INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS, EN EL RÉGIMEN PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2024/2025.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo), establece en los artículos 66 al 70bis los objetivos, la organización y metodología de la educación de las personas adultas. A fin de establecer criterios homogéneos, concretar la aplicación de la normativa vigente de las enseñanzas que se imparten en los Centros de educación de personas adultas (CEPA, en adelante) y facilitar la organización y funcionamiento de estos centros durante el curso 2024/2025 la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, en ejercicio de sus competencias, dicta las siguientes Instrucciones:

PRIMERA. Normas de carácter general.

Los CEPA se regirán por el calendario escolar establecido en la Orden 1177/2024, de 5 de abril, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024/2025 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

Los Centros atenderán, de acuerdo con sus posibilidades y recursos los ámbitos de actuación contemplados en el artículo 3 del Decreto 128/2001, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco de actuación para la educación de personas adultas en la Comunidad de Madrid.

El centro, con la participación de todo el profesorado, priorizará el uso de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) para todas las enseñanzas, potenciando tanto de forma directa como trasversalmente la formación informática, con el objetivo de mejorar las competencias digitales de todo el alumnado y reducir la brecha digital.

El horario general del centro se enviará a la Dirección de Área Territorial correspondiente antes del 20 de septiembre de 2024 para su aprobación por el Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa. Una vez aprobado el horario general, será incorporado a la Programación General Anual.

Los Directores de los centros elaborarán y aprobarán el horario de profesores y de grupos de alumnos y los dejarán registrados en el Documento de Organización del Centro (DOC), que se generará a través del sistema integral de gestión educativa de la Comunidad de Madrid, Raíces. Cualquier modificación que se produzca a lo largo del curso deberá quedar registrada en este mismo sistema.

Se debe mantener actualizado en Raíces el número de personas matriculadas en las distintas enseñanzas, tanto en el régimen presencial como en el semipresencial o a distancia y el número de plazas ofertadas y ocupadas.

SEGUNDA. Admisión y matriculación.

1. Se podrán matricular las personas que a 31 de diciembre de 2024 tengan dieciocho o más años.

   Según el artículo 67.1 de la LOE, además de las personas adultas, excepcionalmente, podrán cursar las enseñanzas para las personas adultas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel o de alto rendimiento y se podrá autorizar excepcionalmente el acceso a estas enseñanzas a los y las mayores de dieciséis años, en los que concurran circunstancias que les impidan acudir a centros educativos ordinarios y que estén debidamente acreditadas y reguladas y que resolverá la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

El alumnado con contrato laboral, por cuenta ajena, deberá acreditar esta situación aportando el alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo.

En el caso del alumnado que sea deportista de alto nivel o de alto rendimiento, la acreditación de esta circunstancia será realizada por el Consejo Superior de Deporte o la Comunidad Autónoma, según corresponda, de acuerdo con el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento (BOE de 25 de julio) y el Decreto 28/2023, de 29 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de la condición de deportista de alto rendimiento de la Comunidad de Madrid (BOCM de 3 de abril) o equivalente en la Comunidad Autónoma de origen. Los alumnos deportistas de alto nivel o alto rendimiento tendrán prioridad en la escolarización.

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

2. La matriculación de los alumnos menores de 18 años a los que se refiere el apartado anterior precisa de la autorización de ambos padres o de los tutores legales conforme al modelo que se recoge en el Anexo III.a. Así mismo, se cumplimentará el Anexo III.b en caso de ser necesario.

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

3. Del 2 al 9 de septiembre de 2024 se abrirá el plazo para que los interesados puedan presentar la solicitud de admisión y matriculación (Anexo I) junto con la documentación acreditativa de los estudios reglados y de las circunstancias recogidas en el baremo (Anexo II).

4. Los alumnos matriculados en el centro al finalizar el curso académico 2023-2024 tendrán derecho a la reserva de plaza para el curso 2024-2025, pudiéndose matricular en el nivel que corresponda de acuerdo con los resultados de evaluación sin tener que participar en el proceso de admisión.

5. Estos procedimientos serán también de aplicación para la solicitud de plaza del curso 2025/2026 que podrá realizarse del día 16 al 30 de junio de 2025, para lo cual se facilitará a los centros los modelos actualizados, sin perjuicio del plazo que se establezca para el mes de septiembre de 2025.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, se realizará la adscripción definitiva de los alumnos al curso o nivel que corresponda, se publicarán las listas de admitidos correspondientes a las diferentes enseñanzas y regímenes de acuerdo con el siguiente calendario:

   - 10 de septiembre, publicación de las listas provisionales de admitidos con indicación de las enseñanzas y el nivel de adscripción y de excluidos.
   - 11 y 12 de septiembre, plazo para la presentación de reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos.
   - 15 de septiembre, publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.
   - 16 y 17 de septiembre, matriculación. Si no hubiese reclamaciones, podría empezarse la matriculación el día 15 de septiembre.
   - 18 de septiembre, inicio de las actividades lectivas.

7. Dadas las características del alumnado de los CEPA, se podrá continuar la inscripción y matriculación a lo largo del curso escolar, siempre que exista la posibilidad de atender la demanda. En el caso del Nivel II de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, curso conducente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, la

matriculación sólo se podrá efectuar hasta el último día lectivo del mes de noviembre de 2024. Esta limitación temporal no se aplica al traslado de matrículas activas de un centro a otro.

Podrán llevarse a cabo matrículas en las enseñanzas para personas adultas fuera de los plazos establecidos en la normativa a las personas internas en instituciones, sujetas a privación de libertad como consecuencia de la aplicación de una medida judicial, que se trasladen o finalicen su estancia en las mismas.

8. Respecto a la incorporación de los alumnos a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, se procederá del siguiente modo:

   a) Incorporación mediante documentación académica. De conformidad con lo dispuesto en la normativa en vigente, aquellas personas que presenten documentación académica acreditativa de estudios reglados realizados con anterioridad, se incorporarán al nivel correspondiente. Dicha incorporación deberá figurar en su expediente académico. Estos alumnos no deberán realizar la prueba de valoración inicial a la que se refiere el apartado siguiente.

      La presentación de documentación académica es obligatoria para quienes han cursado estudios previos en el sistema educativo español.

   b) Incorporación mediante prueba de valoración inicial (VIA). Por su parte, la normativa en vigor establece que la adscripción a un nivel determinado de las personas que no aporten documentación académica acreditativa se determinará, previamente a la matrícula, mediante una prueba de valoración inicial. Esta circunstancia será declarada mediante la cumplimentación del Anexo V por parte del interesado. Los resultados de la valoración inicial del alumno se consignarán en su expediente académico. A la vista de los dos apartados anteriores, los CEPA deberán tener en cuenta que no resulta posible la aplicación simultánea ni sucesiva de los dos apartados anteriores a un mismo alumno, por excluirse mutuamente; así como que, una vez aplicado uno u otro procedimiento de incorporación, la matriculación resultante ya es firme, efectuándose la promoción de nivel, en su caso, al término de las sesiones de evaluación de final de curso. No obstante, si con posterioridad a la incorporación y matriculación de un alumno mediante la prueba de valoración inicial, aquel aportara documentación académica que pudiera comportar un cambio de nivel, el CEPA deberá solicitar el cambio de matrícula del alumno mediante solicitud dirigida a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Una vez recabado el informe del Servicio de Inspección Educativa por el Director del Área Territorial, este remitirá el expediente a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, para la resolución que proceda.

9. Concluido el proceso de matriculación y, en todo caso, antes del 20 de septiembre, cada CEPA grabará en el módulo de Raíces correspondiente los datos relativos a la configuración de grupos y alumnos.

10. Los CEPA podrán abrir, una vez configurados los grupos de enseñanzas básicas y siempre que tengan disponibilidad horaria, un periodo para la inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación establecidas en la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de 16 de junio de 2009 por la que se autorizan diversas enseñanzas en centros públicos de educación de personas adultas:

    - Enseñanzas dirigidas al aprendizaje de idiomas.
    - Enseñanzas dirigidas al aprendizaje informático.
    - Enseñanzas dirigidas al desarrollo personal y la participación.

    El mismo tratamiento se aplicará a las enseñanzas de preparación para la Prueba de conocimientos constitucionales de España (prueba CCSE), autorizada por la Orden 2891/2019, de 21 de septiembre (BOCM de 1 de octubre). Debido a sus características especiales este curso

podrá tener duración cuatrimestral, por lo que los centros podrán impartirlo en dos cuatrimestres: del inicio de curso al 31 de enero y del 3 de febrero a la finalización de las actividades lectivas. Para esta enseñanza se seguirán las pautas marcadas por el Instituto Cervantes (o actualizaciones que se produzcan).

https://examenes.cervantes.es/es/ccse/ (17/07/2024)

https://examenes.cervantes.es/sites/default/files/Manual%20CCSE%202024_0.pdf (17/07/2024)

11. Una vez finalizado el plazo de inscripción y matrícula en las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación y, en todo caso antes del 11 de octubre, los centros informarán a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la oferta de enseñanzas, grupos y asignación horaria del profesorado a las mismas conforme al Anexo XII.

12. La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial establecerá el procedimiento de admisión de las enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Básico que se imparten en los Centros de Educación de Personas Adultas.

13. El alumnado matriculado en un Ciclo Formativo de Grado Básico o en el Nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia, y que tenga hasta 28 años de edad a 31 de diciembre de 2024, deberá abonar el Seguro Escolar obligatorio; para ello, al formalizar su matrícula, ingresará 1,12 € en la cuenta que para tal fin tenga habilitada el Centro. Los centros procederán a tramitar el mismo ante la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente (Anexo IV).

14. Los centros incluirán junto con la documentación para la matrícula, la información referida a la obligatoriedad de asistencia a las clases en el régimen presencial y semipresencial en las Enseñanzas Iniciales y en las Enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según lo establecido en la normativa vigente.

