnos hasta 28 años a 31/12/2019)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social	

INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL

La persona abajo firmante:

1. Autoriza a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, para tramitar su inscripción en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ) en el caso de cumplir con las condiciones requeridas para ello, a saber: no estar aún inscrito en dicho Fichero; ser menor de 30 años el día anterior a la matrícula en el Centro; no estar trabajando por cuenta propia o ajena el día anterior a la matrícula en el Centro; no estar recibiendo acciones formativas o educativas el día anterior a la matrícula en el Centro.
2. Queda informada de que, según la Ley 18/2014, el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, tiene como finalidad principal que el colectivo de jóvenes no ocupados ni integrados en los sistemas de educación o formación, puedan recibir una oferta de empleo, educación continua, formación de aprendiz o periodo de prácticas tras acabar la educación formal o quedar desempleadas.
3. Declara conocer que dicha inscripción es imprescindible para que las enseñanzas en las que el alumno se ha matriculado sean cofinanciadas con ayudas del Fondo Social Europeo dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DATOS PERSONALES EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en la página web de la Comunidad de Madrid:

http://comunidad.educa.madrid.org/raices/wp-content/uploads/sites/5/2019/05/POLITICA-DE-PRIVACIDAD_MATRICULA-.pdf

Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento. *Cualquier cambio en los datos expresados deberá ser comunicado a la mayor brevedad posible en la Secretaría del Centro.*

He leído y acepto la Política de Privacidad en Centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid:

Autorización para la publicación de imágenes en la página web del centro o cualquier otro canal de difusión recogido en el RRI del centro: **SÍ** **NO**
Los términos de dicho uso se incluyen como anexo a este formulario de matriculación.

La persona abajo firmante SOLICITA matrícula en el CEPA

para el curso indicado.

En

, a

de

de

Firma del alumno/a

Fdo.:



**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER
PERSONAL DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIARES MATRICULADO EN CENTROS EDUCATIVOS
DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Los centros educativos tratan datos de carácter personal del alumnado con distintas finalidades. Algunas se realizan con fines estrictamente educativos, pero para el resto de finalidades es necesario contar con el consentimiento de los representantes legales de los menores de 14 años o, para los mayores de esta edad, con el suyo propio.

La finalidad de este documento es, por una parte, informar al alumnado y a sus familias de los tratamientos de datos, así como los de voz y de imagen que el centro está legitimado para tratar y recabar el consentimiento cuando los datos se recogen para otras finalidades distintas de la educativa.

Hay que tener en cuenta que el centro utiliza preferentemente las plataformas educativas y herramientas institucionales de la Comunidad de Madrid que garantizan la seguridad de los datos al no existir cesión de datos a entes externos y no dejan huella digital.

La publicación de imágenes, vídeos o voz del alumnado en abierto en páginas web, blogs y redes sociales se hará de manera que no sea posible la identificación del alumno/a.

El centro puede publicar sin consentimiento en internet abierto (webs, blogs o redes sociales) imágenes donde aparezcan alumnos, siempre que estos no sean identificables. Por otro lado, cuando la grabación se realiza dentro del centro por familiares del alumnado, su destino será exclusivamente para el uso en el ámbito personal, familiar y de amistad, siendo las familias las únicas responsables del uso inadecuado de los mismos.

Esta autorización se mantendrá vigente a lo largo del curso escolar, salvo que se revoque el consentimiento.

Cuando el centro haga uso de aplicaciones y herramientas externas a las institucionales de la Consejería de Educación hay que saber que:

- El centro ha aprobado e incluido en la Programación General Anual del curso 2019-2020 el uso justificado de las plataformas o aplicaciones externas previa comprobación de que cumplen con la política de privacidad exigida por el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y que puede consultarse por las familias o los alumnos mayores de 14 años, a través de los enlaces correspondientes incorporados en la página web del centro.
- En el uso de aplicaciones o plataformas educativas se anonimizará o pseudonimizará los datos personales necesarios de los alumnos y se cederán los mínimos datos estrictamente necesarios.



ANEXO II
CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES EN LOS CASOS EN QUE
SEA NECESARIO POR EXISTIR MÁS SOLICITUDES QUE PLAZAS DISPONIBLES

CRITERIOS PRIORITARIOS:	PUNTOS
a) Proximidad de domicilio de residencia o, alternativamente, del lugar de trabajo del alumno. (En Madrid Capital, distrito - En los distritos donde no exista CEPA, sus alumnos contarán con 4 puntos para acceder al centro en el que se matriculen de Madrid Capital).	4
b) Ser deportista de alto nivel o de alto rendimiento.	4
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:	PUNTOS
a) Circunstancia relevante apreciada y justificada por el órgano competente de acuerdo con criterios públicos y objetivos (población RMI con problemas de analfabetismo, Servicios Sociales, desempleo).	2
b) Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos.	2
c) Ser beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (Solo para Formación Profesional Básica y las enseñanzas que conducen al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).	2

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado a) de los Criterios Complementarios.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado b) de los Criterios Complementarios.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado a) de proximidad domiciliaria.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado b) de ser deportista de alto nivel o de alto rendimiento.
- e) Asignación por sorteo público ante el Consejo de Centro.

