



Región de Murcia

PLAN ANUAL ACTUACION DEL CENTRO



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 | F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Código RC-15.02 | Revisión: 00 | Página 1 de 43

PLAN ANUAL DE ACTUACION CENTRO

(Curso 2021-22)

Centro: CIFP POLITÉCNICO

Localidad: CARTAGENA

ÍNDICE

1. INTRODUCCION

2. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2021/2022.

2.1.- Líneas estratégicas del Plan Funcional y objetivos de centro.

2.2.- Objetivos de centro y planificación de acciones. Indicadores.

2.3.- Objetivos preferentes y acciones. Concreción de objetivos dentro del Sistema de Gestión de Calidad. Curso 2020-2021.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.1. Organización

3.2. Oferta general de enseñanzas:

3.2.1. Enseñanzas Regladas

3.2.2. Acciones del SEF

3.3.- Horario general del centro y criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

3.4.- DOC.

3.5.- Programación de las actividades complementarias y extraescolares del centro.

3.6.- Servicios complementarios.

3.7.- Plan de evaluación

3.7.1.- Calendario General, Plan de Evaluaciones. Calendario Fechas de FCT.

3.7.2.- Evaluación del Proceso de Enseñanza y aprendizaje.

3.8.- Planes, programas y proyectos que se desarrollen en el centro.

3.8.1.- Plan de Acogida.

3.8.2.- Plan de Convivencia.

3.8.3.- Plan de Acción Tutorial. ANEXO

3.8.4.- Plan de Formación del Profesorado.

3.8.5.- Plan de Orientación e Inserción laboral.

3.8.6.- Plan de Autoprotección. ANEXO

3.8.7.- Plan de Contingencia COVID. ANEXO

3.8.8.-Proyecto Gestión de Recursos Cuidado del Medio Ambiente. ANEXO

3.8.9.-Plan de Calidad; Certificación de calidad ISO 9001-2015. ANEXO

3.8.10.-Proyecto Internacionalización: ANEXO

3.8.11.-Programas de transferencia de conocimiento:

3.8.12.-Proyecto de participación en SKILLS

3.8.13.-Programas FP Dual ANEXO

3.3.14.-Programas de Flexibilización Anexo

4.- ACUERDOS DE CENTRO:

4.1.- Principios de Orientación Académica, la forma de atención al alumnado y Medidas de atención a la diversidad.

4.2.-Directrices generales sobre el tratamiento de la Educación en Valores.

4.3.-Acuerdos globales sobre evaluación, promoción y titulación del alumnado.

4.4.-Directrices Generales para la elaboración del Plan de Evaluación del

5.- PLAN ESTRATEGICO

6.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

7.- CONCRECION DEL CURRICULO:

7.1.- Propuesta curricular.

7.2.- Programaciones docentes.

1.- INTRODUCCION

El Centro Integrado de Formación Profesional Politécnico, de Cartagena; se crea, mediante Decreto n.º 61/2020, de 23 de julio por el que se crea el “Centro Integrado de Formación Profesional Politécnico, por separación del Instituto de Educación Secundaria Politécnico, con el que va a compartir parte de sus instalaciones, con entrada en funcionamiento en el inicio del curso escolar 2021-2022. A su vez, el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre de 2005, BOE núm. 312 de 30/12/2005, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional, y el Decreto 56/2008, de 11 de abril de 2008, BORM núm. 88 de 16/04/2008, de creación de centros integrados de formación profesional de la Región de Murcia, por la que se regulan determinados aspectos sobre su organización y funcionamiento, los Centros Integrados de Formación Profesional públicos dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal, de acuerdo con lo que establezcan sus reglamentos orgánicos. Debiéndose concretar mediante la elaboración del Proyecto Funcional previsto en el artículo 9.2 del citado Real Decreto, que incluye: el sistema organizativo, los procedimientos de gestión, los proyectos curriculares de ciclo formativo, las programaciones didácticas, el plan de acción tutorial. Así mismo, para garantizar la calidad de las acciones del proyecto funcional se precisa la implantación de un sistema de mejora continua a través del establecimiento de unos criterios de calidad e indicadores que estén en relación con los objetivos de dicho proyecto funcional. Así mismo, el Decreto 334/2011, de 30 de diciembre, BORM núm. 2 de 03/01/2012, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional de la Región de Murcia, y que modifica el Decreto 56/2008 de Centros Integrados de FP de la Región de Murcia, regula en el título I y III el régimen de organización y funcionamiento de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Región de Murcia. Para el cumplimiento de los fines y el desarrollo de las funciones que se les encomiendan, los Centros Integrados de Formación Profesional de la Región de Murcia contarán con los órganos de gobierno, de participación y de coordinación siguientes:

Los órganos unipersonales de gobierno, que constituyen el equipo directivo, lo integran:

a) La Directora: M^a Rosa Laborda Peñalver

b) El Jefe de Estudios:

Ángel Albaladejo Fernández,

José María Esparza López, Jefes de Estudios Adjunto.

Diego Fernández Fernández, Jefe de Estudios Adjunto

c) El Secretario: Antonio Soriano Martínez

Los órganos colegiados de participación.

a) Consejo Social.

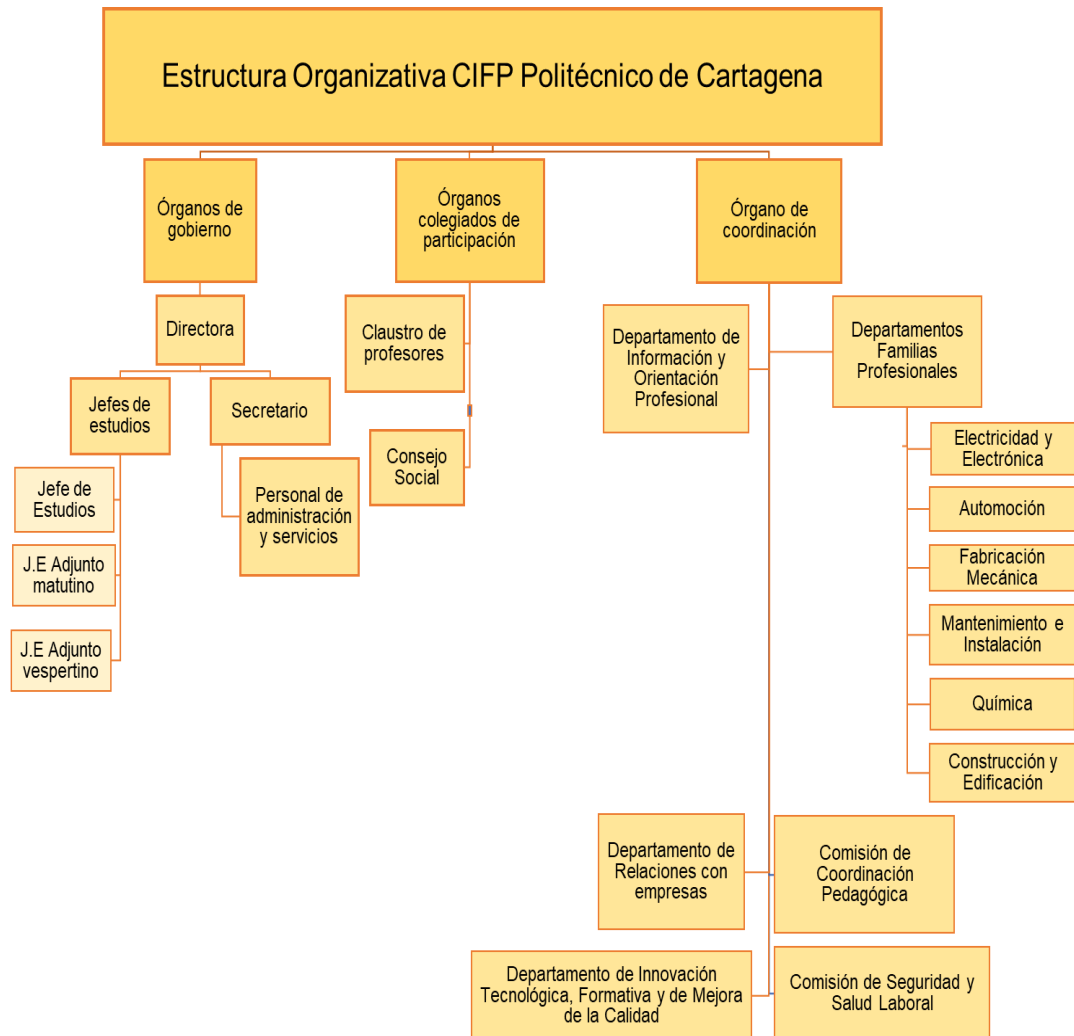
b) Claustro de profesores.

Los órganos de coordinación: a) Departamentos de Familia Profesional. b) Departamento de Información y Orientación Profesional c) Departamento de Innovación Tecnológica, Formativa y de Mejora de la Calidad d) Departamento de Relaciones con las Empresas. e) Comisión de Seguridad y Salud Laboral. f) Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión Permanente.

También se contempla en el Artículo 4 que en los Centros Integrados de FP podrá haber asociaciones de alumnos.

