

Orden de 20 de junio de 2017, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen las normas de organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC, 122, de 27.6.2017)

La Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos de 27 de julio de 2005 (BOC nº 159, de 16.8.05), dictó instrucciones para la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Con posterioridad, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4.5.06), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa (BOE nº 295, de 10.12.13), dedicó el Capítulo IX del Título I a la ordenación de las enseñanzas de la educación de personas adultas.

La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (1) (BOC nº 152, de 7.8.14) destaca la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida y el papel de la Administración educativa en la consecución de los objetivos de la educación de personas adultas.

La Ley 13/2003, de 4 de abril, de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de Canarias (2) (BOC nº 79, de 25.4.03) recoge, entre otros aspectos, las estructuras organizativas propias de los Centros de Educación de Personas Adultas y los mecanismos de coordinación entre administraciones.

El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (3) (BOC nº 143, de 22.7.10), desarrollado mediante la Orden de 9 de octubre de 2013 (4) (BOC nº 200, de 16.10.13), establece en su Disposición adicional tercera, sobre centros de características especiales, que los centros de educación a distancia, los centros de educación de personas adultas, las escuelas infantiles, los centros de educación especial, las escue-

las oficiales de idiomas, las escuelas de artes, los conservatorios de música y de danza y cualquier otro centro de características especiales se regirán por su normativa específica y, supletoriamente, por el reglamento aprobado por dicho decreto.

Por otro lado, la Resolución de la Dirección General de Personal de 25 de junio de 2014 (BOC nº 131, de 9.7.14), resolvió definitivamente el procedimiento de redistribución de efectivos para funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Maestros con destino definitivo en Centros de Educación de Personas Adultas, convocado por Resolución de 22 de abril de 2014.

Ante la necesidad de contar con una norma específica que regule la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas ajustada a las particularidades que caracterizan a estas enseñanzas y a este tipo de centros, y en cumplimiento de lo establecido en el citado Decreto 81/2010 (3), se hace necesaria la aprobación y publicación de una norma actualizada, actuando de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, y en virtud de las competencias atribuidas en el art.º 29 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (5) (BOC nº 96, de 1.8.90), en los artículos 5 y 6 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades, aprobado por el Decreto 135/2016, de 10 de octubre (6) (BOC nº 203, de 10.10.16), de conformidad con la previsión contenida en el artículo 9 del Decreto 103/2015, de 9 de julio, del Presidente, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías (7) (BOC nº 133, de 10.7.15), y el Decreto 105/2015, de 9 de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros del Gobierno de Canarias (BOC nº 133, de 10.7.15),

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. La presente orden tiene por objeto establecer las normas que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) en la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.2. En aquellos aspectos no recogidos específicamente en esta orden los centros se regirán, supletoriamente, por lo establecido en el Decreto

(1) La Ley 6/2014 figura como L6/2014.
 (2) La Ley 13/2003 figura como L13/2003.
 (3) El Decreto 81/2010 figura como D81/2010.
 (4) La Orden de 9 de octubre de 2013 figura como O9/10/2013.
 (5) La Ley 14/1990 figura como L14/1990.
 (6) El Decreto 135/2016 figura como D135/2016.
 (7) El Decreto 103/2015 figura como DP103/2015.

81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Orden de 9 de octubre de 2013 (1) (BOC nº 200, de 16.10.13), que lo desarrolla.

Artículo 2. Alumnado.

2.1. Condiciones generales de acceso.

2.1.1. Podrán acceder a las diferentes enseñanzas ofertadas por los CEPA las personas que tengan dieciocho años cumplidos en el año natural en el que comienza el curso escolar.

2.1.2. Excepcionalmente, podrá ser inscrito alumnado que tenga, como mínimo, dieciséis años cumplidos en el momento de la matrícula y se encuentre, además, en alguna de las siguientes circunstancias:

2.1.2.a) Tener un contrato laboral que le impida acudir a los centros educativos en régimen ordinario.

2.1.2.b) Tener la condición de deportista de alto rendimiento.

En cualquiera de los casos deberá presentarse la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de alguno de estos requisitos.

2.1.3. Además de la documentación ordinaria para su inscripción en la Educación de Personas Adultas, el alumnado menor de dieciocho años deberá presentar:

2.1.3.a) Escrito de autorización de los padres, madres, o representantes legales, para su escolarización en la Educación de Personas Adultas.

2.1.3.b) Escrito de declaración responsable de los padres, madres, o representantes legales, y del alumno o alumna en el que manifiesten su conocimiento del carácter no obligatorio de la enseñanza de que se trate y la aceptación de las normas de organización y funcionamiento del centro.