Para facilitar el proceso de baremación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Proximidad al domicilio o lugar de trabajo:

- a) Proximidad al domicilio: Pasaporte, N.I.E. o DNI., excepto si se ha cambiado de domicilio que deberá justificar mediante certificado o volante de empadronamiento o copia de un recibo de suministro.
- b) Certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

Criterios Complementarios:

- a) Certificados emitidos por los Servicios Sociales, el INEM. y organismos competentes de otras Comunidades Autónomas.
 - b) Se aportará la documentación exigible para los criterios aprobados y hechos públicos por el Consejo de Centro.
- La presentación de cualquiera de los documentos es voluntaria, quienes no acrediten debidamente cualquiera de las situaciones recogidas en los apartados no podrá obtener ninguna puntuación en los mismos.



ANEXO III
AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL ALUMNADO MENOR DE EDAD QUE SOLICITA
MATRÍCULA EN EL CENTRO DE PARA EL CURSO 2019-2020

Según el artículo 67.1 de la Ley Orgánica de Educación, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán incorporarse a la educación de personas adultas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, y lo justifiquen con la documentación requerida.

Por otra parte, el punto 3.1 de la instrucción tercera de las *Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia, para el curso académico 2018/2019*, recoge que podrán incorporarse a la Formación Profesional Básica, excepcionalmente y en los casos que se determinan en la mencionada instrucción, alumnos con 17 años cumplidos en el año natural en curso.

Es por ello por lo que los padres o tutores legales deben autorizar al menor a iniciar los trámites de solicitud de matrícula así como conocer el Reglamento de régimen Interno del Centro de Adultos y el régimen de voluntariedad de las enseñanzas de educación de personas adultas, aceptando sus características y organización.

D. / D^a. como (1), con
DNI / NIE

D. / D^{ña}.: como (1), con
DNI/ NIE

Autorizo a mi hijo/a con DNI / NIEa iniciar los
trámites de matrícula en el CEPA
para el Nivel/CICLO FPB

En adede 20.....

Firma de los padres o tutores legales (2)

Fdo.:

Fdo.:

- (1) Padre /Madre/ tutor/ tutora
- (2) Es necesaria la firma de ambos padres, o bien si solo lo puede hacer uno de ellos, se debe presentar una declaración jurada del otro progenitor. En caso de ser familias monoparentales solo será necesaria la firma del padre/madre/tutor/a legal.



ANEXO IV SEGURO ESCOLAR

La normativa reguladora del Seguro Escolar se encuentra recogida en la Ley de 17 de julio de 1953, en la Orden de 11 de agosto de 1953 que aprueba los Estatutos del Seguro Escolar y en las distintas Órdenes Ministeriales que desarrollan las prestaciones contenidas en el mismo.

1. BENEFICIARIOS

1.1 Por razón de nacionalidad

Están incluidos en el ámbito de cobertura de dicho seguro:

- Los estudiantes nacionales de todos los países pertenecientes a la Unión Europea, así como los integrados en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) Reglamento-CE-307/1999 y Confederación Suiza o de otros estados a los que se extienda el régimen jurídico previsto para los estados mencionados en virtud de convenio internacional.
- Los refugiados y apátridas que residan en el territorio de los países anteriores.
- Todos los estudiantes extranjeros residentes, en las mismas condiciones que los españoles, siempre que cursen los citados estudios en España (Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, art. 14).

1.2 Por razón de estudios

Quedan incluidos en el Seguro Escolar, entre otros, los alumnos que cursen en España los siguientes estudios oficiales:

- Tercero y cuarto de E.S.O.
- Ciclos de Formación Profesional Básica y Bachillerato.
- Formación Profesional: Ciclos formativos de grado medio o superior.
- Educación especial: Programas de formación para la transición a la vida adulta.
- Alumnado de centros integrados.
- Estudios de grado superior en conservatorios de música y danza.
- Nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de graduado en Educación secundaria obligatoria por personas adultas, tanto en el régimen presencial como en el de distancia.
- Estudios universitarios de: Grado medio, grado superior, doctorado y proyecto fin de carrera (sólo durante el curso en que se matriculen).

1.3 Por razón de edad

La edad límite para la aplicación del Seguro Escolar será de 28 años, si bien éste cubrirá todo el año escolar en el que el estudiante cumpla dicha edad.

2. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar protege a los estudiantes incluidos en su ámbito de aplicación en todas aquellas contingencias expresamente reconocidas, siempre y cuando los gastos sanitarios ocasionados se produzcan dentro del territorio nacional, de acuerdo con el principio de territorialidad recogido en la Ley General de la Seguridad Social.



3. TRÁMITES PARA SOLICITAR LA PRESTACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

La solicitud debe hacerse antes de iniciarse el tratamiento. En casos de internamiento de urgencia, existen tres meses de plazo tras la hospitalización.