15. Los centros establecerán el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo. Asimismo, al inicio de las actividades lectivas, el tutor debe informar a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado.

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

1. Todos los centros elaborarán e incluirán dentro de la Programación General Anual, la programación para cada uno de los niveles, cursos y materias, y en su caso, ámbitos y módulos, que integran la oferta de enseñanzas para el curso 2024-2025, tanto en el régimen presencial como semipresencial o a distancia. La programación de cada uno de los cursos, niveles y materias que integran dichas enseñanzas, para cada uno de los regímenes autorizados, incluirá y desarrollará, de los apartados referenciados en los documentos de apoyo para la elaboración de las programaciones didácticas, aquellos que correspondan a cada tipo de enseñanzas.

2. Enseñanzas de Formación Básica.

2.1. Educación básica para personas adultas.

- Enseñanzas iniciales: organizadas en Nivel inicial I (1° y 2°) y Nivel inicial II (1° y 2°).
- Enseñanzas para a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, organizadas en dos niveles, y que se pueden cursar en régimen presencial, semipresencial o a distancia. Los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria de los ámbitos no superados, que se realizará, con carácter general, en el plazo marcado al efecto para Bachillerato y Formación Profesional por la Orden de calendario escolar vigente.

2.1.1. De acuerdo con la normativa vigente, se establece el siguiente procedimiento para la anulación de matrícula por falta de asistencia en estas enseñanzas:

- Cuando un alumno no asista a clase durante quince días lectivos consecutivos, el tutor del grupo comunicará al director del centro la ausencia injustificada del alumno y este comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda. La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales, de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas, y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.
- El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del centro y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, si desea continuar en el futuro cursando dichas enseñanzas, habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.
- En el caso de que hubiera lista de espera para cursar estos estudios, el centro procederá a ofertar la vacante ocasionada.

2.1.2. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos del Nivel I de la Enseñanzas Iniciales será de 20, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

2.1.3. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos del Nivel II de la Enseñanzas Iniciales será de 25, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

En las Enseñanzas Iniciales, cuando el número de alumnos de cada uno de los dos cursos que constituyen cada Nivel, no alcance el mínimo establecido, deberán unirse en un solo grupo que incluya al alumnado de 1° y 2° curso.

Excepcionalmente podrán realizarse otros agrupamientos siempre que se garantice la correcta atención del alumnado. Con el fin de favorecer la formación de grupos conforme a la ratio mínima establecida se podrá autorizar, entre otros, el agrupamiento de los niveles I y II o la impartición de un grupo en dos ubicaciones de la misma o de diferente localidad, de lo cual el alumno será informado con antelación y podrá asistir a la totalidad de las horas.

2.1.4. El número máximo de alumnos por aula en cada uno de los cursos de los regímenes de presencial y de semipresencial de Educación Secundaria Obligatoria será de 30, pudiéndose ampliar el número de plazas en un 20% para atender las solicitudes recibidas y la matriculación de alumnos repetidores.

2.1.5. En todas estas enseñanzas, la autorización de grupos estará vinculada a la existencia de un número mínimo de alumnos estimado en el 80% de la ratio ordinaria.

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

2.2. Español para extranjeros.

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

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

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

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

3. Formación Profesional Básica.

De conformidad con la disposición adicional cuarta del Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos, modificada por el Decreto 30/2020, de 13 de mayo, la Consejería competente en materia de educación podrá ofertar Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB) para personas que superen los diecisiete años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, para favorecer su acceso al mundo laboral. Cuando esta oferta se realice en el marco de la educación para personas adultas, en las unidades formativas “UFCA-2: Ciencias de la actividad física I” y “UFCA-4: Ciencias de la actividad física II” únicamente se impartirán los contenidos teóricos y la evaluación se efectuará sobre los mismos. No obstante, en base a la autonomía pedagógica de los centros docentes, estos pueden organizar actividades prácticas usando una metodología activa para impartir los contenidos de estas unidades formativas, si disponen de las instalaciones adecuadas. Estás unidades formativas serán impartidas por personal funcionario de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartir cualquiera de las materias incluidas en el bloque común correspondiente o por la especialidad de Educación Física.

De acuerdo con esa disposición, la Consejería competente en materia de Educación consideró conveniente implantar determinados títulos de FPB en los Centros de Educación de Personas Adultas.

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

a) Ser mayor de 17 años o cumplirlos en el año natural en curso.

b) No estar en posesión de un título de Formación Profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

Se considera incluidos en el punto anterior aquellos alumnos que habiendo superado un Programa Profesional de Modalidad General y de Modalidad Especial de los establecidos por la Comunidad de Madrid en aplicación del artículo 25 del Decreto 63/2019, de 16 de julio, tengan el requisito de edad señalado.

La matrícula en los Ciclos Formativos de Grado Básico en los Centros de Educación de Personas Adultas será incompatible con la matrícula en las enseñanzas de Educación Básica para Personas Adultas.

Los menores de 18 años deberán contar con la autorización expresa de los padres o tutores legales, conforme al Anexo III.a de estas instrucciones. Así mismo, se cumplimentará el Anexo III.b en caso de ser necesario.

3.2. La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial establecerá en sus Instrucciones relativas al acceso y admisión del alumnado para cursar Ciclos Formativos de Grado Básico, el procedimiento de admisión en los Centros de Educación de Personas Adultas para cursar estas enseñanzas.

3.3. La ordenación y la distribución horaria de las enseñanzas de Formación Profesional Básica impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas, la estructura y el currículo de los

títulos profesionales básicos y de los módulos profesionales, las convalidaciones y exenciones, el profesorado, así como la evaluación, promoción, acreditación académica y titulación, serán los establecidos con carácter general en la normativa de la Comunidad de Madrid para los Ciclos Formativos de Grado Básico.

3.4. Los documentos de evaluación de las enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Básico impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas serán los establecidos con carácter general en la normativa de la Comunidad de Madrid para estos ciclos, con las adaptaciones necesarias.

3.5. La metodología de estas enseñanzas impartidas en Centros de Educación de Personas Adultas contemplará las pertinentes adecuaciones a la edad de los alumnos a que van dirigidas.

3.6. Para estas enseñanzas, en los Centros de Educación de Personas Adultas que las tengan autorizadas, los grupos se constituirán con 25 alumnos. No obstante, las Direcciones de Área Territorial podrán autorizar la puesta en funcionamiento de aquellos grupos que, no llegando a cubrir las veinticinco plazas, por las circunstancias especiales que pudieran concurrir en la localidad o distrito, así lo requieran.

4. Talleres Operativos para alumnado con discapacidad.

4.1. Las personas con discapacidad, para su inscripción en los Talleres Operativos, tendrán que haber sido reconocidas formalmente por los órganos competentes en la materia y adjuntar a la matrícula dicho reconocimiento.

4.2. El número de alumnos por grupo será de 15. Excepcionalmente, y con informe justificativo de la Dirección de Área Territorial correspondiente, podrá iniciarse el Taller Operativo autorizado con 10 alumnos. La dedicación horaria estará comprendida entre 8 y 10 horas a la semana.

4.3. Los Talleres Operativos que hayan sido autorizados para su desarrollo en dos cursos consecutivos, deberán distinguirse con la extensión: Nivel 1 o Nivel 2, para que el programa informático permita la matriculación de los mismos alumnos en dos cursos sucesivos; los centros en los que vienen impartiéndose deberán solicitar su renovación anualmente.

4.4. Los Talleres Operativos deberán incluir los siguientes bloques de formación:

- FORMACIÓN OCUPACIONAL ESPECÍFICA

  Se deberán unificar los currículos adaptándolos al Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (B.O.E. de 9 de marzo de 2004) y a los Reales Decretos que con posterioridad han establecido determinadas cualificaciones profesionales o certificados de profesionalidad que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, así como a sus correspondientes módulos formativos, que se incorporan al Catálogo Modular de Formación Profesional: https://incual.educacion.gob.es/ (17/07/2024). Se deberán desarrollar módulos formativos completos y las unidades formativas asociadas a dichos módulos.

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

  PRÁCTICAS EN CENTRO DE TRABAJO.

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

- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de un 10% de total del Taller Operativo.

- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de un 5% de total del Taller Operativo.

- MÓDULO DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de un mínimo de 13 horas.

  Los contenidos a desarrollar se pueden obtener en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico https://www.miteco.gob.es/es/ (17/07/2024).

- MÓDULO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

  La dedicación horaria para este bloque será, con carácter orientativo, de 5 horas o dichas horas repartidas a lo largo de todos los módulos de forma transversal.

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

  - https://www.comunidad.madrid/servicios/servicios-sociales/igualdad-violencia-genero (17/07/2024)
  - https://www.inmujeres.gob.es/observatorios/observIgualdad/estudiosInformes/home.htm (17/07/2024)
  - https://www.inmujeres.gob.es/areasTematicas/AreaPlanificacionEvaluacion/PlanificacionEvaluacionPPI.htm (17/07/2024)

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

4.6. Prácticas en centros de trabajo.

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

Corresponde al Director/a del CEPA seleccionar la entidad colaboradora y formalizar el desarrollo de las prácticas. Para formalizar el acuerdo con las entidades colaboradores se utilizará el anexo VII

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

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

El Programa formativo

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

- Las capacidades terminales, las actividades formativo - productivas y los criterios de evaluación del perfil profesional correspondiente.

- Las actividades de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de los objetivos previstos.

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

El seguimiento de las Prácticas en Centros de Trabajo.

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

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

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

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

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

4.7. Evaluación.

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

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

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

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

La solicitud de autorización, cambio de perfil o renovación y la documentación adjunta se realizará por el director del centro, y será presentada ante la correspondiente Dirección de Área Territorial antes del 14 de marzo anterior al comienzo del curso en el que se desee impartir. El Servicio de Inspección Educativa supervisará las solicitudes y emitirá un informe sobre la adecuación de la programación presentada, así como sobre la necesidad y viabilidad de la implantación solicitada.

