



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2024_2025

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS DE CENTRO.....	3
Objetivos Generales.....	3
Objetivos relacionado infraestructuras y equipamientos.....	8
HORARIO GENERAL DE CENTRO.....	8
1. Criterios pedagógicos en horarios de grupos.....	9
2. Criterios pedagógicos en horarios del profesorado.....	10
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	10
1. Plan de actuación del Equipo Directivo.....	10
2. Reuniones de los órganos de coordinación.....	14
2.1. Relaciones entre los componentes de la comunidad educativa:.....	14
2.2. Relaciones con las empresas del entorno productivo:.....	18
2.3. Relaciones con otros centros e instituciones:.....	18
3. Calendario de Evaluaciones.....	19
4. Calendario Escolar.....	21
5. Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.), empresa u organismo equiparado.....	22
6. FP Dual.....	24
PROGRAMACIÓN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	24
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	24
PLAN DE AGOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO Y ALUMNADO.....	28
Acogida de los profesores nuevos en el centro.....	29
Acogida de los alumnos.....	29
En relación con las familias.....	30
PLAN DIGITAL y RECURSOS.....	31
PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA DEL CENTRO.....	34
PLAN DE MOVILIDAD.....	36
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	36
PROYECTOS Y PLANES DE MEJORA:.....	37
PLAN DE CONVIVENCIA.....	37
MEMORIA ADMINISTRATIVA.....	38
MODIFICACIONES DEL PROYECTO FUNCIONAL Y RRI.....	42
PROGRAMACIONES DE CICLOS Y MÓDULOS.....	42
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	42
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	42

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 49/2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con su Art. 26 de Proyecto Funcional de Centro, donde se establece que dicho proyecto debe comprender, a su vez la Programación General Anual y de acuerdo al artículo 24 de la ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública, donde se especifica las directrices que se han de seguir en la elaboración Programación General Anual.

El punto de partida para la elaboración de la PGA es el resultado del análisis de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, donde se extraen las áreas de mejora que se concretarán en objetivos anuales de centro.

OBJETIVOS DE CENTRO

Objetivos Generales

Los objetivos generales que tiene establecido el centro son:

- Preparar personas en los ámbitos laboral, intelectual, social y cultural que les permita incorporarse de forma activa y responsable en el entorno socioeconómico, apoyándonos en una formación de calidad en contacto con el entorno productivo, una educación en valores y la comunicación con las familias.
- Ser un referente de la Formación Profesional de nuestro entorno.

Teniendo presentes los objetivos indicados anteriormente, se fijan los Objetivos Anuales del Sistema de Gestión de Calidad para el curso 2024-25:

OBJETIVO 1: Implantación y puesta en marcha del Plan Digital para mantener y afianzar el nivel de certificación CoDiCe TIC-5

Situación de partida: La adquisición del nivel de certificación CoDiCe TIC-5 motiva la necesidad de que el centro y su personal adquieran las competencias y habilidades correspondientes a dicho nivel para su afianzamiento y buen aprovechamiento de recursos TIC.

Indicadores:

1. Participación en el "Selfie Europeo" del 100% del Equipo Directivo, el 90% del profesorado y el 75% del alumnado.
2. Adquisición de algún nivel de Competencia Digital Docente en, al menos, el 70% del profesorado.

Respecto al ALUMNADO:

- *Pregunta 11: "Es fácil entender y desenvolverse en el entorno virtual del centro"*
El 87% del alumnado considera que es fácil desenvolverse en el entorno virtual
- *Pregunta 12: "Consideras que has mejorado en tu competencia digital gracias a la formación recibida en el centro"*
El 74% del alumnado considera que ha mejorado su competencia digital durante el curso 2023-24.
- *Pregunta 13: "Te consideras bien preparado para el uso de herramientas TIC asociadas a tu perfil profesional"*
El 84% del alumnado en el curso 2023-24 se consideran bien preparados
- *Satisfacción global. Estoy contento de ser alumno de este Centro: "3,1".*

Respecto al PROFESORADO:

- *El equipamiento informático es adecuado a las necesidades derivadas de cada actividad: "3.07"*
- *¿Cuál es tu valoración respecto al uso de herramientas e instrumentos digitales en el proceso de evaluación?: "3.3"*

OBJETIVO - Nº 1

Implantación y puesta en marcha del plan digital para afianzar el nivel de certificación CoDiCe TIC-5

Situación de partida	Indicadores
<p>La adquisición del nivel de certificación CoDiCe TIC-5 motiva la necesidad de que el centro y su personal adquieran las competencias y habilidades correspondientes a dicho nivel para su afianzamiento y buen aprovechamiento de recursos TIC.</p>	<p>1.- Participación en el "Selfie Europeo" del 100% del Equipo Directivo, el 90% del profesorado y el 75% del alumnado.</p> <p>2.- Alcance de algún nivel de Competencia Digital Docente en, al menos, el 70% del profesorado.</p> <p>3.- Mantener los resultados en la encuesta de satisfacción del profesorado y alumnado:</p> <p>Respecto al ALUMNADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta 11: "Es fácil entender y desenvolverse en el entorno virtual del centro" El 87% de los alumnos y alumnas considera que es fácil desenvolverse en el entorno virtual • Pregunta 12: "Consideras que has mejorado en tu competencia digital gracias a la formación recibida en el centro" El 74% de los alumnos y alumnas considera que ha mejorado su competencia digital durante el curso 23-24 • Pregunta 13: "Te consideras bien preparado para el uso de herramientas TIC asociadas a tu perfil profesional" El 84% de los alumnos y alumnas en el curso 23-24 se consideran bien preparados <p>"Satisfacción global: Estoy contento de ser alumno de este Centro3,1"</p> <p>Respecto al PROFESORADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipamiento informático es adecuado a las necesidades derivadas de cada actividad 3,07 • ¿Sabes dónde localizar el Plan digital del centro? • ¿Cuál es tu valoración respecto al uso de herramientas e instrumentos digitales en el proceso de evaluación? 3,3 • ¿Estoy satisfecho del trabajo que desarrollo en el centro? 3,65

ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHAS	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3
Encuesta de competencia digital y recursos del alumnado.	Equipo Directivo	Primer trimestre			
Constitución de la Comisión TIC con el nombramiento del responsable ComDigDoc del centro	Equipo Directivo	Primer trimestre		-	-
Elaboración del cuestionario de "Selfie Europeo"	Comisión TIC	Primer trimestre		-	-
Participación en el cuestionario de "Selfie Europeo" para conocer la situación actual del centro en las TIC	Equipo Directivo, Profesorado y Alumnado	Primer trimestre			
Evaluación de los resultados del cuestionario de "Selfie Europeo"	Comisión TIC	Primer trimestre			
Potenciar el uso del Aula ATECA	Equipo directivo	Todo el curso			
Crear un perfil de LinkedIn en el que transferir a formato digital la bolsa de empleo del centro. Vincularse a las empresas como colaboradores.	Jefe de estudios Empresa y comisión TIC	1er trimestre			
Crear un perfil de LinkedIn con los alumnos y que se asocien al perfil del centro para recibir las ofertas de la bolsa de empleo	Departamento de FOL, Jefe de estudios Empresa y Comisión TIC	1er trimestre			
Fomentar que nos sigan los alumnos en redes sociales para mejorar el alcance de la difusión externa del centro	Responsable Redes y Comisión TIC	Todo el curso			

OBJETIVO 2: Continuar el "Plan Estratégico 22/27" → Afianzando las enseñanzas implantadas en el curso actual 2024- 25 (CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y CFGM en Cuidados Auxiliares de Enfermería en horario vespertino) así como otras implantadas en cursos anteriores como son el Grado Básico de Informática y Comunicaciones, CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario y CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico).

Situación de partida: En el curso actual se inicia el 1º curso del CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes, el 1º curso vespertino del CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería, así como el 2º curso de CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico y la segunda promoción de FPB de Informática y Comunicaciones y del CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario.

Indicadores:

- Que el 70% del alumnado matriculado en primer curso del CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y del CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería, superen todos los módulos del curso.
- Que el 80% de los alumnos matriculados en los segundos cursos de los CFGB Informática y CFGM Mantenimiento de Material Rodante, superen los módulos de FCT y FP Dual en empresas del sector.