2.2. Control del absentismo y baja del alumnado.

Cada centro deberá tener un protocolo de intervención con el alumnado absentista, que se incorporará a las normas de organización y funcionamiento del centro, y que incluirá, como mínimo, la comunicación de las consecuencias de la inasistencia injustificada al centro. Al menos una comunicación deberá realizarse antes de que el alumno o alumna supere la mitad del número máximo de faltas injustificadas permitidas para la materia.

Con carácter general en todas las enseñanzas de la Educación de Personas Adultas, y con el fin de

permitir el acceso al alumnado en lista de reserva, se permitirá un máximo del 25% de faltas injustificadas de las sesiones presenciales establecidas para cada materia antes de proceder a dar de baja de oficio al alumnado en dicha materia.

Artículo 3. Documentos de organización y funcionamiento de los centros.

Los documentos de organización y el funcionamiento de los centros -el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, la programación general anual, la memoria final de curso y la programación didáctica- se regirán por lo establecido en el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (1), de acuerdo con las características propias de las enseñanzas de la Educación de Personas Adultas.

Artículo 4. Tipología de Centros de Educación de Personas Adultas.

4.1. Se establecen los siguientes tipos de CEPA en función del alumnado matriculado a los efectos de determinar las correspondientes asignaciones horarias para el desempeño de la función directiva y para otras actividades lectivas del profesorado:

TIPO DE CENTRO	NUMERO DE ALUMNOS/AS
1	900 o más
2	Entre 600 y 899
3	Entre 400 y 599
4	Entre 200 y 399
5	Entre 100 y 199
6	Menos de 100

A los efectos de retribución económica de los cargos directivos de los CEPA se estará a lo dispuesto para cada ejercicio presupuestario por la Consejería competente.

4.2. Para determinar los tipos de CEPA en cada curso escolar se tomarán los datos del alumnado matriculado a fecha de 31 de enero del curso anterior.

Artículo 5. Unidades de Actuación de Personas Adultas.

5.1. Los Centros de Educación de Personas Adultas podrán establecer Unidades de Actuación de Personas Adultas (UAPA), dentro de sus ámbitos geográficos de actuación, con el objetivo de dar respuesta a las demandas educativas de la población adulta existente en ellos.

5.2. Las UAPA pueden establecerse en la red de centros públicos ordinarios dependientes de la

(1) El Decreto 81/2010 figura como D81/2010.

Consejería competente en materia de educación o en espacios dependientes de otros organismos públicos.

5.3. Los requisitos que deben cumplir las UAPA para su autorización son los siguientes:

5.3.a) Superficie mínima de 36 metros cuadrados.

5.3.b) Condiciones de seguridad reglamentarias establecidas en la legislación vigente.

5.3.c) Ventilación natural.

5.3.d) Iluminación natural y artificial adecuadas.

5.3.e) Aseos.

5.3.f) Mobiliario adecuado.

5.3.g) Condiciones de accesibilidad establecidas en la normativa vigente.

5.3.h) Recursos TIC adecuados.

5.4. Para la creación de nuevas UAPA en virtud de acuerdos de colaboración establecidos con instituciones o entidades, la dirección del CEPA enviará la solicitud al centro directivo correspondiente de la Administración educativa con la siguiente documentación:

5.4.a) Grupos y enseñanzas que se van a impartir en la UAPA.

5.4.b) Certificación del cumplimiento de los requisitos descritos en el punto 5.3.

5.4.c) Datos de localización de la UAPA (dirección, código postal, localidad, municipio e isla).

5.5. Al comienzo de cada curso escolar, el

equipo directivo velará por que la situación de las UAPA (activa, inactiva) y los datos de localización de las mismas estén actualizados; enviando la correspondiente comunicación en caso de cierre o modificación de datos.

5.6. El equipo directivo, en la confección de los horarios, intentará garantizar la presencia en cada UAPA de, al menos, un o una docente con destino en el centro.

5.7. Si en cumplimiento del punto anterior se generan itinerancias, la dirección del centro se ajustará a lo establecido en el artículo 10.2 de la presente orden.

Los gastos de itinerancias, sin considerar el primer y último recorrido de la jornada laboral, se abonarán con cargo al presupuesto del centro, liquidándose de acuerdo con lo establecido reglamentariamente.

Artículo 6. Aulas Adscritas de Personas Adultas.

6.1. Tendrán la consideración de Aulas Adscritas de Personas Adultas (AAPA) aquellas aulas dependientes de los Centros de Educación de Personas Adultas que se encuentran ubicadas en los establecimientos penitenciarios.

