



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023_2024

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS DE CENTRO.....	4
Objetivos Generales.....	4
Objetivos relacionado infraestructuras y equipamientos.....	8
HORARIO GENERAL DE CENTRO	9
1. Criterios pedagógicos en horarios de grupos.....	10
2. Criterios pedagógicos en horarios del profesorado	11
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	11
1. Plan de actuación del Equipo Directivo	11
2. Reuniones de los órganos de coordinación.....	15
2.1. Relaciones entre los componentes de la comunidad educativa:	15
2.2 Relaciones con las empresas del entorno productivo:.....	18
2.3 Relaciones con otros centros e instituciones:.....	19
3. Calendario de Evaluaciones.....	20
4. Calendario Escolar.....	22
5. Formación en Centros de Trabajo	24
6. FP Dual.....	25
PROGRAMACIÓN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	25
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	25
PLAN DE AGOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO Y ALUMNADO.....	26
Acogida de los profesores nuevos en el centro.....	26
Acogida de los alumnos.....	27
En relación con las familias.....	27
PLAN DIGITAL y RECURSOS	28
PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA DEL CENTRO	31
PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	33
PLAN DE MOVILIDAD	33
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	34
PROYECTOS Y PLANES DE MEJORA:	34
PLAN DE CONVIVENCIA.....	36
MEMORIA ADMINISTRATIVA	37
MODIFICACIONES DEL PROYECTO FUNCIONAL Y RRI	41
PROGRAMACIONES DE CICLOS Y MÓDULOS.....	41



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 41

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 41

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 artículos 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

Siendo nuestro objetivo principal “Preparar personas en los ámbitos laboral, intelectual, social y cultural capaces de 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.” Tratando de ser un referente de la Formación Profesional de nuestro entorno.

Se fijan Objetivos Anuales del Sistema de Gestión de Calidad, los siguientes:

OBJETIVO 1: Evaluar la situación actual del centro respecto a las TIC con la finalidad de elaborar un plan de acción encaminado, inicialmente, a mantener el nivel actual de la certificación CoDiCe TIC (Nivel 4 - avanzado) y, en un futuro inmediato, la certificación de nivel 5.

Situación de partida: El fin del periodo de reconocimiento de la certificación CoDiCe TIC de "Nivel 4 - Avanzado" ha motivado la necesidad de volver a concurrir en la convocatoria del presente curso para su renovación.

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.
3. Mantener los resultados en la encuesta de satisfacción del profesorado y alumnado:

Respecto al ALUMNADO:

- Pregunta 11: "Es fácil entender y desenvolverse en el entorno virtual del centro"
Todos los grupos consideran que es fácil de entender y desenvolverse, a excepción de 1º CFGM Peluquería
- Pregunta 12: "Consideras que has mejorado en tu competencia digital gracias a la formación recibida en el centro"
La respuesta es positiva en todos los grupos, excepto 1º CFGM de Peluquería
- Pregunta 13: "Te consideras bien preparado para el uso de herramientas TIC asociadas a tu perfil profesional" En general todos los grupos se consideran bien preparados, excepto 1º CFGM de Peluquería que se define como poco preparados.
- Satisfacción global: Estoy contento de ser alumno de este Centro
3,41

Respecto al PROFESORADO:

- El equipamiento informático es adecuado a las necesidades derivadas de cada actividad 3,26
- Estoy satisfecho del trabajo que desarrollo en el centro 3,58