A todo ello y a tenor de lo preceptuado en el citado Decreto, los Centros Integrados de Formación Profesional dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal, de acuerdo con lo que se establezca en desarrollo de este Decreto y de los objetivos anuales programados. Así pues, la organización y gestión de cada Centro Integrado de Formación Profesional se recogerá en el proyecto funcional de centro, que constituye el instrumento fundamental en la organización y planificación. Así mismo, el equipo directivo del centro integrado, de acuerdo con su proyecto funcional, elaborará un plan anual de actuación para cada curso académico.

Partiendo de la estructura organizativa del CIFP Politécnico que representamos a continuación, pasaremos a planificar cual será en el próximo curso toda nuestra actividad, diseñada sobre las líneas estratégicas y objetivos reflejados en el Plan Funcional del CIFP Politécnico.



2.- OBJETIVOS DEL CENTRO.

1.1.- Líneas estratégicas del Plan funcional y objetivos de centro:

Líneas estratégicas y Objetivos operativos incluidos en el Plan Funcional

L1 PROMOCION INSTITUCIONAL

1. Aumento visibilidad institucional.
2. Actualización de la imagen del centro
3. Captación de alumnos

L2 CALIDAD ENSEÑANZAS

1. Mejora continua en todos los procesos.

2. Mejora resultados académicos de los alumnos.
3. Formación y actualización continua del profesorado
4. Apoyar e impulsar los Proyectos de Innovación.
5. Mejora de la participación, el trabajo en equipo, y la convivencia

L3 TRANSFORMACION TECNOLOGICA Y DIGITAL

1. Aprendizaje y capacitación digital del profesorado
2. Mejora del uso en accesibilidad digital de los usuarios.
3. Administración y gestión digital

L4 EMPRESAS, EMPRENDIMIENTO, EMPLEABILIDAD

1. Aumentar la Inserción laboral de los titulados.
2. Mejora continua de la Orientación Profesional.
3. Fomento del Espíritu Emprendedor.

L5 INTERNACIONLIZACION

1. Captación de alumnos Programas Europeo.
2. Participar en redes de internacionalización

L6 MEJORA ORGANIZACIÓN GESTION CENTRO

1. Reducir gasto corriente.
2. Gestión sostenible del centro
3. Mejora y aprovechamiento multidisciplinar de las instalaciones.
4. Creación de nuevos espacios tecnológicos.
5. Velar por el cumplimiento de la Seguridad y Salud

1.2.- Objetivos de centro y planificación de líneas de actuación:

Partiendo de las líneas estratégicas que marcan el funcionamiento del CIFP , a partir de las cuales se han fijado los objetivos a alcanzar se han diseñado unas líneas de actuación para conseguir estos objetivos.

Mediante la siguiente tabla quedan recogidos todas las seis líneas estratégicas, cada uno de los objetivos y las actuaciones para alcanzarlas. Se incluyen indicadores para medir nivel de consecución de los objetivos.



L1 PROMOCION INSTITUCIONAL

OBJETIVO	Línea de actuación
1. Aumento visibilidad institucional.	<ol style="list-style-type: none"> Potenciar relaciones con instituciones Generar y potenciar relaciones con las empresas Crear y difusión web CIFP Aumentar presencia en RRSS Difusión de eventos en prensa/ radio, Campañas promocionales de FP en RRSS Celebrar acto de inauguración del centro con una feria de transferencia del conocimiento Participando empresas líderes Crear nueva web del centro.
2. Actualización de la imagen del centro	<ol style="list-style-type: none"> Proyectar una imagen corporativa de excelencia. Información al sector empresarial oferta formativa, funcionamiento CIFP, email, web. Promocionar bolsa de trabajo Difundir la la imagen de centro innovador en RRSS. Realizar Ferias del conocimiento con empresas líderes en el sector.
3. Captación de alumnos	<ol style="list-style-type: none"> Visitas promocionales centros educativos Creación asociaciones de alumnos Creación e implicación de asociación antiguos alumnos FP difusión de la oferta Elaboración de videos promocionales de CCFF Celebrar actos de graduación.
INDICADOR:	
1. Creación de Redes Sociales y web del CIF.	VALOR .100 %
2. Presencia de RRSS	VALOR Más de 10 publicaciones por mes.
3. Realización de eventos con empresas	VALOR mínimo 1 en el curso
4. Participación del profesorado	VALOR 50% profesorado
5. Nº visita a centros educativos.	VALOR DESEADO: .1 visita/ familia profesional
6. Nº presencia de RRSS	VALOR DESEADO: + de 10 publicaciones/mes.
7. Nº creación videos CF	VALOR: DESEADO: 1 por CCFF
8. Nº realización de acto graduación	VALOR DESEADO: mínimo 1 en el curso CCFF
9. % Participación del profesorado	VALOR DESEADO: 50% profesorado



L2. CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

OBJETIVO	Línea de actuación
1. Mejora continua en todos los procesos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar y renovar SGC 2. Fomentar la cultura de la calidad y la mejora continua en todos los implicados en FP. 3. Elevar nivel de implicación del claustro en todos los procesos. 4. Difusión del SGC en la comunidad educativa 5. Certificación SGC 6. Implantación de un Plan de Formación del Profesorado 7. Evaluación de la actividad docente dentro SGC 8. Jornadas de formación para todo el profesorado CIFP
2. Apoyar e impulsar los Proyectos de Innovación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implicación de los proyectos de Innovación 2. Difusión de los Proyectos de Innovación a toda la comunidad educativa. 3. Fomento en la participación en Proyectos de Innovación
3. Mejora de los resultados académicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plan de Acción tutorial 2. Mejorar del sistema de quejas y sugerencias para el alumnado.
4. Formación y actualización continua del profesorado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del Plan de Formación Profesorado. 2. Implicación del claustro en realización Plan de Formación
5. Mejora de la participación, el trabajo en equipo, y la convivencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar y posibilitar el trabajo en equipo del profesorado. 2. Implantación del RRI (Reglamento régimen Interior) 3. Difusión de la importancia del conocimiento y cumplimiento RRI 4. Creación asociaciones de alumnos 5. Creación de la Asociación antiguos alumnos FP 6. Celebrar Jornadas de convivencia del Profesorado. 7. Potenciar Jornadas Convivencia en el alumnado

INDICADOR:

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Actualización SGC. | VALOR DESEADO: .100% |
| 2. Elaboración de los Planes y Programas | VALOR DESEADO: 100%. |
| 3. Creación normativa interna | VALOR: DESEADO: 100% |
| 4. Participación del Profesorado Proyectos | VALOR DESEADO: 30% mínimo/curso |
| 5. Evaluación de todos los procesos, indicadores dentro SGC | |



L3 TRASFORMACION DIGITAL / TECNOLOGICA

OBJETIVO	Línea de actuación
8. Aprendizaje y capacitación digital del profesorado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporar tecnologías digitales y pedagógicas innovadoras en las enseñanzas 2. Introducir herramientas innovadoras en las enseñanzas, aprendizajes, en la formación y en la evaluación 3. Diseñar Plan de formación del Profesorado en competencias Digitales y uso de recursos educativos abiertos 4. Desarrollar contenidos digitales de alta calidad por los departamentos. 5. Formación en el uso del aula virtual, aula ATECA
9. Mejora del uso en accesibilidad digital de los usuarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducir herramientas innovadoras en los procesos de aprendizaje. 2. Proporcionar una educación digital en el alumnado. 3. Usar el aula virtual 4. Utilizar contenidos digitales de alta calidad en los procesos de aprendizaje. 5. Incluir en la Programaciones las tres enseñanzas presenciales, semipresencial y a distancia.
10. Administración y gestión digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporación en la web del CIFP servicio telemáticos con secretaria 2. Servicio cita previa en la WEB 3. Establecer la vía telemática como comunicación interna oficial. 4. Dejar de usar el papel 5. Comunicación telemática con administración y Servicio 6. Implantar el uso del certificado digital por toda la comunidad educativa.
11. Creación espacios tecnológicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto ATECA. 2. Coordinación ATECA 3. Adecuación Programaciones Didácticas al uso de los avances tecnológicos

INDICADOR:

1. Plan de formación del Profesorado: competencia digital VALOR DESEADO 25% del plan de formación.
2. Formación profesores competencia digital VALOR DESEADO: .75 % de los profesores
3. Creación ATECA VALOR DESEADO: Creación 1 aula.
4. Nº Programaciones con la digitalización. VALOR: DESEADO: 100% de las programaciones
5. Cambios en Administración y Servicios. VALOR DESEADO: 3 acciones mínimo



L4. EMPRESAS, EMPRENDIMIENTO, EMPLEABILIDAD

OBJETIVO	Línea de actuación
12. Aumentar la Inserción laboral de los titulados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación y puesta en funcionamiento de Bolsa de Empleo 2. Difusión bolsa de trabajo en web 3. Difusión funcionamiento bolsa de Empleo entre el alumnado 4. Informar al sector empresarial, Instituciones de la oferta formativa, del funcionamiento de la bolsa de empleo, jornadas profesionales, 5. Difusión cursos SEF entre el alumnado 6. Difusión en RRSS Bolsa de trabajo. 7. Difusión mediante visitas a empresas del entorno de nuestros titulados y el nivel de excelencia de los mismos,
13. Mejora continua de la Orientación Profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en marcha DIOP 2. Implantación de un Proyecto de Orientación Profesional Innovador. 3. Orientación individualizada al alumnado de CCFF 4. Información cursos SEF 5. Realización de Jornadas de Orientación Profesional. 6. Visitas a Centros Educativos. 7. Concienciar al alunado de la importancia de las Soft Skills para su vida profesional mediante realización de talleres.
14. Fomento del espíritu emprendedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Proyecto Aula Emprende 2. Crear una Coordinación de Emprendimiento. 3. Implantar e incorporar en las Programaciones de FP el proyecto de emprendimiento. 4. Realizar talleres para desarrollo Soft Skills

INDICADORES

1. Crear nuevos departamentos empresa y DIOP VALOR DESEADO 100%. Creación.
2. Crear Bolsa de trabajo. VALOR DESEADO: 100% puesta en funcionamiento.
3. Crear Proyecto Orientación Profesional VALOR DESEADO: 100% creación del proyecto.
4. Crear Coordinación emprendimiento. VALOR: DESEADO: 2 acciones mínimo de emprendimiento
5. Difusión en RRSS bosa de trabajo, DIOP emprendimiento. VALOR DESEADO: 2 Presencias en RRSS por mes de cada acción.