6.2. La adscripción de las AAPA a los Centros de Educación de Personas Adultas de Canarias es la siguiente:

ISLA	AAPA	CEPA DE ADSCRIPCIÓN
Lanzarote	Establecimiento Penitenciario de Lanzarote	CEPA Titerroygatra
Gran Canaria	Establecimiento Penitenciario de Las Palmas	CEPA Las Palmas-Cono Sur
Gran Canaria	Establecimiento Penitenciario de Las Palmas II	CEPA San Bartolomé de Tirajana
La Palma	Establecimiento Penitenciario de La Palma	CEPA Guayafanta
Tenerife	Establecimiento Penitenciario de Tenerife	CEPA Santa Cruz de Tenerife

6.3. Cada AAPA funcionará coordinadamente con el CEPA al que se encuentre adscrita. Con este fin, las AAPA que tengan 300 o más alumnos y alumnas matriculados contarán con la dedicación de la segunda jefatura de estudios del CEPA, que será propuesta por la dirección del centro a un miembro del profesorado que imparta docencia en el AAPA.

El AAPA que tenga menos de 300 alumnos y alumnas matriculados contará con la figura del coordinador o la coordinadora de AAPA, que será propuesto por la dirección del centro entre el profesorado que imparta docencia en la misma.

6.4. Para su organización y funcionamiento, las AAPA seguirán las directrices establecidas en la presente orden y en el proyecto educativo del centro al que se encuentren adscritas, realizando en el mismo las adaptaciones necesarias debido a la

realidad de su alumnado y a la situación de dependencia de otra Administración Pública.

6.5. La gestión económica y administrativa la realizarán a través de la secretaría del centro al que se encuentren adscritas.

Artículo 7. Planificación general de la oferta.

7.1. Cada curso escolar, la Dirección General competente comunicará los plazos y el procedimiento para que los CEPA realicen la propuesta de enseñanzas y grupos para el curso siguiente.

7.2. Los equipos directivos arbitrarán fórmulas adecuadas que les permitan conocer las necesidades formativas en su ámbito de actuación con el fin de realizar una propuesta de enseñanzas y grupos que dé una respuesta ajustada a las mismas.

7.3. La Dirección General competente comunicará, por el procedimiento establecido al efec-

to, las enseñanzas y los grupos autorizados a cada CEPA para el curso escolar correspondiente.

7.4. Una vez realizada la preinscripción del alumnado, la Dirección General competente podrá realizar ajustes que supongan un incremento o una reducción en la autorización de enseñanzas o grupos de los centros.

7.5. A partir de la oferta autorizada por la Dirección General competente, al principio de cada curso escolar los equipos directivos harán una planificación de la oferta en el CEPA y en sus dis-

tintas UAPA en función de la demanda y con un planteamiento que dé cobertura territorial completa a todo su ámbito de actuación.

Artículo 8. Horario general del profesorado y asignaciones horarias.

8.1. Dedicación horaria del profesorado.

8.1.1. La jornada semanal del profesorado de los CEPA será de treinta y siete horas y media y se distribuirá de la siguiente forma:

JORNADA SEMANAL DEL PROFESORADO DE CEPA				
37 horas y media	8 horas	Destinadas a la preparación de actividades docentes, la elaboración de materiales, la realización de actividades de perfeccionamiento, etc. No son de obligada permanencia en el centro.		
	29 horas y media de actividades del centro	26 horas de permanencia en el centro	20 horas lectivas	Cuando excepcionalmente el horario tenga más de 20 horas lectivas, el profesorado afectado compensará con una hora complementaria que, en ningún caso, podrá ser de las que se desarrollan los viernes.
			6 horas complementarias	
		3 horas y media de promedio semanal en el cómputo anual	Asistencia a actos de periodicidad no fija en el centro o fuera del centro (Claustro, Consejo Escolar sesiones de formación, etc). No figurarán en los horarios individuales del profesorado.	

8.1.2. De las seis horas complementarias semanales de obligada permanencia en el centro, cinco se desarrollarán en las sesiones de los viernes y una a lo largo del resto de la semana. Dichas horas se podrán dedicar a las siguientes actividades:

8.1.2.1. De carácter pedagógico.

8.1.2.1.a) Reuniones del Departamento de Formación Básica.

8.1.2.1.b) Programación y planificación pedagógica de las enseñanzas.

8.1.2.1.c) Preparación o elaboración de material didáctico.

8.1.2.1.d) Reuniones establecidas en las convocatorias del seminario intercentros.

8.1.2.1.e) Otras reuniones de coordinación docente (por grupos, por niveles, por etapas, por ámbitos, etc.).

8.1.2.1.f) Actividades previstas en el plan de formación de centro.

8.1.2.1.g) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.

8.1.2.2. De carácter organizativo.

8.1.2.2.a) Tareas de difusión y de inscripción de alumnado.

8.1.2.2.b) Participación en reuniones (con profesorado de atención docente complementaria, con entidades e instituciones que colaboran en el desarrollo de las actividades del centro, etc.).