La Dirección de Área Territorial remitirá a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, con anterioridad al 11 de abril, las solicitudes acompañadas del informe del Servicio de Inspección Educativa anteriormente mencionado.

Antes del comienzo del curso, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial resolverá acerca de la autorización o no de la solicitud presentada.

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

5.1. Preparación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.

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

Para estas enseñanzas no se podrán constituir grupos con menos de 35 alumnos y la dedicación horaria será de 9 horas a la semana distribuidas entre las materias que integran la parte común. Los contenidos de este curso se centrarán en las materias que componen la parte común de las pruebas de acceso a grado superior establecidas en el Decreto 187/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de formación profesional y a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y la prueba sustitutiva de los requisitos académicos establecidos para el acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial y a las formaciones deportivas en período transitorio en la Comunidad de Madrid.

Así mismo, aquellos centros que cuenten con disponibilidad horaria del profesorado y demanda de alumnado suficiente podrán impartir las materias correspondientes a alguna de las opciones específicas, con una dedicación horaria de 3 horas por materia.

Estas enseñanzas están incluidas en el Acuerdo de 18 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid y se establecen las cuantías de determinados precios públicos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Con el fin de evitar solicitudes de devolución de ingresos indebidos, el pago correspondiente debe realizarse con la formalización de la matrícula y no con la solicitud de plaza.

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

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

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

Estas enseñanzas están incluidas en el Acuerdo de 18 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid y se establecen las cuantías de determinados precios públicos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Con el fin de evitar solicitudes de devolución de ingresos indebidos, el pago correspondiente debe realizarse con la formalización de la matrícula y no con la solicitud de plaza.

6. Enseñanzas en soporte telemático (Aula Mentor).

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

Con independencia de la gestión a través de la plataforma de Aula Mentor, el alumnado de estas enseñanzas debe figurar también en la aplicación Raíces.

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

Son funciones del profesor-administrador del aula Mentor:

a) Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento y asesorar al alumnado sobre las características de los cursos y sobre cuáles se adecuan a sus necesidades e intereses.

b) Guiar al alumno en sus primeras comunicaciones telemáticas para resolver las dificultades que encuentre.

c) Resolver las dificultades que puedan plantearse entre el alumnado y los tutores telemáticos de los cursos.

d) Colaborar con la Secretaría del centro en la gestión de estas enseñanzas.

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

6.4. Las Direcciones de Área Territorial designarán, para que asista a las sesiones de evaluación en las aulas Mentor autorizadas en otras instituciones públicas, corporaciones locales o entidades sin ánimo de lucro que no pertenezcan a la red de centros públicos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, a un profesor destinado en el CEPA más próximo a las citadas instituciones o entidades.

6.5. Para la autorización de enseñanzas Mentor los centros deberán solicitar la correspondiente autorización administrativa. Dicha solicitud se dirigirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente, antes del 14 de marzo, que será informada por el Servicio de Inspección Educativa remitiendo, antes del 11 de abril, las propuestas de autorización acompañadas de los respectivos informes a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, que resolverá al respecto. En el informe del Servicio de Inspección Educativa se hará constar:

- Demanda de alumnado.
- Instalaciones y efectivos de personal con los que cuenta el centro para asumir las enseñanzas solicitadas.

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

Para todas las enseñanzas, cuando el número de alumnos para constituir un grupo sea menor que el establecido con carácter general para cada una de ellas, deberá ser autorizado expresamente por el Director del Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa. Cuando la autorización esté motivada por las características físicas del aula, de carácter invariable, no será necesario realizar una nueva autorización si ya se hizo con anterioridad.

8. Enseñanzas de la Red de Centros de Capacitación Digital.

1. Durante el curso escolar 2024-2025 los CEPA integrantes de la Red de Centros de Capacitación Digital procederán a matricular al alumnado, en las condiciones recogidas en el apartado segundo de la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se establece la implantación del programa de cooperación territorial

para la creación de la red de centros de capacitación digital, y se designan los centros docentes públicos de educación de personas adultas e institutos de educación secundaria que formarán parte de la red.

2. Para la formación que se imparta mediante este programa se atenderá a la regulación específica y modelos que se facilitarán a los centros.

CUARTA. Régimen semipresencial.

1. El régimen semipresencial está regulado en la normativa vigente.
2. El profesorado que imparta clase a los grupos en régimen semipresencial podrá dedicar un máximo de una hora lectiva semanal por ámbito para la planificación, seguimiento y preparación de cada ámbito de conocimiento, así como a establecer directrices y orientaciones necesarias para un buen aprovechamiento del trabajo individual del alumno.
3. Las enseñanzas en régimen semipresencial están indicadas para aquellos alumnos que no pueden asistir a clase de manera presencial de forma continuada.
4. Las actividades con carácter no presencial de este alumnado se llevarán a cabo, principalmente, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en concreto con el Aula Virtual del centro.

QUINTA. Planificación de la acción educativa.

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

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

SEXTA. Organización de los centros.

1. Los centros, según sus necesidades organizativas, establecerán los horarios en los que impartirán las diferentes enseñanzas de lunes a viernes, ofreciendo éstas en turno de mañana o vespertino, estableciendo su inicio y finalización dentro del margen comprendido entre las 9 horas y las 21,30 horas, siempre y cuando el horario individual del personal que presta servicio en el centro respete que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar, como mínimo, un periodo de 12 horas.

2. La duración de cada uno de los periodos lectivos será de 60 minutos. Los centros podrán diseñar sus horarios de manera que agrupen estos periodos en función de las necesidades organizativas.
3. Cualquier distribución que varíe lo especificado en el punto anterior deberá ser autorizada expresamente por la Dirección de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, y comunicada a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
4. El horario del equipo directivo deberá garantizar que en los dos turnos haya alguno de sus miembros.
5. La asignación de grupos se realizará de acuerdo con la Instrucción 8.1 de las Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2024-2025.
6. Con el fin de facilitar los procedimientos de seguimiento y registro de los actos de carácter administrativo, académico y de funcionamiento, los centros públicos de educación de personas adultas deberán disponer y mantener debidamente actualizados los siguientes datos:
    - Registro de inscripción y matrícula del alumnado.
    - Registro de títulos y certificaciones.
    - Registro de entrada y salida de correspondencia.
    - Actas de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
    - Inventario de equipamiento didáctico y de mobiliario.
    - Gestión económica del Centro.

    La secretaría del centro custodiará todos los documentos/archivos oficiales y asegurará su actualización.

SÉPTIMA. Órganos de coordinación docente.

1. La Orden 4587/2000, de 15 de septiembre, parcialmente derogada, establece en el artículo 2 (todavía vigente, excepto en su punto 7) la organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente, adecuándolos a los ámbitos en los que se organizan las enseñanzas iniciales y las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.
2. Los departamentos didácticos solamente se constituirán en aquellos centros que impartan el recorrido completo de la educación básica de personas adultas.
3. Para impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, se nombrará un profesor (Coordinador TIC). Los coordinadores TIC no tendrán reducción horaria lectiva, y percibirán un complemento de productividad. Las características y funciones del citado coordinador serán las dictadas en las *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, sobre el comienzo del curso escolar 2024-2025, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.*
4. En los centros existirá una comisión de coordinación pedagógica (CCP) que estará integrada por el director, como presidente, el jefe de estudios, el coordinador TIC y los jefes de departamento didáctico y en su caso, el de orientación. Actuará como secretario, el jefe de departamento de menor edad.
5. *Coordinador de Aula Virtual.* El uso de aulas virtuales se está generalizando como recurso necesario en los grupos en régimen semipresencial y a distancia. Igualmente se presentan como una herramienta de gran utilidad en las enseñanzas de régimen presencial. Para mejorar su rendimiento es deseable dotar de homogeneidad y eficiencia a los cursos que cada centro ofrece

en su aula virtual. En este sentido, los centros podrán nombrar un Coordinador de Aula Virtual. Las funciones de este coordinador serán:

- Proporcionar formación inicial y continua en el uso del aula virtual, tanto a profesores como alumnos, a lo largo del curso.
- Implementar y gestionar en el aula virtual del centro las cuestiones comunes a todos los grupos que la utilizan, manteniendo adecuadamente la información general, un foro de dudas sobre la utilización del aula, una sección o foro de avisos, etc.; además coordinará la actuación de los tutores de grupos que utilizan el aula virtual en los aspectos relacionados con ella.
- Conocer las plataformas y recursos disponibles para poder configurar, mejorar o completar la oferta de cursos. Colaborar con los departamentos y los profesores para hacer posible la utilización de estos recursos.
- Elaborar al inicio de curso un plan de trabajo que se incluirá en la PGA. Además, redactará un informe trimestral sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora; este informe se remitirá a la Comisión de Coordinación Pedagógica antes del final de cada trimestre.

Para el desarrollo de estas funciones, en el horario del Coordinador de Aula Virtual del centro se podrán recoger las horas de su horario complementario que se consideren necesarias en función del tamaño del centro.

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

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

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

OCTAVA. Profesorado.

1. En todos los centros públicos tienen la consideración de profesorado del centro:

   a) Los funcionarios del cuerpo de Maestros, los de los cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria y los del cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, en su caso.

   b) Los contratados laborales o funcionarios de la Comunidad de Madrid, con categoría de Titulado Medio "E" o Titulado Superior “E”.

2. Según se establece en la normativa vigente, las materias que se integran en los diferentes ámbitos serán impartidas por funcionarios de los cuerpos docentes de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria de alguna de las especialidades que tengan atribución docente para impartirlas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza

Secundaria y el Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

3. Además, las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, tanto en el régimen presencial como semipresencial y a distancia, podrán ser impartidas por personal laboral de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, adscritos al centro como titulados superiores.