L5. INTERNACIONALIZACION

OBJETIVO	Línea de actuación
15. Captación de alumnos para programas Europeos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implicar a todos los Dptos FP para la difusión Erasmus. 2. Crear Coordinación Proyectos Internacionales. 3. Participar en Programas Internacionales. Erasmus 4. Difusión de experiencias de alumnos en RRSS 5. Difusión, de Proyectos en los que se participa en, RRSS.
16. Participación en redes internacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar nuevos acuerdos con otras instituciones internacionales 2. Consorcios con instituciones Internacionales o nacionales para Proyectos europeos 3. Establecer alianzas estratégicas con otras instituciones de FP para intercambios

INDICADORES

VALORES DESEADOS

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Número de personas implicadas. | VALOR DESEADO: mínimo 1 por Dto. familias e inglés. |
| 2. Número de alumnos participantes | VALOR DESEADO: mínimo un 5%. |
| 3. Número de nuevas alianzas | VALOR DESEADO: mínimo 1 más cada dos cursos. |
| 4. Difusión en RRSS | VALOR: DESEADO: mínimo 2 presencias / mes en RRSS. |



1. L6. MEJORAR LAS INSTALACIONES Y GESTION DEL CENTRO

OBJETIVO	Línea de actuación
17. Reducir gasto corriente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar contratos de consumos. 2. Mantenimiento célula fotoeléctrica del agua 3. Células fotoeléctricas apagados automáticos. 4. Instalar placas solares 5. Eliminar consumo de papel y fotocopias. 6. Implicar al profesorado en mantenimientos. 7. Crear Coordinación de mantenimiento. 8. Revisión final de jornada de apagado de aires condicionados por conserje. 9. Revisión final de jornada de cierre de cisternas y grifos por los conserjes.
18. Adaptar y mejorar espacios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remodelación y mejora del uso calle del Aire 2. Reorganiza y agrupación de espacios del CIFP 3. Cambio de escaleras de la calle del aire 4. Pintado de vigas calle del aire. 5. Pintado de suelo parking 6. Pintado señales de circulación en el suelo. 7. Crear Museo de Proyectos FP
19. Gestión sostenible del centro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomento de educación en Reciclaje 2. Incorporación en las programaciones Reciclaje 3. Proyecto de reciclaje 4. Mantenimiento Punto Limpio 5. Mejora Punto Limpio
19. Mejora y aprovechamiento multidisciplinar de las instalaciones 20. Creación de nuevos espacios tecnológicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptar del taller de carpintería aluminio como aula multidisciplinar 2. Cuidar el uso de las instalaciones por todos. 3. Crear Aula ATECA
21. Velar por la Seguridad y Salud de la Comunidad Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión Plan de contingencia 2. Revisión plan de Seguridad 3. Realizar Formación en Prevención de riesgos 4. Señalizar y mantener correctamente la señalización en PRL 5. Constituir una Comisión de seguridad 6. Estudiar e implantar un plan de seguridad de detección para evitar intrusiones externas.

INDICADOR:

1. Número de acciones realizas por cada objetivo de Mejora Instalaciones.
VALOR DESEADO: mínimo 3 acciones por objetivo.
2. Número de profesores participantes mantenimientos y cambios.
VALOR DESEADO: mínimo un 30% profesorado.
3. % Partes del Plan de formación materia reciclaje
VALOR DESEADO: 25 % del Plan de Formación.
4. % Revisión documentación seguridad
VALOR: DESEADO: 100% documentos.
5. Nº profesores en Comisión Seguridad
VALOR DESEADO: 2 mínimo departamento de familias.

1.2 Objetivos prioritarios a alcanzar curso 2021-22.

1. Los 21 objetivos que aparecen expuestos van a llevarse actuaciones para su consecución, actuaciones todas ellas expuestas, aunque por su importancia destramos el cronograma de acciones que deben quedar finalizadas en este curso y en los plazos establecidas.
2. Se medirán a través de los indicadores propuestos y los del sistema de gestión de calidad y quedarán reflejado en las memorias de los departamentos y memoria final del centro

Curso 2021-22	Cronograma de acciones
Arranque y organización y puesta en funcionamiento del CIFP	Primer trimestre
Arranque y Puesta en funcionamiento de los órganos colegiados, departamentos y coordinaciones.	Primer trimestre
Implementación de los Proyectos propuestos	Anual
Realización convenios FCT con las empresas	Segundo trimestre.
Creación y puesta en funcionamiento bolsa de trabajo	Anual
Creación RRSS y web y difusión de la actividad docente	Anual
Difundir la creación del CIFP y el nuevo funcionamiento a las empresas y otras instituciones.	Primer trimestre
Establecer redes de colaboración con instituciones: Locales, nacionales, internacionales	Anual

Realizar acciones del SEF. Periodo de transición	Anual
Fijación de indicadores SGC para su evaluación	Primer trimestre
Renovar certificado Calidad U Norma UNE EN-ISO 9001:2015	Anual

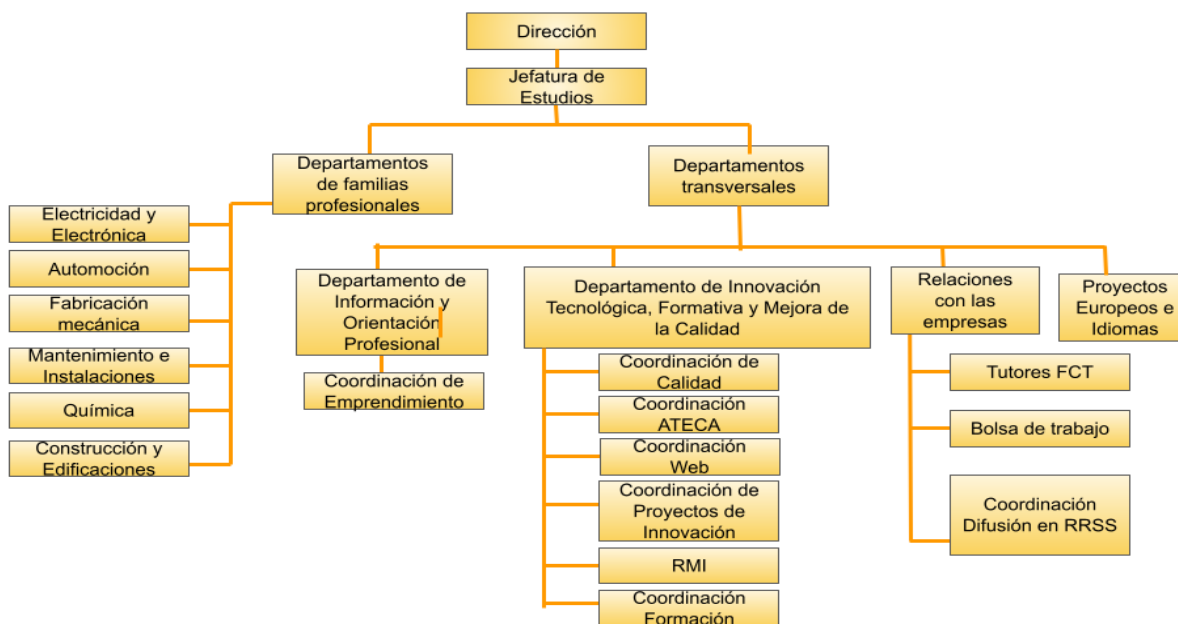
CONCRECIÓN DE OBJETIVOS A ALCANZAR DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CURSO 2020-21

1. Adaptación del Sistema de Gestión de Calidad al nuevo CIFP Politécnico
2. Aumento de la Inserción laboral de los titulados en el CIFP Politécnico.