8.1.2.2.c) Tareas de promoción, dinamización, gestión, coordinación o relación con administraciones, instituciones, agentes o entidades que se hayan previsto en la programación general anual.

8.1.2.2.d) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.

8.2. Asignaciones horarias para el desempeño de la función directiva y otras actividades lectivas del profesorado.

8.2.1. De acuerdo con la tipología de centros establecida en el artículo 4 de la presente orden, a cada CEPA se le asignarán las cantidades horarias que se reflejan en el siguiente cuadro, tanto para el desempeño de la función directiva como para la

realización de otras actividades lectivas del profesorado. No obstante, las horas destinadas al desempeño de la función directiva podrán distribuirse de otra manera en función de las necesidades organizativas del centro y de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Escolar, quedando reflejada dicha distribución en el proyecto de gestión del centro.

	TIPO 1			TIPO 2		TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	Con 1 Jefe/a de Estudios	Con 2° Jefe/a de Estudios	Con 2° Jefe/a de Estudios en AAPA	Con 1 Jefe/a de Estudios	Con 2° Jefe/a de Estudios				
Dirección	15	12	15	12	10	10	8	9	8
Secretaría	12	10	12	10	8	8	6	6	
Jefatura de estudios	11	8	11	8	6	6	4		
2ª Jefatura de estudios		8	8		6				
Total equipo directivo	38		46	30		24	18	15	8
Otras actividades lectivas del	27		27	20		14	9	7	3
Total por tipo de centro	65		73	50		38	27	22	11

8.2.2. Otras actividades que se computan dentro del horario lectivo semanal del profesorado:

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	OBSERVACIONES	DEDICACIÓN HORARIA
Jefatura de Departamento de Formación Básica.	Tipos 1 y 2	3 horas semanales
	Tipos 3 y 4	2 horas semanales
	Tipos 5 y 6	1 hora semanal
Coordinación de TIC	Tipos 1 y 2	3 horas semanales
	Tipos 3 y 4	2 horas semanales
	Tipos 5 y 6	1 hora semanal
Coordinación de UAPA	Con más de 100 alumnos/as	1 hora semanal
Coordinación de AAPA	Con menos de 300 alumnos/as	2 horas semanales
Tutoría	FBPA	1 hora semanal

Se podrán planificar otras actividades dentro del horario lectivo semanal, siempre que se establezca en la normativa que dicta la Viceconsejería de Educación y Universidades al efecto, y siempre que no se supere el máximo de horas establecidas para actividades lectivas del profesorado según cada tipo de centro.

Artículo 9. Formación del profesorado.

9.1. Perfeccionamiento.

9.1.1. La Educación de Personas Adultas se desarrolla atendiendo a unos principios y objetivos que exigen del profesorado una actualización permanente con el fin de que este pueda adaptarse para dar respuesta a las características específicas de las enseñanzas que la configuran.

9.1.2. En el proyecto educativo del centro, el plan de formación del profesorado marcará las directrices y trazará las líneas generales que servirán

para concretar el programa anual de formación del profesorado que se recogerá en la programación general anual, y que deberá dar respuesta tanto a los requerimientos de las enseñanzas propias de la Educación de Personas Adultas como a las necesidades específicas del centro educativo.

9.1.3. El plan de formación de centro seguirá el procedimiento establecido por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa y se desarrollará en el horario complementario del profesorado sin que interfiera con las actividades planificadas en el seminario intercentros.

9.2. Seminario intercentros.

9.2.1. El seminario intercentros es un instrumento específico para el perfeccionamiento del profesorado que imparte docencia en los Centros de Educación de Personas Adultas y en los Centros de Educación a Distancia.

9.2.2. La participación en el seminario intercentros, que se desarrollará en horario complementario de los viernes, tiene carácter obligatorio para todo el profesorado con destino en los centros antes indicados en el correspondiente curso escolar.

9.2.3. Cada curso escolar la Administración educativa establecerá, mediante resolución, las instrucciones que regirán el desarrollo del seminario intercentros.

9.3. Equipos intercentros.

9.3.1. Los equipos intercentros estarán integrados por todo el profesorado que imparta docencia en los CEPA y CEAD y tendrán por finalidad planificar y coordinar los proyectos y actividades de interés común que se determinen para cada curso escolar.

9.3.2. La Administración educativa determinará anualmente, mediante resolución, los equipos que deben constituirse y el centro responsable de coordinar las reuniones.

Artículo 10. Criterios generales para la elaboración de horarios.