OBJETIVO - Nº 2					
Continuar el "Plan Estratégico 22/27" → Afianzando las enseñanzas de nueva implantación (CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y CFGM en Cuidados Auxiliares de Enfermería en horario vespertino), así como otras implantadas en cursos anteriores como son el Grado Básico de Informática y Comunicaciones y el CFGM de Mantenimiento Material Rodante Ferroviario y CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico					
Situación de partida			Indicadores		
En el curso actual se inicia el 1º curso del CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes, el 1º curso vespertino del CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería, así como el 2º curso de CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico y la segunda promoción de FPB de Informática y Comunicaciones y del CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario.			Que el 70 % del alumnado matriculado en primer curso del CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y del CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería, superen todos los módulos del curso. Que el 80% de los alumnos matriculados en los segundos cursos de los FPB Informática y CFGM Mantenimiento de Material Rodante, superen los módulos de FCT y FP Dual en empresas del sector		
ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHAS	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3
Acondicionamiento de las aulas para 1º curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes	Equipo directivo Profesorado del departamento de Informática	septiembre	Realizado con la reorganización de aula B 11 y dotación de equipos.		
Ocupación del 100% de las plazas en el proceso de matriculación en el 1º curso del CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y 1º y 2º curso del CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico, con el seguimiento exhaustivo de faltas al inicio y llamada para la incorporación de nuevo alumnado en vacantes.	Equipo directivo Personal y medios de comunicación aplicación de admisión y medios de comunicación	septiembre a noviembre			
Firma de nuevos acuerdos para la realización del Periodo de Prácticas del alumnado del 1º curso del CFGM de Sistemas Microinformático y Redes y 1º y 2º curso del CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico.	Jefe de Estudios de Relación con las Empresas Tutor Dual de Prácticas	1º y 2º trimestres			
Participación en el VIII Foro de Empleo Miranda de Ebro organizado por la FAE	Equipo Directivo	23/10/2024	Realizado		
Participación en Expouniversitas del Colegio Sagrados Corazones de Miranda de Ebro	Dirección y Departamentos	01/02/2025			
Jornadas de puertas abiertas y visitas de IES	JE y Departamentos	enero-mayo			
Difusión de la nueva oferta formativa implantada el curso 2024/25 en el centro.	Equipo Directivo, Departamentos de Informática y Sanidad	Todo el curso			

OBJETIVO 3: Ajustar las programaciones y documentos de los departamentos a la nueva Ley Orgánica 3/2022, revisando los criterios de calificación para asegurar una evaluación adecuada de la adquisición de competencias del alumnado.

Situación de partida: Es necesario actualizar las programaciones y documentos de los departamentos para que se ajusten a las nuevas temporalizaciones de los módulos, criterios de calificación, etc. Todo ello con el objetivo de unificar criterios y coordinar el paso de la legislación vigente con los cursos que se mantienen con la ley anterior.

OBJETIVO - Nº 3					
Ajustar las programaciones y documentos de los departamentos a la nueva Ley Orgánica 3/2022, revisando los criterios de calificación para asegurar una evaluación adecuada de la adquisición de competencias del alumnado					
Situación de partida		Indicadores			
<p>Es necesario actualizar las programaciones y documentos de los departamentos para que se ajusten a las nuevas temporalizaciones de los módulos, criterios de calificación, etc. Todo ello con el objetivo de unificar criterios y coordinar el paso de la legislación vigente con los cursos que se mantienen con la ley anterior.</p>		<p>RESPECTO A LAS ENCUESTAS DEL PROFESORADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El nivel de capacitación del alumnado para lograr una futura inserción laboral es satisfactorio. 2,57 en el curso 23-24 • Los contenidos se adaptan adecuadamente a las necesidades de la realidad social del entorno. 3,24 en el curso 23-24 <p>RESPECTO A LAS ENCUESTAS DEL ALUMNADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los contenidos que se imparten me parecen interesantes y útiles para la especialidad profesional que estudio. 3,12 en el curso 23-24 • Las prácticas que realizo en el Centro son adecuadas en cantidad y calidad en relación al mundo laboral. 2,76 en el curso 23-24 			
ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHAS	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3
Elaboración de las programaciones didácticas por parte del profesorado ajustándose a los nuevos criterios, siguiendo el formato F-04-PO-14	Componentes de los departamentos	1er trimestre	11/10/2024		
Revisión de las programaciones del departamento por parte de los jefes de departamento. Verificación de formato, criterios y ubicación del documento.	Jefes de departamento	1er trimestre	17/10/2024		
Realización de la actualización del documento de revisión de programaciones según el formato F-03-PO-14	Jefes de departamento	1er trimestre	17/10/2024		
Revisión de las programaciones por parte del equipo directivo. Comprobación de que los documentos atiendan a formato, criterios y ubicación correcta del documento.	Equipo directivo	1er trimestre	Semana del 21/10/2024		
Revisión de la realización y subida del documento de revisión de las programaciones según el formato F-03-PO-14 a la carpeta (Departamentos>Programaciones>Programaciones 24-25)	Equipo directivo	1er trimestre	Semana del 21/10/2024		
Actualización del formato F-04-PO-14 (Programación) para la introducción de criterios relativos a las prácticas de primer curso	Equipo directivo	1er trimestre	11/10/2024		
Recogida de propuestas de mejora respecto a la temporalización, calificación y recuperación del periodo de prácticas para la aplicación futura de las programaciones.	Equipo directivo	2º y 3er trimestre			
Modificación del formato F-04-PO-14 en función de las propuestas de mejora recogidas	Equipo directivo	3er trimestre			

Indicadores:

Respecto a las encuestas del profesorado:

- El nivel de capacitación del alumnado para lograr una futura inserción laboral es satisfactorio: 2.57 (curso 23-24).
- Los contenidos se adaptan adecuadamente a las necesidades de la realidad social del entorno: 3.24 (curso 23-24).

Respecto a las encuestas del alumnado:

- Los contenidos que se imparten me parecen interesantes y útiles para la especialidad profesional que estudio: 3.12 (curso 23-24)
- Las prácticas que realizo en el centro son adecuadas en cantidad y calidad en relación al mundo: 2.76 (curso 23-24)

Objetivos relacionado infraestructuras y equipamientos

Los objetivos relacionados con las infraestructuras y los equipamientos del centro para el curso 2024-25 son los que se detallan a continuación:

- Pintura exterior edificios A y B (zonas pendientes) y edificios C y D completos.
- Pintura talleres C01, C02 y C03.
- Barandilla de la escalera del edificio A planta 2ª.
- Reparación y actualización de los baños del centro (2ª planta del edificio A y baños del edificio B).
- Eliminación de barreras arquitectónicas internas en los 4 edificios del centro.
- Remodelación del espacio de trabajo de las áreas de dirección, jefatura de estudios y secretaria del centro.

HORARIO GENERAL DE CENTRO

El horario general de centro se extiende de 8:00 a 21:00 h

Horario de las actividades lectivas de la FP Inicial de 8.30 a 14:00 h y de 15 a 20.30 h, que se organizan en 6 periodos lectivos de 50 minutos, con un recreo de 30 minutos tras 3 periodos

consecutivos. Los miércoles la actividad de mañana se extiende hasta las 14.50 h, por ser el día destinado a la reunión de departamento.

horas	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 – 9:20					
9:20 – 10:10					
10:10 – 11:00					
11:00 – 11:30					
11:30 – 12:20		CCG			
12:20 – 13:10					
13:10 – 14:00					
14:00 -14:50			RDP		
15:00 – 15:50					
15:50 – 16:40					
16:40 – 17:30					
17:30 – 18:00					
18:00 – 18:50					
18:50 – 19:40					
19:40 – 20:30					

En el periodo de tarde se desarrolla la actividad formativa del CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico y del CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería (Grupo vespertino). También está destinado este horario a Claustros, evaluaciones, formación y trabajo del profesorado, preparación de clases, prácticas y uso del material y equipos propios de la especialidad.

Asimismo, también se desarrolla en horario de tarde la formación del profesorado en colaboración con el CFIE de 16.00 a 20.30 h.

1. Criterios pedagógicos en horarios de grupos

- Ningún grupo tendrá más de seis periodos lectivos diarios, a excepción del CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario, que al ser en modalidad dual requiere una organización de 7 periodos lectivos diarios desde septiembre a la 2ª semana de enero en la que comenzarán la formación dual en la base de mantenimiento de motores y material rodante de Miranda de Ebro y en la de Valladolid.
- Los periodos lectivos del alumnado son de 50 minutos.

- Los períodos lectivos contiguos serán continuos, sin descanso y el alumnado no saldrá del aula, salvo que tenga que cambiar de ubicación en el período siguiente.
- Se han establecido principios de alternancia y no contigüidad en cada uno de los módulos profesionales.
- La distribución de los módulos profesionales en cada jornada y a lo largo de la semana se realiza atendiendo las indicaciones pedagógicas marcadas por los departamentos.
- A lo largo de la jornada diaria no existirán períodos libres para un grupo de alumnos, solo en los casos puntuales de alumnos que estén exentos o convalidados.

2. Criterios pedagógicos en horarios del profesorado

- Ningún profesor tendrá más cinco periodos lectivos diarios.
- Se asigna la tutoría al profesorado que imparta clase en el grupo.
- Se asignan guardias al profesorado de modo que cada periodo lectivo cuente con, al menos, tres personas de guardia. La sobrecarga de los horarios del profesorado, con la consiguiente compensación, ha derivado en la ausencia de guardias de recreo en las que se atendía la biblioteca y el exterior de los distintos edificios que componen el centro
- Las reuniones de departamento se celebran los miércoles en el séptimo periodo del horario, facilitando las reuniones de equipos docentes.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1. Plan de actuación del Equipo Directivo

El funcionamiento del centro está regido por el **Sistema de Gestión de Calidad**, documentado a través de Onedrive del centro: “Centro>Claustro>Sistema Gestión de calidad”, donde se encuentran detallados los procedimientos que definen la actividad del centro.

El Equipo Directivo, de acuerdo con un modelo participativo, consensado con el claustro a través de la Comisión de Coordinación y Gestión define, tras el análisis de los resultados obtenidos en la Revisión del Sistema por la Dirección del curso, los objetivos anuales e indicadores, junto con el plan de acciones, responsables, recursos y plazos. Estos objetivos vertebrarán la dinámica del centro durante el curso, constituyéndose, en caso necesario, equipos de trabajo, formados por el profesorado y que se encargarán de dinamizar cada una de las acciones correspondientes, para alcanzar los objetivos marcados.

