

# **PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN**

## **CURSO 2025-26**

**Centro: CIFP POLITÉCNICO**  
**Localidad: CARTAGENA**

## INDICE:

<b>INDICE:</b> .....	<b>2</b>
----------------------	----------

<b>CONCRECCIÓN DE OBJETIVOS A ALCANZAR DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CURSO 2025-26</b> .....	<b>5</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

<b>ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO</b> .....	<b>5</b>
----------------------------------------------	----------

<b>ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>5</b>
---------------------------	----------

<b>OFERTA GENERAL DE ENSEÑANZAS</b> .....	<b>8</b>
OFERTA ENSEÑANZAS REGLADAS.....	8
OFERTA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DEL SEF .....	9

<b>HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS</b> .....	<b>11</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

<b>DOC</b> .....	<b>15</b>
------------------	-----------

<b>PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CENTRO:</b> .....	<b>15</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b> .....	<b>15</b>
----------------------------------------	-----------

<b>PLAN DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>17</b>
Calendario General y de Evaluaciones y Fechas de FEM Y FCT. ....	17
DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE .....	17

<b>PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO</b> .....	<b>18</b>
PLAN DE ACOGIDA .....	18
PLAN DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR .....	19
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	19
PLAN DE BIENESTAR .....	23
PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO. PDC. ....	23
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....	24
PLAN DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL .....	24
PLAN DE PREVENCIÓN .....	25
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	25
PROYECTO GESTIÓN DE RESIDUOS CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....	25
PLAN DE CALIDAD; CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001-2015 .....	26
PLAN INTERNACIONALIZACIÓN .....	26
PROGRAMAS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO .....	27
PROYECTO DE PARTICIPACIÓN EN SKILLS.....	27
PLAN DE EMPRENDIMIENTO .....	28
PROYECTOS DE INNOVACIÓN SUBVENCIONADOS MEC: CENTRO PERTENECIENTE A LA RED NACIONAL DE CENTROS DE EXCELENCIA. SECTOR QUÍMICO. ....	28
PROYECTO DE VEHÍCULO EFICIENTES.....	28
PROYECTOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA .....	28

<b>OTROS ACUERDOS DEL CENTRO .....</b>	<b>29</b>
<b>PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>29</b>
<b>DECISIONES GENERALES SOBRE EL TRATAMIENTO EN DE LA EDUCACIÓN EN VALORES .....</b>	<b>31</b>
<b>ACUERDOS GLOBALES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO .....</b>	<b>33</b>
CRITERIOS SOBRE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ALUMNOS .....	33
<b>PLAN DE EVALUACION .....</b>	<b>38</b>
<b>PLAN ESTRATEGICO.....</b>	<b>38</b>
<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.....</b>	<b>38</b>
<b>CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO: PROGRAMACIONES DOCENTES.....</b>	<b>38</b>
01 PROGRAMACION DTO. EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL .....	39
02 PROGRAMACION DTO INNOVACION TECNOLOGICA FORMATIVA Y DE MEJORA DE LA CALIDAD ....	39
03 PROGRAMACION DTO INFORMACIÓN Y ORIENTACION PROFESIONAL .....	39
04 PROGRAMACION DTO. ELECTRICIDAD ELECTRONICA .....	39
05 PROGRAMACION DTO.INSTALACION Y MANTENIMIENTO .....	39
06 PROGRAMACIONES INGLES.....	39
07 PROGRAMACION DTO. FABRICACION MECANICA .....	39
08 PROGRAMACION DTO. QUIMICA .....	39
09 PROGRAMACION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS .....	39
10 PROGRAMACION DTO TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO VEHICULOS. ....	39
<b>OTROS ANEXOS DE PROGRAMACIONES DE PLANES Y PROYECTOS.....</b>	<b>39</b>
11.-PLAN DE ACOGIDA. ....	39
12- PLAN DE CONVIVENCIA. ....	39
13.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. ANEXO .....	39
14.-PLAN DE BIENESTAR. ANEXO .....	39
15.- PLAN DE DIGITALIZACION DEL CENTRO. ANEXO .....	39