10.1. Con el fin de garantizar una correcta cobertura, el equipo directivo irá completando los horarios de las distintas enseñanzas de tal forma que las enseñanzas formales se cubran con cargo a horas lectivas ordinarias (HLO) y no con cargo a horas lectivas complementarias (HLC). Se asignarán las horas con el siguiente orden de prioridad:

10.1.1. Enseñanzas formales.

10.1.1.a) Formación Básica de Personas Adultas (FBPA).

10.1.1.b) Bachillerato de Personas Adultas (BPA).

10.1.1.c) Inglés a distancia (That's English!).

10.1.2. Enseñanzas no formales.

10.1.2.a) Preparación para pruebas, en el siguiente orden:

i) Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

ii) Acceso a ciclos formativos de los grados medio y superior.

iii) Acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.

10.1.2.b) Aula Mentor.

10.1.2.c) Formación Orientada al Empleo conducente a la obtención de certificados de profesionalidad de nivel I.

10.2. Los horarios se elaborarán de manera que el tiempo empleado en las itinerancias sea, como máximo, de una hora semanal por docente, y que estas supongan la menor utilización del horario lectivo general posible.

Si, excepcionalmente, fuera necesario superar el tope de una hora semanal de itinerancia por docente se precisará del visto bueno de la Inspección de Educación.

10.3. En la elaboración de horarios deberá tenerse en cuenta que el profesorado que imparta las modalidades semipresencial o a distancia ha de haber realizado los cursos convocados o reconocidos por la Administración educativa para la capacitación en el uso de entornos virtuales de aprendizaje.

10.4. El equipo directivo tendrá una presencia diaria efectiva de, al menos, un cargo en cada uno de los turnos que el centro tenga establecidos, para un adecuado cumplimiento de las tareas directivas y de atención al alumnado.

El equipo directivo difundirá, con la colaboración del resto del profesorado, el horario que dedica a la atención del alumnado, promoviendo y facilitando que se haga uso del mismo.

Artículo 11. Atribución docente del profesorado para la asignación de horarios.

11.1. Formación Básica de Personas Adultas.

11.1.1. Los ámbitos y las materias del periodo de la Formación Básica Inicial (FBI) están atribuidos al profesorado perteneciente al cuerpo de maestros con nombramiento en los CEPA.

11.1.2. También podrán impartir docencia en el nivel I (tramos I y II) de la Formación Básica Postinicial (FBPI) los funcionarios del cuerpo de maestros que obtuvieron plaza en este nivel mediante el procedimiento de redistribución de efectivos recogido en la Resolución de 25 de junio de 2014.

11.1.3. El profesorado del cuerpo de maestros adscrito al ámbito de Comunicación: Inglés del nivel I de la FBPI elegirá la materia de Inglés en este nivel hasta completar su horario. En caso de que le falten horas de docencia para completar su horario lectivo ordinario, las ha de cubrir, cuando existan horas disponibles, con el siguiente orden de prioridad:

1º) Con la materia de Lengua Castellana y Literatura del mismo ámbito del nivel I de la FBPI.

2º) Con la materia de Inglés del periodo de la FBI.

3º) Con las materias del ámbito Social del nivel I de la FBPI.

4º) Con el resto de materias del periodo de la FBI.

11.1.4. El profesorado del cuerpo de maestros adscrito al ámbito de Comunicación: Lengua del nivel I de la FBPI elegirá la materia de Lengua Castellana y Literatura en este nivel hasta completar su horario. En caso de que le falten horas de do-

encia para completar su horario lectivo ordinario, las ha de cubrir con el siguiente orden de prioridad:

1º) Con las materias del ámbito Social del nivel I de la FBPI.

2º) Con las materias del periodo de la FBI.

11.1.5. El profesorado del cuerpo de maestros adscrito al ámbito Social del nivel I de la FBPI elegirá las materias de su ámbito en este nivel hasta completar su horario. En caso de que le falten horas de docencia para completar su horario lectivo ordinario, las ha de cubrir con el siguiente orden de prioridad:

1º) Con la materia de Lengua Castellana y Literatura del ámbito de Comunicación del nivel I de la FBPI.

2º) Con las materias del periodo de la FBI.

11.1.6. El profesorado del cuerpo de maestros adscrito al ámbito Científico-Tecnológico del nivel I de la FBPI elegirá las materias de su ámbito en este nivel hasta completar su horario. En caso de que le falten horas de docencia para completar su horario lectivo ordinario, las ha de cubrir con las materias del periodo de la FBI.

11.1.7. El profesorado del cuerpo de maestros adscrito al periodo de la FBI, que además tenga la especialidad de Inglés (32) o posea la acreditación del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), deberá impartir la materia de Inglés en el periodo de la FBI.

En el caso de que no existan maestros de la especialidad de Inglés adscritos a la FBI, esta materia será cubierta por el o la docente del nivel I de la FBPI del ámbito de Comunicación: Inglés; y, en caso de que este último tampoco exista, lo hará un o una docente del cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad.