Se constituirán los equipos de trabajo que actuarán como dinamizadores y apoyo esencial para el desarrollo y consecución de los objetivos. En el presente curso se han constituido los siguientes

Equipos de Trabajos:

Fecha/hora	Equipo de trabajo	Componentes
Martes 3ª hora	Calidad	Lucía Lorenzo Crespo, Cristina Martín Herranz y Carlos Pérez Villadangos
miércoles 3ª hora	Erasmus	Saioa Tejedor Blanco, Lucía Calles Sánchez, María Sonsoles Solanas Berria
Miércoles 3ª hora	Convivencia	Raquel Fernández García, Claudia Lucía Muñoz Gallego, Laura Catalina López Rodríguez, Paloma Torres Voto, Juan Fernando Rodrigo Herrero, Ruth María García Seisdedos, Sara Lucía Braña López, Fabián Muñoz Ibáñez.

Los integrantes del Equipo Directivo asumen las funciones que les confiere la ley en relación con cada cargo. No obstante, las decisiones se toman consensuadamente tras una puesta en común de las mismas.

El Equipo Directivo cubre la totalidad del horario semanal con, al menos, uno de sus miembros de guardia.

En el horario lectivo se ha designado una hora de reunión de los integrantes del Equipo Directivo, que se celebra los lunes en el quinto período lectivo. Estas reuniones son el marco adecuado para la toma de decisiones conjuntas, puesta en común de problemas surgidos y búsqueda de

soluciones. Además, permiten la preparación de los temas a tratar en la CCG que tendrá lugar al día siguiente en el cuarto periodo lectivo de la mañana. Órgano éste, desde el que parten y se reciben las propuestas de los Departamentos, estableciéndose una dinámica de comunicación fluida y continuada por el uso de la plataforma educativa como herramienta de transmisión de información.

En relación con el resto de los órganos y sectores educativos, el equipo directivo, se compromete a:

- Apoyar al profesorado, en la puesta en marcha y desarrollo de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que les competen.
- Apoyo en el ámbito curricular y didáctico marcando el ritmo de trabajo de la C.C.G., comisiones, departamentos.
- Favorecer la integración en el entorno digital del centro al profesorado y alumnado, así como la comunicación con las familias y el entorno social y productivo.
- Promover el uso de herramientas corporativas Office 365, correo, Moodle, IESFácil, IES2000, GECE; en los procesos de gestión, enseñanza-aprendizaje, evaluación y autoevaluación.
- Promover el trabajo colaborativo del profesorado y la transferencia de conocimiento mediante la aplicación de herramientas digitales.
- Promover y potenciar la competencia digital del profesorado y alumnado.
- Impulsar la coordinación junto con el Departamento de Orientación.
- Promover y apoyar las iniciativas del profesorado y alumnado, en relación al desarrollo de proyectos y propuestas innovadoras.
- Conocer todas las necesidades del Centro, desde los diferentes sectores: Departamentos, alumnado, personal no docente; a través de las herramientas que marca el Sistema como son sugerencias, reclamaciones y no conformidades.

- Trabajar a favor de una mejora en la calidad de la enseñanza, impulsando la imagen del Centro en el entorno socioeconómico, como un centro de Formación Profesional moderno, con recursos y capaz de adaptarse a las necesidades del sector productivo y social, donde el alumnado se sienta parte importante del sistema educativo. Todo ello a través de las acciones recogidas en el Plan de difusión del centro y de las oportunidades que surjan en el desarrollo del curso.
- Fomentar los canales de comunicación con los Institutos de Secundaria de la ciudad y la Administración Educativa.
- Disponer en todo el horario lectivo de algún componente del equipo directivo, para atender y resolver todas las necesidades suscitadas en cualquiera de los ámbitos de la comunidad escolar.
- Supervisar, analizar y promover el seguimiento de las programaciones didácticas con la herramienta informática diseñada para esta función.
- Supervisar el plan de orientación académico y profesional.
- Proponer al claustro el calendario de evaluaciones y pruebas extraordinarias.
- Valorar periódicamente el grado de consecución de los objetivos e indicadores anuales y adoptar las medidas necesarias
- Evaluar los proyectos existentes y hacer propuestas para su incorporación a los proyectos en fase de elaboración.
- Evaluar el desarrollo del curso, plasmando los resultados a través del informe final de cursos denominado “Revisión del Sistema por la Dirección”, formulando los puntos fuertes y las debilidades, definiendo las áreas de mejora que servirán para definir los objetivos del siguiente curso.
- Conocer la evolución del rendimiento escolar y el proceso de enseñanza, y, tras este análisis, proponer estrategias de actuación para su mejora.

- Impulsar y participar activamente en el desarrollo de los planes de formación, digital, acogida, convivencia, de acción tutorial.

2. Reuniones de los órganos de coordinación

En función de la normativa vigente, las reuniones de los **Departamentos didácticos y Orientación** tendrán consideración de un periodo complementario de carácter semanal figurando en el horario semanal del profesorado y se celebrarán los miércoles en el séptimo periodo lectivo.

La **Comisión de Coordinación de Gestión (CCG)** se celebrará con carácter semanal durante el cuarto periodo lectivo de los martes. Al menos una vez al mes los contenidos a abordar corresponderán al del Sistema de Gestión de Calidad constituyéndose como **Comisión de Gestión de Calidad**. Así mismo y también con carácter mensual se abordarán temas relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación, estando coordinadas dichas reuniones por el responsable de la ComDigEdu.

La **Comisión de Coordinación de Relación con las Empresas (CRE)** se reunirá, al menos, una vez al mes, en el séptimo periodo lectivo del martes.

Reuniones de los órganos colegiados

El Claustro de profesores celebrará al menos una reunión por trimestre.

El Consejo Social celebra al menos 2 reuniones una al comienzo y otra al final de curso.

2.1. Relaciones entre los componentes de la comunidad educativa:

El profesorado se reúne periódicamente para intercambiar información relevante sobre el proceso formativo del alumnado; desarrollo de programaciones y currículos en distintos momentos y de distintas formas: reuniones internas de los departamentos, tutorías coordinadas para la Grado Básico, reuniones extraordinarias de los equipos docentes, junta de profesores de grupos en sesiones de evaluación, CCG, CRE y Claustros. En estas reuniones se obtiene



información relevante y se puede decidir en ellas actuaciones específicas y conjuntas, así como trasladar propuestas a los órganos de gobierno.

La Orientadora apoyada por jefatura de estudios, mantendrá reuniones con los/as tutores/as de Grado Básico los miércoles en el sexto periodo lectivo. Con el resto de los tutores y tutoras, al no existir hora de tutoría en los ciclos formativos, se mantendrá reunión de forma no reglada en periodos de recreos y horas complementarias del profesorado, siempre que así se demanden, siguiéndose esta misma pauta con el resto del profesorado. También se realiza una reunión de coordinación entre Jefatura de Estudios y Orientación en la que se hace el seguimiento y propuestas de las mencionadas anteriormente, los viernes a tercera hora.

Los Equipos docentes del Grado Básico, mantienen, además de las señaladas, una reunión mensual de coordinación.

La participación del alumnado en el centro se articula a través de los delegados y subdelegados de cada clase que son elegidos democráticamente a comienzo de curso, que constituirán la junta de delegados, con la elección de representante de alumnos del centro. El equipo directivo facilita a la Junta de delegados los espacios y medios necesarios para las reuniones, que se soliciten.

El Personal de Administración y Servicios, dependen de la secretaria del centro y cuentan con un representante en el Consejo Social. Todos ellos tienen los derechos y obligaciones propios de su cargo dentro de la Función Pública y del Convenio Laboral correspondiente.

El patrón organizativo interno y la relación entre los componentes de la comunidad educativa se apoya en el área virtual que proporciona Outlook, Ondrive de centro, plataforma Moodle y Aplicaciones 365.

El correo electrónico corporativo es la vía de comunicación entre el equipo directivo y el profesorado; así como entre el propio profesorado. A través de este correo se realizan todas las convocatorias de reuniones institucionales.