OBJETIVO - Nº 1					
Evaluar la situación actual del centro respecto a las TIC con la finalidad de elaborar un plan de acción encaminado, inicialmente, a mantener el nivel actual de la certificación CoDiCe TIC (Nivel 4 - avanzado) y, en un futuro inmediato, la certificación de nivel 5.					
Situación de partida		Indicadores			
El fin del periodo de reconocimiento de la certificación CoDiCe TIC de "Nivel 4 - Avanzado" ha motivado la necesidad de volver a concurrir en la convocatoria del presente curso para su renovación.		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 98% del profesorado. 3.- Mantener los resultados en la encuesta de satisfacción del profesorado y alumnado: Respecto al ALUMNADO *Pregunta 11: "Es fácil entender y desenvolverse en el entorno"			
ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHAS	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3
Autoevaluación inicial: encuesta de competencia digital para alumnos.	Equipo Directivo	12/09/2023 al 12/10/2023		-	-
Constitución de la Comisión TIC con el nombramiento del responsable ComDigDoc del centro	Dirección	27/09/2023		-	-
Elaboración del cuestionario de "Selfie Europeo"	Comisión TIC	10/10/2023		-	-
Participación en el cuestionario de "Selfie Europeo" para conocer la situación actual del centro en las TIC	Equipo Directivo, Profesorado y Alumnado	10/10/2023 al 19/10/2023			
Evaluación de los resultados del cuestionario de "Selfie Europeo"	Comisión TIC	20/10/2023 al 25/10/2023			
Redacción del Plan Digital	Comisión TIC	01/10/2023 al 29/10/2023			
Participación en la convocatoria del CoDiCe TIC	Comisión TIC	09/10/2023			
Reuniones de seguimiento y apoyo con los "mentores digitales"	Comisión TIC	Todo el curso (1º 26/09/2023)			
Revisión y actualización del PS-21	Jefe de estudios de calidad e innovación y auditores internos	Todo el curso			
Facilitar todas las convocatorias formativas en relación a la competencia digital docente que se publiquen a nivel de CFIE y BOCyL	Comisión TIC y Personal de secretaría	Todo el curso			
Desarrollo del Plan de formación en sus dos líneas: Cámara y croma y Radio					

OBJETIVO 2: Continuar el "Plan Estratégico 22/27" → Afianzando las enseñanzas ya implantadas (Grado Básico de Informática y Comunicaciones, CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario y CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico) y promoviendo la implantación de nuevas enseñanzas para el curso 24/25 (CFGM de Informática y CFGM en Cuidados Auxiliares de Enfermería en horario vespertino).

Situación de partida: En el curso actual se inician el 1er curso de CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico, 2º curso de FPB de Informática y Comunicaciones y 2º curso CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario.

Indicadores:

- 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 FPDual en empresas del sector.
- Instalación del nuevo Laboratorio Clínico y Biomédico a finales de junio
- Concesión de las nuevas enseñanzas de CFGM de Informática y 2º grupo CFGM CAE

OBJETIVO - Nº 2					
Continuar el "Plan Estratégico 22/27" — Afianzando las enseñanzas ya implantadas (FPB de Informática y Comunicaciones, CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario y CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico) y promoviendo la implantación de nuevas enseñanzas para el curso 24/25 (CFGM de Informática y CFGM en Cuidados Auxiliares de Enfermería en horario vespertino).					
Situación de partida			Indicadores		
En el presente curso, continuando con dicho Plan Estratégico 22/27, desaparece la FPB de Mecánica y se inician: el 1º curso de CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico, 2º curso de FPB de Informática y Comunicaciones y 2º curso CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario.			<p>1º.- 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 FPDual en empresas del sector.</p> <p>2º.- Instalación del nuevo Laboratorio Clínico y Biomédico a finales de junio.</p> <p>3º.- Concesión de las nuevas enseñanzas de CFGM de Informática y 2º grupo CFGM CAE</p>		
ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHAS	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3
Acandicionamiento de la aula para 2º curso de FPB de Informática y Comunicaciones	Profesores del Departamento de Informática	septiembre			
Acandicionamiento de la aula para 2º curso de CFGM de Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario	Profesores del Departamento de Mantenimiento de Vehicular	septiembre			
Acandicionamiento del nuevo laboratorio de CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico	Profesores del Departamento de Sanidad	Primer trimestre			
Ocupación del 100% de las plazas en el proceso de matriculación en los primeros cursos del CFGB de Informática y CFGM Mantenimiento de material rodante ferroviario, con el seguimiento exhaustivo de faltar al inicio y llamada para la incorporación de nueva	Personal y mediador de comunicación aplicación de admisión y mediador de comunicación	enero a junio			
Firma de nuevos acuerdos para la realización de FCT de Informática y Comunicaciones	JRE y Tutor FCT	1º y 2º trimestres			
Gestión coordinada de la FPDual de Mantenimiento de material rodante ferroviario	JRE, Coordinador del Ciclo y Tutor FCT	1er trimestre (previa al inicio) y enero a junio (desarrollo de la Dual)			
Determinar las necesidades de espacio, equipar y materializar para la realización de nuevas enseñanzas	Departamentar implicador	30/10/2023			
Salicitud de nuevas enseñanzas de acuerdo con la implantación del Plan Estratégico 22/27	Dirección del centro y departamentar implicador	antes del 15/11/23			
Participación en el VI Foro de Empleo Miranda de Ebro organizada por la FAE	JE Relación con las empresas	18/10/2023			
Participación en Expansivo 2024 de SSOCC	Dirección y Departamentar	15/02/2024			
Jornadas de puertas abiertas y visitas de IES	JE y Departamentar	enero a mayo			
Incremento del número de plazas de FCT de Anatomía Patológica	Dirección, JRE y Tutorar de FCT	primer trimestre de cada el curso			
Difusión de la nueva oferta	ED, Departamentar	Toda el curso			