11.1.8. El profesorado de Enseñanza Secundaria elegirá las materias del ámbito por el que ha sido nombrado en el nivel II de la FBPI hasta completar su horario:

- ámbito de Comunicación: Lengua
- ámbito de Comunicación: Inglés
- ámbito de Conocimiento Social
- ámbito Científico-Tecnológico

En caso de que le falten horas de docencia para completar su horario lectivo ordinario, las ha de completar con horas de las materias de su ámbito del nivel I de la FBPI, siempre que aun queden horas por cubrir en este nivel después de que los maestros adscritos al nivel I de la FBPI hayan elegido, de acuerdo con lo establecido en este artículo.

11.1.9. El profesorado de Enseñanza Secundaria nombrado por el ámbito de Comunicación: Inglés al que, tras elegir las materias de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, le falten horas de docencia para completar su horario

lectivo ordinario, las ha de completar con horas de la materia de Lengua Castellana y Literatura del nivel II de la FBPI, siempre que aún queden horas por cubrir en este nivel y materia y después de que el profesorado de Enseñanza Secundaria nombrado por el ámbito de Comunicación: Lengua haya elegido. Si aún así le faltaran horas de docencia para completar su horario lectivo ordinario, las ha de cubrir con la materia de Lengua Castellana y Literatura del nivel I de la FBPI, siempre que aún queden horas por cubrir en este nivel.

11.2. Cursos de preparación de pruebas.

11.2.1. Los cursos de preparación de pruebas para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para el acceso a ciclos formativos de grado medio y superior y para el acceso a la universidad para mayores de 25 años serán impartidos por profesorado del cuerpo de maestros adscritos al Nivel I de la FBPI y a 1º y 2º de la ESO o por profesorado del cuerpo de Enseñanza Secundaria que posea alguna de las especialidades que tenga atribución docente para impartir el área o materia. Para impartir cada tipo de curso el profesorado deberá cumplir las condiciones que se indican a continuación:

11.2.1.a) Cursos de preparación para la prueba de obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio:

- Profesorado perteneciente al cuerpo de maestros adscritos al nivel I de la FBPI y a 1º y 2º de la ESO de la especialidad correspondiente.

- Profesorado perteneciente al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad correspondiente.

- Maestros con, al menos, dos cursos de experiencia en la preparación de este tipo de pruebas en el área o materia correspondiente.

11.2.1.b) Cursos de preparación para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior y para la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años:

- Profesorado perteneciente al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria.

- Profesorado en posesión del título de licenciado, ingeniero o arquitecto, o del título de grado equivalente.

11.2.2. Cuando todas las enseñanzas formales autorizadas al centro hayan sido cubiertas con horario lectivo ordinario, el profesorado con nombramiento en el centro que no haya podido completar su horario podrá hacerlo mediante la impartición de este tipo de cursos. Para ello, no podrá haber ninguna enseñanza formal autorizada al centro impartida con cargo a horario lectivo complementario que se le pudiera atribuir.

11.2.3. El profesorado que se encuentre impartiendo estos cursos, cuando termine la actividad de docencia directa con el alumnado, estará a disposición del equipo directivo para desarrollar las funciones educativas que este determine.

11.3. Aula Mentor.

Cuando haya más de un administrador de Aula Mentor en un centro, tendrá preferencia para asumir tal función el o la docente que acredite mayor experiencia de administración de dicha aula, sin perjuicio de que el equipo directivo, mediante informe motivado, y con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa, atribuya dicha función a otro docente que cumpla los requisitos necesarios.

Artículo 12. Criterios específicos para la elaboración de horarios.

12.1. La dirección del CEPA comunicará al profesorado adscrito a la Formación Básica Inicial (FBI), al nivel I de la Formación Básica Postinicial (FBPI) y al profesorado de Enseñanza Secundaria las horas disponibles para cada uno de los ámbitos, niveles, tramos y materias de la Formación Básica de Personas Adultas (FBPA) por cada turno.

12.2. Para el resto de enseñanzas la dirección del centro facilitará, en el orden establecido en el artículo 10 de la presente orden, el número de horas que será necesario cubrir en cada uno de los cursos y materias.

12.3. Las personas que integran el equipo directivo tendrán preferencia para conformar sus horarios de trabajo.

12.4. En sesión convocada al efecto, los componentes del Claustro elegirán en qué turno desarrollarán su jornada lectiva. En el caso de que algún miembro no pueda desarrollarlo en el turno que ha elegido tendrá que desarrollarlo en el siguiente turno.