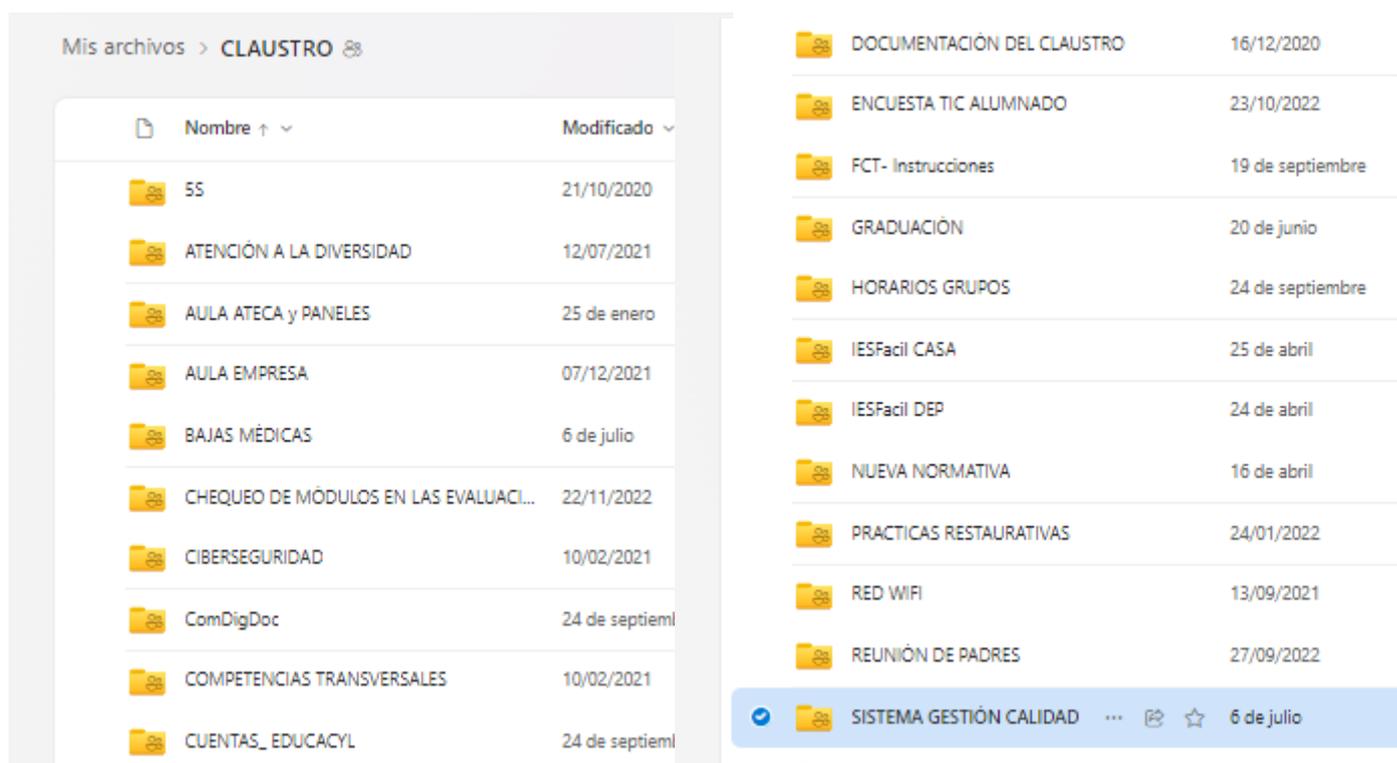
Así mismo es una de las vías de comunicación del profesorado y el alumnado

Aula virtual del centro dispone de distintas categorías en las que se facilita la interacción con el profesorado y alumnado. Conteniendo la categoría “Sala de Profesores” y “Programaciones”. En la primera, puede accederse a toda la documentación del Sistema de Gestión de Calidad y

en la segunda se pone a disposición del alumnado las programaciones de los distintos módulos que conforman el curso.

Onedrive del centro con archivos compartidos:

- **Claustro:** con información y archivos de interés para todo el profesorado, que se organiza, entre otras, en varias subcarpetas.



Mis archivos > CLAUSTRO

Nombre ↑	Modificado ↓
55	21/10/2020
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	12/07/2021
AULA ATECA y PANELES	25 de enero
AULA EMPRESA	07/12/2021
BAJAS MÉDICAS	6 de julio
CHEQUEO DE MÓDULOS EN LAS EVALUACI...	22/11/2022
CIBERSEGURIDAD	10/02/2021
ComDigDoc	24 de septiemb
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	10/02/2021
CUENTAS_ EDUCACYL	24 de septiemb

DOCUMENTACIÓN DEL CLAUSTRO	16/12/2020
ENCUESTA TIC ALUMNADO	23/10/2022
FCT- Instrucciones	19 de septiembre
GRADUACIÓN	20 de junio
HORARIOS GRUPOS	24 de septiembre
IESFacil CASA	25 de abril
IESFacil DEP	24 de abril
NUEVA NORMATIVA	16 de abril
PRACTICAS RESTAURATIVAS	24/01/2022
RED WIFI	13/09/2021
REUNIÓN DE PADRES	27/09/2022
SISTEMA GESTIÓN CALIDAD	6 de julio

- **Departamentos:** existiendo una carpeta para cada departamento que se organiza en varias subcarpetas

COMPETENCIAS BÁSICAS ELECTRICID...	☁	IBERDROLA	☁
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	☁	IBERDROLA COMUNIDAD DIGITAL	☁
COPIAS DE SEGURIDAD	☁	MEMORIAS	☁
DECISIONES COMUNES DEPARTAMEN...	☁	MODULO DE PROYECTOS	☁
DOCUMENTOS 1FPB	✓	NECESIDADES DE MATERIAL	☁
ELECCIÓN_DELEGADO	☁	OTROS	✓
ENCUESTA TIC ALUMNADO	✓	PROGRAMACIONES	☁
EXÁMENES DE SEPTIEMBRE	☁	REACTIVA FP - TODO	☁
FCT	☁	RECURSOS MÓDULOS ELECTRICIDAD	☁
Fotos ANTES Aula 22	☁	REUNIÓN PADRES	☁
GASTOS DE DEPARTAMENTO	☁	SEGUIMIENTO MEMORIA Programaci...	☁
GRADUACIÓN 22	✓	SOFTWARE	✓
GUÍA DEL ALUMNADO	☁		
HORARIOS GRUPOS	☁		

Teams y Aula virtual: Para facilitar y garantizar el seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje el equipo directivo será administrador de los módulos que componen cada uno de los ciclos formativos que se imparten en el centro tanto en Teams como en el Aula Virtual.

Desde jefatura de estudios adjunta de calidad e innovación, se crean los diferentes grupos dentro de Teams y Aula Virtual, con el objetivo de poder llevar a cabo un control y supervisión, si así se requiriese, de la actividad que en ellos se generase. No obstante, es el propio profesor/a de cada uno de los módulos quién tiene libertad de actuación dentro de cada uno de ellos, siempre con el cumplimiento de las normas establecidas.

Este espacio facilita la interacción profesor/a-alumnado con la puesta a disposición de éstos de los recursos necesarios para afianzar el proceso de enseñanza-aprendizaje autoevaluación y aprendizaje colaborativo.

Como ya se ha señalado, la programación de todos y cada uno de los módulos queda a disposición del alumnado en el área del aula virtual, en la categoría "Programaciones".



2.2 Relaciones con las empresas del entorno productivo:

La relación con las empresas del entorno productivo va más allá de la Formación de Centros de Trabajo, tratando de ser punto de encuentro entre las empresas y los futuros trabajadores y propiciando el marco adecuado para la transferencia de conocimientos en uno y otro sentido.

Se prevé que, anualmente se lleve a cabo un encuentro con empresas, así como una serie de visitas a las mismas, por parte de Jefatura de Estudios y Dirección, en la que se trata de analizar las posibilidades y desarrollo de FPDual.

El centro facilita el escenario para la realización de jornadas de actualización, presentación de productos y nuevas tecnologías y formación de trabajadores.

La relación con el entorno, no se limita al entorno inmediato, trabajándose también las movilidades Erasmus+, a través de los Consorcios del Instituto de la Juventud de Castilla y León, y el Consorcio ErasmusFP CyL.

La comunicación no presencial con las empresas se realiza vía telefónica y correo electrónico a través de las cuentas corporativas.

2.3 Relaciones con otros centros e instituciones:

Con los Centros Integrados de la provincia, se mantiene una colaboración activa y muy fluida a través de un contacto continuo por redes, correo y Teams.

Con los Centros Integrados de la Comunidad se mantiene relación directa y fluida a través de los Equipos directivos, mediante correo corporativo, redes sociales y reuniones, que en la mayoría de los casos son telemáticas a través de Teams, que sirven como punto de intercambio de experiencias y aprendizaje continuo. Así mismo, los CIFP de la Comunidad compartimos el mismo Mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad, con las adaptaciones propias de los distintos contextos.

Con centros que imparten formación profesional a nivel nacional a través de la Asociación FP Empresa, a la que pertenece este centro.

Con otros Centros Educativos y Servicios educativos complementarios que se tiene contacto y colaboración si se requiriera son:

- Centros de Secundaria con los que se colabora en la transmisión e información de la oferta formativa, celebrando entre otras actuaciones jornadas de puertas abiertas.
- Coordinación con los/as orientador@s de los centros: Manteniendo reuniones colaborativas con los departamentos de orientación, centradas en el seguimiento y valoración de futuros/as alumnos/as de Grado Básico.
- Organizaciones, Policía Nacional y Local, Centros de salud, Asociaciones y Fundaciones (AMPAFyFC; Gifys, Aremi,..), con los que existe coordinación para desarrollo de iniciativas de Educación para la Salud (educación sexual, prevención, de drogodependencias y hábitos nocivo, alimentación saludable, prevención de cáncer).
- CFIE: La participación del profesorado en actividades del CFIE se concretan en la asistencia a cursos, seminarios, desarrollo de planes de formación de centros, grupos de trabajo, consulta y uso de medios.
- Instituciones locales, provinciales, regionales, nacionales, colaborando activamente en las distintas propuestas que éstas hacen al centro, además de otras relaciones a través de actividades extraescolares, colaboración con distintas asociaciones culturales, juveniles, no gubernamentales, etc.
- La Escuela de Adultos.

El contacto online con las empresas e instituciones se realiza a través del correo corporativo de Educacyl.

3. Calendario de Evaluaciones

De acuerdo con el calendario escolar propuesto y aprobado por en el Claustro inicial de curso del día 11 de septiembre de 2024, el calendario de evaluaciones es el siguiente:

Evaluación Inicial:

- 16/10/24 - Primeros cursos y 2ºs de Grado Básico.