ANEXO TABLA SEGUIMIENTO OBJETIVOS, RC-03.03

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

3.1.- Organización



El centro cuenta con el siguiente equipo directivo:

Directora: D. M^a Rosa Laborda Peñalver

Secretaria: D. Antonio Soriano Martínez

Jefe de Estudios: D. Ángel Albaladejo Fernández

Jefe de Estudios Adjunto Matutino: D José María Esparza

Jefa de Estudios Adjunto Vespertino: Diego Fernández Fernández

Todas las decisiones pedagógicas y acciones conjuntas a realizar en este **curso 2021-22** se plantearán, debatirán, consensuarán y decidirán a través de la **Comisión de Coordinación Pedagógica**, constituida el 5 de octubre 2021, he integrada por:

Presidente-Director: M^a Rosa Laborda Peñalver

Secretario: Antonio Soriano Martínez

- Jefe de Estudios Ángel Albaladejo Fernández
- Jefe de Estudios José M^a Esparza López
- Jefe de Estudios Diego Fernández Fernández
- JD. Departamento Información y Orientación Profesional: Francisco Llamas Casau
- JD. Dto. de Relaciones con las empresas: Yolanda Rebollo Martínez
- JD. Dto, Innovación tecnológica formación y mejora de la calidad: Isabel López Sánchez
- JD. F.P. Edificación y Obra Civil: Pedro García Garre
- JD F.P. Electricidad-Electrónica: Germán Villalba Madrid
- JD F.P. Fabricación Mecánica: M^a Dolores Carrión Sintas
- JD F.P. Instalación y Mantenimiento: Salvador García Cánovas
- JD F.P. Transporte y Mantenimiento de Vehículos: Juan José Martínez Martínez
- JD F.P. Química: Catalina Sánchez Roca
- El profesorado está distribuido entre las seis familias profesionales según su especialidad, además del profesorado de inglés.
- El Departamento de Innovación Tecnológica, Formativa y de Mejora de la Calidad, está a cargo de Dña. Isabel López Sánchez (isabel.lopez11@murciaeduca.es).
- El Departamento de Información y Orientación Profesional, está a cargo de D. Francisco Llamas Casau (franciscojose.llamas@murciaeduca.es).
- El Departamento de Relaciones con las Empresas, está a cargo de D^a. Yolanda Rebollo Martínez (yolanda.rebollo@murciaeduca.es)
- La Comisión de seguridad Laboral, se integra por el coordinador Francisco Llamas y los jefes de Departamento
- Existen diferentes coordinaciones como son las de ATECA, Redes Sociales, coordinación de la página web del centro, D. Rafael Delgado (Rafael.delgado@murciaeduca.es). Serán el escaparate de toda actividad que se realice en este CIFP, haciendo llegar a través del correo electrónico de estos

encargados, todas las actividades de los distintos departamentos y familias profesionales.

- También existen las coordinaciones de relaciones internacionales, emprendimiento y sostenibilidad,

PERSONAL NO DOCENTE

- Tres administrativos: José M^a Díez Victoria, Jefe de secretaria, M^a Josefa Barceló López, Jacqueline García
- Bedeles:, Alfonso Egea ,Pedro García. Toñi Martínez González y Ana González Ros
- Personal de Limpieza.

En el centro se utiliza como cauce de comunicación el correo electrónico corporativo:@murciaeduca.es

3.2.-Oferta general de enseñanzas

3.2.1.- Oferta enseñanzas reglada.

FORMACION PROFESIONAL

FAMILIA PROFESIONAL	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
▪ EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL		▪ Proyectos de Edificación (Presencial y Dual Permanente)
▪ ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Presencial y Dual ▪ Instalaciones de Telecomunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (Presencial y Dual) ▪ Mantenimiento Electrónico (Presencial y Dual)
▪ FABRICACIÓN MECÁNICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mecanizado,. ▪ Soldadura y Calderería 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación de la Producción en Fabricación Mecánica (Presencial y Dual) ▪ Óptica de Anteojería



<ul style="list-style-type: none"> TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS 	<ul style="list-style-type: none"> Electromecánica de Vehículos Automóviles Electromecánica de Maquinaria Dual Carrocería 	<ul style="list-style-type: none"> Automoción
<ul style="list-style-type: none"> INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento Electromecánico 	<ul style="list-style-type: none"> Mecatrónica Industrial (Dual armonizada y Presencial) Prevención de Riesgos Profesionales (Presencial y Dual)
<ul style="list-style-type: none"> QUÍMICA 	<ul style="list-style-type: none"> Operaciones de Laboratorio Planta Química 	<ul style="list-style-type: none"> Química Industrial (Presencial y Dual Armonizada) Laboratorio de análisis y de control de calidad. Presencial y Dual profundización
<ul style="list-style-type: none"> Enseñanzas Superiores : Curso de especialización de Fabricación Inteligente 		

3.2.1.- Oferta Certificados de Profesionalidad del SEF

MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO FMEH0109 CON MÓDULO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE 80 HORAS : Del 2 de noviembre de 2021 al 3 de mayo de 2022

FABRICACIÓN Y MONTAJE DE INSTALACIONES DE TUBERÍA INDUSTRIAL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO FMEC0108 CON MÓDULO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE 80 HORA CON MÓDULO DE PRÁCTICAS : Del 2 de noviembre de 2021 al 29 de marzo de 2022

MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO ELEM0311 CON MÓDULO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE 120 HORA I 2 de noviembre de 2021 al 11 de marzo de 2022

PINTURA DE VEHÍCULOS CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO TMVL0509 CON MÓDULO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE 40 HORA : Del 2 de noviembre de 2021 al 31 de marzo de 2022

ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS Del 24 de marzo de 2022 al 31 de mayo de 2022

(ESTE MÓDULO FORMA PARTE DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD QUIA0208 ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS) (Para poder realizar las prácticas es necesario tener aprobados todos los módulos del certificado)

3.3.- Horario general del centro y criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Horario general del centro:

El CIFP Politécnico permanece abierto de 8:00 de la mañana hasta las 21:05 horas. Cuenta con dos turnos:

Matutino: de 8:15 a 14:15 horas

Vespertino: de 15:15 a 21:05 horas

Horario escolar del centro:

Con carácter general, la jornada lectiva comprende **desde las 8:15 a las 14:15 h**, en el turno de mañana. Las clases tienen una **duración de 55 minutos**. Hay un único toque de timbre, que marca:

- El final de una clase y el inicio de la siguiente. No existe tiempo intermedio, sólo el imprescindible para la movilidad de profesores y profesoras, alumnos y alumnas.
- El comienzo y final de la jornada.
- El inicio y final del recreo **de 10:05 a 10:35**.

La puerta de acceso al centro permanecerá cerrada de 8:20 a 14:00 h.

Para el alumnado que introduzca vehículos en el centro, en la zona autorizada para ellos, sólo podrán sacarlos a las 14:10h. Los alumnos menores de edad solamente podrán abandonar el Centro acompañados por sus padres o familiares autorizados por estos o con autorización por escrito paterna o materna.

En el turno de tarde, las clases son de **50 minutos** con un descanso de cinco minutos y un recreo de 30 minutos (**de 17:55 a 18:25h**).

La distribución de los períodos lectivos es la siguiente:

TURNO DE MAÑANA CICLOS FORMATIVOS	
PRIMERA HORA	8:15 a 9:10
SEGUNDA HORA:	9:10 a 10:05
RECREO	10:05 a 10:35
TERCERA HORA:	10:35 a 11:30
CUARTA HORA	11:30 a 12:25
QUINTA HORA:	12:25 a 13:20
SEXTA HORA:	13:20 a 14:15

TURNO DE TARDE	
PRIMERA HORA:	15:15 a 16:05
SEGUNDA HORA:	16:10 a 17:00
TERCERA HORA:	17:05 a 17:55
RECREO:	17:55 a 18:25
CUARTA HORA:	18:25 a 19:15
QUINTA HORA:	19:20 a 20:10
SEXTA HORA:	20:15 a 21:05

Es muy importante recordar, sobre todo en el turno de mañana, que ningún alumno debe abandonar la clase antes de que toque el timbre. No se permitirá la salida de clase en ninguna de las siguientes situaciones:

- Hacer fotocopias
- Ir al aseo (salvo circunstancia que lo justifique)

- Acabar un examen antes de que toque el timbre
- Ir por tiza, etc.

Al abandonar el aula a última hora, ésta deberá quedar ordenada: persianas bajadas, luces apagadas, mesas con las sillas encima, pizarra borrada y papeles recogidos.

Si al finalizar una sesión (cambio de clase, recreo, etc.) los alumnos abandonan el aula, el profesorado cerrará la puerta con llave. Se deberá tener especial cuidado en aquellas aulas dotadas con material específico (pizarra digital, proyector audiovisual, ordenador, u otro material)

En el curso 2021-2022, por protocolo COVID. la organización del centro se ajusta a lo establecido en el Plan de contingencia que se ANEXA a esta PAC

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Aprobados en Claustro de Profesores de 17 septiembre de 2021)

1. Se tendrá en cuenta la siguiente normativa: Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES. modificada por Orden Ministerial de 29/2/1996 y por Orden Ministerial ECD/3388/2003. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES. Resolución de 6 de julio de 2016 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se establece el procedimiento para la dotación de personal a los centros públicos que imparten educación secundaria y formación profesional de grado superior. Orden de 12 de julio de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establece el procedimiento para la dotación de personal a los centros públicos que imparten Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Orden de 29 de junio de 2021 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2021-2022. Decreto n.º 334/2011, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y se modifica el Decreto 56/2008, de 11 de abril, de Centros Integrados de Formación Profesional de la Región de Murcia.
2. Con carácter general, el horario del alumnado comprenderá 30 periodos lectivos semanales y se distribuirá en dos turnos de lunes a viernes, en jornadas de mañana y tarde. En ningún caso incluirán horas libres.