OBJETIVO 3: Mejora de la coordinación de Equipo docentes y departamentos, continuando con la implantación de la metodología de las 5S en las diferentes familias

Situación de partida: En el curso 2019/20 se inició la implantación de la metodología de las 5S y durante los cursos posteriores ha seguido formando parte de los objetivos del centro. No obstante, se observa la necesidad de seguir actuando en esta línea para ir implementando más áreas de los distintos departamentos que faciliten el trabajo de los equipos docentes y departamentos, así como, su coordinación.

Indicadores:

- La mejora de la situación de, al menos, 2 de las aulas/taller y los laboratorios en los distintos departamentos.

OBJETIVO - N° 3					
Mejora de la coordinación de Equipo docentes y departamentos, continuando con la implantación de la metodología de las 5S en las diferentes familias.					
Situación de partida			Indicadores		
Situación de partida: En el curso 2019/20 se inició la implantación de la metodología de las 5S y durante los cursos posteriores ha seguido formando parte de los objetivos del centro. No obstante se observa la necesidad de seguir actuando en esta línea para ir implementando más áreas de los distintos departamentos que faciliten el trabajo de los equipos docentes y departamentos así como su coordinación.			Indicadores: 1- la mejora de la situación de, al menos, en dos de las aulas/taller y los laboratorios en los distintos departamentos.		
ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHAS	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3
Determinar en los departamentos las áreas en las que se va a intervenir	Jefes de departamento	1er trimestre			
Proceder al registro gráfico del antes y después de las áreas a intervenir	Componentes de los departamentos	Todo el curso			
Retirada de materiales en desuso	Componentes de los departamentos	Todo el curso			
Organización del material con la identificación y etiquetado de las zonas	Componentes de los departamentos	Todo el curso			
Actualización del inventario con los materiales de las áreas intervenidas	Componentes de los departamentos				

Objetivos relacionado infraestructuras y equipamientos

Los objetivos relacionados con estos ámbitos y dado el retraso en la construcción del nuevo edificio y el incremento de la oferta que se ha hecho efectivo el presente curso, son los que se detallan a continuación:

- Facilitar, la integración del centro en la red institucional de la Consejería de Educación, atendiendo todas las incidencias que surjan al respecto y en contacto continuo con el responsable de Telecomunicaciones de la Dirección Provincial y en su caso, con el CAU.
- Acondicionar espacio de la zona D del edificio A, como departamento de Informática y comunicaciones
- Ampliar puertas de acceso al recito del centro.
- Pintura interior en los distintos edificios.
- Reparación y actualización de los baños del centro 2ª planta edificio A.
- Reparación de fachadas de los distintos edificios.
- Eliminación de barreras arquitectónicas internas, en la medida de lo posible, de los distintos edificios.