Primera evaluación:

- 27/11/23 – 1º CFB, 1º y 2º CFGM y 1º y 2º CFGS
- 17/12/24 – 2º CFB

Exámenes Pendientes (1ª convocatoria)

- 06 y 07/02/25 - CFGS
- 20 y 21/02/25 - CFGM
- 13 y 14/03/25 - GB

Segunda evaluación:

- 19/02/25 - 2º CFGS (1ª Final)
- 26/02/25 - 1º CGB, 1º CFGM Y 1º CFGS
- 05/03/25 - 2º CFGM
- 26/03/25 – 2º CGB

Exámenes Pendientes (2ª convocatoria)

- 08 y 09/05/25 - CFGS
- 29 y 30/05/25 - CFGM y GB

Tercera evaluación y Finales:

- 21/05/25 - 1ª Final y 1ª Final de Proyecto CFGS
- 26/06/25 – 2ª Final y 2ª Final del Proyecto CFGS
- 11/06/25 - 3ª Eval. y 1ª Final
- 26/06/25 – 3ª Eval. y 2ª Final

Exámenes 1ª Final: del 3 al 6 de junio de 2025 (1º y 2º CFB / 1º y 2º CFGM / 1º CFGS)

Exámenes 2ª Final: del 23 al 25 de junio de 2025 (1º CFB / 1º CFGM / 1º CFGS)

FINAL CURSO:

- 23/05/25 - 2º CFGS
- 13/06/25 – CFB y CFGM

4. Calendario Escolar



Carretera de Orón, 78-B
Tif: 947 320512 FAX: 947 331379
09200 Miranda de Ebro (Burgos)
email: info@rioebrofp.es

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2024-2025

SEPTIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ENERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAYO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNIO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

	Festivos
	3/09/2024 Reunión bienvenida
	13/09/2024 Inicio de curso
	16/10/2024 Evaluación inicial (CFGB, 1º CGM y 1º CFGS) y Reunión de padres
	Claustro
	11 sep: Claustro inicial
	18 dic: Claustro
	9 abril: Claustro
	27 jun: Claustro final
	Evaluaciones
	27/11/2024: 1ª EVA - 1º CGB, 1º/2º CFGM y 1º/2º CFGS
	17/12/2024: 1ª EVA - 2º CGB
	19/02/2024: 2º EVA - 2º CFGS
	26/02/2025: 2ª EVA - 1º CGB, 1º CFGM y 1º CFGS
	05/03/2025: 2ª EVA - 2º CFGM
	26/03/2025: 2ª EVA - 2º CGB
	21/05/2025: 1º final FCT y proyectos CFGS
	11/06/2025: 3ª EVA y 1ª FINAL
	26/06/2025: 2ª FINAL
	Pendientes de 1º (1º Conv.)
	6 y 7/02 - CFGS
	20 y 21/02 - CFGM
	13 y 14/03 - CGB
	Pendientes de 1º (2º Conv.)
	08 y 09/05 - CFGS
	29 y 30/05 - CFGM y CGB
	Entrega de notas
	Exámenes finales del 3 al 6 de junio: 1ª FINAL, 1º CGB, 1º CFGM y 1º CFGS y 2ª FINAL: 2º de CFGM y 2º CGB
	2ª FINAL de PROYECTOS del 18 al 20 de junio: 2º de CFGS
	Exámenes 2ª FINAL del 23 al 25 junio: 1º de CGB, 1º CFGM Y 1º CFGS
	Consejo social
	30/01/2025
	30/06/2025
	Fin de curso 2º CFGS
	Fin de curso CGB y CFGM

5. Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.), empresa u organismo equiparado

El módulo de Formación en Centros de Trabajo es el bloque de formación específica que se desarrolla en la empresa incluido en el currículo de 2º curso de los ciclos formativos.

Como novedad en este curso, con la entrada en vigor de la Ley de Formación Profesional 3/2022, así como el Real Decreto 659/2023 por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, se incluye la fase de formación en empresa u organismo equiparado para alumnado de 1º y 2º curso.

Para el presente curso 2024-25 se establece un periodo de transición para esta cuestión ya que el alumnado de 2º curso realizará las FCT conforme a la normativa anterior y el alumnado de 1º curso con la nueva.

- **Organización FCT (alumnado 2º cursos)**

Respecto a la organización de las FCT de 2º curso, ésta se realizará a través del Procedimiento Operativo 16; del Sistema de Gestión de Calidad, que desarrolla el módulo de FCT. Se ha generado una Instrucción Técnica que secuenciará el desarrollo de la actividad y que facilita la organización y gestión de la FCT al profesor tutor.

Periodos ordinarios de realización de la FCT:

C.F.G.M. de Cuidados auxiliares de enfermería: Estos alumnos/as realizan una FCT de 440 horas de duración en el transcurso del primer trimestre del curso académico, pudiendo abarcar hasta la tercera semana de enero, según la normativa.

Los alumnos/as del resto de las familias profesionales realizan la FCT en periodo ordinario durante el tercer trimestre con una duración, para todos ellos, de 380 horas.

Los Grados Básicos desarrollan el módulo de FCT, en periodo ordinario, el tercer trimestre de 2º curso, con una duración de 260h.



Periodos extraordinarios:

C.F.G.M. de Cuidados auxiliares de enfermería: Realizarán la FCT en período extraordinario durante el segundo o tercer trimestre.

El resto de los C.F.G.M, C. F.G.S y G.B.: desarrollan los periodos extraordinarios de FCT durante el primer trimestre, del curso siguiente al que se cursó segundo.

La estancia del alumnado en los centros de trabajo será igual o muy cercana al horario laboral de la empresa. Los alumnos no asistirán a los centros de trabajo durante los días considerados no lectivos en el calendario escolar de Miranda de Ebro, salvo en aquellos casos, que por las características de la actividad o por desarrollarse en otra localidad, se realice la correspondiente solicitud y se obtenga la posterior autorización.

- **Organización fase de formación en empresa u organismo equiparado (alumnado 1º cursos)**

La organización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realiza conforme al “Real Decreto 659/2023 por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional” y la normativa específica de Castilla y León al respecto.

En base a dicha normativa se establece por parte del centro que la realización de esta fase de formación sea en 1º curso durante el presente curso para todos los ciclos con la duración máxima que establece la normativa en función del nivel del ciclo formativo (ciclos formativos de grado medio, 90 horas y ciclos formativos de grado superior, 180 horas).

Desde el centro se establece un periodo de realización de esta fase de formación en empresa u organismo equiparado recogido en el siguiente calendario:

PERIODO FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA - 1º CURSO			
		FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA
2ª EVALUACIÓN	CFGM	27 de enero	21 de febrero
2ª EVALUACIÓN	CFGS	20 de enero	7 de marzo



6. FP Dual

Proyecto de FP Dual en el CFGS de Automatización y Robótica Industrial que en el presente curso cuenta con la siguiente propuesta de 3 plazas de las empresas colaboradoras:

- AZUCARERA IBÉRICA, S.U.L.: 2 plazas.
- GLOBAL LASER ARABA, SL.: 1 plaza.

PROGRAMACIÓN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

En documento adjunto

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Teniendo en cuenta que en los centros de Formación Profesional las actividades que se realizan tienen la consideración de actividades complementarias, ya que sólo de forma excepcional se realizan fuera del horario escolar, se programan distintas actividades en los departamentos que forma parte de su programación.

Esta, es flexible permitiendo la incorporación de nuevas actividades que, aun no habiendo sido propuestas inicialmente por los departamentos, surjan a lo largo del curso, así como a la modificación de las ya programadas ante la imposibilidad de su realización. Ante la propuesta de actividades no programadas inicialmente, es preciso que el departamento implicado informe a Jefatura de Estudios, con la antelación suficiente que permita incorporar la actividad e informar al alumnado y profesorado afectados de la misma e informando a la Dirección Provincial.

El profesorado organizador de cada actividad informa al resto del claustro a través del correo electrónico, buscando la mejora de la comunicación interna y mejor conocimiento del profesorado de la actividad global del centro.

La coordinación de extraescolares se ha asimilado a la Jefatura de Estudios Adjunta de Relación con las Empresas, al no existir disponibilidad horaria del profesorado, siendo esta jefatura la

encargada de recopilar las distintas actividades programadas y llevadas a cabo por los distintos de departamento.