12.5. Una vez realizada esta elección, el profesorado elegirá las materias siguiendo los criterios pedagógicos que el Claustro considere, siempre que se respete lo establecido en el artículo 11 de esta orden.

12.6. En caso de desacuerdo, se fijará el orden de mejor derecho aplicando los criterios establecidos para la elección de horario de trabajo del personal docente determinados en la normativa vigente.

Artículo 13. Acción tutorial.

La tutoría y orientación del alumnado es una parte fundamental de la función docente en la Educación de Personas Adultas. Al alumnado que se inscriba en la Formación Básica de Personas Adultas (FBPA) o en el Bachillerato de Personas Adultas (BPA) se le asignará un tutor o una tutora

de grupo, que será su referente a los efectos de recibir información, orientación y asesoramiento en todo lo relativo a su itinerario formativo y proceso de aprendizaje, independientemente de cuál sea la modalidad educativa elegida.

13.1. Funciones del tutor o la tutora de grupo:

13.1.a) Al comienzo del curso escolar, informar al equipo docente de las características del grupo, y del nuevo alumnado cuando se incorpore a lo largo del mismo, así como de cualquier otro aspecto que se considere relevante sobre el grupo.

13.1.b) Informar al alumnado de la oferta, de los modelos y procedimientos de evaluación, de los procesos de reclamación de las calificaciones de la evaluación final, así como de las funciones y del horario de la acción tutorial.

13.1.c) Informar y orientar al alumnado de la propuesta de itinerario formativo realizada por el equipo evaluador de la valoración inicial del alumno o alumna (VIA).

13.1.d) Conocer las características del alumnado y detectar las dificultades que le puedan surgir, llevando a cabo un seguimiento de la evolución del mismo, con el fin de adoptar medidas concretas tendentes a evitar el abandono.

13.1.e) Orientar al alumnado académica y profesionalmente con la finalidad de que conozca sus posibilidades de continuidad en el sistema educativo y de incorporación a la actividad laboral.

13.1.f) Controlar las faltas de asistencia y comunicárselas a la jefatura de estudios y a los alumnos y alumnas afectados.

13.1.g) Dirigir las sesiones de evaluación del grupo y cumplimentar los documentos de evaluación establecidos en la normativa vigente.

13.1.h) Coordinar la intervención del equipo docente que imparte docencia en el grupo para el cumplimiento de sus funciones, propiciando el trabajo colaborativo entre sus miembros.

13.1.i) Elaborar, junto con el resto del equipo docente, el plan de acción tutorial y la memoria, que se integrarán en la programación general anual y en la memoria final, respectivamente, tras su consideración por los órganos colegiados del centro.

13.1.j) Participar en el equipo evaluador de la VIA.

13.1.k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

13.2. Designación del profesorado tutor de grupo.

El tutor o la tutora de cada grupo de alumnos será nombrado por la dirección del centro entre el profesorado con destino en el mismo atendiendo a criterios pedagógicos y a propuesta de la jefatura de estudios.

Artículo 14. Órganos de coordinación pedagógica.

14.1. Departamento de Formación Básica.

14.1.1. Composición.

14.1.1.1. Todos los CEPA constituirán el Departamento de Formación Básica, que estará integrado por todo el profesorado con destino en el centro que imparte docencia en cada uno de los periodos formativos que componen la Formación Básica de Personas Adultas.

14.1.1.2. En los CEPA que tengan autorizado Bachillerato de Personas Adultas, el profesorado adscrito a esta enseñanza se integrará en el Departamento de Formación Básica.

14.1.1.3. Cuando por criterios organizativos y pedagógicos así se aconseje, el departamento podrá organizarse en los ámbitos de conocimiento establecidos para la Formación Básica de Personas Adultas, Científico-Tecnológico, de Comunicación y Social, sin que esto suponga un aumento en la asignación horaria para la jefatura de departamento.

14.1.2. Funciones.

El Departamento de Formación Básica tendrá las siguientes funciones:

14.1.2.a) Coordinar los elementos curriculares de la FBPA incluidos en el proyecto educativo del centro.

14.1.2.b) Elaborar o actualizar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y módulos integrados en el departamento, así como las guías didácticas que desarrollan la oferta educativa del centro para el alumnado y profesorado, bajo la dirección de la jefatura del departamento y la coordinación general de la jefatura de estudios.

14.1.2.c) Elaborar las pruebas de valoración inicial del alumno o alumna (VIA) de acuerdo con los criterios establecidos en su normativa reguladora.

14.1.2.d) Proponer o elaborar el material didáctico que utilizará el alumnado.

14.1.2.e) Proponer y poner en práctica las actividades complementarias o extraescolares relacionadas con las áreas, los módulos y las materias integrados en el departamento.

14.1.2.f) Mantener actualizada la metodología didáctica y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.