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	MIÉRCOLES	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 de un grupo de 1º del CFGS de Laboratorio Clínico y Biomédico y de 2º de Anatomía Patológica y Citodiagnóstico; estando también destinado a este horario a Claustros, evaluaciones, formación y trabajo del profesorado, preparación de clases, prácticas y uso del material y equipos propios de la especialidad.

La Formación para el Empleo se desarrolla en horario es vespertino de 15 a 21 h.

Asimismo, también se desarrolla en horario de tarde la formación del profesorado en colaboración con el CFIE de 16.00 a 8.30 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 continuados, 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.
- Asignar guardias al profesorado de modo que cada periodo lectivo cuente con al menos dos 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 de 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. Objetivos que 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
Miércoles 3ª hora	Calidad	Silvia Rivera, Lucía Lorenzo y Carlos Pérez
miércoles 3ª h	Erasmus	Beatriz Torres, Rubén Andrés y Esperanza García, Saioa Torres
miércoles 4ª hora	Convivencia	Jairo Conesa, Sandra García, Julia Merayo, Beatriz Torres, Carlos Ortíz, Roberto Sandoya y Eva Fernández
Viernes 2ª h	Comisión TIC	Silvia Rivera, Rubén Andrés y Mª Natividad Esteban) Responsable ComDigEdu (Rubén Andrés) Responsable TIC (Juan Carlos Infante)

Los integrantes del Equipo Directivo asumen las funciones que les confiere la ley en relación a cada cargo, no obstante, las decisiones se toman en conjunto y se abordan después de una puesta en común.



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 E.D, que se celebra los viernes en el segundo 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 este, desde el que parten y se reciben las propuestas de los Departamentos, estableciéndose una dinámica de comunicación fluida y reforzada 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.
- 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.
- Disposición 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.
- 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 los componentes de la **Comisión TIC**.

La **Comisión de Coordinación de Relación con las Empresas (CRE)** se reunirá 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 miércoles 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 CIFP, 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 el profesorado entre sí. A través de la cual se realizan todas las convocatorias de reuniones institucionales.

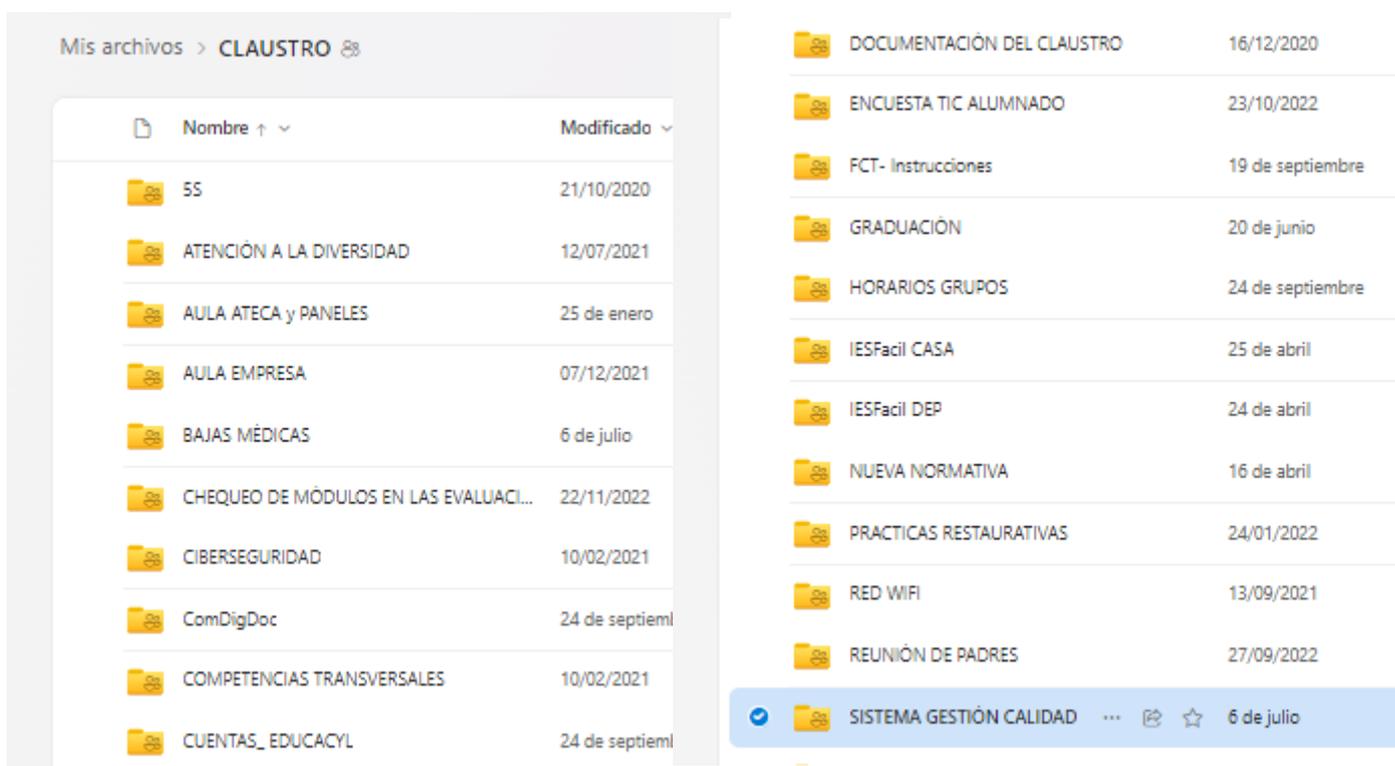
Así mismo es una de las vías de comunicación del profesorado y el alumnado