Las actividades complementarias y extraescolares programadas para el presente curso 2024-25 por los diferentes departamentos son:

DEPARTAMENTO DE SANIDAD	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Visita al centro de investigación hospitalario	1 ANA, 2 ANA, 1 CAE, 1 LAB, 2 LAB
Visita Tráiler sanitario "Ruta enfermería"	1 CAE, 1 ANA, 1 LAB
Taller soporte vital básico y uso de desfibrilador	1 CAE, 1 ANA, 1 LAB
Charla Cruz Roja "Violencia de género"	1 ANA, 2 ANA, 1 CAE, 1 LAB, 2 LAB
Charla sindicatos SAE y CCOO	1 CAE, 1 ANA, 1 LAB
Charla-taller de apoyo psicológico al paciente a través de la risa.	1 CAE
Charla anatomopatólogo	1 ANA, 2 ANA, 1 LAB, 2 LAB
Visita al Museo de la Evolución Humana y realización de talleres	1 ANA, 1 LAB
Visita a la Facultad de Químicas de la UBU	1 ANA, 2 ANA, 1 LAB, 2 LAB
Visita a León a Expociencia y Universidad de León	1 ANA, 2 ANA, 1 LAB, 2 LAB
Charla sobre movilización de pacientes	1 CAE

DEPARTAMENTO TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Visita Patentes Talgo	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita VEFCA	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita CAF (Beasáin)	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Escuela de Maquinistas RENFE	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Museo Ferroviario- Ircio	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario

Visita puesta de mando ADIF	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Subestación Eléctrica RENFE	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Base de Mantenimiento Material Remolcado	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Base de Mantenimiento Material Motor	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Base de Mantenimiento Integral RENFE-Valladolid	CFGM Mantenimiento Material Rodante Ferroviario
Visita Instalaciones Autovican	CFGM Electromecánica de Vehículos Automóviles
Visita Instalaciones Volkswagen Navarra	CFGM Electromecánica de Vehículos Automóviles
Visita Instalaciones Mercedes Vitoria	CFGM Electromecánica de Vehículos Automóviles

DEPARTAMENTO ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Visita a instalaciones Saint Gobain	1º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas 1º CFGS Automatización y Robótica Industrial
Visita a Subestación eléctrica y puesto de mando de ADIF	2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas 1º CFGS Automatización y Robótica Industrial
Visita a Mainco	2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas 1º CFGS Automatización y Robótica Industrial
Visita a Talgo	2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas
Visita a Taller de Villaverde- Madrid	2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas 1º CFGS Automatización y Robótica Industrial

DEPARTAMENTO IMAGEN PERSONAL	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Visitas relacionadas con la Familia Profesional de Imagen personal	1º y 2º C.F.G.M Peluquería. 1º y 2º C.F.G.S Estética
Técnicas novedosas en construcción y maquillaje de uñas	1º y 2º C.F.G.M Peluquería 2º FP Básica Peluquería y Estética
Novedades en coloración capilar	1º y 2º C.F.G.M Peluquería 1º y 2º FP Básica Peluquería y Estética
Asistencia a congresos	1º y 2º C.F.G.M Peluquería. 1º y 2º C.F.G.S Estética 1º y 2º FP Básica Peluquería y Estética
Demostraciones en el centro por parte de profesionales del sector	1º y 2º C.F.G.M Peluquería. 1º y 2º C.F.G.S Estética 1º y 2º FP Básica Peluquería y Estética
Demostraciones de tratamientos innovadores faciales y corporales	1º y 2º C.F.G.S Estética

DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Visita Feria de Ciberseguridad - León	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes
Visita Simo Educación- Madrid	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes
Visita a CPD (Centro de Procesamiento de Datos)- NASERTIC Pamplona	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes Grado Básico de Informática
Visita a CPD (Centro de Procesamiento de Datos)- Ayuntamiento de Burgos	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes Grado Básico de Informática
Visita a BeDigital - Bilbao	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes Grado Básico de Informática
Visita a Centro de Interpretación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CITIC)- Burgos	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes Grado Básico de Informática

DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Visitas a empresas e instituciones	1ºy 2º cursos todos los ciclos formativos
Reto “5 euros”	2º CFGS de Automatización y Robótica Industrial 2º CFGS Estética Integral y Bienestar
Participación en concursos de Emprendimiento	2º cursos todos los ciclos formativos
Programa “Planea Emprendedores”	2º cursos todos los ciclos formativos
Jornadas de Prevención	1º cursos todos los ciclos formativos
Taller de Orientación Laboral.	1º cursos todos los ciclos formativos
Visita Aula de Prevención Riesgos Laborales (León)	1º cursos todos los ciclos formativos
Yincana de la Prevención	Todo el alumnado CIFP Río Ebro
Taller de Primeros Auxilios.	1º cursos todos los ciclos formativos
Jornadas de Emprendimiento y Empleabilidad	1ºy 2º cursos todos los ciclos formativos

DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	
Actividad programada	Cursos/Grupos
Actuaciones del Plan director	1º Y 2º curso FP Básica
Ponencia Salud Mental: Prevención y sensibilización	FP Básica, Ciclo Formativos de Grado Medio y Superior
Taller de reducción de accidentes de tráfico por consumo de alcohol, cannabis y otras drogas.	2º curso FP Básica
Programa MONEO: Prevención familiar universal del consumo de drogas.	Familias alumnado centro

PLAN DE AGOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO Y ALUMNADO

El Sistema de Gestión de Calidad recoge en los puntos 5.1 y 5.2, del Procedimiento Operativo PO-15, de “Desarrollo del curso”, el plan de acogida del profesorado y alumnado nuevo del siguiente modo:

Acogida de los profesores nuevos en el centro

Al inicio del curso, se realiza una acogida a los profesores nuevos en el centro, con el objetivo de informarles de ciertos aspectos importantes que faciliten su integración en el mismo, que queda recogido en el Procedimiento Operativo PO-15 Desarrollo del curso, en su punto 5 de Desarrollo y responsabilidades, tal como se describe a continuación:

1. El profesor debe presentarse al equipo directivo y recoger la ficha de datos personales. Una vez cumplimentada la ficha, el profesor la entregará en la secretaría.
2. El jefe de departamento al que pertenece el profesor le enseñará las instalaciones del centro, y en particular las aulas y talleres que tienen asignadas durante el curso.
3. El equipo directivo desarrolla una jornada formativa con los profesores nuevos, en la que se abordan los siguientes temas:
 - Entrega de la guía del profesorado.
 - Presentación del Sistema de Gestión de Calidad del centro.
 - Contexto TIC del centro, presentación e instrucción para el uso de la Plataforma Educativa.
 - Recordatorio del manejo del programa IESFácil.
 - Presentación del documento diseñado para el seguimiento de programaciones, alojado en el disco de red del centro.
 - Plan de Formación del centro
 - Normas de funcionamiento del centro y uso de las herramientas TIC.
 - Tratamiento de las ausencias del profesor.

Acogida de los alumnos

Los alumnos acuden, de forma escalonada, a la convocatoria de presentación del curso, día y hora expuesta en el tablón de anuncios. En el salón de actos se realiza una recepción conjunta y global por el Equipo Directivo.

Después, el Tutor/a recibe a los alumnos del Ciclo informando de las normas generales (talleres, puntualidad, asistencia) y posteriormente cada grupo es recibido por el tutor/a correspondiente.

Cada uno de los/as tutores/as expone a las/os alumnas/os de su grupo las normas generales de funcionamiento del Centro y los aspectos relacionados con el desarrollo académico, para ello podrán servirse de las indicaciones establecidas en la Instrucción Técnica IT-01-PO-15 “Actividades de acogida del alumnado por el tutor”. Entregándose la Guía del alumno, documento éste que recoge los aspectos básicos de organización y gestión del Ciclo Formativo correspondiente y que el tutor/a debe de alojar en la plataforma del grupo.

Durante la primera semana de clase el tutor pasará el cuestionario de tutoría al alumnado de primer curso. (Cuestionario tutoría Grado Superior) (Cuestionario tutoría. Grado Medio) (Cuestionario tutoría Grado Básico).

Los/as tutoras/as inician al alumnado en el entorno digital educacyl, incluyendo el del propio centro trabajando las herramientas a su disposición correo electrónico, aula virtual, Teams.

En relación con las familias

En la misma jornada que se realiza la evaluación inicial y tras ésta, se celebra la reunión de padres/madres tutores/tutoras, de inicio de curso. En la que tras la recepción conjunta por el Equipo directivo cada tutor/a se reúne con los progenitores de su alumnado, en la que se hace entrega del, del “cuadernillo de reunión de padres” con información relevante para las familias:

- Presentación del Centro y vías de contacto
- Presentación del Plan de inicio de curso
- Horario del alumnado
- Horario de tutoría de padres/madres
- Infoeduc@

En esta reunión se comprueba los datos de los medios de comunicación registrados en el IESFácil en relación a los padres/madres o tutores y se rectifican o incorporan los que falten.

Cada tutor/a, dispone en su horario de una hora de atención a padres; no obstante, los padres y/o tutores podrán entrevistarse con cualquiera de los componentes del profesorado a través de cita previa.

El Departamento de Orientación tiene establecido en su programación el horario de atención a padres.



Del mismo modo, el Equipo Directivo, atenderá los requerimientos de las familias a través de entrevistas concertadas.

PLAN DIGITAL y RECURSOS

Dado el grado de implantación de las TIC en los ámbitos social, productivo, educativo, sanitario; se hace imprescindible la integración y normalización de las tecnologías de la información y comunicación en el día a día del Centro Educativo.