3. Se procurará que un mismo módulo no se imparta siempre a última hora en un mismo grupo.
4. Se procurará que todos los grupos de alumnos reciban el mayor número de horas de clase en la misma aula o taller.
5. El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos con otro centro se confeccionará, mediante acuerdo de los Directores de los centros afectados, facilitando su desplazamiento así como la impartición de las materias que le correspondan.
6. Para el correcto funcionamiento del centro y la mejor atención de las incidencias que pudieran producirse, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, se dispondrá, al menos, de un profesor de guardia en cada uno de los periodos lectivos tanto en el turno de mañana como en el de tarde. En el turno de tarde, de 16.10 a 20:10 el profesorado de guardia vigilará la estancia de alumnos en la biblioteca.
7. Las horas lectivas del profesorado serán distribuidas de lunes a viernes, ambos inclusive, procurando evitar la concentración de las horas complementarias.
8. e contemplarán, si es posible, horas complementarias para la realización de Proyectos del Centro y para una mejor organización y funcionamiento del Centro Integrado; y se repartirán dichas horas entre los diferentes proyectos y coordinaciones y entre los profesores participantes. Procurando que estas horas no se encuentren concentradas ni al principio ni al final de la jornada.
9. En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de guardia.
10. En ningún caso las preferencias horarias de los profesores, o el derecho de los mismos a elección podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos.
11. Los departamentos de familias profesionales propondrán la organización de sus horarios respondiendo a las necesidades de los módulos de los ciclos formativos, de sus instalaciones y al número de profesores de la especialidad.

3.4.- DOC

(Recogido en el programa de gestión usado por el centro)

3.5.- Programación de las actividades complementarias y extraescolares del centro anexo 23

Las actividades extraescolares se ven afectadas con motivo de la pandemia. No se realizarán salidas del centro, todas las actividades complementarias se realizarán de cumpliendo lo establecido en el Plan COVID, Las actividades estarán reflejadas en las

programaciones de todos departamentos. Posteriormente se llevará un registro por jefatura de estudios de actividades complementarias realizadas.

3.6.-Servicios Complementarios

BOLSA DE EMPLEO.

El centro dispone de una Bolsa de Empleo gestionada por la jefa de departamento de Relaciones con la Empresa, la profesora Yolanda Rebollo, en colaboración con el Departamento de Información y Orientación Profesional para nuestros alumnos. Los alumnos rellenan una ficha al terminar su formación y desde la Bolsa, se determinan los alumnos con perfil adecuado Y se les llama o envían email cuando las ofertas de empleo se ajustan a su perfil profesional. La Bolsa es uno de los retos que asumimos preferentemente para este curso 2021-22. La puesta en marcha y la difusión entre el alumnado y las empresas colaboradoras y nuevas del entorno es el objetivo primordial del Departamento de relaciones con las empresas.

SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

A través del departamento de Información y Orientación Profesional se lleva a cabo una atención individualizada de consultas en materia de orientación académica, profesional y laboral que realizan alumnos y antiguos alumnos del IES Politécnico, o cualquier otra persona que acude al Centro. Para ello se establecerá un horario de atención, que será complementado con la orientación que se desarrolla dentro y fuera del aula, en el módulo de Formación y Orientación Laboral, en todos los ciclos formativos que se imparten en el Centro. En este servicio debido a la situación sanitaria COVID, además de ser presencial se amplía a una modalidad telemática de atención al ciudadano con cita previa y atención a través de videoconferencia, intentando reducir al máximo la presencialidad en el centro.

BIBLIOTECA.

El servicio de biblioteca por protocolo COVID solo permite el uso de la instalación como lugar de estudio para los alumnos que tienen módulos convalidados poder aprovechar su tiempo de estudio.

DEPOSITO Y PRESTAMO DE EQUIPOS INFORMATICOS.

El objetivo es el préstamo al alumnado, para reducir la brecha digital, de los equipos informáticos, recibidos en el presente curso: 19 Chrombook, y 18 Chrombook del CPR 24 Portátiles.

Se establece un procedimiento de préstamos de equipos informáticos, iniciado a solicitud del tutor previa detección de la necesidad en el alumnado, y la realización del préstamo por el equipo de RMI del centro. Estableciéndose un horario de préstamo, según horario de los RMI.

Nombramiento al CIPF Politécnico como **Instituto Coordinador de nuevas tecnologías en Formación Profesional en la Comarca**. Recibiéndose para esta coordinación 38 portátiles y dos armarios cargadores.

El objetivo es dar respuesta al alumnado con necesidad de recursos informáticos para el seguimiento telemático de las clases.

Se llevará a cabo este servicio, a través del procedimiento de préstamo equipos elaborado al respecto, siendo atendidos el alumnado de este centro y de la comarca.

CAFETERÍA.

El servicio de cafetería con un horario desde las 8,30 horas hasta las 19,30 permite un servicio completo de toda la jornada con la posibilidad de comer en el centro o reservar comidas para llevar.

3.7.- Plan de evaluación.

3.7.1.- Calendario General y de Evaluaciones y Fechas de FCT.

Incluimos en este apartado un anexo que hemos llamado Plan de Evaluación, con los siguientes documentos presentados y aprobados en el claustro de 17 de septiembre 2021.

Se Adjunta ANEXO fechas y calendarios.

- Calendario curso 2021-22.
- Calendario realización FCT.
- Documento informativo de plazos para renuncia de convocatorias en CCFF.
- Fechas de sesiones de evaluación.

3.7.2 Directrices para la Evaluación del Proceso de Enseñanza y de la Práctica Docente

Los instrumentos que se van a utilizar para la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente serán los siguientes:

- Cuestionario de evaluación de la práctica docente, cumplimentado por los alumnos a los que imparte clase:

- Para los alumnos de segundo curso se pasa el cuestionario al finalizar el segundo trimestre, a través del documento RC-05.01 Encuestas de satisfacción de los alumnos con la docencia recibida, dentro del sistema de gestión de Calidad para conocer el nivel de satisfacción del alumnado.
- Para los alumnos de primer curso se pasa el mismo cuestionario, RC-05.01 Encuestas de satisfacción de los alumnos con la docencia recibida, al finalizar el tercer trimestre del curso.

- Control mensual de cumplimiento de programaciones en reunión de Departamento con la cumplimentación del seguimiento mensual de las unidades de trabajo desarrolladas y horas de clase impartidas en cada módulo dentro del formato RC-10.03.01 Cuaderno del profesor.

- Control trimestral de cumplimiento de programaciones en reunión de Departamento con la cumplimentación del informe trimestral de seguimiento de las unidades de trabajo desarrolladas, horas de clase impartidas y alumnos aprobados en cada módulo dentro del formato RC-10.03.01 Cuaderno del profesor. De dicho informe puede derivar un no cumplimiento de indicadores con el inicio del documento RC-07.02 Hoja de Control y Solución de Fallos y Mejoras.

- Análisis trimestral de resultados académicos en la Junta de Evaluación por parte del equipo educativo siguiendo el formato rc-10.04.03 Acta de sesión de evaluación de trimestre.

Todos estos datos son analizados anualmente dentro del sistema de gestión de calidad en documento RC-03.01 Acta de revisión.

3.8.- Planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro

1. Plan de Acogida. ANEXO

El **Plan de Acogida** se lleva a cabo a tres niveles: alumnos, padres y profesores. Indicaremos los instrumentos utilizados para llevar a cabo su ejecución en cada parcela.

Acogida de alumnos:

- Plan de acogida de alumnado por el tutor, Presentación registro SGC.
- Horarios de acogida
- Información aulas y días de acogida
- Protocolo y normas inicio curso COVID

Acogida de padres de FP.

- Comunicación a padres.

- Comunicación a tutores.
- Guía del curso FP: fechas de evaluación, convocatorias.

Acogida a profesores.

Recepción del nuevo profesorado por jefatura de estudios. Presentación de los jefes de departamento de familias profesional, departamentos Innovación, formación y Calidad, Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.

Se celebra una reunión de inicio de curso con el profesorado de nueva incorporación. Envió por correo electrónico de una guía del profesor de una guía del profesor a su llegada al instituto o al comienzo del curso, la cual describe todo el funcionamiento del centro, planos del centro, organización, funciones del profesorado y del profesorado de guardia y tareas a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, para desarrollar adecuadamente las tareas que le correspondan. Información del SGC del Centro.

Reunión formativa por parte de la coordinación de calidad para SGC y coordinador de nuevas tecnologías para información aula virtual y digitalización del proceso de aprendizaje y enseñanza. Presentación de un video tutorial para formación del funcionamiento del centro, dentro del SGC, y Prevención de Riesgos.

ANEXOS

2. Plan de Convivencia y Reglamento Régimen Interior ANEXOS

3. Plan de Acción Tutorial.

Este Plan de Acción Tutorial será el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías así como las líneas de actuación con el alumnado, con las familias y con el profesorado.

A continuación, exponemos las funciones del tutor en el Centro integrado, para posteriormente establecer los planes de actuación que se van a desarrollar a lo largo del curso con padres, alumnos y profesores.

Son competencias de los tutores, entre otras, las siguientes:

a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de Información y Orientación Profesional.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Planificación de la Acción Tutorial

Las actividades que se han planificado, teniendo en cuenta las propuestas de los tutores y del resto de profesorado, para que se vayan desarrollando a lo largo de este año

son las siguientes.