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.

Ondrive 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 cada profesor será administrador del módulo que imparte disponiendo de un espacio virtual, bien a través de la aplicación Teams o/y en el Aula virtual del centro; espacio, espacio que 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.



Programándose anualmente al menos 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.

Algunas de las empresas colaboradoras facilitan licencias de software con fines educativos para la adquisición de competencias digitales propias de cada perfil profesional.

La relación con el entorno, no se limita al entorno inmediato, trabajándose también las movidades Erasmus+, a través de los Consorcios del Instituto de la Juventud de Castilla y León, el propuesto por la Consejería de Educación del CIFP Juan de Herrera de Valladolid y Consorcio Vasco.

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 FPEmpresa, a la que pertenece este centro.

Con otros Centros Educativos y Servicios educativos complementarios:

- 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 de los correos corporativos educacyl.

3. Calendario de Evaluaciones

De acuerdo con el calendario escolar propuesto y aprobado por en el Claustro inicial de curso del día 13 de septiembre; el calendario de evaluaciones es el siguiente:

Evaluación Inicial:

18/10/23, primeros cursos y 2ºs de Grado Básico.

Primera evaluación:

- 29/11/23_2º CFGS
- 13/12/23_Resto de grupos

Exámenes Pendientes (1ªconvocatoria)

- 08 y 09/02/24_ CFGS
- 04 05/03/24_CFGM
- 20 y 21/03/24_GB

Segunda evaluación:

- 28/02/24_2ºs CFGS (1ª Final)
- 20/03/24_Todos los 1ºs
- 30/04/24_2ºs GB

Exámenes Pendientes (2ªconvocatoria)

- 15 y 16/05/24 _CFGS
- 04 y 05/06/24_CFGM y GB

2ª Final de 2ºs CFGS/ 1ª Final módulo Proyecto y FCT

Tercera evaluación y Finales:

- 29/05/24_2º CFGS 2ª Final y 1ª Final deProyecto
- 18/06/24_2º CFGM y 2º GB y Final FCT
- 18/06/24_1ºs Todos los niveles

2ª Final módulo Proyecto: 24/06/24

Exámenes finales de 1º del 12 al 17/06/24

FINAL CURSO:

- 03/03/24 2ºs CFGS
- 21/06/24 Resto de grupos

2ª Final de 1ºs:

Exámenes 2ª Final de los 1ºs del 24 al 26/06/24

- 27/06/24_1ºs de todos los niveles



4. Calendario Escolar

CALENDARIO ESCOLAR 2023 - 2024

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				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						
L	M	X	J	V	S	D
						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						
L	M	X	J	V	S	D
		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						
L	M	X	J	V	S	D
				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						
L	M	X	J	V	S	D
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						
L	M	X	J	V	S	D
			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			

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
				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						
L	M	X	J	V	S	D
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						
L	M	X	J	V	S	D
		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						
L	M	X	J	V	S	D
					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

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
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				

-  **Feetivos**
-  **No lectivos**
-  **Vacaciones de Navidad y S. Santa**
-  **Inicio de curso**
13/09 – 1º y 2º FPB
19/09 – 1º y 2º CFGM y CFGS
-  **Evaluación inicial (1º y 2º FPB)**
Reunión con padres/tutores legales
-  **1º Evaluación**
29/11 - 2º CFGS
13/12 – Resto de grupos
-  **2º Evaluación**
28/02 - 2º CFGS (1º Final)
20/03 – 1º FPB / CFGM / 1º CFGS
30/04 – 2º FPB
-  **3º Evaluación**
29/05 - 2º CFGS (2º Final, FCT y ~~Proy.~~)
18/06 – 1º FPB, 1º CFGM y 1º CFGS
18/06 – 2º FPB y 2º CFGM (Final FCT)
-  **Evaluación Final de 1º - 27/06**
-  **Pendientes de 1º (1º Conx.)**
08 y 09/02 – CFGS
04 y 05/03 – CFGM
20 y 21/03 – FPB
-  **Pendientes de 1º (2º Conx.)**
15 y 16/05 – CFGS
04 y 05/06 – FPB y CFGM
-  **Exámenes Finales de 1º - 12 al 17/06**
-  **Entrega de notas**
-  **Final de Curso**
03/06 - 2º CFGS
21/06 - FPB, CFGM y 1º CFGS
-  **Exámenes finales de 1º**
24 al 26/06
-  **2º Final Proyectos – 24/06**
-  **Consejo social – 26/06**
-  **Clausuro - 13/09 - 20/12 - 10/04 - 27/06**
-  **Resolución de reclamaciones**
02 al 04/06
-  **Firma de actas - 05/07**

5. Formación en Centros de Trabajo

El módulo de Formación en Centros de Trabajo es el bloque de formación específica que se desarrolla en la empresa.

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 secuencia el desarrollo de la actividad y que facilita la organización y gestión de la FCT al profesor tutor. En el presente curso se realizará la revisión del PO16, con objeto de adaptarlo a la nueva sistemática de comunicación establecida por el asesor de FP de la Dirección Provincial de Burgos

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.

6. FP Dual

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

- Aciturri AEROENGINES, S.U.L.: 1 plaza
- Aciturri AEROESTRUCTURES, S.U.L.: 1 plaza
- Azucarera Ibérica, S.U.L.: 2 plazas
- Gestamp SA: 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.

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.
- 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 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

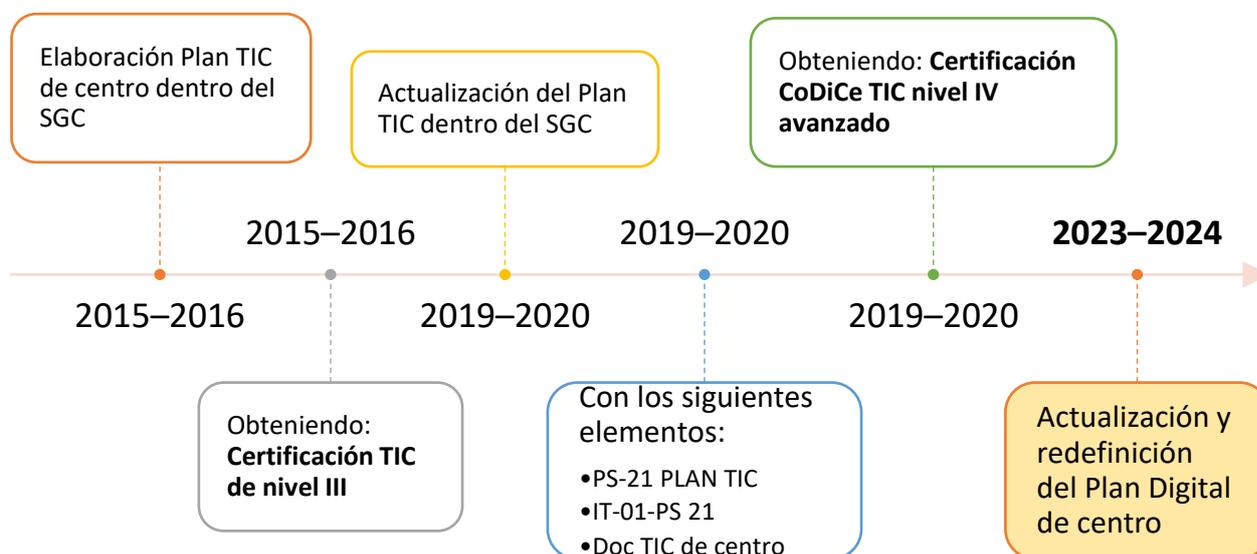
Dado el grado de implantación de las TIC en los ámbitos social, productivo, educativo, sanitario; se hace imprescindible la integración y normalización de las tecnologías de la información y comunicación en el día a día del Centro Educativo.

Para ello, el Centro dispone de una infraestructura de tecnologías de la información y la comunicación 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:



Durante el presente curso se concurre, de nuevo, a la convocatoria de certificación del nivel de competencia “CoDiCe TIC” en la integración de las tecnologías de información y comunicación de los centros educativos no universitarios, de acuerdo con la ORDEN/EDU/1130/2023 de 20 de septiembre. Con objeto de **actualizar el Plan digital de centro**, avanzando hacia los objetivos de mejora que se plantearán en las distintas áreas de liderazgo, organización, proceso enseñanza aprendizaje, comunicación, revisión y evaluación y comunicación

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

- Dos líneas de fibra óptica que se organizan en una red de alumnos y otra de profesores.
- Red wifi con 4 perfiles de usuarios: Administración, Docente, General e Invitados.
- 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	@cifprioe
	X	@cifprioebro
	Facebook	CIFP Rio Ebro
	TikTok	@cifprioebro
	Youtube	cifprioebro

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.

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 FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Estando propuestas al servicio público de empleo dos acciones formativas:

SSCS0108 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN EL DOMICILIO
Horas/día: 5 h
Horario de 16 h a 21 h

IMPE0209 MAQUILLAJE INTEGRAL
Horas/día: 5 h
Horario de 16 h a 21 h

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 Vasco
- Consorcio de la Asociación Nacional de Centros de Formación Profesional, FPEmpresa

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 a las 10.10 h.

Se programan jornadas informativas:

- Para el alumnado: 19 de octubre.
- Para el profesorado: en noviembre

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Plan de Formación del Profesorado en dos líneas de aprendizaje CoDiCe TIC:
 - Situaciones de aprendizaje con audiovisuales
 - Situaciones de aprendizaje en la radio escolar

PROYECTOS Y PLANES DE MEJORA:

1.- DINAMIZACIÓN DEL AULA DE TECNOLOGÍA APLICADA A TRAVÉS DEL PLAN DE FORMACIÓN

2.- PROYECTOS EN LOS QUE SE TRABAJA LA FACEA 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
- Startinova

3.- 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



4.- PROYECTO DE INVESTIGACIÓN e INNOVACIÓN

4.1.- SIAIEND 5G “Sistema Integral de Análisis de Imágenes Mediante Ensayos No Destructivos y Redes 5 G”

Proyecto de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional, convocados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Proyecto conjunto entre este centro CIFP Río Ebro como coordinador y CIFP Mendizabala de Vitoria-Gazteiz, con la colaboración de la empresa NOVADEP SCIENTIFIC SL.

Resumen del proyecto:

El proyecto SIAIEND 5G propone una solución innovadora que aprovecha los ensayos no destructivos (END), el análisis de datos y la tecnología 5G con el objetivo de mejorar la eficiencia en inspecciones y análisis, abarcando una amplia gama de sectores que incluyen desde la industria mecánica, aeroespacial hasta el ámbito médico.

Los END, como la radiografía industrial, ultrasonido y termografía, se utilizan comúnmente para evaluar la integridad de objetos o estructuras sin causar daño. Estas técnicas generan imágenes de alta calidad que revelan detalles cruciales como la detección de porosidad, caracterización estructural, visualización de defectos, etc.

La auténtica innovación del proyecto se encuentra en la implementación de algoritmos de procesamiento de imágenes en tiempo real en un servidor habilitado para 5G. Esto posibilitará la transmisión instantánea de datos desde el sitio de inspección hasta un centro de análisis, donde los algoritmos podrán identificar anomalías, efectuar mediciones precisas y generar informes detallados en tiempo real. La velocidad y la mínima latencia del 5G son cruciales para la toma de decisiones en tiempo real.

Este proyecto aprovecha los END y la tecnología 5G para transformar la inspección y el análisis de datos en una experiencia más eficiente y precisa. Esta combinación tiene el potencial de impulsar la digitalización de diferentes sectores, contribuir a la economía circular, reducir la huella de carbono de productos y/o procesos, mejorar la seguridad y aumentar la eficiencia en una amplia variedad de aplicaciones, lo que representa un avance significativo en la era de la conectividad.

El proyecto SIAIEND 5G representa una oportunidad excepcional para el ámbito educativo, específicamente para centros de Formación Profesional (FP) que imparten ciclos formativos relacionados con automoción, mantenimiento ferroviario, electricidad, robótica industrial,



mantenimiento de máquinas, informática y comunicaciones, sanidad o estética. La combinación de técnicas no destructivas, análisis de imágenes mediante algoritmos y la tecnología 5G abre un horizonte de posibilidades que pueden enriquecer significativamente la formación y preparación de los estudiantes en estos campos.

PLAN DE CONVIVENCIA

En documento adjunto

MEMORIA ADMINISTRATIVA

Recursos humanos:

Profesorado: 51 profesores/as

- 15 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	9	9	18	3												9	9	18	3
C.F. de Grado Básico	1º	25	21	46	3												25	21	46	3
C.F. Grado Medio	1º	56	59	115	5												56	59	115	5
C.F. Grado Medio	2º	31	29	60	6												31	29	60	6
C.F. Grado Superior	1º	17	38	55	3	2	25	27	1								19	63	82	4
C.F. Grado Superior	2º	15	29	44	3	5	11	16	1								20	40	60	4
TOTAL		153	185	338	23	7	36	43	2								160	221	381	25

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:

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
- A01, Taller de maquetas y motores de automoción: equipo informático, proyector y panel interactivo

Primera 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 pizarra digital
- A17, Almacén.

Segunda 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:

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

Primera planta:

- B11: Aula de informática: 16 equipos, cañón proyector y panel interactivo
- B12: Aula de citología: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo
- B13: 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

UYCP 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 360ª

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 360° VLOG KIT

LICENCIAS PERPETUAS DE DISTINTOS SOFTWARES

- B14: GBásico: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

Edificio C: destinado a la familia de mantenimiento de vehículos con

- 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: destinado principalmente a la familia de Imagen Personal; no obstante, también hace uso de alguna de las aulas la familia de Transporte y Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

Planta Sótano

- D02, Aula Hidrotermal: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo
- D03: Aula electro-estética
- D04: Aula masaje.
- D01: Taller de GBásico: 1 ordenador, cañón proyector y panel interactivo

Primera planta

- 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

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

En documento adjunto

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En documento adjunto

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En documento adjunto