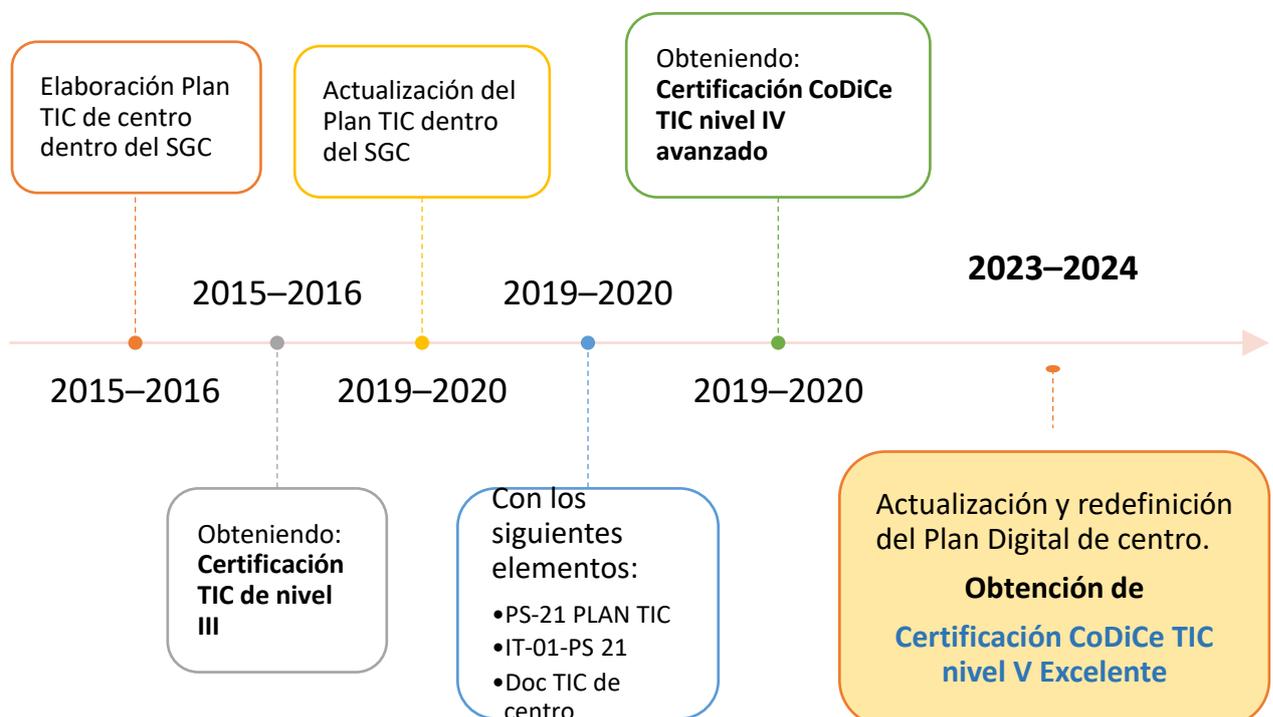
Además, el reconocimiento al centro del **Certificado CoDiCe TIC Nivel 5 – Excelente** el pasado curso 2023-24 por parte de la Administración Educativa implica una mayor responsabilidad y compromiso, aún si cabe, en el desarrollo de cuantas iniciativas relacionadas con el ámbito tecnológico se implementen en el centro.

El Centro dispone de una infraestructura tecnológica que permita alcanzar los siguientes objetivos:

- Preparación del alumnado para un entorno socioeconómico digitalizado que requiere unas habilidades tecnológicas básicas y otras específicas de acuerdo con su perfil profesional.
- Favorecer el desarrollo de habilidades como el pensamiento crítico, resolución de problemas, la creatividad, el emprendimiento y la comunicación.
- Mejora del proceso enseñanza-aprendizaje mediante el acceso a recursos educativos en línea
- Potenciar el aprendizaje activo y participativo mediante las herramientas digitales, favoreciendo la comprensión y retención de la información. Haciendo al/la estudiante protagonista de su propio aprendizaje, aumentando la motivación y compromiso de los mismos
- Seguimiento y evaluación más eficientes, mediante herramientas digitales, al facilitar el seguimiento del progreso del alumnado, permitiendo a los/las docentes adaptar su enseñanza de manera más efectiva.
- Desarrollo de un modelo de educación mixto que permita la continuidad del proceso enseñanza aprendizaje en distintas circunstancias.

- Atender las brechas de acceso a la educación favoreciendo la igualdad de oportunidades a través del préstamo o cesión de equipos.
- Mejora de la gestión de recursos administrativos.
- Disponibilidad en el área virtual del centro de toda la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, como punto de encuentro, consulta y descarga.
- Servir de medio de comunicación oficial y traspaso de información entre los órganos de gobierno y el profesorado, profesorado y alumnado, profesorado entre sí; así como entre el personal administrativo y el profesorado.
- Servir de medio de comunicación con el alumnado y las familias.
- Medio de comunicación con el exterior, tanto con los componentes de la comunidad educativa como personas ajenas a ésta, que traten de conocer nuestra organización como centro educativa

La evolución del centro en la sistematización de la integración de las TIC se ha desarrollado de acuerdo al siguiente cronograma:



Los medios de los que disponen el centro para la consecución de estos objetivos y en líneas generales son:

- Equipos informáticos con conexión a internet en sala de profesores, departamentos, salón de actos, aulas y talleres de uso habitual.
- Paneles interactivos en todas las aulas con conexión a internet.
- Aula de Tecnologías Aplicadas (ATECA) dotada con últimas tecnologías en las áreas de audiovisuales, radio, impresión 3 y escáner, así como, realidad virtual.
- Una webcam por departamento y otra de Jefatura de estudios.
- Así mismo páginas web con conexión a programas de gestión de Centro: IES2000, Infoeduca, Cicerón.
- Página web www.rioebrofp.es de centro.
- Servicio de Aula Virtual Moodle, en la que la documentación referente a programaciones, unidades didácticas e información referida a los distintos módulos está a disposición del alumnado.
- Onedrive de centro con áreas de Claustro, Departamentos compartidos ambos con el profesorado y áreas de trabajo colaborativo específico del Equipo Directivo entre las que se destaca Calidad, Jefatura de estudios general y de relación con las empresas, Secretaría, Dirección, CoDiCe, etc.
- En la página web del centro (www.rioebrofp.es) pone a disposición de los usuarios los documentos que definen la actividad propia del centro y su comunidad educativa, a través de la sección “¿quiénes somos?>Proyecto Funcional” que da acceso a la Programación General Anual, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la diversidad, Plan de Acción Tutorial, Reglamento de Régimen Interior y al Plan digital de centro.

Además, existe un servicio de noticias y novedades que da a conocer la información más relevante del centro y su actualidad más inmediata.

- Redes Sociales: Presencia en todas las RRSS, como medios inmediatos de difusión de actividades e iniciativas del centro.

	Instagram	@cifprie
	X	@cifprie
	Facebook	CIFP Río Ebro
	TikTok	@cifprie
	Youtube	cifprie

Tabla 1. Redes sociales del C.I.F.P. Río Ebro

PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA DEL CENTRO

En relación a equipos e instalaciones:

De acuerdo con el Procedimiento de Soporte del sistema de Gestión de Calidad, PS-12 Infraestructuras, el centro cuenta con un Plan General de Mantenimiento Infraestructuras, que recoge:

- Mantenimiento de infraestructuras y equipos de carácter general, caldera, luz, gas y extintores; reflejando el listado de mantenimiento y contratos de mantenimiento con empresas especializadas. Constando como responsable de archivo y seguimiento la secretaria del centro.
- Mantenimiento de equipos y materiales específicos de cada Familia profesional: plan de mantenimiento que se archiva en cada departamento y como responsable de archivo consta el jefe de departamento o el profesor responsable del equipo.

En relación a la recogida y retirada de residuos: Existe un plan de retirada que abarca:

- Residuos de riesgos biológicos y químicos contratado con CONSENUR. Con retirada de residuos según necesidad.
- Residuos contaminantes procedentes de la actividad de automoción con un acuerdo de colaboración con la empresa CARD Miranda.
- Residuos TIC de acuerdo con el protocolo de “Residuos TIC de enajenación”

En relación al personal del centro:

El personal del centro, en su incorporación, recibe las fichas de información de riesgos laborales de los distintos puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, informado por escrito de los riesgos inherentes al puesto de trabajo y las medidas de prevención.

Se aportan los equipos de protección individual necesarios en los distintos puestos de trabajo.

El profesorado supervisa y controla, al alumnado, en el uso de los equipos de protección individual en los talleres.

Las normas de uso y ocupación de las aulas-taller son informadas y expuestas al alumnado en cada uno de los talleres.

Medidas de emergencia:

El centro cuenta con un plan de evacuación en caso de incendio que se lleva a la práctica mediante el simulacro de incendio que se realiza con carácter anual.

En caso de accidente:

Grave:

1. Aviso a los servicios de emergencia sanitarios, a través del teléfono 112.
2. Aviso a la familia de la persona accidentada.
3. Valoración y análisis de las circunstancias del accidente por el equipo directivo y/o equipo docente.

Leve:

1. Atención inicial en el centro, preferentemente, por personal de la familia de sanidad.
2. Aviso a la familia de la persona accidentada.
3. Si fuese preciso, traslado al servicio de urgencias, acompañado por el profesorado de guardia en el momento del accidente.
4. Análisis y valoración con el alumnado del grupo, con fines pedagógicos, de las circunstancias del accidente.



PLAN DE MOVILIDAD

El centro cuenta con la carta Erasmus+ y pertenece a los Consorcios de:

- Consejería de Educación, mediado del CIFP Juan de Herrera de Valladolid
- Instituto de la Juventud de Castilla y León.
- Consorcio de la Asociación Nacional de Centros de Formación Profesional, FP Empresa

Para dinamizar y gestionar la participación de nuestro alumnado y profesorado en las becas Erasmus+, se constituye un grupo de trabajo Erasmus, que se reúne los miércoles de 10.10 a 11:00 horas.

El Equipo Erasmus está en contacto directo con el alumnado con interés en la obtención de Beca Erasmus. Desde principio de curso se realizan campañas de información y reuniones para la preparación de cuanta documentación se requiere por parte de los Consorcios en la tramitación de las becas.

Durante este curso 2024-25 se va a gestionar y poner en marcha el Proyecto de Movilidad de Corta Duración K122 VET que fue aprobado por parte del SEPIE al centro. Dicho proyecto tiene como objetivo el desarrollo de una movilidad con alumnado del Ciclo de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas al Centro de Formación Profesional “ de la localidad alemana de Essen. Durante su estancia conocerán el sistema educativo de formación profesional del país visitante, así como trabajarán en el desarrollo del programa de trabajo establecido. Se prevé la visita del alumnado alemán a nuestro centro posteriormente.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Plan de Formación del Profesorado del centro para el curso 2024-25 se centra en las siguientes líneas de aprendizaje:

- Convivencia, bienestar y gestión emocional
- Uso pedagógico y ético de la inteligencia artificial



PROYECTOS Y PLANES DE MEJORA:

1.- PROYECTOS EN LOS QUE SE TRABAJA LA FACETA EMPRENDEDORA

Continuidad de la implantación del Aula de Emprendimiento con el desarrollo de distintas actividades promotoras de la creatividad, ideación, propuestas de proyectos de empresa que serán tutorizados y dinamizados por el profesorado del departamento de FOL; así como la participación en las distintas convocatorias de instituciones en las que se promueve la faceta emprendedora del alumnado como son:

- Planea emprendedores

2.- PLANES DE MEJORA:

El Centro Integrado de Formación Profesional “Río Ebro” obtuvo a finales del curso 2010/11 la certificación en la Norma UNE en ISO 9001:2008, que se ha renovado el curso 2017/18 de acuerdo con la Norma UNE en ISO 9001:2015; lo que requiere la implantación de un Sistema de Gestión que debe de seguir los cánones de la Norma. Estos sistemas exigen la realización anual de Auditoría de revisión de la certificación, así como, auditoría trianual para el mantenimiento de la certificación; siendo estas pruebas objetivas de como la actividad del centro está vertebrada por la **Mejora Continua**, marcando anualmente **objetivos de mejora**, acciones, temporalización, responsables, así como los indicadores del grado de consecución de los objetivos. Cada uno de estos objetivos puede entenderse como un Plan de Mejora

PLAN DE CONVIVENCIA

En documento adjunto

MEMORIA ADMINISTRATIVA

Recursos humanos:

Profesorado: 58 profesores/as

- 13 con funcionarios con destino definitivo
- 35 funcionarios interinos

Personal de administración y servicios:

- 4 ordenanzas.
- 3 personas encargadas de la limpieza de los edificios A y D y dos más por contrata que se encargan del edificio B y talleres de automoción
- 2 personas en la Secretaría del centro como auxiliares administrativos.

Alumnado:

		Alumnado matriculado y grupos																			
		Diurno				Vespertino				Nocturno				A. Distancia				Total			
		H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.	H	M	Tot.	Gr.
C.F. de FP Básica	2º	11	12	23	3													11	12	23	3
C.F. Grado Básico	1º	28	17	45	3													28	17	45	3
C.F. Grado Medio	1º	81	49	130	6	3	26	29	1									84	75	159	7
C.F. Grado Medio	2º	37	36	73	5													37	36	73	5
C.F. Grado Superior	1º	14	32	46	3	7	20	27	1									21	52	73	4
C.F. Grado Superior	2º	18	35	53	3	3	27	30	1									21	62	83	4
TOTAL		189	181	370	23	13	73	86	3									202	254	456	26

Espacios:

El centro cuenta con cuatro edificios donde se reparten las distintas familias profesionales y los servicios centrales de Secretaría, Salón de Actos, Salas de Visita y de Profesores.

Se detallan a continuación señalando la dotación TIC de cada uno de los espacios

Todas las aulas cuentan con equipo informático, proyector y panel interactivo

Edificio A: SS Centrales, Familia de Electricidad-electrónica y Familia Informática

Planta Baja

Conserjería

A02, Departamento de Orientación: 3 ordenadores.

Biblioteca: Ordenador de profesor y cuatro puestos para alumnado

Fotocopiadora

Secretaría: 3 puestos (uno con escáner) y un cuarto puesto del servidor de la Junta.

Salas de Visita

Sala de Profesores: 2 ordenadores

Salón de Actos: 1 ordenador, cañón proyector, panel interactivo

1ª Planta

Talleres de electricidad:

A12: 10+1 equipos informáticos, proyector y panel interactivo

A13: 5+1 equipos, proyector y panel interactivo

A14, Departamento de la familia Electricidad electrónica: dos equipos informáticos

A15, Aula de Informática: 17+1 equipos, uno de profesor y 15 de alumnos equipos, proyector y panel interactivo

A16, Aula de Formación Profesional Básica: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

A17, Almacén.

2ª Planta

A21: 12 puestos más uno del profesor

A22: 10 puestos más uno del profesor

A23: 20 puestos más uno del profesor

A24: 11 más uno del profesor

A25: 1 de profesor y cañón proyector

Edificio B: Familia de Sanidad

Planta Baja

B01: Departamento Sanidad: 3 ordenadores de mesa y un portátil.

B03: Laboratorio de AP: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

B02: Taller de CAE: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

B04: Aula de odontología: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

1ª Planta

B11: Aula : 16 equipos, cañón proyector y panel interactivo

B12: Aula- laboratorio: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

B13: Aula ATECA

B14: 20 puestos más uno del profesor

Edificio C: Familia de Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Planta Baja

Tres Talleres: C01, C02 y C03.

C12, Aula: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

Almacén.

B 11: Departamento Automoción: 3 ordenadores de mesa y un portátil

Edificio D: Familia de Imagen Personal y Familia de Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Planta Sótano

D02, Aula Hidrotermal: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

D03: Aula electro-estética

D04: Aula masaje.

D01: Taller de GBbásico: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

Planta Baja

D11 y D12, Talleres PEL de 1º y 2º: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

D13: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

D14, Departamento Imagen Personal: 3 ordenadores de mesa y un portátil

1ª Planta

D22-D23, D25: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo.

D24, Aula de neumática TMV: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo.

D 26, Departamento de FOL: 2 ordenadores de mesa y un portátil

*AULA ATECA

MÓDULO COLABORATIVO

PANTALLA INTERACTIVA MULTITÁCTIL SMART MX286 DE 86" V3. RESOLUCIÓN EQUIPO EMBEBIDO OPS PARA PANTALLA INTERACTIVA

SOPORTE MOVIL REGULACION ELECTRICA.

CAMARA VIDEOCONF.

MICROS INALÁMBRICOS

TRÍPODE NEEWER DE PIE EXTENSIBLE, CABEZAL ALEACIÓN DE ALUMINIO TRÍPODE DE CÁMARA CON 360 GRADOS CABEZA DE BOLA, PLACA DE ZAPATA RÁPIDA 1/4",

MÓDULO GRABACIÓN Y ESCÁNER

CÁMARA TIPO CAMCORDERCOMPACTO 4K

CAPURADORA

HDMI A USB PARA GRABACIÓN O STREAMING DESDE PC.

MEZCLADOR FOCUSRITE. INTERFAZ DE AUDIO

MICRO

INALÁMBRICO

SOLAPA PETACA

MONITOR LG 32" LED

ESCÁNER

SCANER 3D

LENOVO

MICROSCOPIO

MICROSCOPIO BINOCULAR CX23 CON SALIDA TRIOCULAR Y CAMARA WIFI EP50 OLYMPUS

U-TRU-1-2 INTERMEDIATE ATTACHM
UYGP POWER CORD
018 FUNDA PROTECTORA PARA BX41
CAM-EP50 CAMERA EP50
HW-WLAN-STICK-TPLINK-TL-WN725N
U-TV0.5XC-3-8 CAMERA ADAPTER
IMPRESIÓN 3D, RV Y 360º
KIT DE REALIDAD VIRTUAL
2 WORKSTATION - HP Z1 G9 TOWER DESKTOP PC (5F0E9EA)
MONITOR 32" VIEWSONIC
KIT HP REVERB G2 V2 CON MANDOS VR3000 (GAFAS DE REALIDAD VIRTUAL) - VERSIÓN ACTUALIZADA 2022
AURORA VR : ALTA AURORA VR
LICENCIA DE ACCESO DE POR VIDA -
ORGANON 3D
PICO NEO 3 PRO
ULTIMAKER S3
Z1 G9 TWR
5F0E8EA
MONITOR 32" VIEWSONIC
INSTA ONE X3 360º VLOG KIT
LICENCIAS PERPETUAS DE DISTINTOS SOFTWARES

Segunda planta

- D22-D23, D25: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo.
- D24, Aula de neumática TMV: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo.
- D 26, Departamento de FOL: 2 ordenadores de mesa y un portátil

MODIFICACIONES DEL PROYECTO FUNCIONAL Y RRI

El Proyecto Funcional ha sufrido modificaciones puntuales, que reflejan la ampliación de enseñanzas y la adaptación progresiva a incremento y modificación del entorno tecnológico y de redes.

EL RRI no ha tenido ninguna modificación desde su última actualización y aprobación en el claustro del 20 de diciembre 2019.

PROGRAMACIONES DE CICLOS Y MÓDULOS

Se pospone la entrega en espera de publicación de normativa educativa regional.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En documento adjunto

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En documento adjunto