Con los alumnos

Primer trimestre:

- Sesión de acogida. (Charla del Director/Jefatura de Estudios, presentación del tutor, de los alumnos, horarios, características del curso y ciclo, actividades extraescolares y complementarias, etc). Esta sesión cobra gran importancia en los cursos de primero.
- Conocimiento y familiarización de los espacios y dependencias del centro. (Sucedee como en el caso anterior).
- Análisis de las normas de Régimen Interior del Instituto. Información sobre los Órganos de gobierno del Centro.
- Análisis y comentario del RRI por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia.
- Análisis y comentarios a las funciones de tutor.
- Preparación para elegir al delegado del curso, analizando bien sus funciones y tareas.
- Preparación de la primera sesión de evaluación. (Reflexión individual, consenso de lo que acuerda que se aportará en la sesión de evaluación a los profesores)

Todas estas tareas se encuentran recogidas en diferentes documentos de SGC del centro entre ellos: AN-23 PRESENTACIÓN PROFESOR, AN-22 PRESENTACIÓN TUTOR

Segundo y tercer trimestre:

- Los alumnos trabajarán las técnicas que ellos demanden, tendrán charlas que los orienten en los distintos itinerarios laborales y les ofrezcan información sobre salidas profesionales. Todas estas acciones organizadas por el DIOP
- Se organizarán semanas profesionales por los distintos departamentos, donde participarán los alumnos.

Con el Equipo Docente

- Durante todo el curso y en las sesiones planificadas para ello, se prepararán y realizarán las sesiones de evaluación.
- Análisis de la participación de los alumnos en el grupo y la dinámica del mismo.
- Detección de problemas y búsqueda de soluciones.
- Necesidades observadas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Con los padres

- Primer contacto con los padres. En octubre se realizarán las reuniones con las familias de todos los grupos de Ciclos de Grado Medio. Se organizarán por los tutores de los diferentes grupos.
- Información sobre horarios, profesores, actividades.
- El funcionamiento del Centro. Las normas de régimen interior y las obligaciones que comportan.
- Las funciones del tutor y las entrevistas individuales.
- Las obligaciones familiares y su implicación en el proceso formativo de su hijo.
- La necesidad de cooperación y coherencia entre padres y profesores.
- La evaluación del proceso educativo. La necesidad de dar y recibir información sobre sus hijos.

La **Orientación para la Inserción Profesional** será realizada por el Departamento de Orientación Profesional, con una franja horaria de 10 horas de atención al alumnado, en asuntos de orientación laboral individualizada y mediante la realización y asistencia a jornadas de orientación e inserción laboral, actuando conjuntamente con el Departamento de empresas mediante la gestión de la bolsa de trabajo.

4. Plan de Formación del Profesorado. ANEXO

5. Plan de Orientación e Inserción laboral.

Realización a lo largo del curso de diferentes talleres, jornadas, charlas realizadas por el Departamento de Orientación e Información Profesional, departamento de relaciones con las Empresas y jefatura de estudios para facilitar al alumnado su incorporación al mundo laboral, tales como: CECARM, Jornadas informativas para trabajos en la U.E., Charlas realizadas por el SEF, "Recursos y herramientas para la inserción laboral", Búsqueda activa de empleo. Orientación para el acceso al mundo universitario. Participación en Itinere del Ayuntamiento de Cartagena. Todo ello recogido en las Programaciones de ambos departamentos.

6. Plan de Autoprotección. ANEXO

En cada curso académico se realizan dos simulacros de evacuación del Centro, contemplado en el Plan de Autoprotección Escolar de este CIFP.

7. Plan de Contingencia COVID. ANEXO

8. Proyecto gestión de recursos cuidado del medio ambiente. ANEXO

Objetivos del Proyecto.

- Fomentar la participación de la comunidad educativa mediante el desarrollo de un sistema de reciclaje propio para los centros docentes.

- Facilitar el proceso de reciclaje en el área de automoción mediante el aporte de recursos logísticos y de servicio para la recogida selectiva.
- Asesorar al profesorado y alumnado sobre la normativa del proyecto sobre el sistema de reciclaje y gestión de residuos.
- Incluir los valores del reciclaje en la labor educativa por medio de una propuesta eminentemente práctica: “aprender haciendo”.
- Dinamizar la educación en torno al reciclaje mediante la oferta de un programa de actividades variado y adaptado a los diferentes niveles educativos.
- Crear una red de aprendizaje y enseñanza en torno al aprovechamiento de nuestros recursos a través de la puesta en práctica del programa educativo “Cumpliendo con las 3R’s: reducir, reutilizar y reciclar”.
- Trasladar a toda la sociedad el trabajo continuo y diario del centro educativo y en particular del Departamento de Mantenimiento de Vehículos en pos de la sostenibilidad.

9. Plan de calidad; Certificación de calidad ISO 9001-2015. ANEXO

10. Proyecto Internacionalización:

En el curso actual nos encontramos con los siguientes Programas:

Programas ERASMUS +:

1. 2020-1-ES01-KA103--078298

Que se extinguirá el 31 de mayo de 2022 y cuenta en la actualidad con tres movilidades de alumno y una de profesorado.

2. 2019-1-FR01-KA229-062789_2

Proyecto "Un Environnement valide pour tous", ampliado hasta el 31 de agosto de 2022, pretende el desarrollo de las habilidades lingüísticas, así como el intercambio de conocimientos y proyectos entre centros, en este caso con el objetivo de crear un producto de mobiliario adaptado para discapacitados, donde el CIFP Politécnico contribuye con la mecanización y robotización del mueble.

Este proyecto inició su andadura en 2019 con la visita del centro coordinador de Los Alpes Franceses (Lycée Le Nivolet, en La Ravoire) a nuestro centro y la posterior visita de nuestros alumnos y profesores en la primera semana de diciembre 2019, dentro de la primera etapa de puesta en común, presentación y uso de la herramienta Etwinning.

Tras el trabajo on line desarrollado en el curso 2020-2021 debido a la pandemia global, el proyecto proseguirá con la visita del centro coordinador a nuestro centro la semana del 11 al 14 de octubre de 2021 para el montaje de la automatización del mobiliario.

3. IKASIA Technologies

En este proyecto trabajamos como socios de la Universidad Politécnica de Valencia, involucrados en su empresa auxiliar IKASIA TECHNOLOGIES.

Versa sobre el pensamiento crítico y las buenas prácticas en el sector de la industria puntera y de investigación. Los alumnos (preferentemente en riesgo de exclusión o de entornos desfavorecidos) conseguirán becas compatibles con prácticas remuneradas en equipos de trabajo de Portugal durante el desarrollo del proyecto.

Para este curso este proyecto requiere dos alumnos de grado medio de las ramas de mantenimiento y/o electricidad-electrónica, para realizar dos estancias en Portugal con prácticas en empresa. El periodo de realización de la movilidad sería entre marzo y julio de 2022, ya que el proyecto finaliza el agosto de 2022.

4. Proyecto ERASMUS + EN FORMACIÓN PROFESIONAL modalidad de consorcio.

Al inicio del curso 2020-2021 el CIFP Politécnico de Cartagena fue invitado por el Centro Europeo de Empresas e Innovación de Cartagena (CEEIC) a participar en los Proyectos de Erasmus + en Formación Profesional en la modalidad de Consorcio junto a otros centros educativos de Cartagena.

El Proyecto "Industria 4.0" se presentará el 19 de octubre. Debido a los distintos plazos que deben cumplirse para la aprobación final del proyecto se estima que las primeras movilidades puedan comenzar a partir de enero de 2022.

El CIFP Politécnico ofertará la movilidad de alumnos, graduados y profesores a todas las ramas formativas impartidas en el centro, ya que los sectores profesionales incluidos en el proyecto coinciden con nuestra oferta formativa.

Los países destino de las movilidades serían Alemania (Berlín), Italia (Salerno y Costa Amalfi) e Irlanda (Galway).

La duración de las movilidades sería:

- 1 semana profesores
- 1 mes estudiantes para convalidar FCT
- 2 meses graduados
- 4 días (3 noches) profesores acompañantes

11. Programas de transferencia de conocimiento:

Realización de jornadas, presenciales o virtuales con empresas, profesores y alumnos donde se presentan avances tecnológicos e innovadores de la empresas.se genera una trasferencia de conocimiento desde las empresas con tecnologías uy procesos de trabajo

más innovadores a los profesores , alumnos y también a otras empresas invitadas a las jornadas..

12. Proyecto de participación en SKILLS

Preparación del alumno del CFGS Programación de la Producción por mecanizado para participar en el mes de marzo en la Spainskills 2021, Madrid, en la especialidad de mecanizado

13. Programa FP Dual: ANEXOS de las programaciones

- Programa Dual Ciclo Grado Superior de Química Industrial 2019-2022
- Programa Dual Ciclo de Grado Superior de Laboratorio de Análisis y de Control de Aguas. 2021-2023
- Programa Dual Ciclo Grado Superior de Mecatrónica Industrial. 2021-2023
- Programa Dual Ciclo de Grado Superior Mantenimiento Electrónico 2021-2023
- Programa Dual Ciclo de Grado Medio Electromecánica de maquinaria 2021-2023
- Programa Dual Ciclo Grado Medio Soldadura 2021-2023
- Programa Dual Ciclo grado superior Programación de la Producción en Fabricación Mecánica. 2021-2023
- Programa Dual Ciclo Grado Superior Sistema Electrotécnicos y Automatizados 2021-2023.
- Programa Dual Ciclo GM Instalaciones Eléctricas. 2021-2023.
- Programa Dual CGM Instalaciones de Telecomunicaciones. 2021-2023.