4. Así mismo, podrán impartir el nivel I de las enseñanzas para la obtención título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, tanto en el régimen presencial como semipresencial o en el de distancia, los funcionarios del cuerpo de maestros que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 2/2006.

5. El Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros (BOE del 9), en su disposición transitoria primera establece que el profesorado del Cuerpo de Maestros que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estuviera ocupando plaza definitiva en un centro de educación de personas adultas y haya impartido docencia, al menos un curso escolar, en la Educación Secundaria para personas adultas, en el nivel equivalente a 1.° y 2.° de ESO, podrá continuar en dichos puestos indefinidamente, así como ejercer su movilidad en relación con las vacantes de este nivel que a tal fin determine cada Administración educativa.

6. El profesorado dependiente de la Comunidad de Madrid, destinado en un centro comarcal ejercerá su actividad docente en cualquiera de los Ayuntamientos que configuran el ámbito de actuación del centro. Este profesorado podrá desempeñar su actividad docente como máximo en dos localidades en una misma jornada, que serán designadas por el equipo directivo al confeccionar los horarios de cada curso escolar. El desplazamiento se contabilizará como periodo lectivo, según las condiciones generales establecidas en la normativa para el profesorado itinerante.

7. El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos de Educación de Personas Adultas será el establecido para los profesores de Educación Secundaria, en el apartado 6.1.3 de *las Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2024-2025 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.* El número de periodos semanales de la parte complementaria del horario regular especificado en el punto 1 del apartado 6.1.3.1 se adaptará a la duración de 60 minutos de los periodos para no sobrepasar las 28 horas semanales.

8. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial.

9. En todos los centros, el jefe de estudios, y en última instancia el director, deberá establecer un sistema de control para verificar el cumplimiento del horario del profesorado.

10. Las horas que los órganos ejecutivos de gobierno dediquen a las tareas propias de sus respectivos cargos, se computarán como horas lectivas, según lo establecido en el Anexo VI de estas Instrucciones. A este respecto, en los centros comarcales, el Director podrá contabilizar una hora lectiva adicional destinada a las tareas de coordinación de las aulas localizadas en las poblaciones pertenecientes al ámbito de actuación del centro.

11. A fin de acercar la función docente a las circunstancias personales, sociales y laborales del alumnado, el profesorado de nueva incorporación a los CEPA podrá participar en la formación inicial propuesta por el órgano competente. Dicha oferta formativa se dirigirá a la actualización científica, humanística y metodológica, así como a generar un entorno colaborativo en el que exponer los modelos de buenas prácticas en los CEPA.

12. Los Orientadores de los CEPA, a los que podrá asignarse todo su horario lectivo a esta función si la organización del centro lo permite, contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de etapa y la elección ente las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, para lo que mantendrá una estrecha relación con el resto de servicios especializados de orientación, desarrollando las siguientes funciones de carácter general:

    - Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del Plan de Orientación Educativa y Profesional, así como en sus concreciones en la programación general anual.
    - Apoyar técnicamente al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
    - Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
    - Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidad especifica de apoyo educativo.
    - Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
    - Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
    - Colaborar con los tutores en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
    - Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad especifica de apoyo educativo.
    - Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y entidades que incidan en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
    - Coordinarse con otros centros y entidades de formación para promover y facilitar la formación continua del alumnado.
    - Promover y participar en las acciones de formación, innovación y experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
    - Cualquier otra que le sea encomendada por el Equipo Directivo del centro que esté relacionada con su puesto.
    - Las establecidas en la normativa vigente de aplicación general.

NOVENA. Alumnado.

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

DÉCIMA. Gestión de actuaciones educativas cofinanciadas por el Programa del Fondo Social Europeo Plus 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.

1. El Fondo Social Europeo en los CEPA.

   El Fondo Social Europeo Plus para el periodo 2021-2027 (FSE+21-27) constituye una importante contribución de la Unión Europea (UE) al desarrollo de las políticas laboral, social, educativa y de formación de los países miembros. El FSE+21-27 se crea mediante el *Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n. 1296/2013*, y el *Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados*.

   La Comunidad de Madrid participa de FSE+21-27 a través del programa regional aprobado por Decisión de Ejecución de la Comisión Europea el 9 de diciembre de 2022.

   La Prioridad de Empleo Juvenil, dedicada a mejorar el acceso al empleo y la cualificación de las personas jóvenes y reforzar las medidas de integración social para jóvenes vulnerables, las enseñanzas para la obtención del título de graduado en ESO y en FPB para la obtención del título de los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB) en los CEPA gestionados por la Comunidad de Madrid (salvo los que tienen su sede en establecimientos penitenciarios).

   La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial es el órgano administrativo gestor en el sentido del artículo 2 del *Decreto 119/2022, de 23 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las actuaciones que han de realizar los órganos administrativos con competencias en materia de Educación, los equipos directivos y los titulares de los centros docentes sostenidos con recursos públicos, para la gestión de fondos de la Unión Europea y de programas de cooperación territorial*.

   La cofinanciación ofrecida por la UE a través del FSE+21-27 para esas enseñanzas desarrolladas en los CEPA gestionados por la Comunidad de Madrid ha de atenerse a las normativas y disposiciones correspondientes. La presente instrucción contiene directrices de acción cuyo objeto es facilitar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la administración educativa de la Comunidad de Madrid en la cofinanciación europea, teniendo en cuenta, por un lado, la normativa pertinente y, por otro, las condiciones propias de los CEPA y las de las unidades específicas de gestión de los fondos europeos en esta Dirección General, de acuerdo con el artículo 3.2 del *Decreto 119/2022, de 23 de noviembre.*

2. Cooperación con el órgano administrativo gestor

   La normativa relativa a los fondos europeos, así como los medios técnicos disponibles en la Comunidad de Madrid, facilitan la simplificación de los procedimientos de gestión de la cofinanciación. Los servicios de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial procurarán aligerar al máximo las tareas de cooperación de los centros. En estas condiciones, las tareas que se requieren de los equipos directivos de los centros participantes son:

   a) Transmitir a la Dirección General la información y los datos que se precisen.

   b) Llevar a cabo las medidas de publicidad detalladas en el punto 5 de esta instrucción.

   c) Archivar y custodiar la documentación generada por la actuación.

   d) Atender a las visitas de control, verificación y auditoría.

3. Gestión del FSE+21-27

Los beneficiarios últimos de la cofinanciación europea son los alumnos. Se consideran alumnos participantes los que, estando matriculados en alguna de las enseñanzas mencionadas, cumplen simultáneamente los siguientes requisitos: están matriculados en la modalidad presencial; están matriculados en todos los módulos del primer o segundo curso de CFGB o en todos los ámbitos del nivel I o nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de graduado en ESO; tienen entre 18 y 29 años de edad.

Además por exigencias del Reglamento Delegado (UE) 2015/2195 y sus modificaciones, y en particular debido a lo establecido por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo en el documento *Orientaciones para la aplicación de costes unitarios del Reglamento Delegado (UE) 2015/2195 en el ámbito de la educación*, es preciso contrastar la presencia de los alumnos participantes en tres momentos distintos del curso, en correspondencia con las evaluaciones primera, segunda y final ordinaria. Ello a los efectos de calcular los costes que se cofinancian por FSE+21-27. No se tienen en cuenta las evaluaciones tercera y final extraordinaria.

Para que los servicios de la Dirección General puedan llevar a cabo el control de alumnos y generar los documentos requeridos, los centros deberán:

a) Introducir los datos de las evaluaciones primera, segunda y final ordinaria en el sistema Raíces inmediatamente después de cerrarse las actas correspondientes.

b) Remitir escaneadas en formato PDF por correo electrónico a la Dirección General las actas de las evaluaciones primera, segunda y final ordinaria. El plazo para esta remisión es el de diez días hábiles a partir de la fecha de cierre de las actas.

4. Publicidad

Las obligaciones en materia de publicidad de los beneficiarios del FSE+21-27 se establecen en el Reglamento (UE) 2021/1060 y en las orientaciones y guías emanadas de la Secretaría General de Fondos Europeos del Gobierno nacional y de la Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid. Para los efectos de la aplicación del FSE+21-27 a los CEPA participantes, estas obligaciones son:

a) Introducir el emblema de la UE con la frase “Cofinanciado por la Unión Europea”, el emblema de los Fondos Europeos en España y el emblema de la Comunidad de Madrid en los documentos con membrete que emita el centro.

Los tres emblemas aparecerán en los documentos que se pueden generar en la aplicación Raíces. En cuanto a los documentos que produzca el centro por sí mismo, tendrá que añadir estos emblemas a sus membretes.

b) Los mismos emblemas deben mostrarse, en su caso, en la página web del centro y en sus eventuales cuentas oficiales en redes sociales. Además, deberá añadirse una breve descripción de la cofinanciación. Para ello se sugiere el siguiente texto, a título de ejemplo:

> “La Unión Europea cofinancia las enseñanzas de ESO y CFGB en este Centro de Educación de Personas Adultas, con el objetivo de mejorar el acceso al empleo de los jóvenes promoviendo la igualdad de acceso a una educación y una

formación de calidad e inclusivas y su culminación, en particular para los colectivos desfavorecidos".

c) Exhibirá una placa en lugar bien visible para el público, de tamaño no inferior a A4, en la que figuren los tres emblemas. Esta nueva placa puede sustituir a la que se exhibió en cursos anteriores para informar de la cofinanciación mediante POEJ y Garantía Juvenil.

Los centros remitirán a la Dirección General fotografías de la placa, pantallazos de su página web en donde se vean los emblemas y muestras de papelería con los emblemas. Esta información se remitirá por correo electrónico antes del 1 de enero de 2025 por correo electrónico

Por lo que respecta al uso del emblema de la UE puede verse:

https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_es.pdf

https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

Las orientaciones de publicidad de la UAFSE pueden consultarse en:

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp2020/c/Paginas/IdentidadVisual.aspx

5. Archivo.

   Todos los documentos que el centro reciba o que genere en relación con estas actuaciones cofinanciadas serán conservadas en archivo específico, preferentemente en formato digital, que garantice las medidas de seguridad adecuadas para su permanencia en el tiempo.