El trámite es el siguiente:

- Cumplimentar un formulario de solicitud que se recoge en las Agencias de la Seguridad Social.
- Adjuntar al formulario la siguiente documentación:
 - ✓ Certificado médico oficial en el que conste el diagnóstico según las clasificaciones internacionales (CIE10, DSM III-R), el tratamiento indicado, el tiempo estimado para la curación.
 - ✓ Justificante actualizado de pago de las tasas y año anterior del Seguro Escolar.
 - ✓ DNI. / NIF.

4. PERIODO DE VALIDEZ DEL SEGURO ESCOLAR

El periodo de cobertura del Seguro Escolar cubre todo el curso escolar, va del 16 de septiembre del año en el que se matricula al 15 de septiembre del año siguiente.

5. CENTROS SANITARIOS

El Seguro Escolar facilitará las prestaciones de asistencia sanitaria señaladas a través de los centros concertados y autorizados por la Dirección General del I.N.S.S. No obstante, el asegurado puede optar por cualquier otro centro o médico no concertado; en este caso, el Seguro Escolar abonará las cantidades previstas en sus baremos para cada modalidad de tratamiento, quedando el resto a cargo del asegurado.

Para ampliar esta información y conocer los centros hospitalarios y especialistas concertados se puede llamar a la Dirección Provincial en Madrid del Instituto Nacional de la Seguridad Social, ubicada en C/ López de Hoyos 169, Segunda Planta- Teléfono.: 91 566.08.04/91.5660714, así como consultar en www.seg-social.es

6. LOS CENTROS DISTRIBUIRÁN LOS INGRESOS PROCEDENTES DEL COBRO DEL SEGURO ESCOLAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **1,10 €.-** Código de ingreso: 1041 Por el cobro de la cuota del Seguro Escolar de los alumnos. Código de gastos: 9999 Seguro Escolar. Pago a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- **0,02 €.-** Código de ingreso: 1042 Por colaborar con la Tesorería General de la S. Social en la gestión del cobro del Seguro Escolar. Código de gastos: 2900, en cualquier subconcepto asociado al funcionamiento del Centro.





**ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña con

- Documento Nacional de Indentidad nº.....
- Tarjeta de identidad de extranjeros nº
- Pasaporte nº

(señalar lo que proceda)

que solicita incorporarse a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas,

DECLARA QUE

No aporta ningún tipo de documentación académica acreditativa de haber realizado estudios con anterioridad (EGB, ESO, PDC, PCPI, FPB, etc.).

Por ello acepta que la adscripción a un nivel de estas enseñanzas se determine mediante la realización de una prueba de valoración inicial.

Nota: la presentación de cualquier tipo de documentación académica se debe realizar en el centro con antelación a la formalización de la matrícula.

En, a de de 20.....

Fdo.:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259149106528475825263**

ANEXO VI
HORARIO LECTIVO DE DOCENCIA DIRECTA DEL EQUIPO DIRECTIVO

Tipo de centro	Profesorado del Centro	Director/a	Jefe de Estudios	Secretario/a	
				Con auxiliar administrativo	Sin auxiliar administrativo
F	Centros con menos de 3 profesores.	12			12
E	Centros con 3 o más y hasta menos de 6 profesores.	12			12
	Centros con 6 o más y hasta 8 profesores y un turno.	9		12	10
	Centros con 6 o más y hasta 8 profesores y dos turnos.	9		12	9
D	Centros con más de 8 y hasta 15 profesores.	8	11	10	8
	Centros con 16 y 17 profesores.	7	10	9	7
C	Centros con más de 17 y hasta 26 profesores.	7	10	9	7
B	Centros con más de 26 profesores.	6	9	8	6





**ANEXO VIII
PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO - PROGRAMA FORMATIVO**

CEPA:

PROFESOR/A RESPONSABLE:.....

TALLER OPERATIVO:

PERIODO DE REALIZACIÓN:

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO- PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Fecha:

El/la profesor/a responsable

El responsable del centro de trabajo

Fdo.:

Fdo.:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259149106528475825263**



**ANEXO IX
FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO**

CEPA:

TALLER OPERATIVO:

EMPRESA: LOCALIDAD:

FECHA:

PROFESOR/A:

RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

ALUMNO/A:	PERIODO DE PRÁCTICAS:
OBSERVACIONES:	ASISTENCIA:
	PUNTUALIDAD:
	ACTITUD: Responsabilidad, interés, aceptación de normas, relaciones con los compañeros, colaboración, iniciativa ...
	APTITUD PARA LA PROFESIÓN:

....., a de de 20.....

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259149106528475825263**

**ANEXO X
INFORME DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO**

ALUMNO/A:

CENTRO TALLER OPERATIVO

CENTRO DE TRABAJO:

ACTIVIDAD PRODUCTIVA-FORMATIVA:.....

ÁREAS, DEPARTAMENTOS O PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES.
VALORACION DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/A EN EL CENTRO DE TRABAJO. (Responsabilidad, interés, adaptación y aceptación de las normas, asistencia y puntualidad, relaciones sociales, competencia profesional, otras....)
PROPUESTA DE MODIFICACIONES EN EL PROGRAMA FORMATIVO.

....., ade de 20

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259149106528475825263**