14.1.2.g) Desarrollar proyectos de innovación e investigación educativa, así como de implantación y fomento de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro.

14.1.2.h) Resolver reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

14.1.2.i) Valorar el grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora a partir de dicha valoración.

14.1.2.j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, módulos y materias integrados en el departamento y proponer medidas de mejora.

14.1.2.k) Evaluar las actividades realizadas por el departamento durante el curso e incluir los resultados en la memoria final, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Claustro y al Consejo Escolar en esta materia.

14.1.2.l) Formular propuestas al Claustro y al equipo directivo relativas al proyecto educativo y a la memoria final de curso.

14.1.2.m) Cualesquiera otras que le puedan ser encomendadas por la dirección del centro o se establezcan en las normas de organización y funcionamiento.

14.1.3. Jefatura del Departamento de Formación Básica.

14.1.3.1. La dirección del CEPA, a propuesta de los miembros del Departamento de Formación Básica, nombrará un jefe o una jefa de departamento de entre el profesorado que lo integra.

14.1.3.2. El nombramiento se realizará por periodos de dos años, a cuyo término se cesará en las funciones del cargo y se deberá nombrar a un nuevo miembro del departamento como titular de la jefatura.

14.1.3.3. Otras causas de cese en las funciones de la jefatura de departamento serán las siguientes:

14.1.3.3.a) Traslado a otro centro.

14.1.3.3.b) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro.

14.1.3.3.c) Destitución por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los miembros del departamento y previa audiencia a la persona titular del cargo.

14.1.4. Competencias de la jefatura del departamento.

14.1.4.a) Dirigir y coordinar las actividades que son competencia del Departamento de Formación Básica y velar por su cumplimiento en el marco del proyecto educativo y de la normativa en vigor.

14.1.4.b) Convocar y presidir las reuniones del departamento, tanto de carácter ordinario como extraordinario.

14.1.4.c) Coordinar y responsabilizarse de la elaboración de la programación didáctica de las áreas, módulos y materias que se integran en el departamento.

14.1.4.d) Dinamizar y colaborar con el equipo directivo en la elaboración del proyecto educativo

del centro y de la memoria final de curso en los aspectos relativos al Departamento de Formación Básica.

14.1.4.e) Velar por que se facilite al alumnado la información relevante relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos y los criterios de evaluación.

14.1.4.f) Resolver las reclamaciones sobre calificaciones de la evaluación final que afecten al departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, elaborando los informes pertinentes.

14.1.4.g) Cualesquiera otras establecidas en las normas de organización y funcionamiento.

14.2. Equipos docentes.

14.2.1. Cada equipo docente estará integrado por todo el profesorado que imparta docencia a un grupo de alumnado, incluyendo al profesorado de atención docente complementaria, y será coordinado por el tutor o la tutora de dicho grupo.

14.2.2. Además de otras establecidas en la presente orden, cada equipo docente realizará las siguientes funciones:

14.2.2.a) Elaborar un plan de trabajo anual en el que se concreten las funciones que tiene asignadas, en el que se recogerá el procedimiento de coordinación con el profesorado de atención docente complementaria.

14.2.2.b) Colaborar con el equipo evaluador de la VIA.

14.2.2.c) Realizar las adaptaciones necesarias en la programación didáctica que garanticen su adecuación a la realidad del alumnado que ha de seguir las enseñanzas, así como a la Unidad de Actuación de Personas Adultas (UAPA) en la que se desarrolla.

14.2.2.d) Valorar el desarrollo y el nivel de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas correctoras en caso necesario.

14.2.2.e) Elaborar informes sobre el absentismo, el abandono y el rendimiento del grupo.

14.2.2.f) Adaptar el plan de acción tutorial a las necesidades de orientación del alumnado del grupo y a las características de la UAPA en la que se desarrolla.

14.2.2.g) Evaluar al alumnado del grupo y proponer y adoptar las medidas necesarias para facilitar su aprendizaje y recuperación.

14.2.2.h) Realizar la memoria del equipo docente, que se integrará en la memoria final de curso, y en la que se valorará la consecución de objetivos, se analizarán las principales dificultades y se propondrán medidas de mejora para el curso siguiente.

14.2.2.i) Aquellas otras que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Disposición derogatoria única. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en esta orden.

Disposición final primera. Los equipos directivos de los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) deberán arbitrar los mecanismos más adecuados, con el fin de que la presente orden sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Disposición final segunda. Se encomienda a la Inspección de Educación la supervisión para el cumplimiento de esta orden y el asesoramiento en aquellos aspectos que le soliciten los equipos directivos de los centros.

Disposición final tercera. Esta orden entrará en vigor a partir del curso escolar 2017- 2018, tras su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.