6. Comunicación con el órgano administrativo gestor.

   Las comunicaciones y correspondencia relativas a las actuaciones cofinanciadas se harán al Servicio de Programas Operativos del Fondo Social Europeo, de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria. Los envíos de documentos electrónicos se harán al correo educacionadultos_fse@madrid.org.

UNDÉCIMA. Otras disposiciones

1. Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará su traslado al Servicio de Inspección Educativa, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos y a todos los centros afectados por las mismas.
2. Los directores de los CEPA darán publicidad a las presentes instrucciones; para ello, al comienzo del curso escolar, informarán de su contenido al Claustro de profesores y al Consejo de Centro y a cuantos profesores y alumnos lo soliciten.
3. Las actuaciones desarrolladas en los CEPA se adaptarán en todo momento a la normativa vigente, incluyendo aquella relativa a la protección de datos de carácter personal y a las instrucciones que al respecto son difundidas desde la Delegación de Protección de Datos de esta Consejería.

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

FDO.: MARÍA LUZ RODRÍGUEZ DE LLERA TEJEDA

SRES. /SRAS. DIRECTORES/AS DE ÁREA TERRITORIAL

Comunidad de Madrid | Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial | CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Cofinanciado por la Unión Europea

Fondos Europeos

Comunidad de Madrid

-ANEXO I. a- FORMULARIO PARA LA MATRICULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS INICIALES-ESO-ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS Curso 2024 - 2025

Es necesario cumplimentar todos los datos. Los campos marcados con el signo (*) son opcionales. Se puede autorizar consulta a los datos marcados con (CE).

1. Datos personales del alumno/a

Apellido 1		Apellido 2*		Nombre			
DNI / NIE PASAPORTE		Fecha de nacimiento		NIA*			
Nacionalidad		País de nacimiento ☐ España	Provincia		Municipio		
		País de nacimiento ☐ Otro		Lugar de nacimiento (sólo extranjeros)			
Teléfono fijo*		Teléfono móvil*		Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer	
Domicilio (Calle, nº, piso, letra)							
Localidad		Provincia		Código postal			
Nº Seguridad Social*		Correo electrónico*					

Datos de declaración opcional					
☐	Discapacidad acreditada*	☐	Nacional de otro país*	☐	Origen extranjero (padres no españoles) *
☐	Perteneciente a minoría étnica*	☐	Sin hogar o afectado por exclusión en materia de vivienda*		

2. Datos de padre y madre o representante legal *(En caso de que el solicitante fuera menor de edad)*

Padre / Madre/ Representante legal *(en su caso)*								
Apellido 1		Apellido 2*		Nombre				
NIF/NIE		Teléfono		Correo electrónico*				
Domicilio			Localidad					
Provincia		Código postal		Nacionalidad		Sexo	☐ Hombre	☒ Mujer
Padre / Madre / Representante legal *(en su caso)*								
Apellido 1		Apellido 2*		Nombre				
NIF/NIE		Teléfono		Correo electrónico*				
Domicilio			Localidad					
Provincia		Código postal		Nacionalidad		Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer

3. Enseñanzas en las que solicita matricularse

Denominación CEPA		**Código centro**					
A-TURNO, MODALIDAD Y MUNICIPIO							
Turno:	☐ Mañana	☐ Tarde	☐ Indistinto	**Modalidad (E.S.O):**	☐ Presencial	☐ Distancia	☐ Semipresencial
Municipio donde solicita la matrícula (Solo para centros comarcales)**:**							

B- ENSEÑANZAS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN E.S.O.						
☐ **NIVEL I**	*Matrícula*	*Pendiente*	*Exento*	☐ **NIVEL II**	*Matrícula*	*Exento*
Ámbito Social	☐	☐	☐	*Ámbito Social*	☐	☐
Ámbito Comunicación	☐	☐	☐	*Ámbito Comunicación*	☐	☐
Ámbito Científico-Tecnológico	☐	☐	☐	*Ámbito Científico-Tecnológico*	☐	☐

C- ENSEÑANZAS INICIALES					
NIVEL I	☐ 1er Curso	☐ 2º Curso	**NIVEL II**	☐ 1er Curso	☐ 2º Curso.
D- ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS					
☐ Español para extranjeros	Nivel:				

4. DATOS ACADÉMICOS (Sólo alumnado de nueva incorporación)

Estudios cuya titulación se aporta para el acceso:			
Denominación centro de procedencia:			
Sólo si el centro es español (provincia y localidad):		**Sólo si el centro es extranjero** (país):	
Provincia:		País:	
Localidad:			

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Alumnado mayor de edad			
Obligatorio	☐ Tener cumplidos dieciocho años, o cumplirlos durante el año natural en curso.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ DNI/NIE/Pasaporte
Opcional	☐ Declaración responsable de no aportar documentación académica	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Anexo V
Alumnado con dieciséis años (*) Sólo una de las condiciones			
Obligatorio	☐ Tener cumplidos dieciséis años, o cumplirlos durante el año natural en curso.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ DNI/NIE/Pasaporte.
Obligatorio (*)	☐ Tener un contrato laboral, por cuenta ajena.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Alta de la Seguridad Social, así como el correspondiente contrato de trabajo.
Obligatorio (*)	☐ Condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación oficial del CSD o copia autenticada del BOE donde se publica la Resolución que incluye al solicitante.
Datos Académicos			
Opcional	☐ Documentación académica correspondiente con el cuadro de correspondencias para la incorporación de las personas adultas a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado ESO Obligatoria por personas adultas y posibles exenciones en las pruebas libres.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación académica oficial correspondiente.
Sólo para optar por en el baremo de admisión			
Opcional	☐ Proximidad del domicilio de residencia o, alternativamente, del lugar de trabajo del alumno.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Volante/Certificado de empadronamiento o documentación correspondiente.
Opcional	☐ Condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación oficial del CSD o copia autenticada del BOE donde se publica la Resolución que incluye al solicitante.
Opcional	☐ Circunstancia relevante apreciada y justificada por el órgano competente de acuerdo con criterios públicos y objetivos.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación de la circunstancia correspondiente.
Opcional	☐ Otra circunstancia relevante apreciada y justificada por el Consejo de Centro de acuerdo con criterios públicos y objetivos.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Certificación de la circunstancia correspondiente.
Seguro Escolar			
Obligatorio	☐ Alumnado matriculado en Nivel II ESO hasta 28 años (a 31/12/2024).	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Justificante de haber abonado el Seguro Escolar
Obligatorio	☐ Alumnado cubierto por el régimen de la Seguridad Social.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social

6. Autorización de consulta de datos a la Comunidad de Madrid

En aplicación del art. 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos la información proporcionada en la presente solicitud sobre los apartados que figuran a continuación excepto si expresamente se opone a la consulta. En ese caso será preciso aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Apartado de la solicitud	Me opongo a la consulta	En caso de oposición: documentación acreditativa a aportar
DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*	☐	☐ DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*
Proximidad del domicilio familiar	☐	☐ Certificado de empadronamiento de la unidad familiar, documentación justificativa o certificado de empresa.
Renta de la unidad familiar: Renta Mínima de Inserción	☐	☐ Documentación acreditativa de percibir la Renta Mínima de Inserción.
Consulta de datos laborales	☐	☐ Documentación acreditativa de la situación laboral.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DATOS PERSONALES EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

En la página siguiente podrá consultar la información sobre protección de datos
https://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos

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

La persona abajo firmante SOLICITA matrícula para el curso indicado.

En ……, a …… de …….. de 20…….

Firma *(solicitante)*

En caso de que el solicitante sea menor de edad no emancipado, la solicitud debe ser firmada además por ambos padres, o en su caso, el/los representante/s legal/es del menor

Firma *(padre, madre o representante legal del menor)*	**Firma** *(padre, madre o representante legal del menor)*

Destinatario **Sr/a. Director/a** (***centro docente indicado en primera opción):***

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**

Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias**.** (2.C.10)

Admisión y matriculación en centros sostenidos con fondos públicos no universitarios en las enseñanzas, programas y modalidades de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA). (2.C.11)

Actividad de tratamiento de análisis de la inserción laboral del Consejería competente en materia de Empleo.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
-Admitir a los alumnos en centros educativos sostenidos con fondos públicos para matricularse en las distintas enseñanzas no universitarias en los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) y en los Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA).
-En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de las actividades educativas, complementarias y extraescolares de los alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento**.**
Ley Orgánica 2/2006, de 23 de mayo de Educación. ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid. Instrucciones de la DG Secundaria, FP y RE, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en régimen presencial, semipresencial y a distancia. Órdenes de admisión de los diferentes programas en IES: Instrucciones ACE, PPME, GES.

4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

- No se realizan.
- Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, los datos que no formen parte del expediente académico, que se conservan de manera permanente, se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Ministerio competente en materia de Educación.

Formalizada la matrícula, además, en su caso a las empresas de gestión de comedor, transporte escolar, adheridas a convenios para la Formación en Centros de Trabajo, empresas con contratos para servicios educativos y formativos, a las asociaciones de alumnos o de padres y madres de alumnos, a los Servicios Sociales, Servicios Sanitarios, Ayuntamientos, Ministerio competente en materia de Educación y organismos de la Unión Europea, Consejería competente en materia de Empleo.

8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo. Datos académicos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales.

11. **Fuente de la que procedan los datos.**

Alumnos o sus representantes legales.

12. **Información adicional.** Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

-ANEXO I. b- FORMULARIO PARA LA MATRICULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS - OTRAS ENSEÑANZAS
Curso 2024- 2025

Es necesario cumplimentar todos los datos. Los campos marcados con el signo (*) son opcionales. Se puede autorizar consulta a los datos marcados con (CE).