14. Programas de Flexibilización Anexos

- Proyecto Flexibilización CFGS Mantenimiento Electrónico
- Proyecto Flexibilización CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados

4.- OTROS ACUERDOS DEL CENTRO

4.1- Principios de Orientación Académica, la forma de atención al alumnado

Medidas de Atención a la Diversidad

La LOMLOE en su artículo 39 apartado 7 contempla que “en los estudios de Formación Profesional se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo, manteniendo como uno de los principios de estas enseñanzas la inclusión educativa.

Así mismo, el 8 Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.:

3.3.- Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad

5.3.- Las enseñanzas de formación profesional se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para que se garantice su acceso, permanencia y progresión en estas enseñanzas.

Partimos de la premisa de que la Atención a la Diversidad es un principio que debe regir toda la enseñanza para proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades. Por tanto, entendemos la atención a la diversidad como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro.

Debido a que nos encontramos en la etapa de enseñanzas profesionales es fundamental ofrecer una igualdad de oportunidades a todo el alumnado, ya que facilitara su futura inserción a nivel social y por supuesto al mundo laboral.

El objetivo principal de las enseñanzas profesionales es la incorporación al mundo laboral de los alumnos y alumnas, es aquí donde debemos destacar la importancia de la actuación docente, para que este objetivo no se vea truncado.

Es sabido que para obtener el título de formación profesional los alumnos y alumnas deben superar una serie de módulos, los cuales constan de unos objetivos, contenidos, criterios de evaluación, etc. Según la ley los elementos básicos del currículo no pueden sufrir modificación alguna, pero sí, elementos como puede ser la metodología, entre otros.

De este modo teniendo en cuenta lo establecido por la ley se ajustará la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades del alumnado y se facilitarán recursos o estrategias variadas que permitan dar respuesta a la diversidad del aula.

Entre las actuaciones o vías que se plantean para el tratamiento de la diversidad podemos encontrar las siguientes:

- Se emplearán metodologías didácticas diferentes, que se adecuen a los distintos grados de capacidades previas, a los diferentes niveles de autonomía y responsabilidad de los alumnos y a las dificultades detectadas en procesos de aprendizaje anteriores.
- Se adaptarán las actividades a las motivaciones y necesidades del alumnado. Se establecerá de menor a mayor la dificultad de las tareas, de tal forma que todos los alumnos

puedan encontrar espacios de respuesta adecuados a sus capacidades.

- Las actividades/prácticas grupales propuestas se desarrollarán en grupos heterogéneos, prestando atención al reparto de tareas y a una asignación de funciones flexible.
- Se respetarán los ritmos de aprendizaje de los alumnos, en función de sus intereses, motivaciones y capacidades.
- En las actividades de recuperación programadas, para los alumnos con más dificultades de aprendizaje se definirán de manera clara los conceptos que les cuesta trabajo comprender. Se plantearán estas actividades teniendo presente los niveles mínimos que habrán de alcanzar los alumnos.
- Se plantearán actividades de ampliación para los alumnos que pueden ampliar el proceso de aprendizaje.
- Se mejorará el hábito de estudio y la responsabilidad.
- Se fomentarán las relaciones sociales y la integración de los alumnos del grupo.

4.1- Decisiones generales sobre el tratamiento en de la Educación en valores.

Tal como establece la ley Orgánica de Educación y el Reglamento Orgánico de los Centros Integrados de Formación Profesional, en el Proyecto Funcional y en las concreciones curriculares del centro, se recogerá que en los diferentes módulos se trabajará el tratamiento transversal de la educación en valores y de otros contenidos propuestos para ello.

Por tanto, deben tenerse en cuenta los siguientes principios:

- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La educación en valores como uno de los principios básicos de la educación, de forma que no sólo abarque simplemente la instrucción y desarrollo de conocimiento, sino que debe contribuir al desarrollo de la persona de una forma apropiada.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Se debe por tanto resaltar que los temas transversales no son en sí mismos materias, sino que constituyen una disciplina que todos los módulos y todos los ámbitos educativos deben tener en cuenta. Por tanto, debe trabajarse en la acción educativa y a través de las tutorías. El plan de convivencia del centro establece entre sus principios de identidad, el pluralismo y valores democráticos, la educación para la libertad y la igualdad de todo el alumnado, sin distinción alguna por cuestión de raza, clase social, creencia o sexo, así como por la plena integración social y laboral con igualdad de derechos y oportunidades. La educación en valores continúa la labor de la enseñanza secundaria y aparece a través de los siguientes temas transversales:

- Respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, educación en el ejercicio de la tolerancia, educación para la adopción y adquisición de hábitos y estilos de vida saludables, en la responsabilidad individual, formación para la paz, respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- Creatividad, iniciativa personal y el espíritu emprendedor, interculturalidad, hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, capacitación en una o más lenguas extranjeras, preparación para el ejercicio de la ciudadanía.

Las pautas de actuación para el tratamiento de la educación en valores serán las siguientes:

- Diagnosticar situaciones sexistas o discriminatorias en el aula.
- Favorecer el trabajo cooperativo en el aula con.
- Sensibilizar al alumnado en el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Contribuir, desde todos los departamentos, al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible planteados en la agenda europea 2030.
- Proponer actividades extraescolares para la celebración de días internacionales.
- Solicitar las colaboraciones de diferentes instituciones para la impartición de charlas y debates relacionadas con la igualdad, interculturalidad, prevención y resolución pacífica de conflictos.

4.2.- Acuerdos globales sobre evaluación, promoción y titulación del alumnado.

CRITERIOS SOBRE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ALUMNOS

1. La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresado en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
2. Los Departamentos, al elaborar las programaciones, establecerán el proceso de evaluación y recuperación que consideren necesario.
3. Los alumnos serán calificados en las sesiones de evaluación procurando que estas coincidan con el final de cada trimestre natural y lectivo, siempre y cuando la duración de éstos sea similar.
4. Las pruebas de evaluación extraordinarias se limitarán a un examen completo del módulo suspenso más la presentación, en su caso, de los trabajos y prácticas requeridos por el profesor correspondiente.
5. A comienzos del curso, cada profesor dará en clase la información pertinente, según la legislación vigente, de la programación de su módulo. Según los documentos establecidos en el sistema de gestión de calidad del CIFP .
6. Se procurara utilizar el mayor número posible de procedimientos e instrumentos para la evaluación de los alumnos, que se harán constar en cada programación y se les comunicará a los alumnos al empezar el curso.
7. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos será continua, se realizará por módulos profesionales tomando como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos en los mismos.
8. Los criterios y procedimientos de evaluación aplicados por los profesores tendrán en cuenta la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos, expresados en términos de capacidades, de los módulos profesionales que lo conforman.
9. La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el profesor tutor del mismo.
10. Las **sesiones de evaluación** tendrán como finalidad:
 - a) Valorar el rendimiento o desempeño, alcanzado por los alumnos, de los objetivos, expresado en resultados de aprendizaje en cada uno de los módulos que componen el ciclo formativo.
 - b) Adoptar las medidas necesarias para la mejora del rendimiento o desempeño alcanzado por los alumnos.

Las sesiones de evaluación serán coordinadas por el profesor tutor de cada grupo, quien aportará cuanta información sea de interés para el proceso formativo del alumno, incluida la proporcionada por los padres o tutores legales y, en su caso, por el personal de atención educativa complementaria.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que el tutor ha de transmitir al grupo o a cada alumno y a su familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

El profesor tutor levantará acta del desarrollo de cada una de las sesiones. En las actas se harán constar:

- a. los aspectos generales del grupo,
- b. las valoraciones sobre aspectos pedagógicos individuales o de grupo que sean pertinentes,
- c. los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre el alumnado de forma individualizada.

Tras la sesión de evaluación, el Profesor-Tutor expondrá al grupo de alumnos los acuerdos y compromisos adoptados en la misma, con el fin de resolver los problemas surgidos con el grupo de alumnos; debiendo hacer un seguimiento del cumplimiento de los mismos.

11. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere de su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo, por lo que las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas por los padres o tutores legales del alumno o por los alumnos mayores de edad si están emancipados. La inasistencia reiterada constituye un grave perjuicio para el proceso de aprendizaje del alumno, lo que dará lugar a la pérdida de la evaluación continua si superan lo establecido por la Orden de 1 de junio de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior, que establece el porcentaje del 30% de faltas, que podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua.

El protocolo de aplicación de la pérdida del derecho a la evaluación continua será el establecido en el documento del Sistema de Gestión de Calidad AN-21” **PROTOCOLO IMPOSIBILIDAD APLICACIÓN EVALUACIÓN CONTINUA**”.

Que consiste:

- 1.- *El profesor titular del módulo formativo comunicará al tutor y a Jefatura de Estudios, de forma simultánea, mediante un Informe – Comunicado el nombre y apellidos del alumno, curso y ciclo formativo, así como el porcentaje de faltas de*

asistencia y número de días de inasistencia al módulo. (ANEXO I)

2.- Jefatura de Estudios constatará que las faltas de asistencia están debidamente registradas en la aplicación PLUMIER XXI (dirigiéndose al profesor con el ANEXO Ila, ante cualquier incidencia), e informará al Director (ANEXO II) de esa circunstancia, el cual comunicará al alumno (ANEXO III) la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en el módulo en cuestión, dándole un plazo para reclamar y presentar las alegaciones que crea oportunas (ANEXO IV).