16.-PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO. ANEXO .....	39
17.- PLANDE ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL. ANEXO .....	39
18.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. ANEXO .....	39
19.-PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCION DE RIESGOS. ANEXO .....	39
20.-PROYECTO GESTIÓN DE RESIDUOS. ANEXO .....	39
21.-PROGRAMACION DEL SISTEMA GESTION CALIDAD; CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001-2015. .39	
22.-PROYECTO INTERNACIONALIZACIÓN: ANEXO .....	39
23.-PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO. ANEXO .....	40
24. –PLAN DE FCT Y FEM .....	40
25.- PLAN DE EVALUACION .....	40
26.-PROYECTO DE SISTEMA DE GESTION ENERGETICA .....	40
27.-PROYECTO DE VEHICULOS EFICIENTES .....	40
28.-PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD .....	40
29.- RRI .....	40
30.-PROGRAMACION CENTRO DE EXCELENCIA QUIMICA.....	40
31.- PROGRAMACION ACE .....	40

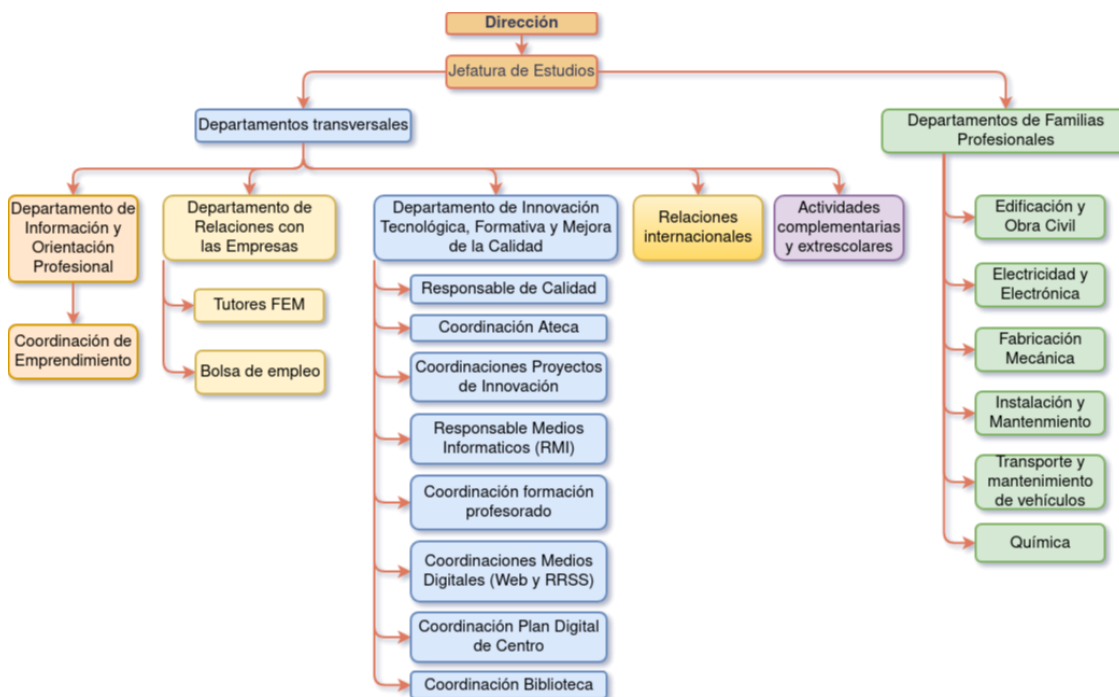
## CONCRECCIÓN DE OBJETIVOS A ALCANZAR DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CURSO 2025-26

1. Mejora de la capacitación digital del profesorado y de la accesibilidad digital.
2. Conseguir una gestión sostenible y eficiente del centro.
3. Consolidar la internacionalización del centro.

### ANEXO TABLA SEGUIMIENTO OBJETIVOS RC-03.03

## ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

### ORGANIZACIÓN



El centro cuenta con el siguiente **Equipo Directivo**:

**Director:** D. Diego Fernández Fernández

**Secretario:** D. Antonio Soriano Martínez

**Jefe de Estudios:** D. Ángel Albaladejo Fernández

**Jefe de Estudios Adjunto:** D. Rafael Delgado cano

**Jefa de Estudios Adjunta:** Dña. Inmaculada Olivares Alcázar

Todas las decisiones pedagógicas y acciones conjuntas a realizar en este **curso 2025-26** se plantearán, debatirán, consensuarán y decidirán a través de la **Comisión de Coordinación Pedagógica**, constituida el 5 de septiembre 2025, integrada por:

Presidente-Director: Diego Fernández Fernández

Secretario: Antonio Soriano Martínez

- Jefe de Estudios Ángel Albaladejo Fernández
- Jefe de Estudios Rafael Delgado Cano
- Jefa de Estudios Inmaculada Olivares Alcázar
- JD. Departamento Información y Orientación Profesional: Francisco Llamas Casaú
- JD. Dto. de Relaciones con las empresas: Pedro Jesús Bernal Pérez
- JD. Dto, Innovación tecnológica formación y mejora de la calidad: Isabel López Sánchez
- JD. F.P. Edificación y Obra Civil: Ana Belén Soler
- JD F.P. Electricidad-Electrónica: Germán Villalba Madrid
- JD F.P. Fabricación Mecánica: M<sup>a</sup> Dolores Carrión Sintas (sustituida por Jubilación en octubre por Luis Celdrán Martinez)
- JD F.P. Instalación y Mantenimiento: Carlos Bornay García
- JD F.P. Transporte y Mantenimiento de Vehículos: Juan José Martínez Martínez
- JD F.P. Química: María José Pérez Ros

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](mailto:isabel.lopez11@murciaeduca.es)).

El Departamento de Información y Orientación Profesional, está a cargo de D. Francisco Llamas Casaú ([franciscojose.llamas@murciaeduca.es](mailto:franciscojose.llamas@murciaeduca.es)).

El Departamento de Relaciones con las Empresas, está a cargo de D. Pedro Jesús Bernal Pérez ([pedrojesus.bernal@murciaeduca.es](mailto:pedrojesus.bernal@murciaeduca.es))

La Comisión de seguridad Laboral, se integra por el coordinador Francisco Llamas Casaú y los jefes de Departamento.

Existen diferentes coordinaciones específicas como son:

COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE AULA ATECA	ALVAR GINÉZ LEGAZ APARICIO
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	RAFAEL MARTÍNEZ SÁNCHEZ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE GESTIÓN DE RESIDUOS	RAFAEL MARTÍNEZ FRIGOLA
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE RELACIONES INTERNACIONALES	EULALIA MARTÍNEZ ROMERO
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE MANTENIMIENTO GENERAL	SEBASTIÁN MARTÍNEZ CAÑAVATE
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE SKILLS	RAFAEL MARTÍNEZ FRIGOLA
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE SKILLS	ALVAR GINÉZ LEGAZ APARICIO
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	LAUREANO IBÁÑEZ ROS
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	PEDRO JOSÉ CEREZUELA RUS
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE EMPRENDIMIENTO	FRANCISCO JOSÉ LLAMAS CASAÚ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE CONVIVENCIA	INMACULADA OLIVARES ALCÁZAR
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO	PEDRO JESÚS BERNAL PÉREZ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FRANCISCO JOSÉ LLAMAS CASAÚ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE INGLÉS	MIRIAM DE LA MILAGROSA SAURA VIDAL
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DEL CENTRO DE EXCELENCIA	LAURA GARCÍA LÓPEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	FRANCISCO JOSÉ LLAMAS CASAÚ
RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS	ALVAR GINÉZ LEGAZ APARICIO
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE CALIDAD	ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE CALIDAD	FRANCISCO MATEO RAMÍREZ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE BIBLIOTECA	ISABEL LÓPEZ SÁNCHEZ
COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE CPR	PEDRO GARCÍA GARCÍA

COORDINACIÓN ESPECÍFICA DE REDES SOCIALES

ESPERANZA PÉREZ  
RODRÍGUEZ

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.

### PERSONAL NO DOCENTE

- Tres administrativos:  
Jefa de secretaria: María Sagrario Barrachina Pascual  
Dos auxiliares: Josefa Barceló López y Rosario Puerta Pérez
- Bedeles:, Alfonso Egea Solano , Alicia Fernández Fernández y Ana González Ros
- Personal de Limpieza.

En el centro se utiliza como cauce de comunicación el correo electrónico corporativo: 30021277@murciaeduca.es

## OFERTA GENERAL DE ENSEÑANZAS

### OFERTA ENSEÑANZAS REGLADAS

#### FORMACION PROFESIONAL

FAMILIA PROFESIONAL	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
- EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL		- Proyectos de Edificación
- ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalaciones Eléctricas y Automáticas.</li> <li>- Instalaciones de Telecomunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas Electrotécnicos y Automatizados</li> <li>- Mantenimiento Electrónico</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>FABRICACIÓN MECÁNICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanizado,.</li> <li>Soldadura y Calderería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de la Producción en Fabricación Mecánica</li> <li>Construcciones metalicas</li> <li>Óptica de Anteojería</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electromecánica de Vehículos Automóviles</li> <li>Electromecánica de Maquinaria Dual</li> <li>Carrocería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Automoción</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento Electromecánico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecatrónica Industrial</li> <li>Prevención de Riesgos Profesionales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>QUÍMICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operaciones de Laboratorio</li> <li>Planta Química</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Química Industrial</li> <li>Laboratorio de análisis y de control de calidad. Presencial y Dual profundización</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseñanzas Superiores:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de especialización de Fabricación Inteligente,</li> <li>Curso de especialización de Aeronaves Pilotadas de Forma Remota (DRONES).</li> </ul> </li> </ul>		

## OFERTA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DEL SEF

En el presente curso se van han impartir los siguientes certificados de profesionalidad:

MF2166_3 Planificación del mecanizado a alta velocidad y alto rendimiento
MF0052_3 Calidad en el laboratorio

MF1979_2 Mantenimiento de sistemas de automatización industrial
MF0091_2 Mecanizado por arranque de viruta
MF1142_2: Trazado y mecanizado de tuberías
MF0131_2: Sistemas de transmisión y frenos
MF0835_2: Replanteo de instalaciones solares fotovoltaicas
MF0836_2: Montaje de instalaciones solares fotovoltaicas
MF0837_2: Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas
MF1144_2: Montaje de tuberías
MF0122_2: Preparación de Superficies
MF1978_2: Montaje de sistemas de automatización industrial
MF2166_3: Planificación del mecanizado a alta velocidad y alto rendimiento
MF0048_2: Seguridad y medio ambiente en planta química

MF0638_3: Representaciones de construcción
MF0087_1: Operaciones de Fabricación
Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: comunicación en lengua castellana y competencia matemática (FCOV27)
MF1143_2: Conformado y armado de tuberías
MF0132_2: Motores
MF1979_2: Mantenimiento de sistemas de automatización industrial

## 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.**

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)

**Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.** Aprobados en Claustro de Profesores de 2 septiembre de 2025)

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 26 de junio de 2023 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2023-2024. 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. Se 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.

12. En relación a los horarios del tercer trimestre, los profesores podrán solicitar modificaciones en el mismo hasta el 15 de octubre. Transcurrida esa fecha, solo se aceptarán cambios en las tareas a realizar, no se podrá modificar la distribución horaria.
13. Entre el profesorado que constituya el equipo docente de los módulos profesionales asociados a estándares de competencia del ciclo formativo, la Dirección del centro designará, a propuesta de la Jefatura de Estudios, a una persona como tutor dual del centro para cada grupo del ciclo formativo, se procurará que esta tarea recaiga en profesorado con destino definitivo en el centro y sea desempeñada por promoción completa.

## DOC

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

## PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CENTRO:

### ANEXO

Las actividades estarán reflejadas en las programaciones de todos departamentos. Posteriormente se llevará un registro por jefatura de estudios de actividades complementarias realizadas. Y aparecen recogidas y organizada en la Programación ACE.

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### BOLSA DE EMPLEO.

El centro dispone de una Bolsa de Empleo gestionada por la jefa de departamento de Relaciones con la Empresa, 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 consolidación de la Bolsa es uno de los retos que asumimos preferentemente para este curso 2022-23. 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 actuales o antiguos, 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.

### **BIBLIOTECA.**

El servicio de biblioteca permite el uso de la instalación como lugar de estudio para los alumnos que tienen módulos convalidados poder aprovechar su tiempo de estudio en turno de tarde..

### **DEPÓSITO Y PRESTAMO DE EQUIPOS INFORMATICOS.**

El objetivo es el préstamo al alumnado, para reducir la brecha digital, de 24 Portátiles existentes para tal fin.

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 CIFP 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.

## PLAN DE EVALUACIÓN

### ANEXO

#### Calendario General y de Evaluaciones y Fechas de FEM Y FCT.

Incluimos en este apartado un anexo que hemos llamado Plan de Evaluación, con los siguientes documentos presentados y aprobados en el claustro de 12 de septiembre 2025. Se Adjunta ANEXO fechas y calendarios.

- Calendario curso 2025-26.
- Documento informativo de plazos para renuncia de convocatorias en CCFF.
- Fechas de sesiones de evaluación y Calendario de realización de FCT y FEM.

#### 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.

## PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

### 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

#### 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. Envío 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.

## **PLAN DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR**

### **ANEXO**

## **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

### **ANEXO**

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.

### **Objetivos respecto a la formación en empresa u organismo equiparado**

**Tras la entrada en vigor de la nueva ley de FP, el tutor dual del centro tendrá, al menos, las siguientes funciones:**

- a) Llevar a cabo la prospección de empresas y dinamizar, en su caso, la bolsa de trabajo.
- b) Asignar el alumnado a los puestos formativos atendiendo, en su caso, los criterios que previamente determine el equipo docente del ciclo formativo.
- c) Preparar los convenios de colaboración entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado.
- d) Coordinar y concretar el plan de formación, junto con el tutor dual de la empresa y con el resto del equipo docente que imparten docencia y es responsable de la validación de dicho plan y la identificación de los resultados de aprendizaje compartidos entre el centro y la empresa u organismo equiparado.
- e) Realizar el seguimiento y correcto desarrollo de las actividades de formación durante los periodos en la empresa para la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos, mediante visitas periódicas a la o las empresas, entrevistas con el alumnado y otros medios previstos al efecto.
- f) Coordinar otras tareas relacionadas con el seguimiento de la formación en empresa u organismo equivalente con los demás docentes que pudieran ser designados como tutores duales del centro de apoyo durante el período de la fase de formación en empresa.
- g) Colaborar con el tutor dual de la empresa u organismo equiparado en la valoración de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.
- h) Trasladar al equipo docente del ciclo formativo correspondiente los resultados de la valoración de la formación en empresa u organismo equiparado del alumnado.
- i) Ejercer las demás competencias especificadas en el punto 4 del artículo 166 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

### **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. Se informará sobre:

- 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.

## **PLAN DE BIENESTAR**

### **ANEXO**

## **PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO. PDC.**

### **ANEXO**

Objetivos del PDC:

1. Liderar y organizar la estrategia digital del centro.
2. Impulsar la integración de la estrategia digital en los diferentes documentos de centro.

3. Implantar un plan estratégico de organización, gestión y uso de espacios, equipamientos y recursos digitales.
4. Promover la colaboración profesional en relación con la mejora de la competencia digital de los centros educativos.
5. Establecer canales de información y comunicación interna.
6. Establecer canales de información y comunicación externa.
7. Inventariar la infraestructura y equipamiento digital existente en el centro.
8. Definir entornos de aprendizaje virtuales para aprovechar u o promover la mejora de la competencia digital de los docentes optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje virtual.

## PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

### ANEXO

#### Objetivos:

- Incorporar la formación, la innovación y la investigación educativas del profesorado para la mejora de su práctica docente de forma que contribuya a la adquisición de competencias por parte del alumnado.
- Estimular la formación del profesorado para mejorar la calidad de la docencia para atender las novedades que plantean los currículos de los ciclos formativos.
- Proporcionar conocimientos prácticos en el manejo de herramientas, técnicas y métodos organizativos novedosos dentro de los distintos sectores productivos o perfiles profesionales.

#### Ejes de formación:

- a) Línea de Fomento del emprendimiento entre el alumnado.
- b) Línea de competencias digitales.
- c) Línea de internacionalización.
- d) Línea de desarrollo sostenible, fomento del reciclaje.

## PLAN DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

### ANEXO



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.

## **PLAN DE PREVENCIÓN**

### **ANEXO**

## **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 CFP.

## **PROYECTO GESTIÓN DE RESIDUOS 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.

## PLAN DE CALIDAD; CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001-2015

### ANEXO

## PLAN INTERNACIONALIZACIÓN

### ANEXO

## PROYECTOS ERASMUS+ EN VIGOR CURSO 25-26

En el curso actual se disponen de los siguientes proyectos dentro del Programa ERASMUS +:

### ACCIÓN CLAVE 1: ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DE LAS PERSONAS

[Proyecto 2023-1-ES01-KA122-VET-000119272](#)    Programa de Formación Profesional (Grado Medio)

14 Movilidades para los alumnos de Formación Profesional, estudiantes en prácticas y aprendices de realizar prácticas en el extranjero.

4 Acompañantes para los alumnos.

3 Movilidades para los profesores y el personal no docente de realizar actividades de desarrollo profesional.

Fecha de finalización: 29-06-2025

[Proyecto 2024-1-ES01-KA121-VET-000214693](#)    Programa de Formación Profesional (Grado Medio)

1-2 Cursos y formación.

1-2 Expertos invitados.

1-2 Aprendizaje por observación.

4-6 Movilidad de corta duración de estudiantes de FP.

Fecha de finalización: 31-08-2025 Prorrogable

[Proyecto 2024-1-ES01-KA131-HED-000200093](#) Programa de Educación Superior.  
(Grado Superior)

10 Movilidades para el aprendizaje en el extranjero para estudiantes.

6 Movilidades para los profesores y el personal no docente de realizar actividades de desarrollo profesional.

Fecha de finalización: 31-07-2026

[Proyecto 2024-1-ES01-KA121-VET-000202772](#) Consorcio CPR

Movilidades para los profesores y el personal. Número de movilidades a determinar por el CPR

### ACCIÓN CLAVE 2: ASOCIACIONES DE COOPERACIÓN

[Proyecto KA220-VET Blue economy digitalization skills for VET students](#)

El Departamento de electrónica y el DIOP.

## **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. Celebración última semana de enero 2026. Cada departamento de familia le será asignado un día de la semana para acercar las empresas de su especialidad al alumnado, con charlas técnicas, demostraciones de equipamientos, mesas redondas, espacios de nextworking.

## **PROYECTO DE PARTICIPACIÓN EN SKILLS**

En el presente curso se va a celebrar del 24 al 28 de febrero de 2026 las competiciones nacionales SpainSkills participando en las mismas dos alumnos de nuestro centro en las modalidades de tecnología del automóvil y electrónica por haber ganado ambos la medalla de oro en las competiciones regionales de RMSkills 2025 en dichas modalidades.

## PLAN DE EMPRENDIMIENTO

### ANEXO

En respuesta a un objetivo del PAA fomento del emprendimiento, se ha creado una coordinación de emprendimiento y elaborado un Plan de emprendimiento que se anexa. Destajar la semana del emprendimiento en el mes de noviembre con talleres realizadas por agentes externos.

## PROYECTOS DE INNOVACIÓN SUBVENCIONADOS MEC: CENTRO PERTENECIENTE A LA RED NACIONAL DE CENTROS DE EXCELENCIA. SECTOR QUÍMICO.

**Se anexa programación. Fase I y Fase II.**

## PROYECTO DE VEHÍCULO EFICIENTES

### ANEXO

Los objetivos del proyecto son:

- Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna
- Fomentar el uso de alternativas a los combustibles actuales.
- Motivar al alumnado con prácticas reales.
- Concienciar al alumnado y público con el cuidado del medio ambiente.
- Generar en el alumnado interés por nuevas tecnologías.
- Poner al alumnado en contacto con otros centros, empresas y competición.
- Fomentar y conocer uso y ventajas vehículo eléctrico.

## PROYECTOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA

### ANEXO

Los objetivos de este proyecto:

- Implantar un sistema de gestión de energía en el CIFP basado en la norma ISO50.001

- Fomentar la participación de la comunidad educativa en las tareas relacionadas con el ahorro y la eficiencia energética
- Asesorar al profesorado y alumnado sobre las formas de disminuir el consumo de energía y sus beneficios tanto económicos como medio ambientales.
- Incluir los valores del ahorro de energía en la labor educativa por medio de una propuesta eminentemente práctica: “aprender haciendo”.
- Dinamizar la educación en torno al ahorro de energía mediante la oferta de un programa de actividades variado y adaptado a los diferentes niveles educativos.
- Trasladar a toda la sociedad el trabajo continuo y diario del centro educativo en pos de la sostenibilidad.
- Desarrollo de una aplicación pedagógica al alumnado sobre ahorro y eficiencia energética

## OTROS ACUERDOS DEL CENTRO

### PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

#### ANEXO

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.

Para la consecución de estas premisas se elabora el Plan de atención a la diversidad

## 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.



## 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 procurará 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:**

**Que consiste:**

**1.- El profesor titular del módulo formativo comunicará a la directora del centro mediante un Informe – Comunicado el nombre y apellidos del alumno, curso y ciclo formativo, así como el detalle de las fechas de las faltas de asistencia no justificadas (aquellas que el alumno/a no ha justificado documentalmente) (ANEXO I). También adjuntará todos aquellos justificantes de otras ausencias que haya recibido del alumno. Todas las ausencias del alumno deben haber sido registradas por el profesor en PLUMIER XXI, tanto las justificadas, como las no justificadas.**

**2.- El director comunicará al alumno, al tutor y al profesor, a través del correo electrónico corporativo, la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo de que se trate (ANEXO II). Asimismo, comunicará al alumno que no pierde su derecho a la enseñanza del módulo. Respecto a la evaluación solo tendrá derecho a un solo examen de todo el módulo en sus dos convocatorias, 1ª y 2ª.**

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 trasladará al jefe del departamento, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

#### 16. Evaluación del módulo de FCT

1. 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.
2. 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.
3. 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

4. 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 LFP**

Se estará a lo dispuesto en la Resolución de 30 de julio de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.

#### Capítulo V. Evaluación, promoción y titulación

Vigésimo séptima.- Aspectos generales de la evaluación.

Vigésimo octava.- Proceso de evaluación.

Vigésimo novena.- Resultados de la evaluación.

Trigésima.- Mención Honorífica y Matrícula de Honor.

Trigésimo primera.- Procedimiento de revisión y reclamación.

Trigésimo segunda.- Programa de recuperación de módulos profesionales no superados.

Trigésimo tercera.- Decisiones de promoción.

Trigésimo cuarta.- Titulación.

## **PLAN DE EVALUACION**

### **ANEXO**

## **PLAN ESTRATEGICO**

**Ver Plan funcional de Centro**

## **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

### **ANEXO**

## **CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO: PROGRAMACIONES DOCENTES**

### **ANEXOS PROGRAMACIONES**

**01 PROGRAMACION DTO. EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL**

**02 PROGRAMACION DTO INNOVACION TECNOLOGICA FORMATIVA Y DE MEJORA DE LA CALIDAD**

**03 PROGRAMACION DTO INFORMACIÓN Y ORIENTACION PROFESIONAL**

**04 PROGRAMACION DTO. ELECTRICIDAD ELECTRONICA**

**05 PROGRAMACION DTO.INSTALACION 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 DE PROGRAMACIONES DE PLANES Y PROYECTOS**

**11.-PLAN DE ACOGIDA.**

**12- PLAN DE CONVIVENCIA.**

**13.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. ANEXO**

**14.-PLAN DE BIENESTAR. ANEXO**

**15.- PLAN DE DIGITALIZACION DEL CENTRO. ANEXO**

**16.-PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO. ANEXO**

**17.- PLAN DE ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL. ANEXO**

**18.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. ANEXO**

**19.-PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCION DE RIESGOS. ANEXO**

**20.-PROYECTO GESTIÓN DE RESIDUOS. ANEXO**

**21.-PROGRAMACION DEL SISTEMA GESTION CALIDAD; CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001-2015.**

**22.-PROYECTO INTERNACIONALIZACIÓN: ANEXO**

## **23.-PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO. ANEXO**

## **24. -PLAN DE FCT Y FEM**

## **25.- PLAN DE EVALUACION**

## **26.-PROYECTO DE SISTEMA DE GESTION ENERGETICA**

## **27.-PROYECTO DE VEHICULOS EFICIENTES**

## **28.-PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**

## **29.- RRI**

## **30.-PROGRAMACION CENTRO DE EXCELENCIA QUIMICA**

## **31.- PROGRAMACION ACE**