1. Datos personales del alumno/a

Apellido 1		Apellido 2*		Nombre	
DNI / NIE PASAPORTE		Fecha de nacimiento		NIA*	
Nacionalidad		País de nacimiento ☐ España	Provincia		Municipio	
		País de nacimiento ☐ Otro	(desplegable)	Lugar de nacimiento (sólo extranjeros)	
Teléfono fijo*		Teléfono móvil*		Sexo	☐ Hombre ☐ Mujer
Domicilio (Calle, nº, piso, letra)					
Localidad		Provincia		Código postal	
Nº Seguridad Social*		Correo electrónico*			

2. Enseñanzas en las que solicita matricularse

Denominación CEPA		**Código centro**	
A-TURNO, MODALIDAD Y MUNICIPIO			
Turno:	☐ Mañana ☐ Tarde ☐ Indistinto		
Municipio donde solicita la matrícula (Solo para centros comarcales)**:**			
B- RESTO DE ENSEÑANZAS			
☐ **Curso de preparación de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior** (Fase Común)	**Seleccionar la opción (si procede)**		
	☐ Opción de **Humanidades y Ciencias Sociales**		
	☐ Opción **Ciencias**		
	☐ Opción de **Tecnología**		
☐ **Curso de preparación de acceso a la Universidad para mayores de 25 años**			
☐ **Talleres operativos para personas con discapacidad**	☐ **Talleres ocupacionales**		
☐ **Curso de preparación para la prueba de Conocimientos Constitucionales y Socioculturales de España (CCSE)**			
☐ **Enseñanzas con soporte telemático (Mentor)**			
Enseñanzas para el desarrollo personal y la participación	☐ Informática	Grupo/ Nivel:	
	☐ Robótica	Grupo/ Nivel:	
	☐ Idioma	Grupo/ Nivel:	
	☐ Otras:	Grupo/ Nivel:	

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Alumnado mayor de edad			
Obligatorio	☐ Tener cumplidos dieciocho años, o cumplirlos durante el año natural en curso.	Documentación acreditativa que se aporta	☐ DNI/NIE/Pasaporte

4. Autorización de consulta de datos a la Comunidad de Madrid

En aplicación del art. 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos la información proporcionada en la presente solicitud sobre los apartados que figuran a continuación excepto si expresamente se opone a la consulta. En ese caso será preciso aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Apartado de la solicitud	**Me opongo a la consulta**	**En caso de oposición: documentación acreditativa a aportar**
DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*	☐	DNI / NIE del interesado y del representante *(a efectos de presentación de la solicitud)*

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DATOS PERSONALES EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

En la página siguiente podrá consultar la información sobre protección de datos
https://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos

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

La persona abajo firmante SOLICITA matrícula en el CEPA_____para el curso indicado.

En ……, a …… de …….. de 20…….

Firma *(solicitante)*

Destinatario **Sr/a. Director/a** (***centro docente indicado en primera opción):***

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**

Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias**.** (2.C.10)

Admisión y matriculación en centros sostenidos con fondos públicos no universitarios en las enseñanzas, programas y modalidades de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA). (2.C.11)

Actividad de tratamiento de análisis de la inserción laboral del Consejería competente en materia de Empleo.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
-Admitir a los alumnos en centros educativos sostenidos con fondos públicos para matricularse en las distintas enseñanzas no universitarias en los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES) y en los Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA).
-En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de las actividades educativas, complementarias y extraescolares de los alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento**.**
Ley Orgánica 2/2006, de 23 de mayo de Educación. ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid. Instrucciones de la DG Secundaria, FP y RE, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en régimen presencial, semipresencial y a distancia. Órdenes de admisión de los diferentes programas en IES: Instrucciones ACE, PPME, GES.

4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

- No se realizan.
- Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, los datos que no formen parte del expediente académico, que se conservan de manera permanente, se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Ministerio competente en materia de Educación

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, en su caso a las empresas de gestión de comedor, transporte escolar, adheridas a convenios para la Formación en Centros de Trabajo, empresas con contratos para servicios educativos y formativos, a las asociaciones de alumnos o de padres y madres de alumnos, a los Servicios Sociales, Servicios Sanitarios, Ayuntamientos, Ministerio competente en materia de Educación y organismos de la Unión Europea, Consejería competente en materia de Empleo.

8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo. Datos académicos.

En el supuesto de formalizar la matrícula, además, datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales.

11. **Fuente de la que procedan los datos.**

Alumnos o sus representantes legales.

12. **Información adicional.** Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

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

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

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

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

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

Proximidad al domicilio o lugar de trabajo:

a) Proximidad al domicilio: Pasaporte, N.I.E. o DNI., excepto si se ha cambiado de domicilio que deberá justificar mediante certificado o volante de empadronamiento o copia de un recibo de suministro.

b) Certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

Criterios Complementarios:

a) Certificados emitidos por los Servicios Sociales, el INEM. y organismos competentes de otras Comunidades Autónomas.

b) Se aportará la documentación exigible para los criterios aprobados y hechos públicos por el Consejo de Centro.

La presentación de cualquiera de los documentos es voluntaria, quienes no acrediten debidamente cualquiera de las situaciones recogidas en los apartados no podrá obtener ninguna puntuación en los mismos.

ANEXO III.a
AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL ALUMNADO MENOR DE EDAD QUE SOLICITA MATRÍCULA EN EL CENTRO DE PARA EL CURSO 2024-2025

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

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

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

D. / Dª. ……..... como (1) ..…….., con DNI / NIE ……..;

D. / Dña.: ..…… como (1) …….., con DNI/ NIE ……..;

Autorizo a mi hijo/a …… con DNI / NIE ……..a iniciar los trámites de matrícula en el CEPA …..…….…… para el Nivel/CICLO FGB ……..…….……..

En …….., a ……..de ……de 20…….

Firma de los padres o tutores legales (2)

Fdo.: Fdo.:

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

ANEXO III. b

ANEXO A LA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN EL CASO DE PRESENTAR UNA SOLA FIRMA

D/Dª_____ con DNI/ NIE/ Pasaporte (rodee lo que proceda) _____, con domicilio a efecto de notificaciones en (indicar tipo de vía) _____ _____ de la localidad de _____, CP_____, y teléfono de contacto nº _____, como padre/madre/tutor legal (rodee lo que proceda) del alumno/a: _____,

escolarizado en el centro educativo _____ durante el curso académico 20__/20 __,

DECLARA:

Que (marcar lo que corresponda):

☐ Por tratarse de una familia monoparental.

☐ Por causas especiales: enfermedad, paradero desconocido, estar ausente del país u otras circunstancias o razones de causa mayor.

La persona declarante está autorizada para resolver los asuntos relacionados con la escolarización de su hijo/a en uno de los centros escolares sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, procurando en todo momento el interés del hijo/a menor de edad.

Que:

Se compromete, si es el caso, a mantener informada a la otra parte de todo lo relacionado con la escolarización y educación de su hijo/a.

A todos los efectos.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: D./Dª. _____

ANEXO IV
SEGURO ESCOLAR

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

1. BENEFICIARIOS

1.1 Por razón de nacionalidad

Están incluidos en el ámbito de cobertura de dicho seguro:

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

1.2 Por razón de estudios

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

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

1.3 Por razón de edad

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

2. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR

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

3. TRÁMITES PARA SOLICITAR LA PRESTACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

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

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

4. PERIODO DE VALIDEZ DEL SEGURO ESCOLAR

El periodo de cobertura del Seguro Escolar cubre todo el curso escolar, va del 14 de septiembre del año en el que se matricula al 13 de septiembre del año siguiente.

5. CENTROS SANITARIOS

El Seguro Escolar facilitará las prestaciones de asistencia sanitaria señaladas a través de los centros concertados y autorizados por la Dirección General del I.N.S.S. No obstante, el asegurado puede optar por cualquier otro centro o médico no concertado; en este caso, el Seguro Escolar abonará las cantidades previstas en sus baremos para cada modalidad de tratamiento, quedando el resto a cargo del asegurado.
Para ampliar esta información y conocer los centros hospitalarios y especialistas concertados se puede llamar a la Dirección Provincial en Madrid del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como consultar en https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio

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

- **1,10 €.-** Código de ingreso: 1041 Por el cobro de la cuota del Seguro Escolar de los alumnos. Código de gastos: 9999 Seguro Escolar. Pago a la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **0,02 €.-** Código de ingreso: 1042 Por colaborar con la Tesorería General de la S. Social en la gestión del cobro del Seguro Escolar. Código de gastos: 2900, en cualquier subconcepto asociado al funcionamiento del Centro.

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña …… con

- ☐ Documento Nacional de Identidad nº……
- ☐ Tarjeta de identidad de extranjeros nº ……
- ☐ Pasaporte nº ……

(señalar lo que proceda)

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

DECLARA QUE:

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

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

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

En ……., a …….. de …….. de 20……

Fdo.: ……

ANEXO VI
HORARIO LECTIVO DE DOCENCIA DIRECTA DEL EQUIPO DIRECTIVO

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

ANEXO VII
ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES, DEL TALLER OPERATIVO _____ ENTRE EL CEPA _____ Y LA ENTIDAD COLABORADORA_____.

COMPARECEN

De una parte:
D./Dña._____con N.I.F._____, como Director/a del Centro Docente _____ Código del Centro _____ con sede en _____ provincia de _____ calle _____ C.P. _____ C.I.F. _____ Teléfono del centro docente _____ E-mail del centro docente _____ , en adelante referido como "el centro docente".
En virtud de su nombramiento efectuado con fecha _____ por el / la Director/a de Área Territorial _____ , de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, así como según lo establecido en la disposición segunda, punto 4, de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

De otra parte:
D./Dña. _____ con N.I.F. _____ , en calidad de _____ , actuando como representante legal de _____(indicar nombre del tipo de persona jurídica de la entidad colaboradora)_____ , _____(indicar nombre de la entidad colaboradora)_____ , con sede en _____ provincia de _____ país _____ calle _____ C.P. _____ C.I.F. _____ Teléfono de la entidad _____ E-mail de la entidad a efectos de notificaciones _____, en adelante referida como "la entidad colaboradora".
En virtud de las competencias conferidas por su cargo de (indicar legitimación para actuar y capacidad de obrar en nombre de la entidad colaboradora)

EXPONEN

- Que la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, creada por el Decreto 38/2023 de 23 de junio, de la presidencia de la Comunidad de Madrid tiene entre sus competencias, a través de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, de acuerdo con lo establecido en los apartados j) y l) del Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades esta Dirección General, el desarrollo y fomento de las relaciones de coordinación y cooperación de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de su competencia con diferentes instituciones y organismos así como el fomento de la formación práctica en empresas u organismos equiparados y su gestión, la potenciación de las relaciones con los sectores productivos y el seguimiento de la inserción laboral de los alumnos que han concluido las enseñanzas de su competencia.

- Que ambas partes intervienen en nombre y representación de sus respectivas instituciones en ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para acordar.
- Que ambas partes manifiestan su interés en colaborar en la formación de los alumnos de Formación Profesional, facilitando plazas formativas para la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados de la oferta formativas de Talleres Operativos para alumnado con discapacidad, que permita completar la adquisición de competencias profesionales y resultados de aprendizaje propios de cada oferta formativa, conocer la realidad del entorno laboral del sector productivo o de servicios de referencia, afianzar habilidades permanentes para la empleabilidad vinculadas a la profesión que requieren situaciones reales de trabajo y facilitar una experiencia de inserción y relacional en entorno de trabajo.

- Que el objeto del presente Acuerdo es establecer la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un **Programa Formativo** de Prácticas Profesionales no laborales en centros de trabajo, dirigido a los alumnos del TALLER OPERATIVO: _____ para personas con discapacidad intelectual regulado por las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial,

sobre la Organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia, para el curso académico _____.

- ❑ Que la fase de formación en empresa u organismo equiparado está establecida por la Ley Orgánica 3/2022 de ordenación e integración de la Formación Profesional y regulada por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ❑ Que el presente Acuerdo se basa en el modelo de convenio normalizado de la Comunidad de Madrid para la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados, de las enseñanzas de Formación Profesional, entre centro docente y entidad pública o privada.

ACUERDAN

- ❑ Suscribir el presente Acuerdo de colaboración para el desarrollo del módulo de Prácticas Profesionales no Laborales del Taller Operativo, de acuerdo con las normas emitidas por la Consejería con competencias en materia de Educación de la Comunidad de Madrid, que ambas partes conocen y acatan, y a lo dispuesto en las cláusulas que figuran al dorso de este documento.
- ❑ La duración de este acuerdo será desde su firma hasta la finalización del curso escolar.
- ❑ Incorporar durante su período de vigencia las relaciones nominales de alumnos acogidos al mismo (Relación de Alumnos), la programación de las actividades formativas a desarrollar por éstos en las empresas (Programa Formativo), y los documentos que faciliten su seguimiento y evaluación.

_____, ____de _____de 20__.

P.D. EL/LA DIRECTOR/A DEL CEPA
(PD. Orden 365/2024, de 13 de febrero
BOCM 20-02-2024)

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Fdo.:

Fdo.:

CLÁUSULAS

PRIMERA- NATURALEZA, DURACIÓN Y DESARROLLO DE LA FASE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS.

a) La fase de formación en empresas u organismos equiparados tendrá naturaleza académica y carácter formativo y de su realización no se derivarán en ningún caso obligaciones propias de una relación laboral o de prestación contractual de servicios, no siéndole de aplicación la legislación al respecto, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

b) Los alumnos no podrán estar sujetos a ninguna relación laboral en vigor con la entidad colaboradora en el momento de su inclusión en el Acuerdo y durante todo el periodo de duración de la fase de formación en empresas u organismos equiparados.

c) La entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en ella, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará finalizado de modo inmediato la fase de formación en empresas u organismos equiparados del alumno, debiéndose comunicar este hecho por la entidad colaboradora al director/a del centro docente, quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Área Territorial correspondiente.

d) Los alumnos no percibirán contraprestación económica alguna por la realización de las actividades formativas en la entidad colaboradora. Igualmente, ni los alumnos ni los centros docentes realizarán ningún pago o desembolso en concepto de acceso a la fase de formación en empresas u organismos equiparados, gestión o realización de la misma, o ningún otro concepto.

e) La fase de formación en empresas u organismos equiparados se realizará en los centros o unidades de trabajo de la entidad colaboradora, o en los lugares de desarrollo habitual de su actividad. En caso de que la entidad colaboradora haya establecido un régimen de teletrabajo para sus trabajadores, los alumnos también podrán realizarla en esta modalidad.

f) La duración total y fechas de realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados se establecerá en el correspondiente documento, desarrollándose dentro del calendario aprobado anualmente por la Consejería con competencias en materia de Educación de la Comunidad de Madrid. El horario, con carácter general, estará comprendido entre las 7 y las 22 horas, de lunes a viernes, asimilándose la duración de la jornada diaria a la de la entidad colaboradora, no sobrepasándose las 6 h/día. Será posible realizar la fase de formación en empresas u organismos equiparados fuera del calendario escolar y horario indicado, valorada su necesidad, oportunidad y conveniencia, y con la autorización correspondiente de la administración educativa de la Comunidad de Madrid.

g) La fase de formación en empresas u organismos equiparados se ajustará al plan de formación o programa formativo acordado por las partes. Este plan de formación estará referido a lo establecido para cada perfil profesional.

h) El seguimiento del progreso del alumno en la empresa u organismo equiparado será supervisado por el responsable designado por la entidad colaboradora en colaboración con el tutor del centro docente. En el documento de seguimiento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la entidad colaboradora, con registro de los resultados de aprendizaje adquiridos significativamente, que serán supervisados por los tutores del centro docente y de la entidad colaboradora.

i) El plan de formación o programa formativo, así como los documentos de gestión, seguimiento y evaluación de los alumnos se ajustarán a los modelos oficiales establecidos.

j) Serán requisitos necesarios para la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresas u organismos equiparados tener cumplidos los 16 años y haber superado la formación en prevención de riesgos laborales, que será impartida por los centros que oferten las enseñanzas.

SEGUNDA- COMPROMISOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA.

a) La entidad colaboradora establecerá anualmente el número máximo de alumnos autorizados a realizar la fase de formación en empresas u organismos equiparados en sus instalaciones, atendiendo a sus propias necesidades.

b) La entidad colaboradora se compromete al cumplimiento del plan de formación o programa formativo que previamente haya sido acordado con el centro docente, según los apartados contemplados en el modelo oficial establecido por la Comunidad de Madrid, y a facilitar al alumno acceso a los medios e instalaciones necesarios para su desarrollo.

c) La entidad colaboradora nombrará un responsable para la coordinación de las actividades formativas a realizar en la empresa u organismo equiparado, que garantizará la orientación y consulta del alumno, facilitará las relaciones con el profesor-tutor del centro docente, monitorizará el progreso del alumno y aportará los informes valorativos que contribuyen a la evaluación. La entidad colaboradora facilitará al tutor del centro docente el acceso a la misma en cumplimiento del proceso de seguimiento y valoración del alumno.

d) La entidad colaboradora se compromete a realizar el seguimiento y la valoración del progreso de los alumnos, en colaboración con el profesor-tutor del centro docente, siguiendo las directrices y modelos oficiales establecidos por la Comunidad de Madrid, y en su caso, a la revisión del plan de formación, si una vez iniciado la fase de formación en empresas u organismos equiparados, y a la vista de los resultados, fuese necesario.

e) Los representantes de los trabajadores de las empresas u organismos equiparados serán informados del contenido específico del plan de formación que desarrollarán los alumnos sujetos al Acuerdo, de su duración, del horario de las actividades, y la localización del centro o centros de trabajo donde éstas se realizarán.

TERCERA- COMPROMISOS DEL CENTRO DOCENTE.

a) El centro docente velará por la calidad de las actividades formativas en empresas u organismos equiparados con las oportunas acciones en las fases de programación, seguimiento y evaluación.

b) El centro docente elaborará el plan de formación de conformidad con lo establecido en la normativa educativa, según el modelo oficial establecido por la Consejería competente en materia de Educación. La programación de las actividades concretas a realizar en la entidad colaboradora se realizará conjuntamente con el responsable designado por ésta.

c) El centro docente proporcionará asesoría y apoyo a la entidad colaboradora en cualquier aspecto relacionado con la planificación, gestión y desarrollo de la fase de formación en empresas, especialmente en su monitorización y valoración.

d) El centro docente comunicará a la entidad colaboradora la relación de alumnos que se incorporarán a la empresa u organismos equiparados, según modelo establecido por la Comunidad de Madrid.

e) El centro docente comunicará a la entidad colaboradora, antes de la incorporación de los alumnos, los detalles y protocolo de tramitación de la contingencia de accidentes, así como el procedimiento de reclamación patrimonial que debiera seguirse en caso de producirse daños materiales atribuibles al alumno durante la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados.

f) El centro docente informará a los alumnos de las condiciones y compromisos de realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados, entre otras:

   i. El alumno se identificará, durante la estancia en la entidad colaboradora, mediante D.N.I. o documento acreditativo de la identidad y tarjeta de identificación del centro docente.
   ii. El alumno cumplirá las normas de carácter interno de la entidad colaboradora y seguirá las instrucciones que reciba de sus responsables.
   iii. El alumno cumplirá el calendario, horario y plan de formación acordado con la entidad colaboradora, y se responsabilizará de remitir semanalmente al tutor del centro docente la hoja semanal de seguimiento de actividades, debidamente cumplimentada y firmada, y, cualquier otro requisito establecido para la evaluación de la fase de formación en empresas u organismos equiparados.
   iv. El alumno seguirá la normativa de organización, prevención de riesgos laborales, emergencias y protocolos ambientales establecidos por la entidad colaboradora, así como la política de confidencialidad aludida en este Acuerdo.