3.- Finalizado el plazo de reclamaciones, el Director comunicará al alumno, al tutor y al profesor (ANEXO V) su decisión sobre las alegaciones presentadas, asimismo comunicará al Jefe del departamento correspondiente esta circunstancia para que, de acuerdo a la normativa, realice las acciones que correspondan, tal y como establece la Orden de 1 de junio de 2006 y la Resolución de 3 de septiembre de 2012, y que deben figurar en la programación didáctica.

12. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, el centro dará a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones de los diferentes módulos profesionales como requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

13. Permanencia académica del alumnado de formación profesional.

El artículo 42 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en la redacción dada por la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, introduce un importante límite temporal a la permanencia académica de los alumnos:

“Los alumnos podrán permanecer cursando un ciclo formativo, con carácter general, durante un tiempo máximo que no supere el doble de los cursos asignados al ciclo. Cuando las circunstancias personales del alumno con necesidad específica de apoyo educativo lo aconsejen para la consecución de los objetivos de estas enseñanzas, este alumnado podrá contar con un curso adicional, así como con la matrícula parcial en cada uno de los cursos. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas”.

14. Convocatorias ordinarias y extraordinarias

Cada módulo profesional incluido en un ciclo formativo de Grado Medio o Superior podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el módulo profesional de FCT que lo será en dos. En cada curso académico, la matrícula en un módulo profesional dará derecho a dos convocatorias ordinarias de evaluación final, salvo en el caso del módulo profesional de FCT, que podrá ser solo una.

Los alumnos que hayan agotado las cuatro convocatorias de algún módulo profesional de los impartidos en el centro educativo, podrán solicitar una convocatoria extraordinaria por módulo profesional, siempre que no hayan superado el plazo máximo de permanencia previsto.

15. Los alumnos o sus representantes legales podrán solicitar, de profesores y tutor, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Si tras las oportunas aclaraciones, existe desacuerdo con la calificación obtenida en un módulo, el alumno o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión. La solicitud de revisión será tramitada a través de jefatura de estudios, quien la trasladara al jefe del departamento, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

16. Evaluación de los módulos de Proyecto y FCT

1. La evaluación de los módulos de Proyecto se realizará una vez cursado el módulo de FCT, con el fin de hacer posible la incorporación a los mismos de las competencias adquiridas durante el periodo de formación en centros de trabajo.
2. Para la evaluación del módulo de FCT, durante el período que dure la realización de la formación en centros de trabajo el tutor del grupo deberá llevar a cabo un seguimiento de las actividades desarrolladas por el alumnado en la empresa. Dicho seguimiento permitirá conocer los progresos del alumnado con relación a las capacidades profesionales y al mismo tiempo, detectar y corregir posibles deficiencias de las actividades desarrolladas.
3. El seguimiento y evaluación de este módulo se realizará por todos los agentes involucrados, aun cuando el tutor del grupo y el tutor de empresa sean los directamente implicados en el desarrollo conforme a las funciones que les corresponden.
4. En la evaluación del módulo de FCT se tendrán en cuenta los criterios de evaluación definidos en el programa formativo, la información recogida por el profesor-tutor de FCT a través de las empresas y la valoración de la estancia del alumno o alumna en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa. La decisión final de evaluación corresponderá al tutor de FCT
5. El módulo de FCT se calificará como apto o no apto.

17. Promoción

En títulos LOGSE (Instrucciones de 15 de febrero d 2000 del Director General de Formación Profesional e Innovación Educativa sobre aplicación de las normas de

evaluación y calificación de ciclos formativos)

Promoción del primer al segundo curso en títulos LOGSE:

- Quienes tengan los módulos profesionales del primer curso superados.
- Los que al finalizar el primer curso tengan pendientes uno o más módulos profesionales cuya carga horaria no supere el 25% de la duración del conjunto de los módulos de dicho curso.

Promoción al módulo profesional de FCT en títulos LOGSE:

- Quienes tengan superados todos los módulos profesionales que se cursan en el centro educativo.
- Los que tengan pendiente un solo módulo profesional con una duración inferior al 25% de la duración del conjunto de los módulos del curso y hayan obtenido autorización del equipo educativo para dicho acceso.

En títulos LOE

Promoción del primer al segundo curso en títulos LOE

En régimen ordinario, con carácter general el alumnado promocionará a segundo curso en los siguientes casos:

- Si ha superado todos los módulos profesionales del primer curso.
- Si los módulos profesionales pendientes de superación de primero no superan en su conjunto las 8 horas lectivas semanales.

Promoción al módulo profesional de FCT en títulos LOE

El alumno matriculado en títulos LOE podrá cursar el módulo de FCT cuando haya superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo, a excepción del módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

18. Mención Honorífica

Obtener en un determinado módulo profesional de un ciclo formativo, la calificación de 10 y haber mostrado un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo profesional. Máximo al 10% de los alumnos matriculados. Si hay menos de 10 alumnos se podrá conceder una.

19. Matrícula de Honor

A aquellos alumnos de ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, que hayan superado todos los módulos del mismo, cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a nueve se les podrá conceder «Matrícula de Honor». Las Matrículas de Honor serán concedidas por acuerdo del Departamento de familia profesional al que pertenece el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del mismo. El equipo

docente para realizar la propuesta tendrá en cuenta, además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumnado y la evolución observada a lo largo del ciclo formativo, y en especial, en la realización del módulo de formación en centros de trabajo, o en las actividades formativas desarrolladas en la empresa en el caso de la Formación Profesional Dual.

El número de Matrículas de Honor que se podrán conceder en un ciclo formativo, en cada curso académico, será como máximo de dos, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 25, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

A los alumnos que hayan obtenido la Matrícula de Honor en un ciclo formativo se les consignará en sus documentos de evaluación esta circunstancia mediante la oportuna diligencia.

Criterios de desempate

En caso de que hubiera un número de alumnos, en condiciones de obtener Matrícula de Honor, superior a las que se pueden conceder se aplicaran los siguientes criterios de desempate, atendiendo a la siguiente prelación:

- 1º. Nota media más alta en el expediente del ciclo formativo.
- 2º. Nota media más alta en 2º curso del ciclo formativo.
- 3º. Mayor número de módulos calificados con 10.

2.3.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO: PROGRAMACIONES DOCENTES.

2.3.1. Propuesta curricular Cada Departamento y Plumier XXI.

2.3.2. PROGRAMACIONES DEPARTAMENTOS (se adjuntan en archivos independientes)

ANEXOS PROGRAMACIONES

01 PROGRAMACION DTO. EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL

02 PROGRAMACION DTO INNOVACION TECNOLOGICA FORMACION CALIDAD

03 PROGRAMACION DTO INFORMACIÓN Y ORIENTACION PROFESIONAL

04 PROGRAMACION DTO. ELECTRICIDAD ELECTRONICA

05 PROGRAMACION DTO.INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO

06 PROGRAMACIONES INGLES

- 07 PROGRAMACION DTO. FABRICACION MECANICA
- 08 PROGRAMACION DTO. QUIMICA
- 09 PROGRAMACION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
- 10 PROGRAMACION DTO TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO VEHICULOS

OTROS ANEXOS:

- 11.-PLAN DE ACOGIDA.
- 12- PLAN DE CONVIVENCIA.
- 13.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. ANEXO
- 14.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
- 15.- PROGRAMACIÓN COORDINACIÓN DE SEGURIDAD.
- 16.-PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. ANEXO
- 17.-PLAN DE CONTINGENCIA COVID. ANEXO
- 18.-PROYECTO GESTIÓN DE RECURSOS CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.
- 19.-PLAN DE CALIDAD; CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001-2015.
- 20.-PROYECTO INTERNACIONALIZACIÓN:
- 21.-PROGRAMA REDES SOCIALES:
- 22.-PLAN DE EVALUACIONES FCT
- 23.-PROGRAMA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COMPLEMENTARIAS
- 24.-PROGRAMA DUAL CFGS QUÍMICA INDUSTRIAL 2019-2022
- 25.- PROGRAMA DUAL CFGS LABORATORIO DE ANÁLISIS Y DE CONTROL DE AGUAS. 2021-2023
- 26.- PROGRAMA DUAL CFGS MECATRÓNICA INDUSTRIAL. 2021-2023
- 27.- PROGRAMA DUAL CFGS MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO 2021-2023
- 28.-PROGRAMA DUAL CFGM ELECTROMECAÁNICA DE MAQUINARIA 2021-2023
- 29.-PROGRAMA DUAL CFGM SOLDADURA 2021-2023
- 30.-PROGRAMA DUAL CFGMS PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN FABRICACIÓN MECÁNICA. 21-23
- 31.-PROGRAMA DUAL CFGMS SISTEMA ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS 2021-2023.



Región de Murcia

PLAN ANUAL ACTUACION DEL CENTRO



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 | F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Código RC-15.02 | Revisión: 00 | Página 43 de 43

- 32.-PROGRAMA DUAL CFGM INSTALACIONES ELÉCTRICAS. 2021-2023.
- 33.-PROGRAMA DUAL CFGM INSTALACIONES TELECOMUNICACIONES. 21-23.
- 34.-PROYECTO FLEXIBILIZACIÓN CFGS MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO
- 35.-PROYECTO FLEXIBILIZACIÓN CFGS SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS