



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
FORMACIÓN PROFESIONAL Y  
UNIVERSIDADES

Dirección General de Formación Profesional  
y Educación Permanente

# Instrucciones de Inicio de Curso

# CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

## Curso 2025-2026



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Recuperación y resiliencia  
22 26



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y UNIVERSIDADES

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso para los Institutos de Educación Secundaria, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y procedimientos necesarios en los Centros de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2025-2026.

Además, en Educantabria existe un enlace a normativa, dentro de la sección de Educación de Personas Adultas, donde estarán disponibles, además de estas instrucciones, las posibles actualizaciones a la normativa y los anexos editables para su descarga cuando sea necesario.

**INDICE**

I.	PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO .....	5
A)	CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO .....	5
B)	DISTRIBUCIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS.....	6
B.1	DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS .....	6
B.2	FORMACIÓN DE GRUPOS.....	7
C)	ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES .....	8
C.1	ASPECTOS COMUNES A TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO .....	8
C.2	EQUIPO DIRECTIVO.....	10
C.3	PROFESORADO DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	10
C.4	TUTORÍAS.....	11
C.5	HORARIO DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CEPA....	13
C.6	HORARIO DEL PROFESORADO DE ENSEÑANZA PRIMARIA .....	13
C.7	PERIODOS SEMANALES ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES .....	13
C.8	HORARIO ALUMNADO MENOR DE EDAD EN CEPA.....	15
D)	SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS .....	15
E)	OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO....	16
F)	REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE .....	18
II.	EVALUACIÓN .....	18
III.	VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (VIA) .....	21
IV.	PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. ..	22
A)	CURSOS DE PREPARACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....	22
B)	EXENCIONES Y CONVALIDACIONES DE PRUEBAS DE ACCESO .....	22
V.	DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO .....	23
VI.	PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) .....	24
A)	CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.....	24
B)	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	26

C)	EVALUACIÓN OBJETIVA .....	28
D)	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES .....	29
	D.1. PLAN CANTABRIA.ES SALUD.....	31
	D.2. PLAN CANTABRIA.ES INCLUSIÓN .....	32
	D.3. PLAN CANTABRIA.ES DIGITAL.....	32
	D.4. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIO .....	35
E)	EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL.....	37
VII.	EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS .....	37
VIII.	IGUALDAD Y COEDUCACIÓN EN LOS CENTROS .....	38
IX.	PROGRAMAS FINANCIADOS O COFINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS Y/O DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES .....	39
	A) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE GENERARSE .....	39
	B) CRONOGRAMA.....	41
	C) CUESTIONES IMPORTANTES.....	42
X.	ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	43
XI.	ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL), SALUD LABORAL DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DOCENTES Y SIMULACROS DE EVALUACIÓN .....	43
	A) ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) 43	
	B) SALUD LABORAL DEL PERSONAL .....	46
	C) SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.....	47
XII.	RECURSOS TIC .....	47
	A) MICROSOFT 365.....	47
	B) PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA Y ADDITIO .....	48
	C) RECURSOS PARA LA COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y/ O SUS FAMILIAS. ....	49
	D) PÁGINA WEB DEL CENTRO.....	49
	E) INVENTARIO INFORMÁTICO.....	49
	F) PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	49
XIII.	MEDIACIÓN LABORAL EN CENTROS DOCENTES .....	50

XIV. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO .....	50
XV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES .....	51
XVI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CEPA DE POTES.....	52
XVII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CEPA BERRIA .....	53
A) FORMACIÓN BÁSICA INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS.....	53
B) FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN PRESENCIAL.....	54
C) FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN VIRTUAL .....	54
D) BACHILLERATO EN RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.....	55
E) NIVEL BÁSICO DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL .....	55
XVIII. APLICACIÓN EN OTROS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS.....	56
ANEXO I: NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	57
ANEXO II: DATOS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS .....	63
ANEXO III: ENSEÑANZAS Y NÚMERO DE PERIODOS LECTIVOS .....	64
ANEXO IV: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	65

## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL INICIO DEL CURSO 2025-2026 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

### I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO

#### A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO

De conformidad con lo dispuesto en la [Orden EDU/11/2025, de 20 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2025/2026 para centros docentes no universitarios, las actividades lectivas con alumnado darán comienzo el día 17 de septiembre en la educación permanente de personas adultas. En el caso de las enseñanzas de educación formal (regladas) y no formal (no regladas) de carácter cuatrimestral, el inicio de la actividad lectiva en el 2º cuatrimestre tendrá como fecha de referencia para su comienzo el 23 de febrero de 2026.

Las actividades lectivas con el alumnado finalizarán el 22 de junio.

Por otra parte, de acuerdo con la citada orden, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 27, 28, 29, 30 y 31 de octubre de 2025.
- b) 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre de 2025.
- c) 2, y 5 de enero de 2026.
- d) 16, 17, 18, 19 y 20 de febrero de 2026.
- e) 30 y 31 de marzo de 2026.
- f) 1 de abril de 2026.

Los días 1 y 6 de enero, 2 y 3 de abril y 1 de mayo de 2026, en caso de no ser declarados oficialmente festivos, serán días no lectivos.

El día 31 de enero de 2026, se conmemorará el Día del Docente.

Es responsabilidad de la dirección del centro el cumplimiento del calendario, y corresponde al Servicio de Inspección de Educación la supervisión y control de su aplicación, así como del efectivo cumplimiento del inicio y fin de la actividad lectiva en los centros educativos.

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el calendario escolar para el año académico 2025-2026, según lo dispuesto en la [Orden EDU/11/2025, de 20 de marzo](#).

El horario de los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA), será siempre de tarde, salvo aquellos centros que tengan autorizado doble turno u horario lectivo de mañana. Aquellos centros que deseen modificar su horario respecto al curso anterior deberán solicitar este cambio a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente con antelación al inicio de cada curso escolar.

El profesorado se incorporará al centro el 1 de septiembre de 2025 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 30 de junio de 2026 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procesos de evaluación.

El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporará el primer día hábil del mes de septiembre al destino que le haya sido adjudicado (art. 33.1 de la [Orden ECD/84/2017, de 15 de junio](#)), de forma que, con su incorporación, se permita la celebración del claustro para la elección de grupos en los primeros días del mes de septiembre, con antelación suficiente para que los centros puedan iniciar sus actividades lectivas en la fecha prevista en el calendario escolar.

Durante los primeros días del mes de septiembre, previos al comienzo de las actividades lectivas con alumnado, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de los centros se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación en la primera semana del mes de septiembre. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (artículo 91.2 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#)).

A lo largo del mes de septiembre, y siempre antes de que se inicien las actividades lectivas, se desarrollará, organizado por el Centro de Profesorado de Santander (CEP), en coordinación con la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial, el curso de formación en Educación de Personas Adultas, destinado al profesorado que se incorpore por primera vez a este tipo de enseñanzas.

Igualmente, la Administración educativa desarrollará programas de formación específica relacionados con el manejo de la plataforma virtual de aprendizaje *Adistancia* y con la metodología de educación semipresencial, destinados a aquel profesorado sin formación previa que vaya a ejercer labor docente en la ESPA en régimen semipresencial.

La dirección de cada centro facilitará que el personal docente que se halle en alguna de las situaciones señaladas, participe en las acciones formativas organizadas a tal efecto.

## **B) DISTRIBUCIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS**

No se realizará ninguna modificación sobre la oferta educativa del centro sin autorización expresa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

### **B.1 DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS**

La distribución de grupos entre el profesorado de cada departamento didáctico se realizará atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. El proceso de elección de turnos, ámbitos, materias, módulos, programas y grupos no debe realizarse con anterioridad a la incorporación del profesorado destinado por concurso de traslados o por elección de vacantes. Respetando lo anterior, el proceso de elección ha de hacerse, en todo caso, con tiempo suficiente para asegurar la correcta elaboración del

- horario y con antelación al comienzo de las actividades lectivas.
2. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los turnos, los ámbitos, las materias, los módulos, los programas y los grupos entre el profesorado, conforme a 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](#), con las adaptaciones derivadas de la especificidad de los Centros de Educación de Personas Adultas y las enseñanzas que ofertan.
  3. En caso de ausencia del profesorado por enfermedad o permiso, la elección de grupos se podrá realizar mediante escrito dirigido a la dirección del centro.

## B.2 FORMACIÓN DE GRUPOS

Una vez realizado el proceso de admisión, para la formalización de los grupos, se tendrán en cuenta, de partida, las siguientes ratios por enseñanzas:

La ratio de alumnado para las enseñanzas regladas será como sigue:

Enseñanzas regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
FBI. Primer nivel	5	15
FBI. Segundo nivel	5	25
ESPA	8	30
Curso específico de acceso a ciclos formativos de grado medio	8	30
Curso específico de acceso a ciclos formativos de grado superior	8	30
Formación Profesional en oferta completa / parcial	8	30
Formación Profesional Grado Básico	8	15
Inglés oficial presencial Nivel Básico (A1-A2)	8	30

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

La ratio de alumnado de los diversos programas de educación no reglados será la siguiente:

Enseñanzas no regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
Español como lengua extranjera (ELE)	10	25
Capacitación digital	10	25
Competencias básicas	10	25
Idiomas no reglados	10	25
Preparación de pruebas libres para la obtención de titulaciones básicas y de acceso a otros niveles del sistema educativo	10	30
Mejora de la cualificación profesional	12	30
Otros programas no reglados	12	30

Para el curso 2025-2026, se mantiene agrupada la preparación de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior y de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años (como preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores). La posible formación de grupos diferenciados para la preparación de estas pruebas o de algunas de las materias que las componen estará condicionada por las ratios establecidas, y siempre que no suponga un aumento de los recursos de profesorado.

Los centros remitirán por correo electrónico a la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial ([educacionpermanente.fpep@educantabria.es](mailto:educacionpermanente.fpep@educantabria.es)), el **anexo II** con los datos sobre el proceso de admisión y formación de grupos, con fecha límite del 24 de octubre de 2025.

## C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES

### C.1 ASPECTOS COMUNES A TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO

La distribución y el horario de permanencia obligatoria del profesorado del centro se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), con las adaptaciones derivadas de la especificidad de los Centros de Educación de Personas Adultas y las enseñanzas que ofertan.

Las especificidades del horario del equipo directivo y del profesorado del departamento de Orientación se recogen, respectivamente, en los artículos 31 y 34 de la misma orden, con las adaptaciones derivadas de la especificidad de los Centros de Educación de Personas Adultas y las enseñanzas que ofertan.

Las horas correspondientes a la sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente mayor de 55 años deben registrarse como (LEC) Mayores de 55 años. Estas horas deben destinarse a las actividades establecidas en el apartado quinto de la [Resolución de 12 de mayo de 2025, por la que se establece la convocatoria de la sustitución](#)

[parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Cantabria mayor de 55 años, sin reducción de haberes, para el curso 2025-2026.](#)

De acuerdo con el apartado noveno de la citada resolución, cada centro educativo en el que existan docentes que se acojan a esta sustitución parcial, elaborará, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), un Plan de actividades destinado a este personal docente que será incorporado a la Programación General Anual del centro, previa aprobación del Claustro de profesorado. El Plan será evaluado por la CCP, con la participación del citado profesorado, que elaborará una Memoria explicativa de la actividad sustitutiva realizada durante las horas lectivas sustituidas. Las propuestas de mejora del Plan de actividades serán incorporadas a la Memoria Final de curso, que contará con un apartado específico para ello.

Si a lo largo del curso, el número de alumnos o alumnas de un grupo descendiese por debajo de la ratio mínima establecida, el profesorado que imparta docencia a ese grupo, nivel o módulo podrá ser asignado a otra actividad docente de atención directa al alumnado. Cualquier propuesta de supresión o modificación de grupos deberá ser justificada por la dirección del centro y comunicada al Servicio de Inspección de Educación y, en su caso, autorizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Los CEPA que tengan aprobados planes, programas o proyectos, al amparo de convocatorias realizadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, deberán tenerlos en cuenta para facilitar su desarrollo, con el objetivo de que el trabajo del profesorado implicado se integre de forma coherente en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y en el horario del centro.

Con el propósito de realizar un reparto equitativo de cargas lectivas entre el equipo docente, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente recomienda no acumular más de un cargo en un mismo docente si no fuera imprescindible. De no ser así, se deberá solicitar de forma motivada, permiso al Servicio de Inspección de Educación con anterioridad al desempeño de dichas funciones, que elevará informe a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para su autorización, si procede.

Las clases de refuerzo serán asignadas por la dirección, a propuesta, en su caso, de la jefatura de estudios, y se contemplarán tanto en los horarios individuales como en los generales del centro. Se ofertarán simultáneamente al alumnado con dificultades de aprendizaje y al alumnado con el módulo pendiente.

En la distribución horaria de enseñanzas regladas y no regladas, la distribución del horario del personal docente habrá de garantizar: en primer lugar, la oferta educativa de enseñanzas regladas. A partir de ahí, en relación con las competencias clave y buscando el equilibrio dentro de los departamentos entre recursos de profesorado asignados y oferta definida de programas de educación no reglados, el resto de la oferta educativa del centro.

El **anexo III** recoge la asignación de periodos lectivos establecida para cada una de las enseñanzas regladas y no regladas que pueden impartirse en los CEPA.

## C.2 EQUIPO DIRECTIVO

Los periodos lectivos dedicados a funciones directivas se ajustarán a la siguiente tabla:

Tipo de centro	Director/a	Jefe/a de estudios	Secretario/a
A	9 - 12	9 - 12	9 - 12
B	9 - 12	9 - 12	9 - 12
C	6 - 9	6 - 9	6 - 9
D	4 - 6	4 - 6	4 - 6

Las personas a cargo de la jefatura de estudios adjuntos impartirán entre 9 y 12 periodos lectivos con alumnado.

La asignación de períodos lectivos para la realización de las actividades propias del equipo directivo deberá buscar un equilibrio entre todos sus integrantes y una proporción con el tamaño y la complejidad organizativa del centro.

Las personas integrantes de los equipos directivos reservarán la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y actividades de formación que se programen desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

## C.3 PROFESORADO DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El horario semanal del profesorado de la especialidad de Orientación educativa se enmarca en lo dispuesto en el apartado *Horario del profesorado* de las **Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria**, con las adaptaciones derivadas de las competencias que para el Departamento de Orientación contempla el [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en Cantabria.

En la organización de los horarios, es necesario estructurar el correspondiente al profesorado de la especialidad de orientación educativa para que pueda asistir a las reuniones de coordinación que se realizarán en determinados jueves a lo largo del curso, siempre y cuando exista una convocatoria previa desde la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

En el caso de los centros que cuenten con profesorado de la especialidad de Orientación Educativa perteneciente al Equipo de Orientación Enseñanzas Postobligatorias y de Régimen Especial (EPORE), será la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia (UTEEC) quien establezca su horario de permanencia en los correspondientes centros al inicio del curso escolar.

El [Decreto 22/2025, de 10 de abril](#), crea el Equipo Específico de Orientación a las Enseñanzas Postobligatorias y de Régimen Especial (EPORE). Su finalidad es ofrecer una respuesta educativa lo más ajustada posible al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, favoreciendo su inclusión social y laboral, así como su formación completa en las diferentes enseñanzas que se imparten en los centros educativos del ámbito de actuación, atendiendo a las tres áreas de intervención de la orientación educativa: el proceso de enseñanza – aprendizaje, la acción tutorial y la orientación académica y profesional.

El profesorado de la especialidad de Orientación Educativa del equipo EPORE será considerado profesorado de los centros educativos asignados en los siguientes términos:

- Se les facilitará un espacio de trabajo y de atención al alumnado.
- Se les comunicará puntualmente toda la información relacionada con el funcionamiento del centro.
- Se les hará partícipes de la elaboración de la programación general anual, incluyendo el plan de actuación del profesional de orientación educativa, que incluirá los siguientes ámbitos: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al plan de acción tutorial y apoyo al plan de orientación académico y profesional.
- Se les hará partícipes de la elaboración de la memoria final de curso en aquellos aspectos relacionados con sus ámbitos de actuación.
- Se contará con su colaboración en la Valoración Inicial del Alumnado (VIA).
- Se les convocará a las sesiones de evaluación del alumnado del centro. Siempre que sea posible, estas sesiones se celebrarán en el horario de permanencia en el centro asignado al profesorado de la especialidad de Orientación Educativa.
- Se les convocará a las reuniones del claustro de profesorado y de la comisión de coordinación pedagógica. Siempre que sea posible, estas sesiones se celebrarán en el horario de permanencia en el centro asignado al profesorado de la especialidad de Orientación Educativa.

Cualquier consulta referida al Equipo Específico de Orientación a las Enseñanzas Postobligatorias y de Régimen Especial (EPORE) se puede dirigir al correo [coordinacion.uteec@educantabria.es](mailto:coordinacion.uteec@educantabria.es).

#### C.4 TUTORÍAS

La acción tutorial y orientadora forma parte de la función docente y se desarrollará a lo largo de los distintos niveles de las diversas enseñanzas regladas que se impartan en el centro.

Esta labor tutorial habrá de contribuir a proporcionar al alumnado el seguimiento, apoyo y orientación personal y de grupo adecuados que permitan mejorar los procesos de inclusión y participación escolar, así como el mantenimiento de la motivación y esfuerzo necesarios para desarrollar con éxito su proceso de aprendizaje.

La tutoría de cada grupo será asignada a un profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo, preferentemente de un ámbito o materia común a todo el alumnado. Se podrá designar un tutor o tutora individual para el alumnado que curse enseñanzas en distintos niveles/módulos o establecer tutorías compartidas para algunos grupos, según lo determine el equipo directivo con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. El horario de atención tutorial será comunicado al alumnado al comienzo del curso académico.

En la ESPA en régimen presencial y semipresencial, el profesorado tutor dispondrá de un periodo lectivo en su horario individual para estas funciones. El horario del profesorado tutor deberá incluir dos horas complementarias, tanto para la colaboración y coordinación con la jefatura de estudios y el departamento de orientación, en su caso, como para otras tareas relacionadas con

la tutoría. La jefatura de estudios facilitará, a través de las correspondientes reuniones, la coordinación semanal entre las tutoras o tutores de un mismo módulo o nivel.

En el curso específico de acceso a ciclos formativos de grado medio y en el curso específico de acceso a ciclos formativos de grado superior, el profesorado tutor dispondrá de un periodo complementario en su horario individual para estas funciones

A los tutores o tutoras de los cursos de Formación Profesional se les asignarán los siguientes periodos lectivos y complementarios para la realización de las actividades propias de la tutoría:

Curso	Periodos lectivos	Periodos complementarios
1º de CFGB	2	2
2º de CFGB	1	1
1º y 2º CFGM	1	2
1º y 2º CFGS	-	2
Tutoría de Pendientes	1	1

En los CFGB, todos los periodos 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 2º curso de las enseñanzas de Formación Profesional, el tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas lo será también del periodo de formación en empresa (FEM) u organismos equivalentes o, en su caso, del módulo de FCT.

A la tutoría FEM se le asignarán los siguientes periodos lectivos:

CICLOS FORMATIVOS GB/GM/GS FCT O FEM GENERAL / FCT en ciclos LOGSE		
1º curso	2º curso	
	Alumnos	Horas
1 hora lectiva + 2 horas complementarias	1-9	4
	10-18	5
	19-25	6
	+25	7
Si los CCFF 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 GB).		

No se asignarán tutorías a docentes con jornada parcial o que compartan centros, salvo autorización expresa del Servicio de Inspección de Educación.

### C.5 HORARIO DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CEPA

Las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo se registrarán por las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a los centros educativos que impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

### C.6 HORARIO DEL PROFESORADO DE ENSEÑANZA PRIMARIA

Todo el profesorado de enseñanza primaria tendrá asignadas veinticinco horas lectivas y cinco complementarias de obligada permanencia en el centro. Estaría incluido el profesorado dependiente de los ayuntamientos, siempre que los convenios de colaboración con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades así lo permita. De las 25 horas lectivas, una de ellas irá dedicada a labores de coordinación.

### C.7 PERIODOS SEMANALES ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

#### a) Coordinación y desarrollo de planes institucionales

En el marco de lo que establece el Capítulo IV del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), se tomará como referencia lo establecido a este respecto en las **Instrucciones de inicio de curso 2025/2026 para los Institutos de Educación Secundaria**, adaptado en el caso de los CEPA a las características, tamaño y complejidad organizativa de cada centro.

#### b) Coordinación de ESPA en régimen semipresencial

La dirección del centro educativo que tenga autorizado este régimen de enseñanza designará la coordinación de ESPA en régimen semipresencial entre el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica que impartan esta formación.

La coordinación de enseñanzas en régimen semipresencial desempeñará las siguientes funciones:

- Apoyar y coordinar al profesorado en sus funciones de gestión y uso de la plataforma *Adistancia*.
- Resolver o trasladar a la persona responsable en la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen especial, las incidencias sobre el uso de la misma recogidas por el profesorado. Estas incidencias serán transmitidas a través de la plataforma CAUCE <https://cauce.educantabria.es/>.
- Ocuparse en general de la optimización de los recursos de la plataforma en el ámbito de sus competencias, para facilitar al profesorado responsable de esta formación y al alumnado matriculado en estas enseñanzas el seguimiento de las propuestas formativas programadas para este entorno.

La coordinación de la ESPA en régimen semipresencial dispondrá de hasta dos periodos lectivos semanales para el desempeño de sus funciones.

Los centros con autorización para impartir la ESPA en régimen semipresencial durante el curso académico 2025-2026 son los siguientes:

- CEPA Berria
- CEPO Bajo Deva
- CEPA de Camargo
- CEPA de Piélagos
- CEPA de Potes

c) Administración de Aula Mentor

Para desempeñar la administración en las aulas Mentor será necesario estar en posesión del certificado de Administrador de Aula Mentor. En el caso de profesorado que se incorpore por primera vez a la administración del programa, habrá de realizar el curso de formación que le capacitará para el desarrollo de sus funciones. Será la dirección del centro la encargada de cursar la solicitud correspondiente para la formación, justificada por la incorporación de nuevo personal docente a estas funciones, y dirigida a la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen especial ([educacionpermanente.fpep@educantabria.es](mailto:educacionpermanente.fpep@educantabria.es)).

La administración de Aula Mentor desempeñará las siguientes funciones:

- Difundir la oferta de Aula Mentor en la zona de influencia del centro educativo.
- Informar y asesorar a las personas interesadas en esta oferta sobre las características de los cursos.
- Asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento informático y demás material existente en el aula.
- Gestionar las matrículas del alumnado y los demás aspectos relacionados con las altas y bajas de alumnado.
- Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento, organizando el uso de los ordenadores y del material para el alumnado que realiza los cursos asistiendo al aula.
- Hacer un seguimiento del alumnado que realiza los cursos Mentor desde su domicilio.
- Guiar al alumnado y resolver sus dudas, especialmente a aquel alumnado que se inicia en el manejo de herramientas informáticas, en sus primeras comunicaciones telemáticas en la realización de los cursos.
- Informar al profesorado tutor sobre las circunstancias relacionadas con el alumnado matriculado en el aula y resolver las dificultades que puedan plantearse entre este y los tutores del curso.
- Organizar las convocatorias de examen y las tareas que requieren.
- Llevar a cabo la labor de gestión económica y entrega de certificaciones, en coordinación y a partir de la información recibida desde la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial.

El profesorado que realice la función de administrador dispondrá de una dedicación semanal de hasta tres periodos lectivos para el desarrollo de estas tareas, así como las horas de su horario

complementario que se consideren necesarias, en ambos casos en función del alumnado matriculado y de las posibilidades organizativas del centro.

El total de periodos lectivos dedicados al Aula Mentor podrán acumularse en una sola administración o distribuirse en el caso de existir varias personas dedicadas a esas funciones en el centro.

#### C.8 HORARIO ALUMNADO MENOR DE EDAD EN CEPA

Los centros deberán regular en sus Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) la permanencia del alumnado menor de edad en sus instalaciones durante los recreos y el resto de la jornada escolar. Dicha regulación deberá ser comunicada a los padres, madres o representantes legales al comienzo del curso.

Siempre que el centro docente permita al alumnado menor de edad salir del mismo antes de la finalización de la jornada escolar, deberá arbitrarse en las NOFC el medio a través del cual se comuniquen a los padres, madres o representantes legales dichas salidas. Cuando se trate de permitir la salida del centro durante los recreos, y siempre que estas personas que ejercen la tutoría legal del alumnado menor no hubieran mostrado su disconformidad con esta medida, no será necesario que se les realice la comunicación previa de cada salida.

En todo caso, los padres, madres o representantes legales podrán manifestar su no conformidad con el abandono de los o las menores de edad bajo su tutoría legal de las instalaciones durante los recreos o antes de la finalización de la jornada escolar.

#### **D) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Con la finalidad de poner en marcha cuanto antes los seminarios y grupos de trabajo en los centros educativos, y que figuren en el Plan Anual de Formación que se aprueba cada curso escolar, se anticipa a los centros que el plazo para su solicitud será del 5 de septiembre al 3 de octubre de 2025. Se solicita encarecidamente a la jefatura de estudios que desempeñan las funciones de coordinación de formación en cada centro y a la coordinación de estos grupos de trabajo, tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente, según los modelos que estarán disponibles en la página web: [www.cepdecantabria.es](http://www.cepdecantabria.es).

Se priorizarán las siguientes acciones formativas:

- La educación inclusiva como eje vertebrador del sistema educativo, poniendo en valor los principios de inclusión: la intervención temprana, la orientación, la capacitación profesional y la suficiencia y sostenibilidad, que son pilares que garantizan la participación equitativa y plena de la comunidad educativa: [Cantabria.es Inclusion](http://Cantabria.es/Inclusion).
- Competencia digital docente, fundamentada en la necesidad de adaptar la educación a las demandas de la sociedad digital actual, donde las competencias tecnológicas son esenciales para el desarrollo personal y profesional. Está relacionada con las 6 áreas del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD), según la [Resolución de 4 de mayo de 2022 de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente](#).

- La educación para la salud entendida como un proceso integral que promueve la salud en todas sus dimensiones, contribuyendo al desarrollo pleno de las personas que forman parte de la comunidad educativa. Este proceso implica intervenir de manera coordinada sobre las líneas de actuación establecidas en el [Plan Cantabria.es Salud](#): bienestar emocional, movimiento y movilidad, alimentación, seguridad e higiene, entorno y biodiversidad, comunicación y ciudadanía mundial.
- Educación emocional: habilidades socioemocionales y gestión de las emociones tanto del alumnado como del profesorado, convivencia, gestión pacífica de los conflictos, atención, tutoría y orientación del alumnado, incluidos modelos de convivencia respetuosos con las diferencias de género y que promuevan la valoración de la diversidad.
- Evaluación de las competencias. La [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modifica significativamente la regulación de la evaluación, la promoción y la titulación, basándola principalmente en la consecución de los objetivos y en la adquisición de las competencias que se estimen necesarias para la formación del alumnado en cada momento.
- Metodologías activas y evaluación integradas, participativas e inclusivas, que propicien aprendizajes competenciales, prevengan el abandono escolar temprano, potencien el aprendizaje a lo largo de la vida, e impulsen el tratamiento de la diversidad y la reflexión personal en contextos complejos, y en situaciones de modalidad de docencia presencial, semipresencial y no presencial.
- Desarrollo en el alumnado de las competencias relacionadas con el Desarrollo Sostenible y la Ciudadanía Mundial.
- Plurilingüismo e internacionalización. Fomento de la actualización y perfeccionamiento de las destrezas lingüísticas del profesorado. El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y el fomento del plurilingüismo son fundamentales para garantizar una educación integral que prepare a los estudiantes para un mundo globalizado. Estas áreas promueven habilidades comunicativas esenciales, tanto en la lengua materna como en otras lenguas, y fomentan el respeto y la comprensión intercultural.

## E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO

Para otros aspectos de interés relacionados con el profesorado, se tendrá como referencia lo recogido en el apartado correspondiente de las Instrucciones de inicio de curso para Institutos de Enseñanza Secundaria para el curso 2025-2026.

Durante la primera semana del mes de septiembre, los equipos directivos deberán revisar en Yedra, en la opción **detalle del profesor** del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente, aquellas personas que estén acreditadas para realizar la tutoría de prácticas. Para ello deberán marcar o desmarcar en el apartado **otros datos** la casilla correspondiente de cada componente del claustro.

**Profesor del centro dependiente de la Consejería**

Acción: Detalle del profesor Empleado: [ ]

---

DNI  Pasap. DNI/Pasaporte:  \* NUSS / MUFACE:

Foto: 

Primer apellido:  \* Segundo apellido:  Nombre:  \*  
 Sexo:  Hombre  Mujer Fecha nacimiento:

---

**Datos de contacto**

Tfno:  Tfno Móvil:  Correo electrónico:   
 Solicita cuenta educantabria :  Si  No Correo electrónico institucional (@educantabria.es):

---

**Domicilio del Empleado**

Tipo vía: Calle Domicilio:   
 Nº:  Esc.:  Piso:  Letra:  C.P.:   
 Prov.: Cantabria Munic.: [ ] Localidad: [ ]

---

**Puesto de trabajo**

NRP:  Tipo de personal: FUNCIONARIO DE CARRERA \*  
 Puesto: PROFESOR EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA \* Activo:   
 Cuerpo: MAESTROS  
 Situación administrativa en el centro: Destino definitivo

---

**Sustituye a**

¿Profesor sustituto? Profesor a sustituir: [ ] \*

---

**Otros datos**

Conocimientos TIC: [ ]  
 Especialidad: EDUCACIÓN PRIMARIA  **Acreditación tutor en prácticas**

---

**Autorización de compatibilidad**

Actividad / centro:  Fecha:    
 Actividad / centro:  Fecha:  

Una vez revisado el listado de acreditaciones se debe enviar un mensaje por correo electrónico, antes del 12 de septiembre, a la dirección [coordinacion.acreditación@educantabria.es](mailto:coordinacion.acreditación@educantabria.es) indicando:

1. Aquel profesorado que estando acreditado no está señalado como tal en Yedra
2. Aquel profesorado que, estando acreditado y señalado en Yedra como tal, no está disponible durante el curso 2025-2026 por razones personales.
3. Si existiese, algún error con la especialidad que imparte el docente.

La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación (UTEA) revisará los datos el 15 de septiembre y elaborará el listado de tutores y tutoras disponibles para recibir al alumnado del Máster de Profesorado de Educación Secundaria y del Diploma de Extensión Universitaria para Profesorado Especialista en Sectores Singulares de Formación Profesional que vayan a realizar las prácticas en nuestra comunidad en el curso 2025-2026, tanto de la Universidad de Cantabria (UC) como de las demás universidades con convenio.

La asignación de estas prácticas al alumnado de las distintas universidades con convenio, a excepción de la UC, es realizada únicamente por la UTEA. El alumnado de universidades sin convenio no puede realizar las prácticas en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El listado completo de las universidades que tienen convenio con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria se puede consultar en Educantabria (<https://www.educantabria.es/evaluacion-y-acreditacion/practicum>). Además, en este apartado, se puede contrastar toda la información relativa a las prácticas.

Por otro lado, los centros públicos no tienen potestad para firmar acuerdos de colaboración con otras entidades cuando los estudios que requieren prácticas no sean habilitantes para la profesión docente.

## F) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

Antes del comienzo de las actividades lectivas, las direcciones de los centros grabarán los horarios individuales del profesorado en la plataforma Yedra. De esta manera, estarán disponibles para el Servicio de Inspección de Educación. Una copia firmada y sellada del documento “horario individual del profesorado” será entregada a las personas interesadas y otra será remitida por correo electrónico al Servicio de Inspección de Educación antes del 10 de octubre de 2025, y cada vez que se produzca alguna modificación de dicho horario durante el curso.

Para registrar estas modificaciones en Yedra hay que tener en cuenta que se pueden consignar distintas actividades en un mismo tramo horario siempre y cuando se indique el periodo de aplicación de la actividad y estos no coincidan. De esta manera se pueden mantener las distintas actividades que se han realizado a lo largo del curso.

La imagen muestra dos partes de la interfaz de usuario de Yedra:

- Formulario de configuración de actividad:**
  - Título: Actividad del horario individual del profesor
  - Campo "Actividad": vacío
  - Profesor: [campo vacío] DNI/Pasaporte: [campo vacío]
  - Año académico: 2023-2024 Puesto de trabajo: [campo vacío]
  - Plantilla horaria: [campo vacío]
  - Tipo de actividad: Docencia directa con grupo de alumnos Día-Tramo: Lunes-4ª hora
  - ¿Se corresponde con un desdoble de clase?:  Sí  No Código del desdoble: [campo vacío]
  - Periodo de aplicación de la actividad: Desde: 01/09/2023 Hasta: 23/01/2024
- Detalle de actividad:**
  - Recreo: Vigilancia de recreo
  - 4ª hora: 2ºA/MAT (Periodo desde 24/01/2024 hasta 31/08/2024)
  - 5ª hora: 1ºB/MAT

## II. EVALUACIÓN

La estructura cuatrimestral de la Formación básica inicial (FBI) y de la Educación secundaria para personas adultas (ESPA) condiciona una distribución específica del curso escolar y del proceso de evaluación. Así, de conformidad con lo dispuesto en la [Orden EDU/58/2010, de 9 de julio](#) y en la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), se establecen las siguientes las siguientes sesiones de evaluación:

- a) En la **Formación básica inicial**, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el artículo 19, de la [Orden EDU/58/2010, de 9 de julio](#), de organización y currículo de dichas enseñanzas. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:
  - La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 24 de octubre de 2025, en el caso del primer cuatrimestre; y con anterioridad al 20 de marzo de 2026, en el caso del segundo cuatrimestre. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a este del resultado

de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.

- Igualmente, antes del 23 de diciembre de 2025 (primer cuatrimestre) y con anterioridad al 20 de marzo de 2026 (segundo cuatrimestre), el equipo docente de FBI se reunirá con el fin de hacer un seguimiento de la evolución del alumnado, de la programación, de la metodología, y de las decisiones y medidas educativas que sea necesario tomar en relación con la situación de cada alumno o alumna.
- La sesión de evaluación final se celebrará antes del 4 de febrero de 2026, en el caso del primer cuatrimestre, y con fecha límite el 22 de junio de 2026 en el caso del segundo cuatrimestre. Hay que tener en cuenta que las fechas correspondientes al mes de junio tienen carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.

De acuerdo con lo establecido en la citada orden, los documentos de evaluación para la Formación Básica Inicial son los siguientes:

- Las actas de evaluación final
- El expediente académico
- El informe personal por traslado

En la **Educación secundaria para personas adultas (ESPA)**, tanto en régimen presencial como semipresencial, será de aplicación para la evaluación, promoción y titulación, lo que se recoge en la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como lo recogido en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Así, se aplicará lo dispuesto a continuación:

- La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 24 de octubre de 2025, en el caso del primer cuatrimestre; y con anterioridad al 20 de marzo de 2026, en el caso del segundo cuatrimestre. El profesorado aportará información relevante obtenida hasta ese momento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para orientar a éste en función de sus características y conocimientos. La sesión de evaluación inicial no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado.
- La sesión de evaluación final se celebrará antes del 4 de febrero de 2026, en el caso del primer cuatrimestre. En el segundo cuatrimestre, tendrá como fecha límite de celebración el 22 de junio de 2026. Hay que tener en cuenta que las fechas correspondientes al mes de junio tienen carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.
- La normativa de aplicación en la ESPA en régimen semipresencial será la prevista para el régimen presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza en régimen semipresencial.
- Los documentos de evaluación para la Educación Secundaria para personas adultas son los siguientes:

- Las actas de evaluación
  - El expediente académico
  - El historial académico
  - El informe personal por traslado
  - El consejo orientador
- b) En el **curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio**, se tendrá en cuenta lo establecido en cuanto a evaluación y certificación en la [Resolución de 23 de junio de 2025, por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional para el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de Cantabria](#). Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:
- Una sesión de evaluación inicial, que se celebrará con anterioridad al 24 de octubre de 2025. Esta evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en ese momento, no conlleva la entrega de calificaciones numéricas, sino que se proporcionará al alumnado y, en caso de que sean menores de edad, a las familias, información cualitativa del progreso individualizado del alumnado
  - Una primera sesión de evaluación, que se celebrará antes del 23 de diciembre de 2025.
  - Una segunda sesión de evaluación, que se celebrará con anterioridad al 20 de marzo de 2026.
  - Una sesión de evaluación final, que coincidirá con la tercera sesión de evaluación, y que tendrá como fecha límite de celebración el 22 de junio de 2026. Hay que tener en cuenta que las fechas correspondientes al mes de junio tienen **carácter orientativo**, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.
- c) En el **curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior**, se tendrá en cuenta lo establecido en cuanto a evaluación y certificación en la [Resolución 23 de junio de 2025, por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional para el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de Cantabria](#). Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:
- Una sesión de evaluación inicial, que se celebrará con anterioridad al 24 de octubre de 2025. Esta evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en ese momento, no conlleva la entrega de calificaciones numéricas, sino que se proporcionará al alumnado y, en caso de que sean menores de edad, a las familias, información cualitativa del progreso individualizado del alumnado
  - Una primera sesión de evaluación, que se celebrará antes del 23 de diciembre de 2025.
  - Una segunda sesión de evaluación, que se celebrará con anterioridad al 20 de marzo de 2026.
  - Una sesión de evaluación final, que coincidirá con la tercera sesión de evaluación, y

que tendrá como fecha límite de celebración el 22 de junio de 2026. Hay que tener en cuenta que las fechas correspondientes al mes de junio tienen **carácter orientativo**, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.

- d) En **Formación Profesional**, en su desarrollo y evaluación se atenderá a lo establecido en las Instrucciones de inicio de curso 2025-2026 para los centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.
- e) En relación con **las enseñanzas de Idiomas (Inglés) de régimen especial**, en los CEPA /CEPO con autorización para su impartición en el nivel Básico A2, será de aplicación lo establecido en el [Decreto 55/2018](#), de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Así como la [Orden ECD/117/2018](#), de 16 de noviembre, por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- f) En lo referente a los **programas de educación no reglados**, se potenciarán las reuniones del profesorado, para favorecer la coordinación en la organización, desarrollo y evaluación de los diversos programas, en el marco de la [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo. En lo relativo a la certificación del alumnado participante en los programas no reglados, para la obtención del certificado de aprovechamiento, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos en cada programa, y siempre y cuando el alumnado haya asistido, al menos, al 85% del total de sesiones establecidas. En lo relativo a la certificación de los programas para la mejora de la cualificación profesional, se tendrá en cuenta lo establecido en la [Orden ECD/1/2016](#), de 4 de enero, que modifica la [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo que organiza los programas de educación no reglados en los CEPA de Cantabria. Habrá que tener en cuenta que estas certificaciones podrán ser utilizadas en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación (PEACP- Acredita Cantabria).

### III. VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (VIA)

Al comienzo de cada cuatrimestre y siempre que se incorpore nuevo alumnado a las enseñanzas de Formación básica inicial o a la Educación secundaria para personas adultas, se le realizará el proceso de Valoración inicial de los aprendizajes del alumnado (VIA), que permitirá orientar sobre las enseñanzas o módulos a cursar por el alumnado.

El contenido de la VIA se atenderá, en la FBI, al artículo 15 de la [Orden EDU/58/2010, de 9 de julio](#), de organización y currículo de la Formación Básica Inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en las enseñanzas de ESPA, al artículo 14 de la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para el reconocimiento y validación de los aprendizajes formales previos se tendrá en cuenta lo establecido en el anexo II de la citada [Orden EDU/77/2018, de 22 de junio](#).

El resultado final del proceso tendrá en cuenta que los módulos a los que se adscribe el alumnado puedan ser seguidos con éxito, se incorporará a su expediente académico y no supondrá la acreditación académica de los módulos no cursados.

El resultado de la VIA tendrá validez en cualquiera de los centros que imparten educación secundaria para personas adultas en régimen presencial, semipresencial y a distancia en Cantabria.

#### **IV. PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**

##### **A) CURSOS DE PREPARACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

En cumplimiento del [Real Decreto 659/2023](#), de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la estructura de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior seguirá el modelo del curso específico de acceso a ciclos formativos de grado superior:

- Parte común:
  - Lengua Castellana y Literatura
  - Inglés
  - Matemáticas / Historia de España (a elegir una)
- Parte específica: dos materias por cada una de las tres opciones, que el alumnado deberá realizar obligatoriamente.

Los CEPA que oferten cursos preparatorios para las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior deberán tomar como referencia para la elaboración de sus programaciones didácticas las instrucciones recogidas en la resolución que regula el curso específico de acceso a ciclos formativos de grado superior.

##### **B) EXENCIONES Y CONVALIDACIONES DE PRUEBAS DE ACCESO**

Las exenciones y convalidaciones a las pruebas de acceso a ciclos de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior se podrán solicitar en los términos que se recojan en las correspondientes resoluciones de convocatoria.

Cabe destacar que el alumnado que, sin requisitos de acceso, se matricule en la modalidad de oferta modular de ciclos formativos de formación profesional o bien provenga del procedimiento de acreditación de competencias profesionales y solicite la exención total de la prueba de acceso a Grado Medio o a Grado Superior en Cantabria, para poder así matricularse de los módulos no asociados a estándares de competencia y cursar el ciclo completo, debe tener en cuenta que para alcanzar la exención, tiene que haber superado, al menos, el 30% de los estándares de competencia profesional/unidades de competencia del ciclo formativo conforme al RD 659/2023 (esto puede suponer uno o varios módulos profesionales).

Por ello, los centros deberán ofrecer la información adecuada sobre los ciclos formativos, al objeto de que las personas con este objetivo, puedan organizar de forma eficiente su matrícula

y asegurarse de que los módulos de los que se matriculan tienen al menos ese 30% de unidades de competencia/estándares de competencia incluidos en cada ciclo formativo.

## V. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Dentro de los documentos institucionales de un centro educativo pueden distinguirse aquellos que tienen una validez a largo y medio plazo de aquellos que tienen un carácter anual.

Entre los primeros se encuentra el **Proyecto Educativo del Centro (PEC)** que incluirá:

- a) Decisiones generales.
  - 1º. Características del entorno social y cultural del centro, especificando las decisiones sobre cómo desarrollar la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
  - 2º. Valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta que, entre dichas prioridades, se deberán contemplar las actividades que profesorado y alumnado se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social del alumnado.
- b) Los proyectos curriculares de las distintas enseñanzas.
- c) El Plan de Convivencia del centro.
- d) Plan Digital de Centro.
- e) Proyecto coeducativo, que debe incluir contenidos específicos de prevención de la violencia de género.
- f) Plan de Mejora.

El contenido del **Proyecto Curricular (PC)** está regulado en el artículo 46 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en el artículo 24 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#), para la Formación Profesional. Dentro del proyecto curricular se incluye:

- a) Plan de Atención a la Diversidad (PAD).
- b) Plan de Acción Tutorial (PAT).
- c) Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
- d) Planes, programas y proyectos que se llevan a cabo en el centro.
- e) Son también documentos con validez plurianual los siguientes:
- f) Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC).
- g) Proyecto de dirección.

En la redacción de todos estos documentos y atendiendo a la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se recuerda la necesidad de utilizar un lenguaje inclusivo no sexista.

Estos documentos deben remitirse en formato digital al Servicio de Inspección de forma separada de la PGA. No es necesario enviarlos todos los años, pero debe hacerse siempre que se produzca una modificación de los mismos. En la última página se hará constar la fecha de la última revisión y/o el periodo de validez en el caso de planes o proyectos con limitación temporal.

En la PGA se incorporará, en los casos que proceda, la concreción anual de estos planes y proyectos.

## VI. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, que aparece regulada en el artículo 72 del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#). Para ello se considerarán las propuestas y acuerdos del claustro del profesorado y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.

Para el proceso de aprobación de la PGA, se tendrá en cuenta que:

- a) El claustro del profesorado aprobará y evaluará la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y la PGA
- b) La PGA será aprobada y evaluada por el consejo escolar. Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de esta aprobación.

La dirección de los centros facilitará en acceso a la PGA a todos los miembros de la comunidad educativa a través de los medios oportunos, incluyendo los medios digitales de que disponga el centro.

La PGA es de obligado cumplimiento para las personas integrantes de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento de la jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. La dirección iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al consejo escolar, al claustro o al Servicio de Inspección de Educación, si procede.

El Servicio de Inspección de Educación supervisará la PGA para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan a lo largo de todo el curso escolar.

Al finalizar el curso, el consejo escolar y el claustro, a partir de la información facilitada por el equipo directivo, evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 10 de julio de 2026.

### A) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La Programación General Anual incluirá:

1. Objetivos prioritarios para el curso, que incluirán las líneas de actuación previstas, a partir del análisis y reflexión sobre los resultados académicos y la memoria final del curso anterior, con la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, y de la propia práctica docente.
2. El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, establecidos por el claustro del profesorado.

3. Concreción anual del proyecto educativo y de los proyectos curriculares para el curso 2025-26:
  - 3.1. Programaciones didácticas de los departamentos.
  - 3.2. Plan de atención a la diversidad.
  - 3.3. Plan de acción tutorial.
  - 3.4. Plan de orientación académica y profesional
  - 3.5. Plan de convivencia.
  - 3.6. Plan Anual de Actualización Digital.
  - 3.7. Proyecto coeducativo.
4. Programación de actividades complementarias y extraescolares.
5. Otros planes, programas y proyectos del centro.
6. Plan de Formación de Centro.
7. La memoria administrativa del centro, que incluirá el documento de organización del mismo y la estadística de principio de curso.

Antes del 14 de noviembre de 2025 debe remitirse la PGA al Servicio de Inspección de Educación, vía correo electrónico o en soporte digital.

Al igual que las programaciones didácticas, los distintos planes, programas y proyectos del centro, especialmente el **Plan de acción tutorial**, el **Plan de atención a la diversidad**, el **Plan de convivencia**, el **programa de actividades complementarias y extraescolares** y el **Plan de orientación académico-profesional** deben impulsar tanto objetivos inclusivos, que aseguren la presencia, participación y aprendizaje de todo el alumnado, como objetivos coeducativos, que contribuyan a la adquisición por parte del alumnado de la autonomía personal y de los conocimientos y habilidades necesarias para poder asumir la corresponsabilidad familiar y doméstica, con independencia del sexo de la persona.

De igual modo, todos los planes, programas y proyectos del centro deben contribuir a hacer de este un espacio de respeto y tolerancia, libre de cualquier discriminación, presión, acoso o maltrato por motivos de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género o expresión de género.

En este sentido, y para poder determinar las actuaciones concretas que el centro llevará a cabo, se redactará el **Proyecto coeducativo** en el que se establecerán las actividades e iniciativas que el centro pondrá en marcha en materia de prevención de la violencia de género, diseñadas para garantizar la implantación de un modelo coeducativo, incorporando con carácter integrador y normalizado la perspectiva de género en todas las actuaciones que afecten a la comunidad educativa.

Por su parte, las líneas estratégicas de la Consejería de Educación se basan en fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa con el objetivo de construir una escuela inclusiva, integradora y respetuosa. Se busca garantizar la igualdad de oportunidades, el bienestar emocional y social del alumnado, y una convivencia positiva.

Este enfoque integral promueve un clima escolar adecuado que refuerce el sentido de pertenencia, la cohesión grupal y la identidad colectiva. Se adoptan prácticas pedagógicas y restaurativas orientadas al respeto, la equidad y la resolución pacífica de conflictos, con el fin de

crear un entorno de convivencia armónico y respetuoso, donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados, escuchados y respetados.

El **Plan de convivencia** se establece como una herramienta clave para alcanzar estos fines, basado en valores democráticos, respeto mutuo y aceptación de la diversidad. La inclusión no es solo un principio educativo, sino un valor social transversal que guía todas las acciones del plan.

Se destaca la importancia de adoptar un modelo educativo equitativo, especialmente para alumnado vulnerable o en riesgo de exclusión, promoviendo métodos de enseñanza inclusivos que garanticen la justicia social y un entorno protector y seguro.

La prevención y erradicación del acoso escolar es una prioridad, que debe ser abordada por la **comisión de convivencia**, dependiente del consejo escolar y que debe ser constituida en todos los centros educativos, de acuerdo con los artículos 27 y 28 del Decreto 53/2009, de 25 de junio, para permitir la participación activa de toda la comunidad educativa en la detección y resolución temprana de conflictos.

Finalmente, el **Plan de convivencia** debe ser un proceso dinámico y participativo, donde la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, docentes, familias y personal no docente) sea clave para mejorar el clima escolar y construir un entorno inclusivo. Este trabajo conjunto no solo mejora la calidad educativa, sino que también prepara a los estudiantes para ser ciudadanos responsables, respetuosos y conscientes de la diversidad en una sociedad globalizada e interconectada.

Podrán acceder a los centros educativos el personal que estime conveniente el equipo directivo para el desarrollo de iniciativas relacionadas con las actividades complementarias, la acción tutorial o el proyecto educativo del centro, previa comunicación al Servicio de Inspección de Educación.

Asimismo, se notificarán a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia las actuaciones de asesoramiento o de apoyo a la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que excepcionalmente se lleven a cabo por entidades externas a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades mediante correo electrónico dirigido a [uteec@educantabria.es](mailto:uteec@educantabria.es).

## B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Para la elaboración de las programaciones didácticas, se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2024-25 y de los resultados de la evaluación inicial de cada ámbito/materia/módulo que se realice al comienzo del curso.

Es fundamental que los órganos de coordinación docente, en especial la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y los equipos docentes de cada curso, establezcan acuerdos marco y propuestas coordinadas de actuación y adaptación de los procesos educativos, una vez constatados las necesidades que muestra el alumnado. Hay que tener en cuenta que los aprendizajes esenciales no adquiridos en el curso anterior pueden adquirirse en este, interconectados con los nuevos aprendizajes, y a través de distintos ámbitos, materias o módulos.

Las programaciones didácticas de los departamentos se organizarán, en la medida de lo posible, de acuerdo con el siguiente índice:

1. Composición del departamento:  
Miembros del departamento y materias que imparten cada uno de ellos.
2. Normativa de referencia:  
Enumerar la normativa de referencia en la que se basan las programaciones didácticas.
3. Programación didáctica de cada ámbito/materia/módulo/programa, que incluirán los siguientes apartados:

### **3.1. Contextualización**

- Propuestas de mejora del curso anterior.
- Características de los grupos que conforman el curso.

### **3.2. Otros apartados:**

- a) La contribución de cada ámbito/materia/programa al desarrollo de las competencias clave.
- b) Los contenidos y criterios de evaluación de cada ámbito, materia, módulo, programa o curso, así como la distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente, por lo que es conveniente organizar estos elementos curriculares en función de las unidades didácticas que se van a impartir a lo largo del curso.
- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos y enseñanzas correspondientes. Es preciso insistir en la integración de recursos tecnológicos, con aplicación de metodologías activas y participativas.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad que se vayan a aplicar en el curso de que se trate, teniendo en cuenta lo dispuesto en el plan de atención a la diversidad del centro.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- h) Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con ámbitos/módulos pendientes de cursos anteriores, teniendo en cuenta lo que determina a este respecto la normativa vigente.
- i) Criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

Además de lo dispuesto en el apartado anterior, con objeto de facilitar la evaluación del aprendizaje del alumnado y los procesos de enseñanza del profesorado y su propia práctica docente, en la programación didáctica de cada uno de los ámbitos, materias, módulos o programas se incluirán indicadores de logro relativos, entre otros aspectos, a:

- a) Resultados de la evaluación en cada una de los ámbitos, materias, módulos, programas o cursos.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.
- d) Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han aplicado.

Los departamentos didácticos que dispongan de horas de refuerzo o de prácticas en laboratorio, deberán consignar en sus respectivas programaciones un apartado, por cada nivel educativo en el que dispongan de estas horas, en el que figuren:

- a) Contenidos y/o unidades didácticas que se van a trabajar en estas horas.
- b) Temporalización de las mismas.
- c) Metodología que se va a utilizar en estos periodos.
- d) Modelo de coordinación pedagógica que se establece entre el equipo docente del departamento que van a impartir conjuntamente los mismos.

Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y la Dirección, como cargo que preside la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

Asimismo, en el desarrollo de las programaciones es necesario tener en cuenta que, de acuerdo con la [Ley 2/2019, de 7 de marzo](#), los distintos ámbitos, materias, módulos y programas de las diferentes etapas, ciclos, niveles y modalidades educativas deben contribuir a la consecución de los siguientes objetivos coeducativos:

- a) La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles de género, con el fin de garantizar posibilidades de desarrollo personal integral para todo el alumnado. Se prestará especial atención a introducir aspectos que prevengan y eliminen la discriminación múltiple.
- b) La integración del saber de las mujeres y su contribución social, histórica y científica al desarrollo de la humanidad, revisando y, en su caso, corrigiendo o completando los contenidos que se imparten.
- c) La incorporación de conocimientos que garanticen la asunción por parte del alumnado, con independencia de su sexo, de las responsabilidades derivadas de sus propias necesidades y de las correspondientes al cuidado de otras personas.
- d) La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el desarrollo de habilidades sociales, el aprendizaje en la resolución pacífica de conflictos y de modos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

### **C) EVALUACIÓN OBJETIVA**

Desde el comienzo del año académico 2023-2024 es de aplicación 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

Las jefaturas de departamento elaborarán por escrito la información relativa a los aspectos curriculares de las programaciones didácticas que darán a conocer al alumnado a través del profesorado de los distintos ámbitos, materias u otros programas asignados al departamento de

coordinación didáctica correspondiente. Esta información deberá ser clara y concisa, y su redacción adecuada a las personas destinatarias, quedando claramente definidos los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación/certificación.

En ningún caso, dicha información podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que las programaciones didácticas deben estar a disposición de las personas integrantes de la comunidad educativa. Dicha información **debe estar también disponible en la página web del centro**. La dirección del centro deberá enviar, junto con la PGA, una certificación firmada en la que quede constancia de la fecha de publicación en la página web de esta información para todos los ámbitos, materias, módulos y programas impartidos en el centro. A finales del mes de septiembre se remitirá un modelo para emitir este certificado.

La evaluación del aprendizaje del alumnado tiene una finalidad formativa y reguladora. Debe aportarle información relevante sobre su progreso, y en su caso, sobre las estrategias y recursos para poder superar las dificultades encontradas. Durante el curso, el profesorado, y en última instancia, las jefaturas de los departamentos didácticos facilitarán aquellas aclaraciones que pueda solicitar el alumnado sobre el proceso de evaluación. Además, los centros deberán informar del procedimiento mediante el cual el alumnado, sus padres, madres o representantes legales, en el caso del alumnado menor de edad, podrán solicitar aclaraciones al profesorado y a la tutoría acerca de las informaciones que reciban sobre su proceso de aprendizaje y sobre los procedimientos de revisión o reclamación de las calificaciones y las decisiones sobre promoción o titulación.

Se recuerda que, ateniéndose al artículo 5.5 de la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), todas las pruebas y documentos de evaluación aplicados en un curso escolar (incluidos los registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del aprendizaje del alumnado) deberán ser conservados por el centro al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales y, en el caso de que se interponga reclamación o recurso contencioso-administrativo, hasta su resolución. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación de los documentos o registros.

Se entiende por instrumentos de evaluación tanto los documentos realizados por los alumnos como los registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.

En relación con la tramitación de las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas, los centros podrán disponer de los diferentes documentos que se encuentran en [Educantabria / Alumnado y familias / Reclamación de calificación](#).

Finalmente, deberá tenerse en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), el alumnado –y en el caso de menores, las personas que ejercen como representantes legales- tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en su proceso de evaluación.

#### **D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES**

1. Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos. Se incluirán

en la PGA y en la Memoria de final de curso. Todos ellos deben incluir en su programación una herramienta o instrumento para su evaluación, de forma que se objeive y sistematice el seguimiento que debe hacerse de los resultados obtenidos y del impacto de cada plan, programa o proyecto en el centro, facilitando el proceso de mejora de las actuaciones realizadas a lo largo de los cursos en los que se desarrollen.

2. Al igual que las programaciones didácticas, los distintos planes, programas y proyectos del centro, especialmente el Plan de acción tutorial, el Plan de atención a la diversidad, el Plan de convivencia, el Plan de actividades complementarias y extraescolares y el Plan de orientación académico-profesional deben impulsar objetivos coeducativos, que contribuyan a la adquisición por parte del alumnado de la autonomía personal y de los conocimientos y habilidades necesarias para poder asumir la corresponsabilidad familiar y doméstica, con independencia del sexo de la persona.

De igual modo, todos los planes, programas y proyectos del centro deben contribuir a hacer de este un espacio de respeto y tolerancia, libre de cualquier discriminación, presión, acoso o maltrato por motivos de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género o expresión de género.

En este sentido, y para poder determinar las actuaciones concretas que el centro llevará a cabo, se redactará el proyecto coeducativo en el que se establecerán las actividades e iniciativas que el centro pondrá en marcha en materia de prevención de la violencia de género, diseñadas para garantizar la implantación de un modelo coeducativo, incorporando con carácter integrador y normalizado la perspectiva de género en todas las actuaciones que afecten a la comunidad educativa.

3. Por su parte, el Plan de Convivencia es el instrumento que aglutina los esfuerzos de toda la comunidad educativa para fomentar un entorno de respeto y tolerancia en valores democráticos y en prevención de conflictos, así como la resolución pacífica de los mismos.

Es importante contemplar dentro del Plan de Convivencia aspectos relacionados con la seguridad y la prevención del acoso escolar mediante actuaciones de sensibilización y prevención que posibiliten canales de transmisión de la información de manera fluida y eficaz. En este sentido, los centros educativos deberán constituir y convocar las comisiones de convivencia que tienen por finalidad facilitar el cumplimiento y la correcta aplicación de lo dispuesto en el Plan.

Asimismo, el plan de convivencia deberá incluir, explícitamente, todos aquellos aspectos relacionados con la igualdad, estableciendo las líneas prioritarias de su marco de acción.

4. En la PGA, se indicarán las variaciones sustanciales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como del equipo docente implicados en ellos. Estas variaciones deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica. Las personas encargadas de la coordinación deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. En el anexo IV, se sugiere un

modelo para su la actualización anual.

Una copia de las secciones de la PGA correspondientes a los planes, programas y proyectos institucionales deberá ser remitida, junto con el anexo IV, a los correos electrónicos que se indican a continuación antes del 14 de noviembre de 2025-

- a) Planes, programas y proyectos relacionados con la Educación de personas adultas: [educacionpermanente.fpep@educantabria.es](mailto:educacionpermanente.fpep@educantabria.es) .
- b) Proyecto coeducativo: responder al formulario que aparece en el siguiente vínculo: <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=jjRh99YRPEOb0ISzuHgbyp0knlxCDINKv2gOg2TIq2hURExLQVNQTFIGSFRJWkVMWIZLUEUzUDAzVS4u&origin=lprLink&route=shorturl>

Por otra parte, a lo largo del curso, se abordará el desarrollo de los distintos **planes estratégicos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**, de acuerdo con los calendarios previstos:

#### D.1. PLAN CANTABRIA.ES SALUD

El **Plan Cantabria.es Salud** tiene como propósito identificar y apoyar de manera sistemática todas las acciones orientadas a la promoción de la salud integral que se desarrollan en los centros educativos.

Persigue transformar la experiencia educativa en un proceso integral que promueva la salud en todas sus dimensiones, y contribuye así al desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.

Para el curso 2025-26 todos los centros educativos de Cantabria dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades presentarán su Plan de Salud Escolar, que tendrá carácter indefinido y será revisado anualmente.

El análisis de la situación actual del centro será el punto de partida para planificar y llevar a cabo todas aquellas acciones que se determinen, encaminadas a la mejora de la salud.

Las acciones, tal y como viene descrito en la [Guía de Cantabria.es Salud](#), deberán estar enmarcadas en las líneas de actuación de Cantabria.es Salud:

- L1. Bienestar emocional
- L2. Movimiento y movilidad
- L3. Alimentación
- L4. Seguridad e Higiene
- L5. Entorno y biodiversidad
- L6. Comunicación
- L7. Ciudadanía Mundial

Deben contemplarse como mínimo, dentro del Plan de Salud Escolar:

- L1. Bienestar emocional
- L2. Movimiento y movilidad
- L3. Alimentación
- L4. Seguridad e higiene

Para la elaboración del documento del Plan de Salud Escolar se dispone de la siguiente [plantilla](#).

## D.2. PLAN CANTABRIA.ES INCLUSIÓN

El [Plan Cantabria.es Inclusión](#) tiene como objetivo regular un modelo educativo inclusivo en los centros de Cantabria, abarcando todas las etapas no universitarias. Este enfoque se fundamenta en los principios de inclusión, intervención temprana, orientación, capacitación profesional, suficiencia y sostenibilidad y actuación integrada, buscando asegurar la presencia, participación y aprendizaje de todo el alumnado. Además, el plan representa una oportunidad para avanzar hacia un sistema educativo más equitativo, especialmente para aquellos colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social, promoviendo un marco normativo que garantice el derecho a una educación inclusiva y de calidad para todo el alumnado, independientemente de sus necesidades específicas de apoyo educativo.

A lo largo del curso 25-26, los equipos directivos, junto con las estructuras de orientación, si las hubiese, tendrán la tarea de sensibilizar a todo el claustro acerca de la importancia de desarrollar prácticas inclusivas, promoviendo un análisis y una reflexión profunda sobre cómo se integra esta visión en los documentos clave del centro, como el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y el Plan de Atención a la Diversidad. Para facilitar esta reflexión, podrán apoyarse en el [anexo I](#) del Plan Cantabria.es Inclusión.

Asimismo, los equipos directivos determinarán al inicio de curso un calendario de reuniones para que el profesorado de los diferentes departamentos didácticos realicen un proceso detallado de identificación de las barreras de centro y de aula que dificultan la inclusión, así como un análisis de las posibles medidas para superarlas, utilizando como guía el [anexo II](#) del citado plan. El objetivo que se pretende es que las medidas que se adopten sean fruto de un acuerdo entre el profesorado que imparte clase en un nivel, ciclo o departamento didáctico.

Posteriormente, la Dirección del centro recopilará todas estas aportaciones, elaborará un resumen con las propuestas más relevantes y las presentará a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) para su revisión y consideración. Este proceso garantizará que el análisis de la accesibilidad sea participativo, sistemático y orientado a mejorar la inclusión en el centro educativo.

Para implementar esta transición hacia un paradigma educativo más inclusivo, resulta imprescindible fomentar la capacitación continua del profesorado, siendo la participación activa en dichos procesos formativos un requisito fundamental para garantizar una educación de calidad.

## D.3. PLAN CANTABRIA.ES DIGITAL

El plan [Cantabria.es Digit@l](#) se fundamenta en la necesidad de adaptar la educación a las demandas de la sociedad digital actual, donde las competencias tecnológicas son esenciales para el desarrollo personal y profesional.

Este proyecto busca garantizar la inclusión digital de todos los actores de la comunidad educativa —profesorado, alumnado y familias—, reduciendo la brecha digital y fomentando la igualdad de oportunidades. La integración de herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje favorece metodologías innovadoras, el desarrollo del pensamiento crítico y la preparación para los retos del mercado laboral. Además, formar a las familias en competencias digitales permite un acompañamiento más eficaz del aprendizaje de los estudiantes.

El Plan Digital, el Plan de Comunicación y el Plan de Actuación de Tecnologías Digitales forman parte de las líneas de actuación de Cantabria.es Digit@l en el ámbito correspondiente a los centros educativos.

El Plan Digital de Centro (PDC) es un documento estratégico para la comunidad educativa que servirá de referencia para una integración real y adecuada de las tecnologías digitales en la vida de los centros educativos. El PDC forma parte del Proyecto Educativo del Centro.

En la Programación General Anual se deberá incluir el [Plan Anual de Actuación Digital](#) (PAAD), en el que se contemplarán los objetivos y las líneas de actuación del PDC que se priorizarán en el curso 2025-2026, incluyendo recursos humanos y materiales, temporalización y evaluación, y que se elaborará de acuerdo con la plantilla disponible en este [enlace](#).

Asimismo, los centros contarán con un [Plan de Comunicación](#), que se publicará en la web de centro, en el que se establecerá la organización y gestión de la transmisión de la información entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Para la elaboración de este plan debe utilizarse la plantilla disponible en el siguiente [enlace](#).

Los documentos programáticos del Plan Cantabria.es Digit@l se alojarán en el *sharepoint Cantabria.es Digit@l* en la carpeta asignada a cada centro y en las subcarpetas siguientes:

- Plan Digital de Centro
- Plan de Comunicación de Centro
- Curso 25-26: Plan Anual de Actuación Digital y Memoria Anual de Actuación Digital.

Cada centro creará la carpeta *Curso 25-26*, alojando el *PAAD* a inicio de curso y la *Memoria Anual de Actuación Digital* a final de curso, en las subcarpetas *Plan Anual de Actuación Digital* y *Memoria Anual de Actuación Digital*, siguiendo el modelo de la carpeta *Curso 24-25*.

Durante el curso 2025-2026 el Equipo Directivo impulsará la elaboración del *Proyecto de Integración Curricular de la Competencia Digital* (PICCD) en coordinación con los/las dinamizadores/as de tecnologías digitales (DTD) y los departamentos didácticos, a través de la Comisión de Tecnologías Digitales (CTD) y la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

El Centro de Innovación en Tecnologías de la Educación de Cantabria (CITED), convocará sesiones informativas para los centros educativos sobre la elaboración del Proyecto de Integración Curricular de la Competencia Digital (PICCD) a lo largo del primer trimestre del curso 2025-2026.

La participación del equipo directivo en el proceso de implementación del Plan Digital de Centro es clave, tanto por la visión global que desde su responsabilidad puede aportar, como por la capacidad para movilizar recursos de la organización, así como de generar liderazgos distribuidos que permitan el cambio atendiendo a principios democráticos.

El director o directora del centro educativo, oído el claustro de profesorado, designará al dinamizador o dinamizadora de tecnologías digitales (DTD), preferentemente entre el personal docente con destino definitivo en el centro, que actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y que tendrá las siguientes funciones:

- a) Potenciar la integración curricular de las actuaciones contenidas en el Plan Digital del Centro, planificando estrategias para su incorporación a los procesos de enseñanza y aprendizaje de las diferentes áreas y/o materias del currículo en colaboración con el equipo directivo y el claustro

de profesorado, a través del Proyecto de Integración Curricular de la Competencia Digital (PICCD).

b) Organizar y gestionar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en el portal educativo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, así como tramitar sus credenciales de la cuenta de Office 365.

c) Diseñar el sitio web del centro asignado en el portal de centros de Educantabria y mantener actualizados los contenidos de la página.

d) Inventariar, en la aplicación proporcionada por la Consejería a tal efecto, y organizar los medios tecnológicos y audiovisuales del centro colaborando en su mantenimiento operativo.

e) Concretar el desarrollo del Plan Digital de Centro para cada curso escolar mediante el Plan Anual de Actuación Digital (PAAD), que formará parte de la Programación General Anual de cada curso escolar y cuya valoración se recoge en la Memoria Anual de Actuación Digital, que se incorporará a la memoria final anual.

f) Informar al equipo directivo y al claustro de profesorado directamente, y al consejo escolar, a través de los representantes del profesorado, de todas las acciones que se lleven a cabo para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

g) Asesorar al resto del profesorado del centro en materia tecnológica y digital.

h) Dinamizar la implementación y utilización de las plataformas y herramientas institucionales en su centro educativo realizando funciones de administración, en colaboración con los miembros del equipo directivo.

i) Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.

j) Promover medidas y herramientas que optimicen el bienestar digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos en la seguridad y la privacidad tanto del alumnado como de los docentes.

k) Participar en la organización de actividades formativas acordes con el desarrollo del Plan Digital de Centro y su concreción anual en el Plan Anual de Actuación Digital (PAAD) y el Proyecto de Integración Curricular de la Competencia Digital (PICCD), especialmente en las modalidades de formación en centros (grupos de trabajo y/o seminarios) así como difundir y promocionar la participación en actividades formativas convocadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y/o el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

l) Colaborar con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades en actividades de formación organizadas.

m) Actuar como interlocutor entre el centro educativo y la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades en asuntos que se consideren oportunos: coordinación, asesoramiento, detección de necesidades formativas, propuestas de mejora, etc.

n) Cualquiera otra que le asigne la jefatura de estudios, en el ámbito de sus competencias.

Estas funciones podrán ser asumidas por una o dos personas, como máximo, de acuerdo con la distribución horaria y la organización de cada centro educativo.

El profesorado designado como DTD debe ser identificado como tal en Yedra en la opción “cargos del empleado” del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente.

La Unidad TIC pone a disposición de las personas encargadas de la DTD el *sharepoint InfoTIC*, <https://educantabria.sharepoint.com/sites/infotic>, donde, tanto el equipo directivo como el personal DTD puede consultar la información relevante sobre las distintas aplicaciones y procedimientos (Yedra, compras, inventario, Office365, AbiesWeb, Portal educativo, ...). Por otra parte, y para fomentar la interacción e intercambio de experiencias entre los dinamizadores y dinamizadoras de todos los centros educativos de Cantabria, se mantiene el acceso al grupo de Teams de coordinación TIC mediante las cuentas @educantabria.es correspondientes a la coordinación TIC de cada centro.

Las consultas sobre los documentos de centro asociados al Plan Cantabria.es Digit@l se canalizarán a través del siguiente correo electrónico: [pdcc@educantabria.es](mailto:pdcc@educantabria.es).

#### D.4. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIO

En cumplimiento de la disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley 7/2024, de 11 de noviembre, promulgado tras los graves efectos de la DANA de octubre de 2024, se modifica el artículo 10 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y se establece la obligatoriedad de un plan de formación en emergencias de protección civil en todos los centros educativos no universitarios. Este plan, coordinado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, junto con el Ministerio del Interior y las comunidades autónomas, tiene como objetivo fomentar la cultura de la prevención y dotar a la comunidad educativa de conocimientos y habilidades para actuar ante emergencias, tanto de origen natural como humano.

Desde la Escuela Nacional de Protección Civil se están elaborando materiales específicos para:

- Formación del profesorado
- Formación del alumnado
- Su distribución a las Comunidades Autónomas

Las administraciones educativas y los centros podrán complementar esta formación básica con contenidos específicos adaptados a las características de su entorno. Se prestará especial atención a la inclusión de las personas con discapacidad en todas las acciones formativas.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria propone un calendario de implantación con el objetivo de que, durante el curso 2025-2026, los centros educativos elaboren el Plan de Formación en Emergencias de Protección Civil, que en el curso 2026-2027 deberá integrarse en sus programaciones anuales e inicien la planificación de actuaciones, entre las que se incluirá la formación voluntaria del profesorado, que estará disponible a partir del próximo septiembre. Asimismo, y siempre que sea posible, los centros implementarán las actuaciones de formación para el alumnado en algún nivel durante el curso 2025-2026, debiendo estar cumplimentadas las actuaciones de formación de todo el alumnado durante el curso 2026-2027.

En términos generales, se establece lo siguiente para la formación del alumnado:

- Se impartirá en los propios centros y estará a cargo del profesorado.
- La duración mínima será de 4 horas por curso.

- Los contenidos (ver [Anexo I](#) en Educantabria) se integrarán en el Plan de Acción Tutorial y en las asignaturas que los centros consideren más adecuadas.

En los horarios del profesorado, se podrán considerar lectivas las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PERIODOS LECTIVOS(**)
DINAMIZADOR/A DE TECNOLOGÍAS DIGITALES (DTD) <sup>(1)</sup>	4 (centros tipo D) 6 (centros tipo C) 9 (centros tipo A y B)
COORDINACIÓN INTERCULTURALIDAD	Hasta 2
COORDINACIÓN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1
COORDINACIÓN FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1
COORDINACIÓN PROYECTO ERASMUS+	2
COORDINACIÓN PROYECTOS INNOVACIÓN	Hasta 2
BIENESTAR Y PROTECCIÓN <sup>(2)</sup>	1
COORDINACIÓN PLAN ESCOLAR DE SALUD	1 +1 (Si se cuenta con la formación específica)
PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS	1

<sup>(1)</sup> Las funciones de Dinamizador/a de Tecnologías Digitales podrán ser asumidas como máximo por dos docentes, entre los que se repartirán el número total de periodos lectivos correspondientes.

<sup>(2)</sup> [Decreto 38/2011, de 5 de mayo](#), que establece el sistema de catalogación de los centros educativos.

(\*\*) La asignación de estos periodos lectivos al profesorado del centro se realizará, únicamente, en caso de que este cuente con los planes o proyectos mencionados.

Cada periodo lectivo o complementario asignado a todas las coordinaciones y actividades referidas en la tabla anterior debe quedar recogido en el horario individual del profesorado en Yedra con la denominación establecida para el mismo. Por ejemplo, en el caso de las actividades de más reciente creación, estas horas son:

<b>DTD</b>	Todos los periodos lectivos que correspondan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (LEC) Dinamizador de Tecnologías Digitales</li> </ul>
	Todos los periodos complementarios que correspondan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (COM) Dinamizador de Tecnologías Digitales</li> </ul>

Asimismo, hasta el 5 de septiembre de 2025, tanto el profesorado designado como DTD como, en general, todo aquel que desempeñe algún cargo de los indicados en las tablas anteriores debe ser identificado como tal en Yedra, en la opción “cargos del empleado” del menú que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente.

## **E) EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL**

Dentro del marco de actuación del plan de acción para la localización de los ODS y la Agenda 2030 en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades quiere impulsar, en los centros educativos el desarrollo de actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos de la Educación para el Desarrollo Sostenible (EDS) y Educación para la Ciudadanía Mundial (ECM). Hay que tener en cuenta, además de los [Objetivos de Desarrollo Sostenible](#) establecidos en la Agenda 2030, el [Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad \(PAEAS\)](#) y la [Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social](#) que son dos ejes sobre los que articular toda la vida de un centro. Se incorporan en ellos, de manera natural, muchos de los planes que se trabajan habitualmente en los centros: fomento de la igualdad, plan de salud, plan de interculturalidad, escuelas solidarias, plan de sostenibilidad, etc.

El [Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad \(PAEAS\)](#) es una herramienta fundamental para avanzar hacia escenarios de sostenibilidad social, económica y ambiental y lograr una sociedad más justa. En dicho plan colaboran tanto diferentes Ministerios en el ámbito estatal, como Consejerías del Gobierno de Cantabria e instituciones públicas y privadas.

[La Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social](#) es un documento de planificación que guía y orienta la Educación para el Desarrollo la Educación para el Desarrollo (EpD) en Cantabria teniendo como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

## **VII. EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS**

En las instrucciones elaboradas por la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia (UTEEC) se recogen todos los aspectos relacionados con la inclusión, la equidad educativa y la convivencia de los centros:

1. Normativa de aplicación durante el curso 25-26.
2. Una oportunidad para avanzar: Orientaciones generales para promover una escuela inclusiva.
3. Estructuras de orientación.
4. Recursos de asesoramiento e intervención.
5. Recursos para garantizar la inclusión educativa.
6. Programas para garantizar la inclusión educativa.
7. Convivencia escolar.
8. Direcciones de correo y teléfonos de contacto de la UTEEC.

Cualquier consulta referida a los apartados anteriores se puede dirigir al correo [coordinacion.uteec@educantabria.es](mailto:coordinacion.uteec@educantabria.es).

## VIII. IGUALDAD Y COEDUCACIÓN EN LOS CENTROS

La persona encargada en los centros educativos de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres y la coeducación será e/la responsable de igualdad, cuya designación y funciones 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.

El/ la responsable de igualdad debe contar con el apoyo necesario en las acciones orientadas a impulsar el proyecto coeducativo, con el fin de integrar la perspectiva de género en los centros educativos por lo que es recomendable un trabajo colaborativo a través de la constitución de una comisión, grupo de trabajo o de seminarios de igualdad y coeducación en el centro.

Según se indica en la [Resolución de 31 de marzo de 2023](#), para poder desempeñar esta labor el equipo directivo, con la colaboración, en su caso, del profesorado que determine, recogerá y adoptará las medidas propuestas, incorporándolas de manera efectiva en la planificación y desarrollo de las actividades educativas, asegurando así la integración de la perspectiva de género en el entorno escolar y por tanto potenciando en el centro la igualdad de género real y efectiva.

Desde la dirección del centro se promoverá la coordinación del responsable o la responsable de igualdad con el resto de 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](#).

Tal y como determina dicha Ley se impartirá formación que será obligatoria para todo aquel personal docente que no disponga de la misma. Asimismo, y como apoyo complementario a las distintas acciones de formación que se abordarán durante el curso en materia de coeducación, en Educantabria están disponibles los materiales formativos y buenas prácticas que la Unidad Técnica de Igualdad y Coeducación (UTICo) recopila de las jornadas formativas realizadas.

Además, 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 y guías, cuyas referencias web aparecen recogidas al final de este apartado. Sobre este aspecto 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.

### • Planes y Proyectos:

- <https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducación/planes-protocolos-guias> Incluye una Guía para la elaboración y puesta en marcha del proyecto coeducativo del centro.

- <https://view.genially.com/66bc5c447d408633305df129/interactive-content-guion-proyecto-coeducativo>

- Protocolos y Guías de Convivencia:  
- <https://www.educantabria.es/diversidad/convivencia>
- Materiales formativos jornadas:  
- <https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducacion/jornadas>
- Buzón asesoría UTICo: [asesoria.igualdadycoeducacion@educantabria.es](mailto:asesoria.igualdadycoeducacion@educantabria.es)

## IX. PROGRAMAS FINANCIADOS O COFINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS Y/O DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Existen varios programas, actuaciones y operaciones (son éstas las diferentes denominaciones que tienen, aunque nos referiremos genéricamente a ellos como “programas”) que están financiados o cofinanciados por diferentes fondos europeos y/o del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEFPyD). Estas instrucciones se refieren exclusivamente a los programas gestionados por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica y la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas.

Estos programas requieren una gestión de su parte pedagógica, de la que se encargan distintas unidades y servicios de la Consejería, así como una gestión para la justificación técnica y económica de la aplicación de los fondos, que compete a la UT de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital (a partir de ahora, UTFE).

A continuación, se muestra una relación de todos los programas con sus fuentes de financiación y las unidades o servicios a los que corresponde su gestión pedagógica:

PROGRAMA / ACTUACIÓN / OPERACIÓN	FINANCIACIÓN	UNIDADES O SERVICIOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS PROGRAMAS
#EcoDigEdu	MEFPyD y MRR	Unidad Técnica de TIC
#CompDigEdu (en Cantabria #DeCoDE)	MEFPyD y MRR	CITED

*MRR (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia): fondo europeo enmarcado en el instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como NextGenerationEU, creado para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.*

### A) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE GENERARSE

Para la correcta justificación de estos programas es preciso que los centros participantes generen una serie de documentos, que varían en función del programa del que se trate. No obstante, existen algunas obligaciones comunes a la mayoría de ellos:

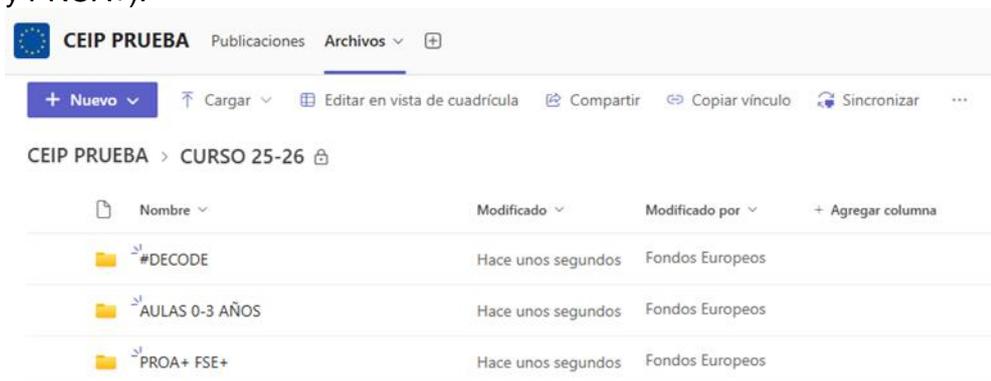
- Se debe comunicar al Claustro y Consejo Escolar (preferentemente en la primera reunión de estos órganos del curso 2025-26) acerca de los programas en los que cada centro participa.

Para ello, antes del 1 de septiembre, se proporcionará a los centros educativos el texto que se debe leer en dichos órganos y reflejar en las respectivas actas.

- Igualmente, es necesario comunicar a toda la comunidad educativa la participación del centro en los correspondientes programas. Esta comunicación debe hacerse de dos formas:
  - a. Mediante la colocación de cartelería referente a los mismos, según modelo proporcionado por la UTFE. que se imprimirá en color y tamaño A3. Estos carteles deben situarse en la entrada del centro, sala del profesorado y aulas en las que se realicen las actividades académicas financiadas. Es necesario dejar constancia documental de la existencia de estos carteles mediante la toma de fotografías.
  - b. A través de inserción en la página web del centro de la información sobre los programas en los que este participa, junto con los logos correspondientes. Las unidades técnicas TIC y de Gestión de Fondos Europeos convocarán a los equipos directivos y DTDs de todos los centros educativos a una sesión formativa online que tendrá lugar a principios del mes de octubre con el propósito de explicar el procedimiento que debe seguirse para alojar esta información.
- Específicamente, se debe comunicar al personal docente que participe en algún programa financiado con fondos europeos o estatales (MEFPD), que la dedicación horaria de su jornada laboral a dichos programas está financiada o cofinanciada por dichos fondos. Asimismo, se deberá solicitar a este personal en la fecha de su incorporación al centro educativo que firme los documentos de toma de conocimiento y cesión de datos (estos modelos serán facilitados por la UTFE). Esta obligación se refiere tanto a los titulares de los puestos como a sus posibles sustitutos/as a lo largo de todo el curso escolar 2025-2026.
- Igualmente, se debe comunicar al alumnado afectado por estos programas y a sus familias, en el caso del alumnado menor de edad, que sus enseñanzas están siendo financiadas o cofinanciadas, mediante un mensaje a través de la plataforma Yedra o por la vía que el centro estime más adecuada, siempre que quede constancia de ello. El texto de esta comunicación será proporcionado por la UTFE.
- Para aquellos programas financiados en los que existan coordinadores/as nombrados/as por la dirección del centro, es necesario rellenar un documento de designación de personal que será proporcionado por la UTFE. Además, en el momento de elaboración de los horarios docentes, estos/as coordinadores/as deben ser identificados/as como tales en Yedra, en la opción “cargos del empleado” del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente.
- El programa en el que existe coordinación es el siguiente: Programa #DeCoDE: Dinamizador de Tecnologías Digitales (DTD).
- Se deben cumplimentar en la plataforma Yedra los horarios del personal docente vinculado a estos programas, identificando todas las horas que dediquen a los mismos.
- Los centros educativos generarán y archivarán toda la documentación exigida para la justificación técnica y económica de los programas. Además, deberán alojarla en la plataforma Teams, a la que tendrán acceso siguiendo estos pasos:
  - a) Cada centro forma parte de un equipo de Teams que podrá identificar con la bandera de la Unión Europea, junto con una denominación que se corresponde con el tramo alfabético que le corresponde. A título de ejemplo, un hipotético *CEIP Prueba* estaría dentro de este equipo:



b) Dentro de ese equipo, existe un canal específico para cada centro educativo, dentro del cual, en el apartado “archivos”, encontrará una carpeta para el curso académico 2025-26, en la que a su vez figurarán tantas subcarpetas como programas en los que participa el centro. A modo de ejemplo, para el centro *CEIP Prueba*, en el curso 2025-26 encontraríamos las siguientes subcarpetas, que se corresponden con los 3 programas en los que participa (aulas 0-3 años, DeCoDE y PROA+):



- c) En la subcarpeta de cada programa se encontrarán las plantillas de los documentos que se deben rellenar en formato Word, así como un breve manual de instrucciones para hacerlo. **Es importante la lectura de este manual para que la documentación del programa esté completa y correctamente cumplimentada.**
- d) Una vez cumplimentados y firmados los documentos, deben alojarse en la misma subcarpeta en formato pdf.
- Algunos documentos deben ser firmados por los equipos directivos y otros por el profesorado que está involucrado en el desarrollo de los respectivos programas. Los documentos que han de firmar exclusivamente los equipos directivos se firmarán electrónicamente, pudiendo utilizarse la aplicación portafirmas. El personal docente firmará electrónicamente, siempre que sea posible.

**B) CRONOGRAMA**

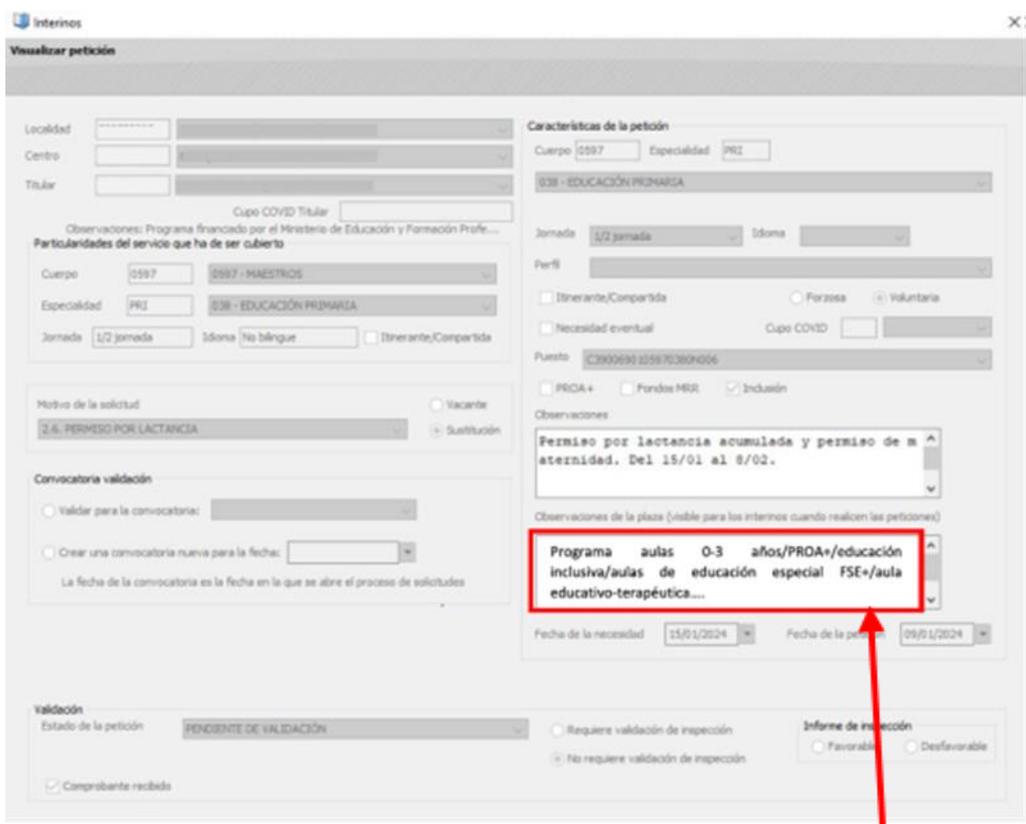
La documentación para la justificación técnica y económica se reportará en los siguientes momentos:

<p><b>ANTES DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025</b></p>	<p>Alojar en Teams todos los documentos que han de cumplimentar tanto el centro como el profesorado implicado en los distintos programas, siempre que estos hayan comenzado a principio de curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de información al Claustro y Consejo Escolar.</li> <li>- Documentos de toma de conocimiento y cesión de datos de docentes.</li> <li>- Horarios de docentes firmados y sellados.</li> <li>- Fotos de la cartelería y publicación y captura de la página web.</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los programas señalados anteriormente en los que existen coordinadores y DTDs, modelo de designación de personal.</li> <li>- En el caso del Programa #DeCoDE, declaración de compromiso del director o de la directora.</li> </ul>
<p><b>A LO LARGO DEL CURSO 2025-26</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que existan sustituciones del personal docente, en el plazo de una semana desde su incorporación, deberán cumplimentarse y reportarse a Teams los siguientes documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomas de conocimiento y cesiones de datos de los nuevos profesionales.</li> <li>- Horarios del personal docente.</li> </ul> </li> </ul>

**C) CUESTIONES IMPORTANTES**

- En la segunda quincena de septiembre se convocará a los centros educativos a una reunión con la UTFE con el fin de clarificar dudas y explicar cómo se debe proceder para la justificación técnica y económica de los diferentes programas.
- Siempre que los centros soliciten la sustitución de personal docente que participe en estos programas, deberán hacer constar el programa correspondiente en las observaciones de la plaza en el portal Puntal, tal y como aparece en esta imagen:



Indicar solo el programa que corresponda en cada caso

- La UTFE actualizará las plantillas siempre que haya cambio de logos; de ahí la importancia de cumplimentar los documentos en los plazos señalados, para evitar el uso

de plantillas erróneas o desactualizadas. En estos programas las cuestiones formales y de comunicación resultan trascendentales para el desembolso de los fondos, por lo que se solicita el mayor rigor en el cumplimiento de estas indicaciones.

- Para resolver cualquier duda sobre la documentación y gestión de los programas, se puede contactar con la UTFE telefónicamente o bien a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [utfondoseuropeos@educantabria.es](mailto:utfondoseuropeos@educantabria.es)

## X. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de protección de datos deben adecuarse al [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La comunicación de datos a entidades u organismos externos al centro requiere, con carácter general, el consentimiento de las personas interesadas.

Además, se encuentra a disposición de los centros educativos **una guía sobre protección de datos en centros educativos** elaborada por la consejería para tratar de solventar las posibles dudas, la cual se encuentra en el siguiente [enlace](#).

Por último, en relación con el manejo en los centros educativos de información sensible del alumnado y, en muchas ocasiones, sobre ciertas circunstancias familiares, se recuerda que, conforme a la Disposición adicional 23ª de la LOE:

- Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.
- En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad del alumnado quedará sujeto al **deber de sigilo**.

## XI. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL), SALUD LABORAL DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DOCENTES Y SIMULACROS DE EVALUACIÓN

### A) ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

- El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todo el personal público del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.

- Se procederá a la difusión y entrega del Manual de Acogida, que podrá encontrar en <https://educantabria.es/prevencion-riesgos-laborales>, a todo el personal público (personal docente y personal de administración y servicios PAS) a su incorporación al centro de trabajo.
- Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de toda la plantilla, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.

En relación con la formación, el equipo directivo velará por la asistencia del personal a las sesiones de formación de carácter obligatorio (art. 19 PRL), derivadas de las evaluaciones de riesgos y/o investigación de accidentes laborales, a las que sea convocado. Esta formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

En relación con la información, se hará entrega al personal de nuevo ingreso de la Ficha de Información de Riesgos relativa al puesto de trabajo que ocupe. Estas Fichas están a disposición en <https://educantabria.es/prevencion-riesgos-laborales>

- Las contingencias profesionales (accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales) sufridas por el personal del centro educativo dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (personal docente y personal de administración y servicios) deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente mediante [Notificación de Incidencia Laboral](mailto:prevención@educantabria.es) enviada a [prevención@educantabria.es](mailto:prevención@educantabria.es).

En los accidentes muy graves o mortales, el envío se realizará antes de las 24 horas y siempre y en todo caso, antes de los 5 días. En cualquier caso, se recomienda notificar tan pronto como se tenga conocimiento de la incidencia.

La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.

- El equipo directivo impulsará, coordinará y controlará las actuaciones preventivas y las medidas indicadas en la Evaluación de Riesgos Laborales (ER) del centro.
- Se debe supervisar que se realiza de manera adecuada la entrega y el correcto uso de los Equipos de Protección Individual (EPIs) en los diferentes departamentos y el personal que lo requiera según las conclusiones de la ER.
- El equipo directivo deberá poner en conocimiento de la plantilla la Información sobre Protección de Datos Personales relacionada con su tratamiento en actividades relativas a la prevención de riesgos laborales para el personal de centros docentes, dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.
- Todos los productos químicos que se compran deberán ir acompañados de su Ficha de Datos de Seguridad (FDS). Una copia de esta ficha deberá ser entregada o estar a disposición del personal que vaya a utilizar el producto.

Se deberá tener en cuenta las normas de seguridad en el manejo de productos químicos, incluyendo el uso de los Equipos de Protección Individual EPIs necesarios (ver el informe complementario de la evaluación de riesgos de su centro), así como las pautas preventivas en cuanto al almacenamiento de los productos. El almacenamiento de productos químicos debe ser realizado atendiendo a los riesgos que presentan, evitando

el almacenamiento conjunto de productos incompatibles entre sí o muy reactivos.

Se minimizará el stock a lo necesario. En caso necesario de retirada de productos químicos, se seguirá el [Procedimiento para la retirada de residuos en los centros educativos públicos no universitarios en la Consejería de Educación, Formación Profesional y universidades](#)

- Se recuerda a la dirección que los equipos de trabajo existentes en el centro tendrán cumplir las disposiciones mínimas del Anexo I y II del [Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio](#). Se deberá poner a disposición de los trabajadores y trabajadoras los Manuales de Instrucciones de los equipos de trabajo y los EPIs necesarios para las diferentes actividades con ellos.

Se velará por que cualquier operación (uso, conservación, mantenimiento, etc.) se lleve a cabo conforme a las instrucciones del fabricante.

El equipo directivo velará por que no se eliminen o anulen los dispositivos de protección de las máquinas (resguardos, órganos de servicio, dispositivos de parada de emergencia, detectores de posición eléctricos, etc.)

En el caso de tareas específicas que impliquen la manipulación del interior o del cableado de la máquina para su reparación, mantenimiento, traslado, esto solo será realizado por profesionales acreditados y competentes.

- En el caso de las herramientas manuales, se llevará a cabo una correcta adquisición de estas, acordes al tipo de trabajo a realizar. Se cuidará que el trabajador o trabajadora que las vaya a utilizar tenga el correcto adiestramiento y siga las pautas y medidas preventivas de uso, mantenimiento, transporte, almacenamiento y cuidado adecuadas. Se verificará que el trabajador o trabajadora haga uso de los EPIs puestos a su disposición atendiendo a la actividad a realizar y a la evaluación de riesgos laborales.
- El equipo directivo velará por que ningún trabajador o trabajadora realice cualquiera de las actividades consideradas peligrosas según el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención ([Real Decreto 39/1997, de 17 de enero](#)), si no cumple previamente los requisitos que la legislación exige para tal actividad como, por ejemplo, actividades con riesgo de caída de altura o actividades que conlleven el acceso a espacios confinados.
- Se deberá llevar a cabo un plan de mantenimiento preventivo periódico de todas las instalaciones y equipos.

En el caso concreto de la instalación eléctrica, se deberá llevar a cabo inspecciones periódicas de la instalación acudiendo a personal cualificado. Además, es importante verificar que los cuadros eléctricos, enchufes, cables y dispositivos de protección estén en buen estado y correctamente señalizados. Sustituir o reparar cualquier elemento defectuoso o desgastado para prevenir riesgos de electrocución o incendios.

- Se deberá custodiar toda la documentación del centro en materia preventiva, incluidos los archivos y registros de los programas de mantenimiento preventivo y de las inspecciones o revisiones periódicas de las distintas instalaciones generales del centro (instalación eléctrica, caldera de calefacción, ascensor, depósito de combustible, pararrayos, medios de protección contra incendios, instalaciones de aprovechamiento energético, etc.), así como de la maquinaria, equipos de trabajo y productos utilizados en el centro educativo.
- Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades, trabajadores de dos o más empresas, se deberá realizar la Coordinación de Actividades Empresariales (C.A.E.)

que sea necesaria en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores en aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

- El equipo directivo pondrá en conocimiento del personal, incluido el de nuevo ingreso, la existencia de los protocolos de actuación ante situaciones de violencia y acoso hacia los empleados y empleadas públicas: [Resolución, de 3 de junio de 2025, por la que se aprueban y publican los protocolos de actuación ante situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual en el trabajo ejercido hacia los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria](#)
- Asimismo, se deberá poner en conocimiento del personal la [Información sobre Protección de Datos Personales relacionada con su tratamiento en actividades relativas a la prevención de riesgos laborales para el personal de centros docentes.](#)
- Siguiendo el art. 29 de la Ley Prevención de Riesgos Laborales, el personal del centro deberá cooperar con el equipo directivo y las distintas unidades de la consejería en materia de educación para que estos puedan garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.

## **B) SALUD LABORAL DEL PERSONAL**

- La dirección del centro fomentará una cultura preventiva a través de recordar a los trabajadores y trabajadoras las recomendaciones básicas y medidas higiénicas generales a tener en cuenta por el personal para minimizar el riesgo de contagio y la transmisión de virus y otros patógenos.
- A requerimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el equipo directivo facilitará los datos necesarios para citar a los trabajadores y trabajadoras públicos al reconocimiento médico.
- La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades todas las solicitudes en materia de salud laboral que afecten al personal público de su centro: prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras, solicitud de valoración del puesto de trabajo por motivos de salud, amplificador de voz, solicitud de botiquines para el personal, ... siempre y cuando se considere procedente.
- El equipo directivo informará, siguiendo el art.26 de la Ley Prevención de Riesgos Laborales, de la necesidad de valorar los riesgos en el puesto de trabajo y adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural a aquellos riesgos que pudieran influir negativamente en su salud o la del feto o, en su caso, en la del niño en periodo de lactancia natura.
- Se recordará la existencia de un protocolo de actuación para suministro de amplificador de voz portátil a docentes con trastornos de la voz. Ver <https://educantabria.es/prevencion-riesgos-laborales>.
- Se deberá coordinar con el Servicio de Prevención para asegurar de que se cumple el [Real Decreto 486/1997](#), de 14 de abril, por el que los lugares de trabajo dispondrán de material para los primeros auxilios del personal (botiquín). Se debe revisar periódicamente el material y solicitar su reposición tan pronto como caduque o sea

utilizado. Los botiquines deberán permanecer abiertos. Se recuerda que este material es para uso exclusivo del personal del centro.

### C) SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

- Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todo el personal y las personas usuarias. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la [Ley 31/1995 de 8 de noviembre](#), de Prevención de Riesgos Laborales, dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
- El equipo directivo tendrá a su disposición en [Educantabria – Servicios - SPRL](#) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes (SPRL).
- Todos los centros educativos deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario. Se facilita para ello la [Guía para realizar un simulacro en los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria](#).

Finalizado el ejercicio se reanudará la actividad normal del centro. La dirección se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, la dirección redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al SPRL.

Todos los documentos a los que se hacen referencia en los apartados anteriores están disponibles en [Educantabria – Servicios - SPRL](#).

## XII. RECURSOS TIC

Toda la información, manuales y procedimientos relacionados con las aplicaciones y sistemas informáticos estará a disposición del personal DTD y de los equipos directivos en InfoTIC <https://educantabria.sharepoint.com/sites/infotic/>

### A) MICROSOFT 365

La Consejería de educación, formación profesional y Universidades proporciona a todo el profesorado y alumnado una licencia educativa de Microsoft 365.

Tal y como establece la [Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre](#), la cuenta de correo electrónico institucional es la que corresponde al dominio [@educantabria.es](#). Dicho correo es el único que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades utilizará para comunicarse con todos los centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias, el profesorado, el personal administrativo, los Centros de Profesorado, así como con otros centros y servicios educativos dependientes de dicha Consejería. En consecuencia, es también el correo que deben

utilizar tanto los centros como el profesorado para contactar con la Administración y para la comunicación entre el centro y su profesorado.

Todo el profesorado deberá mantener activo y actualizado el acceso a su cuenta de correo Educantabria y dicha dirección debe estar consignada en sus datos identificativos de la plataforma Yedra. Cualquier incidencia relacionada con esta cuenta de correo debe consultarse con el dinamizador o dinamizadora de Tecnologías Digitales de su centro.

Asociada a la cuenta de correo de Educantabria, tanto el profesorado como el alumnado tienen a su disposición las herramientas de la plataforma Office 365, que incluyen, además de la suite ofimática tradicional de *Office*, *Microsoft Teams* y otras herramientas adicionales para el aula.

El uso de estas herramientas en la comunicación con el alumnado y entre el profesorado garantiza la seguridad de la misma frente a accesos indebidos, confidencialidad de los datos y otras responsabilidades que se pudiesen derivar al establecerse comunicación telemática, especialmente con menores.

## **B) PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA Y ADDITIO**

La Consejería de Educación pone a disposición de los centros educativos las siguientes plataformas educativas, recomendando la utilización de una u otra en función de las potencialidades de cada una de ellas y los criterios acordados por el claustro del profesorado de cada centro educativo.

Yedra es la plataforma que permite realizar tareas de gestión administrativa y académica y seguimiento educativo.

Additio es la plataforma de gestión académica que permite la evaluación por competencias del alumnado.

Se recuerda que:

- a. La ficha de datos del alumnado y del profesorado debe estar actualizada, en Yedra, con especial atención a la dirección postal completa, teléfonos de contacto, correo electrónico y DNI, si lo hubiera.
- b. Cuando los padres, madres o representantes legales de algún alumno o alumna menor de edad soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, deberán presentar en el centro la resolución judicial o administrativa en que se sustente.
- c. En el caso del alumnado de nueva incorporación se generarán claves de acceso a la mayor brevedad. Para el resto se mantiene el usuario y claves de cursos anteriores.
- d. El profesorado es responsable de la introducción de las calificaciones de su alumnado. El equipo directivo adoptará las medidas necesarias para garantizar la introducción de estas calificaciones, así como su disponibilidad con antelación suficiente para la realización de las sesiones de evaluación.
- e. Los centros crearán la evaluación inicial y el resto de evaluaciones parciales accediendo desde Gestión a: Alumno > Evaluación > Evaluaciones/Convocatorias.
- f. El equipo directivo debe revisar, antes de cerrar las evaluaciones finales que están consignadas todas las calificaciones y el resultado de promoción es correcto.

- g. Con vistas a su registro en Yedra, en aquellos casos de alumnado que curse una materia de bachillerato en régimen a distancia, estando matriculado en la preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores en un CEPA, habrá de adjuntar para su solicitud de admisión y matrícula en el IES de referencia, un certificado de matrícula expedido por el CEPA correspondiente.

### **C) RECURSOS PARA LA COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y/ O SUS FAMILIAS.**

Se recuerda que el correo oficial para comunicaciones en la comunidad educativa es el correo institucional [@educantabria.es](mailto:@educantabria.es).

Del mismo modo, las plataformas de Yedra y Additio disponen de una aplicación para dispositivos móviles en IOS y Android, que son Yedra APP y Edvoice respectivamente, que poseen un módulo específico de comunicación.

En el siguiente enlace se puede acceder a unos vídeos explicativos sobre las posibilidades de dichas herramientas: <https://www.educantabria.es/web/cited/recursos>

### **D) PÁGINA WEB DEL CENTRO**

Se recuerda a los centros educativos que deben cumplir con lo establecido en la [Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre](#), por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal Educantabria de la página web del centro, modificada por la [Orden EDU/25/2010, de 22 de marzo](#).

La página web oficial del centro debe ser la de Educantabria, que proporciona una imagen corporativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional y Universidades, es gratuita y cuenta con una serie de menús preinstalados para su elaboración, además de ofrecer mayor seguridad y control. Para su elaboración y mantenimiento, se podrá contar con el asesoramiento de la Unidad TIC.

### **E) INVENTARIO INFORMÁTICO**

Todas las actualizaciones sobre los dispositivos informáticos de los centros se harán a través de la herramienta de gestión de inventario informático proporcionada por la Consejería a tal efecto, cuyo acceso estará habilitado desde InfoTIC <https://educantabria.sharepoint.com/sites/infotic/>.

Con el fin de tener los datos actualizados, los centros cada trimestre recibirán en la cuenta tic y de centro un listado con sus dispositivos inventariados y se considerarán los oficiales de cara a auditorías.

### **F) PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS**

Con el fin de optimizar recursos y de agilizar la resolución de problemas, se establecen los siguientes protocolos de comunicaciones para la gestión de incidencias relacionadas con el área de las TIC.

#### 1. Plataforma Yedra:

- a. Profesorado y alumnado: deberán dirigirse en primera instancia al equipo directivo del centro al que pertenecen.
- b. Equipo directivo: deberán dirigirse al CAU de Yedra (soporte.yedra@educantabria.es) o en la sección CAU de la plataforma Yedra.

#### 2. Plataforma Additio:

Las incidencias relacionadas con Additio podrán comunicarse al correo [info@additioapp.com](mailto:info@additioapp.com) o a través de CAUCE.

#### 3. Resto de plataformas y herramientas:

Toda la información y procedimientos relacionados con las aplicaciones y sistemas informáticos estará a disposición del personal DTD y de los equipos directivos en InfoTIC <https://educantabria.sharepoint.com/sites/infotoc/>

Todas las incidencias que se produzcan relacionadas con el equipamiento informático, la red de comunicación, portal Campus, Moodle y la gestión de las cuentas @educantabria.es deben tramitarse a través de CAUCE <https://cauce.educantabria.es>.

El acceso solo está permitido desde la cuenta de correo @educantabria.es correspondiente al perfil de DTD y desde la cuenta del centro educativo.

### XIII. MEDIACIÓN LABORAL EN CENTROS DOCENTES

La Unidad Técnica de Mediación en Centros Docentes ofrece, al personal docente y no docente de los centros educativos, un servicio de mediación orientado a la resolución de conflictos que puedan surgir en el ámbito de las relaciones laborales. La mediación constituye un procedimiento voluntario, confidencial y basado en el diálogo, que favorece la búsqueda de acuerdos y contribuye a la mejora del clima laboral.

Las personas interesadas en solicitar este servicio o en obtener más información al respecto pueden consultar el [Protocolo de actuación](#).

Asimismo, pueden encontrar información más detallada sobre las actuaciones y funciones de la Unidad Técnica en el siguiente enlace de [Educantabria](#).

### XIV. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO

De acuerdo con lo establecido en la [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos, los centros tienen la responsabilidad del cuidado, mantenimiento y difusión de materiales, documentos, publicaciones, mobiliario, materiales didácticos, etc. que tengan un papel relevante en la historia de la educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, en todo caso, aquellos de más de cuarenta años de antigüedad. Para tal efecto, existe una base de datos vinculada al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en Materia Educativa (CRIEME) en el que inventariar dichos bienes para asegurar su conocimiento y difusión.

Por otra parte, la [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#) por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina que los centros interesados pueden solicitar dicha acreditación en cualquier momento del curso. Para poner en marcha las actuaciones anteriores, el CRIEME ofrece asesoramiento y colaboración a los centros en el marco de sus funciones de conservación y difusión del patrimonio escolar de Cantabria (teléfono 942825840, crieme.polanco@educantabria.es).

## **XV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

La finalidad de este procedimiento regulado en el Título VI del [Real Decreto 659/2023](#), de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, es ser un procedimiento administrativo abierto de forma permanente, que tendrá como referente el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Este procedimiento estará referido al menos a la totalidad de los estándares de competencia profesional incluidos en la oferta existente de Formación Profesional la Comunidad Autónoma de Cantabria vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar convocatorias de unidades de competencia que no estén incluidas en la oferta existente de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la finalidad de dar respuesta, tanto a las necesidades de determinadas empresas, sectores profesionales y productivos, como las de colectivos con especiales dificultades de inserción o integración laboral.

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 unidades de competencia, del título de formación profesional asociado a su acreditación.

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 regulado por la [Orden PRE/150/2024 de 26 de noviembre](#) y por la [Resolución de 13 de enero de 2025](#) que estable la convocatoria para el año 2025.

Conforme al artículo 181.2 del [Real Decreto 659/2023](#), de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la información y orientación sobre el procedimiento será obligatoria, al menos, en todos los centros del Sistema de Formación Profesional y los centros de educación para personas adultas. Se informará a los CEPA de los centros de referencia para la realización de la tramitación del procedimiento y de otras cuestiones relevantes del mismo mediante una reunión informativa que tendrá lugar en el primer trimestre del curso.

Para este fin, se establecerá la figura de un responsable en los CEPA de informar y orientar a la ciudadanía sobre el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, para el que se asignará **1 hora complementaria**. El nombramiento de este responsable correrá a cargo de la dirección del centro.

Para todos los aspectos del procedimiento no recogidos en este apartado, los centros se registrarán por las Instrucciones **específicas** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a los centros educativos que impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

## **XVI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CEPA DE POTES**

El ciclo formativo de grado medio de Atención a personas en situación de dependencia se impartirá en el curso 2025-2026 en oferta completa, para lo que se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Cualquier alumno o alumna que, habiendo comenzado su itinerario formativo en un ciclo formativo de oferta específicamente modular, podrá concluir su plan de estudios conforme al RD 1147/2011, en el caso de que cumpla las siguientes condiciones:

- Comenzó a cursar el título en el que pretenden titular en el curso 2023-2024, o anterior.
- Le quedan menos de 1.000 horas en módulos, a excepción del módulo de FCT y en su caso, proyecto. Estas 1.000 horas serán las referidas al currículo vigente en Cantabria en el momento de matricularse por primera vez en el ciclo formativo.

Se desea señalar que 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.

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.

Otros 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 pudiera encontrarse en esta situación para favorecer que puedan concluir sus estudios.

## **XVII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CEPA BERRIA**

Como se señala en la disposición adicional primera del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), los CEPA en instituciones penitenciarias se regularán por lo dispuesto en dicho Decreto, con las especificaciones que se realicen en las correspondientes instrucciones, con el fin de adecuar la organización, funcionamiento y oferta formativa a las características propias del ámbito en el que se ubica.

Con el fin de adecuar la oferta formativa del Centro de Educación de Personas Adultas “Berria”, situado en el Centro Penitenciario de “El Dueso” de Santoña, al contexto en el que desarrolla su labor, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

### **A) FORMACIÓN BÁSICA INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS**

La Formación Básica Inicial (FBI) y la Educación Secundaria de Personas Adultas (ESPA) se desarrollarán con módulos de duración cuatrimestral y se impartirán –como el resto de las enseñanzas autorizadas- en horario de mañana.

La ESPA se impartirá, a partir del curso 2025-2026, en régimen semipresencial.

La matrícula se flexibilizará a lo largo de todo el curso con el fin de acoger a nuevos internos o de integrar a las personas que provengan de traslados de otros centros penitenciarios. En el último mes de cada trimestre se procurará no incluir nuevas personas con el fin de que los informes que se emitan trimestralmente para la Junta de Tratamiento sean reales y ponderados.

En ESPA y FBI, cuando alumnado del CEPA “Berria” sea trasladado al CIS de Santander se realizará un seguimiento en la continuidad de sus estudios. Se estudiará la conveniencia de efectuar un traslado de matrícula a otro CEPA, considerando un cambio de matrícula por modificación de domicilio.

La dirección del CEPA “Berria” solicitará de forma periódica a la dirección del centro penitenciario información sobre el traslado de personas internas (alumnado del CEPA) a otros centros penitenciarios. En el caso de que una persona interna perteneciente al alumnado de ESPA sea trasladada, se comunicará esta incidencia a la dirección del centro de destino, para que comunique esta circunstancia al centro educativo autorizado al que esté adscrito el centro penitenciario donde la persona haya sido trasladada.

El alumnado de ESPA y FBI que trabaje y sólo pueda acudir a las clases de la última hora de la mañana deberán estar en el aula a las 12:00 h.

En el caso de la Educación Secundaria para Personas Adultas, este alumnado se matriculará en régimen a distancia (ESPAD) en el Instituto de Educación Secundaria (IES) “José María Pereda”. Las actividades lectivas en el CEPA Berria irán dirigidas a la tutorización y refuerzo educativo de este alumnado.

## **B) FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN PRESENCIAL**

Se podrán cursar las siguientes enseñanzas de Formación Profesional en régimen presencial:

- a) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Básico: Agrojardinería y composiciones florales
  - Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes (Módulo de 2º).
  - Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería (Módulo de 1º).
  - Itinerario personal para la empleabilidad (Módulo de 1º).
- b) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Básico en Carpintería y mueble
  - Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados (Módulo de 1º).
  - Atención al cliente (Módulo de 2º).
  - Itinerario personal para la empleabilidad (Módulo de 1º).
- c) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y gastronomía:
  - Preelaboración y conservación de alimentos (Módulo de 1º).
  - Procesos básicos de pastelería y repostería (Módulo de 1º).
  - Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos (Módulo de 1º).
  - Itinerario personal para la empleabilidad I (Módulo de 1º).

## **C) FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN VIRTUAL**

A fin de considerar las características propias del alumnado del CEPA Berria, situado en el Centro Penitenciario “El Dueso”, y facilitar el acceso a la oferta formativa en régimen virtual, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los centros educativos de referencia asignados son el CIFP La Granja, el IES Cantabria, el IES Peñacastillo y el IES Fuente Fresnedo. Los centros contemplarán plazas para la incorporación de alumnado procedente del CEPA Berria en plazo extraordinario.
- b) Los ciclos formativos en los que podrán cursar determinados módulos profesionales este alumnado son los siguientes:
  - En el IES Peñacastillo el ciclo formativo de grado medio de Cocina y Gastronomía.
  - En el CIFP La Granja el ciclo formativo de grado medio de Producción Agropecuaria.
  - En el CIFP La Granja el ciclo formativo de grado medio de Producción

Agroecológica.

- En el IES Cantabria el ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias.
- En el IES Fuente Fresnedo el ciclo formativo de grado superior de Dirección de Cocina.

El alumnado se matriculará en el centro de referencia correspondiente y recibirá apoyo por parte del profesorado del CEPA Berria.

La coordinación de la atención del alumnado corresponderá al coordinador o la coordinadora del ciclo formativo del centro educativo de referencia que preste la atención tutorial. Sus funciones se recogen en el artículo 10 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#).

El CEPA Berria deberá cumplir, incluyendo lo referido al profesorado, lo establecido en la normativa que regula el régimen virtual, así como lo establecido, en lo que corresponda, en las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente relativas al inicio de curso 2025-2026 en los Centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

#### **D) BACHILLERATO EN RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

Podrá cursarse Bachillerato en régimen de educación a distancia, para lo cual el alumnado interno tendrá su matrícula en el IES “José María Pereda”, y recibirá apoyo tutorial por parte del profesorado del CEPA “Berria”.

#### **E) NIVEL BÁSICO DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

El CEPA “Berria” continúa este curso 2025-2026 impartiendo el nivel básico (A1-A2) de enseñanzas de idiomas (Inglés) de régimen especial, en el marco del [Decreto 55/2018, de 29 de junio](#), por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad autónoma de Cantabria y el resto de la normativa correspondiente a estas enseñanzas.

## **XVIII. APLICACIÓN EN OTROS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS**

Las presentes instrucciones serán de aplicación en el Centro de Educación Postobligatoria Bajo Deva y el IES José María de Pereda, en aquellas enseñanzas de educación de personas adultas que imparten de entre las que aquí figuran.

En Santander, a fecha de firma electrónica

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN  
PERMANENTE

Cristina Montes Barrio

## ANEXO I: NORMATIVA DE APLICACIÓN

### A) GENERAL

- [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, modificada por la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria.
- [Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre](#), de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.
- [Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.](#)
- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre](#), de prevención de Riesgos Laborales.
- [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.
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero](#), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- [Real Decreto 486/1997, de 14 de abril](#), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Real Decreto 1834/2008](#) de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por [Real Decreto 1146/2011](#), de 29 de julio, por el que se modifica el [Real Decreto 1631/2006](#), de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre, y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones, modificado por [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.

- [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero](#), por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza, modificado por [Real Decreto 14/2023, de 17 de enero](#).
- [Real Decreto 984/2021](#), de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- [Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- [Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo](#), por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [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.
- [Real Decreto 659/2023](#), de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- [Decreto 33/2009, de 16 de abril](#), por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [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.
- [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.
- [Decreto 55/2018, de 29 de junio](#), por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [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
- [Orden EDU/51/2005, de 31 de agosto](#), por la que se establece el Plan de Educación para la Sostenibilidad en el Sistema Educativo de Cantabria
- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria.
- [Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre](#), por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal educativo Educantabria de las páginas o sitios web de los centros y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación, modificada por la [Orden EDU/25/2010, de 22 de marzo](#).
- [Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre](#), por la que se establecen las condiciones para la implantación de la cuenta de correo electrónico institucional del portal educativo Educantabria como canal de comunicación oficial con los centros educativos, el profesorado, y otros profesionales y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación.
- [Orden EDU/32/2011, de 18 de abril](#), por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre las enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia de educación física, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corregida por corrección de errores de 28 de abril 2011.
- [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/37/2013, de 27 de marzo](#) aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria modificada por [Resolución de 18 de enero de 2019](#), que modifica la relación de certificaciones acreditativas del nivel de competencia lingüística en lengua extranjera del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional y del Cuerpo de Maestros en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo](#), por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [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.
- [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [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.
- [Orden EDU/47/2024, de 30 de septiembre](#), por la que se establece la implantación de la Formación Profesional de Grado Básico y el currículo de veinte ciclos formativos de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/11/2025, de 20 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2025-2026 para centros docentes no universitarios.
- [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.
- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#), por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad.

- [Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Agenda 21 Escolar.
- [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#), por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 12 de mayo de 2025](#), por la que se establece la convocatoria de la sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Cantabria mayor de 55 años, sin reducción de haberes, para el curso 2025-2026.
- [Resolución de 20 de mayo de 2019](#), por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de mayo de 2019, por el que se aprueba el Acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y las Organizaciones Sindicales, en materia de vacaciones, permisos y licencias del profesorado de la enseñanza pública no universitaria.
- [Resolución de 2 de julio de 2020](#), de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente.
- [Resolución de 4 de mayo de 2022](#), de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente.
- [Resolución de 10 de mayo de 2024](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 13 de enero de 2025](#), por la que se establece la convocatoria para la 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 el año 2025.
- [Resolución, de 3 de junio de 2025](#), por la que se aprueban y publican los protocolos de actuación ante situaciones de violencia, acoso laboral, discriminatorio, por razón de sexo, orientación e identidad sexual y acoso sexual en el trabajo ejercido hacia los empleados y empleadas públicas, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## B) ESPECÍFICA

- [Decreto 96/2002](#), de 22 de agosto, por el que se establece el marco de actuación para la Educación de personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto 90/2018](#), de 25 de octubre, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/58/2010](#), de 9 de julio de 2010, de organización y currículo de la formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/77/2018](#), de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/116/2018](#), que regula las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de 18 años en la Comunidad autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/117/2018](#), de 16 de noviembre, por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo, que organiza los programas de educación no reglados en los Centros de Educación de Personas Adultas y otros centros educativos con enseñanzas para personas adultas dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificada por [Orden ECD/1/2016, de 4 de enero](#).
- [Resolución, de 6 de junio de 2025](#), por la que convoca el proceso de admisión y matriculación de alumnado para cursar enseñanzas de formación básica inicial, Educación Secundaria para Personas Adultas y programas de Educación No Formal en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2025-2026.
- [Resolución de 23 de junio de 2025](#), por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional para el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 23 de junio de 2025](#), por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de acceso a ciclos de grado superior de Formación Profesional para el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 23 de junio de 2025](#), por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnado para cursar ciclos formativos de grado básico en Centros de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso escolar 2025- 2026.

La normativa anteriormente citada y las normas consolidadas derivadas de ellas podrán consultarse en la siguiente dirección: <https://www.educantabria.es/informacion-general/normativa>.



**ANEXO III: ENSEÑANZAS Y NÚMERO DE PERIODOS LECTIVOS**

Las horas lectivas semanales de cada una de las enseñanzas se atenderán a lo siguiente:

<b>ENSEÑANZA</b>	<b>PERIODOS LECTIVOS (P.L.) POR GRUPO</b>
<b>FBI</b>	6-10 p.l.
<b>ESPA</b>	18 p.l.: 8 ámbito científico-tecnológico, 6 ámbito de comunicación (4 Lengua y Literatura, 2 Inglés) y 4 ámbito social.
<b>Curso específico de acceso a ciclos formativos de grado medio</b>	13 p.l.: 5 el ámbito científico-tecnológico, 5 el ámbito de comunicación (Lengua y Literatura, e Inglés) y 3 el ámbito social
<b>Curso específico de acceso a ciclos formativos de grado superior</b>	18 p.l. por alumno: 4 cada una de las tres materias de la parte común y 3 cada una de las dos materias de la opción elegida.
<b>Inglés Nivel Básico – A2</b>	4,5 p.l.
<b>Preparación de prueba de acceso a Grado Medio</b>	Máx. 10 p.l.: hasta 4 el ámbito de comunicación (Lengua y Literatura e Inglés); hasta 3 el ámbito social; y hasta 4 el ámbito científico-tecnológico.
<b>Preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores</b>	Máx. 16 p.l. por alumno: hasta 4 por cada una de las materias de la parte común y hasta 2 por cada una de las materias de la parte específica (*).
<b>Aula Mentor</b>	Hasta 3 p.l.
<b>Español como lengua extranjera</b>	Hasta 4 p.l.
<b>Programas de capacitación digital</b>	Hasta 4 p.l.
<b>Programas de aprendizaje no formal de idiomas</b>	2-4 p.l.
<b>Programas para la mejora de la cualificación profesional</b>	2- 4 p.l.
<b>Otros programas de educación no reglados</b>	Máx. 2 p.l.

(\*) En relación con el programa no reglado enfocado a la preparación de las pruebas de acceso a enseñanzas superiores, al impartirse en el mismo grupo, aquellas materias de la parte común de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior que se preparen a su vez como específicas de la prueba de acceso a la universidad, podrán desarrollarse con el mismo horario.

### ANEXO IV: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

*El mismo modelo se puede utilizar tanto en la PGA, como en el seguimiento trimestral y en la memoria fin de curso*

NOMBRE DEL CENTRO _____	
CONCRECIÓN DEL PLAN/PROGRAMA/PROYECTO _____ . CURSO 2025-2026	

PLAN ANUAL	
------------	--

SGTO. TRIMESTRE 1	
-------------------	--

SGTO. TRIMESTRE 2	
-------------------	--

MEMORIA	
---------	--

Nº	OBJETIVO			REALIZADO	
1	Acciones			Periodo	Responsable
	1				
	2				
	3				
<b>VALORACIÓN:</b>					
Nº	OBJETIVO			REALIZADO	
2	Acciones			Periodo	Responsable
	1				
	2				



	3					
	4					
<b>VALORACIÓN:</b>						
<b>Nº</b>	<b>OBJETIVO</b>				<b>REALIZADO</b>	
<b>3</b>						
	<b>Acciones</b>			<b>Periodo</b>	<b>Responsable</b>	
	1					
	2					
	3					
<b>VALORACIÓN:</b>						
<b>Nº</b>	<b>OBJETIVO</b>				<b>REALIZADO</b>	
<b>4</b>						
	<b>Acciones</b>			<b>Periodo</b>	<b>Responsable</b>	
	1					
	2					
	3					
	4					
<b>VALORACIÓN:</b>						