CUARTA- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGUROS.

a) El centro docente y la entidad colaboradora cooperarán para garantizar que el alumnado recibe la formación y la información suficiente sobre los riesgos laborales que afectan a su actividad en la empresa u organismo equiparado y sobre las medidas de prevención personal y colectiva, seguridad e higiene, actuación ante emergencias, medidas medioambientales y equipos de protección individual que deberá utilizar durante su estancia formativa y especialmente los relacionados con las actividades del plan de formación que deba desarrollar.

b) Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71 de 13 de agosto. Todo ello sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación pueda suscribir como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

c) Corresponde a la Administración Educativa la cobertura de la responsabilidad civil de los alumnos incluidos en el Acuerdo.

QUINTA- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos de carácter personal que se precisen con la finalidad de la gestión de la fase de formación en empresas u organismos equiparados se realizará, por ambas partes, según lo estipulado en el Reglamento Europeo 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 en lo relativo al tratamiento de datos personales.

Cada una de las partes comunicará antes del inicio de las actividades objeto de este Acuerdo, las correspondientes políticas de tratamiento de datos de carácter personal, con indicación de los responsables de tratamiento de cada entidad.

SEXTA- CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se obligan y se comprometen a poner en marcha las medidas que aseguren mantener durante la vigencia del presente Acuerdo, así como tras su finalización, el más riguroso secreto profesional y el carácter reservado y confidencial de los datos e informaciones relativos a las partes, sus instalaciones, productos y clientes, obligándose a adoptar todas las medidas que sean necesarias con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en esta cláusula. Los alumnos que se incluyan en el Acuerdo quedan igualmente obligados al cumplimiento de esta cláusula de confidencialidad, no teniendo permitido la

reproducción o almacenamiento de datos de la empresa u organismo equiparado, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso de la empresa u organismo equiparado.

SÉPTIMA- PROTECCIÓN DEL MENOR.

En el caso de alumnos menores de edad, las partes se comprometen al cumplimiento de la legislación vigente en los aspectos relacionados con la protección del menor, y concretamente, con lo establecido en la disposición final octava de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en relación con la inexistencia de antecedentes penales por delitos de carácter sexual y el art. 57 de la L.O. 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia.

OCTAVA- EXCLUSIÓN DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS EN EL ACUERDO.

a) Podrá excluirse la participación en el Acuerdo de uno o varios alumnos por decisión unilateral del centro docente, de la empresa u organismo equiparado, o conjunta de ambos, previa audiencia del interesado, en los siguientes casos:
   i. Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
   ii. Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento.
   iii. Incumplimiento del plan de formación en la empresa u organismo equiparado.

b) El centro docente deberá informar a la Dirección del Área Territorial de la extinción o rescisión del Acuerdo.

NOVENA- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS, DIFUSIÓN E IMAGEN CORPORATIVA.

a) Las partes se comprometen al cumplimiento de la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y en la titularidad de los resultados que pudieran obtenerse en ejecución de las actividades objeto de este Acuerdo.

b) Las partes se autorizan mutuamente para la difusión, según el protocolo de confidencialidad acordado, de las actividades / resultados del Acuerdo en sus respectivos sitios web, folletos informativos y publicaciones promocionales, pudiendo utilizar asimismo su denominación o signos distintivos. A tal efecto, la parte que quiera incluir o utilizar los signos distintivos o denominaciones conforme a lo antes previsto, deberá informar a la otra parte la forma en que se realizará dicho uso, para que ésta, exprese, con anterioridad y por escrito, su consentimiento a tal efecto.

c) Las partes se reservan todos los derechos sobre sus marcas y nombres comerciales. En todo caso, la marca o el logotipo y distintivos de las partes, se utilizarán exclusivamente en la versión que cada una facilite sin que se puedan alterar colores, formas, símbolos o gráficos. Cualquier alteración de los signos anteriormente mencionados supondrá una infracción de los derechos del titular de la marca. El uso de la marca a los efectos del presente Acuerdo no supone licencia de marca.

DÉCIMA- NOTIFICACIONES.

Ambas partes facilitarán los datos necesarios para la notificación entre las mismas, gestión y seguimiento de las actividades objeto de este Acuerdo, que incluirán, al menos, los datos y cargos de los representantes institucionales, así como de personas de contacto y tutores designados. Los datos de carácter personal se recogerán y tratarán conforme lo establecido en las cláusulas Quinta y Sexta.

UNDÉCIMA- MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.

a) Se establecerá una Comisión Mixta de Seguimiento constituida, al menos, por dos representantes del centro docente, uno de los cuales actuará como presidente, y otros dos de la empresa u organismo equiparado, uno de los cuales actuará como secretario, para realizar el seguimiento y control del cumplimiento del Acuerdo, así como resolver posibles problemas de interpretación que pudieran plantearse.

b) La Comisión podrá reunirse cuantas veces lo solicite cualquiera de las Partes, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por unanimidad de sus miembros, todos ellos tienen derecho a voz y a voto, y de sus reuniones se levantará la correspondiente acta que será suscrita por el secretario con el visto bueno del presidente.

c) La Comisión podrá requerir la asistencia de cualquier persona, con voz, pero sin voto, que pueda aportar conocimientos o asesoramiento adecuados para un mejor desarrollo del objeto del presente Acuerdo.

d) A falta de normas propias de funcionamiento, la Comisión se regirá por las normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración previstas en la sección 3ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEGUNDA- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las controversias que pudieran surgir entre las Partes, en el ámbito de este Acuerdo, serán resueltas de común acuerdo en el seno de la Comisión de Seguimiento mencionada en la cláusula undécima. Caso de no ser posible su resolución de forma amistosa, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción Contencioso Administrativa de Madrid.

DECIMOTERCERA- FINANCIACIÓN.

a) De este Acuerdo no se derivan derechos u obligaciones de carácter económico entre las partes ni aumento del gasto público,

DECIMOCUARTA- ENTRADA EN VIGOR DEL ACUERDO.

El Acuerdo producirá efectos en el momento de su firma.

DECIMOQUINTA- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO.

a) La modificación del contenido del Acuerdo requerirá acuerdo unánime de los firmantes, que se realizará en forma de adenda.

DECIMOSEXTA- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL ACUERDO.

a) El presente Acuerdo se extinguirá por el incumplimiento de las actuaciones que constituyen el objeto del mismo o por incurrir en causa de resolución.

b) Son causas de resolución:
   i. El transcurso del plazo de vigencia del Acuerdo sin haberse acordado la prórroga del mismo.
   ii. El acuerdo unánime de las partes.
   iii. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Acuerdo y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Acuerdo.
   iv. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Acuerdo.
   v. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Acuerdo o en otras leyes.
   vi. Por la denuncia de una de las partes. La comunicación a la otra parte de la decisión de la resolución anticipada del Acuerdo deberá realizarse mediante denuncia expresa con tres meses de antelación a la fecha en la que se pretenda que la referida finalización surta efectos.

c) No obstante, si una vez que se realizase la notificación de rescisión del presente Acuerdo por cualquiera de las partes, todavía hubiera estudiantes realizando la fase de formación en empresas u organismos equiparados en la entidad colaboradora acogidos al Acuerdo, éste seguirá produciendo sus efectos hasta la completa finalización de la misma.

ANEXO VIII
PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO - RELACIÓN DEL ALUMNADO

Dirección de Área Territorial de MADRID.....

CEPA: ……..

NOMBRE DEL TALLER OPERATIVO: ……

CURSO ACADÉMICO: ……

EMPRESA DONDE SE REALIZAN LAS PRÁCTICAS: ……

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I./NIE	Periodo de Realización (1)	Horario diario (2)	N° total de horas

(1) Indíquese la fecha de comienzo y terminación de la formación (por ejemplo: de 01.05 a 20.06).
(2) Se expresará la hora de comienzo y de conclusión de la actividad diaria (por ejemplo: 8:30-14:30)

ANEXO IX
PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO - PROGRAMA FORMATIVO

CEPA: .....

PROFESOR/A RESPONSABLE:.....

TALLER OPERATIVO: .....

PERIODO DE REALIZACIÓN: .....

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Fecha:

El/la profesor/a responsable

El responsable del centro de trabajo

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO X
FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO

CEPA:.....

TALLER OPERATIVO:.....

EMPRESA:..... LOCALIDAD:.....

FECHA: .....

PROFESOR/A: .....

RESPONSABLE DE LA EMPRESA: .....

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

……., a …… de ……. de 20……

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:

ANEXO XI
INFORME DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

ALUMNO/A: .....

CENTRO TALLER OPERATIVO

CENTRO DE TRABAJO: .....

ACTIVIDAD PRODUCTIVA-FORMATIVA:.....

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

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

EL / LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

Fdo.:

ANEXO XII
COMUNICACIÓN ENSEÑANZAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y LA PARTICIPACIÓN

_____ en calidad de Director/a del CEPA_____, y en referencia las Enseñanzas para el Desarrollo Personal y la Participación, informo de la oferta de enseñanzas, grupos y asignación horaria del profesorado a las mismas

Grupo (1)	Horario (2)	Profesor (3)	Localidad

(1) Nombre de la enseñanza. Indicar un único grupo por cada fila

(2) Día/días de la semana y hora de inicio y fin

(3) Nombre y apellidos del profesor que imparte clase al grupo

EL / LA DIRETOR/A DEL CEPA_____:

Fdo.: