

Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional

Modelo MD81PLA02

Plan Anual do CIFP PASEO DAS PONTES

Curso: 2023-24

APROBADO POR:

- **Claustro extraordinario:** 27 de novembro 2023
- **Consello Social:** 4 de decembro de 2023



Índice

	CAPÍTULO I.....	3
1	Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso3	
2	Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos	4
3	Horario.....	4
	3.1 Horario do CIFP	4
	3.2 Horario do persoal docente.....	5
	3.3 Horario do persoal non docente	5
	3.4 Horario de atención ao público	5
	3.5 Horario de atención titorial.....	5
4	Orzamento previsto	6
5	Organización de servizos complementarios (de ser o caso).....	8
6	Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade.....	9
	CAPÍTULO II.....	10
1	Documento de organización do Centro (DOC).....	10
2	Programacións de cada acción formativa	10
	CAPÍTULO III.....	11
1	Plans anuais das áreas funcionais.....	11
	1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional.....	11
	1.2 Área de Formación.....	11
	1.3 Área de administración e xestión	11
2	Programación da actuación dos departamentos	11
3	Programa anual de formación do profesorado.....	12
4	Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras.....	12
5	Actividades complementarias á formación do alumnado	12
6	Outras directrices e normas específicas do CIFP.....	12



CAPÍTULO I

1 Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso

Mantéñense os obxectivos e liñas de traballo do plan funcional, coas modificacións xa feitas na numeración dos obxectivos realizada no curso 2022-23, tal e como se recolle no MD62XES02 e que será o documento que se empregue para o seguimento dos mesmos.

Respecto do curso, pasado foron dúas 2 as accións que non se levaron a cabo e outras dúas foron aprazadas. Concretamente:

- OBX 9: dotar de apertura informatizada as aulas taller e zonas de almacenaxe. Si se realizou a busca de provedores e se valoraron distintos sistemas que están empregando outros CIFPs.
- OBS 16: Incrementar con novos contidos e recursos o espazo da coordinación de galego na aula virtual. O indicador de logro incluía dúas accións, das que só se realizou unha.
- OBX 20: a elaboración dun modelo de notificación de accidentes aprazouse para o 1º trimestre deste curso.
- OBX 21: creación dun espazo na aula virtual para a comunicación e xestión de incidencias, que non estará operativo ata o principios deste curso.

Tamén se espera rematar de desenvolverse unha accións aprazadas do Plan Anual do 2021-22, que é a sinalética do centro, coa adecuación conforme ao novo manual de identidade corporativa, e que no curso anterior se fixo parcialmente.

Por outra banda, debemos ter en conta que aínda se está a implantar a nova Lei Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e que aínda non se publicou a Orde que regula a súa aplicación na nosa comunidade autónoma. Por iso, é posible que ao longo do curso haxa que adaptar os obxectivos e actuacións previstas conforme ás novas instrucións que poidan producirse

En canto á oferta formativa, a novidade este curso é a perda dos ciclos CM PRC en modalidade ordinaria, así como unha liña de PAMO en réxime ordinario e tamén o modular. En contraposición, iníciase estes dous ciclos en réxime dual de grupo completo, xunto cun novo de EPTOA e DIRCO e que se suman aos dous grupos de COMO dual (1º e 2º). Tamén aumenta a oferta a distancia, con dous novos ciclos (DIRSE e PAMO).

Prevese o desenvolvemento de Accións Formativas para Desempregados (AFD), nomeadamente no 3º trimestre, e que se manteña cando menos a oferta do curso pasado, no que xa se ampliara a oferta cun curso da familia de téxtil.

Continúase co afianzamento das relacións co tecido empresarial e co sector laboral, a través da sinatura de convenios de colaboración e a acreditación de competencias profesionais; así como tamén con outras entidades da nosa contorna no fomento de actitudes de responsabilidade social e sustentables que axuden ao desenvolvemento da comunidade educativa coma cidadáns.

Por último, en canto ao persoal docente, o número de intérpretes de lingua de signos no centro reduciuse, contando cunha única intérprete ese curso.



2 Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos

As accións propostas para a consecución de obxectivos, así como o seu seguimento, poden consultarse no informe no MD62XES02. Para levalos a cabo, de forma xeral o CIFP Paseo das Pontes conta cos seguintes recursos:

- **Aulas e talleres equipados** que compren diversas funcións, e dotadas coas instalacións e equipamentos necesarios. Para este curso estanse a habilitar melloras nas aulas de informática e nos talleres da familia de hostalería e na zona de almacenaxe.
- **Outros espazos:** a falta de espazos leva a que os existentes se poñan a disposición dos profesorado para realizar todo tipo de funcións, obrigando a busca dun sistema áxil de xestión dos mesmos e incluso de control de accesos naquelas áreas máis sensibles.
- **Medios dixitais e informatizados:** aula virtual e emprego de redes sociais. Este curso prevese a actualización do software, a instalación dun sistema de control de presenza no centro informatizado e a implantación dun sistema de citacións e reservas dos servizos na aula-taller de comedor a través da páxina web.
- **Claustro de profesorado:** suficiente, aínda que é notable o aumento de carga de traballo debido á gran cantidade de proxectos que se desenvolven no centro, polo será necesario unha revisións das horas dedicadas a "outras actividades". En canto ao servizo de información e orientación profesional segue a ser insuficiente unha única persoa.
- **Persoal non docente:** resulta insuficiente o persoal de economato, xa que se conta cunha única praza. Esta situación vese agravada pola rotación do posto cada 6 meses, o que dificulta o correcto funcionamento desta área. Tamén resulta insuficiente o persoal de limpeza nos talleres de hostalería, agravado co incremento de novas ofertas formativas.

3 Horario

3.1 Horario do CIFP

Durante o curso escolar o centro permanece aberto dende as 8.15 h ata as 22,00 h, dispoñendo o alumnado de 15 minutos máis dende a hora de peche para poder saír. As ensinanzas impártense a distintas horas dependendo do réxime do que se trate.

As ensinanzas impártense a distintas horas dependendo do réxime do que se trate:

- Con carácter xeral o período lectivo matinal será de 8.30 h ata 15.00 h cun descanso de trinta minutos ás 11.30h.
- A quenda de tarde será de 15.30 h ata 22.00 h. As ensinanzas do réxime modular de adultos que non superen as 5 horas lectivas continuadas, non teñen descanso.

En días non lectivos o horario do centro será de 9 a 14,00 h excepto en períodos vacacionais, que será de 9 a 13,00 horas.



3.2 Horario do persoal docente

De forma xeral, o persoal docente desenvolverá a súa labor entre as 8,30 e 22,00 horas, en funcións dos horarios dos distintos módulos que lle foran asignados, ata completar 23 horas presencias no centro con horario fixo.

En calquera caso, os horarios individuais do profesorado poden ser consultado no programa XADE ou no capítulo II deste mesmo documento. Aclarar que os horarios correspondentes ás diferentes coordinacións aparecen cargados na aplicación dentro dos horarios individuais da persoa que asume dito cargo, mediante a denominación de "outras dinamizacións" no cadro de horarios e como "como outras actividades computables como lectivas" no cadro resumo.

Pola súa banda, o equipo directivo desenvolverá as súas funcións en horario lectivo, e con carácter xeral, de 08:00 a 21:00 horas, facendo quendas para cubrir toda a franxa horaria.

3.3 Horario do persoal non docente

O horario do persoal pode ser consultado no programa XADE ou no capítulo II deste mesmo documento.

Os conserxes comezan a súa xornada na quenda de mañá media hora antes de que se inicie a atención ao público, e rematan igualmente máis tarde de que o centro peche, de forma que poida levarse a cabo a apertura e peche de espazos antes e despois das clases.

O persoal de limpeza atenderá as súas funcións tendo en conta o plan de APPCC e conforme á normativa hixiénico-sanitaria que debe contemplarse nos espazos onde se manipulen alimentos. Esta circunstancia poderá condicionar a modificación dos seus horarios a fin de garantir a limpeza correcta das instalacións nas aulas taller antes de inicio das clases diarias.

3.4 Horario de atención ao público

O horario de atención ao público en conserxaría será de 8,30 a 21,30 horas. O Servizo de Secretaría terá un horario de atención ao público de luns a venres de 09:00 h a 14:00 horas; e en quenda de tarde os luns e mércores de 16:30 a 18:30 horas.

Este horario poderá ser modificado por necesidades de servizo en períodos nos que se estima que poida ter maior demanda, nomeadamente períodos de matriculación do alumnado.

3.5 Horario de atención titorial

As titorías realizaranse no horario asignado ao profesorado para as mesmas. Cando non sexa posible, a persoa destinataria poderá nese horario contactar co profesorado para valorar se fose posible outro día. Para a atención presencial da titoría o profesorado poderá reservar calquera dos espazos dispoñibles para tal fin.

Para facilitar a conciliación persoal e laboral das familias, e co ánimo de contribuír á mellora da competencia dixital da comunidade educativa, poderán realizarse titorías virtuais a través do botón de conexión en directo instalado no apartado de titoría do alumnado na aula virtual.



4 Orzamento previsto

Orzamento aprobado polo consello social para o ano 2023 coa previsión de ingresos e gastos, remitido á xefatura territorial, é o seguinte:

ORZAMENTO DE INGRESOS	PLANIFICACIÓN
a) Dotacións procedentes da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades	
a.1) Gastos de funcionamento	351.188,00€
a.2) Fondo solidario de libros de texto	
a.3) Dotacións para a biblioteca escolar	
a.4) Fondos recibidos para o plan de mellora de calidade dos centros	
a.5) Fondos recibidos para proxectos de ordenación e innovación educativa e similares	
a.6) Comedores escolares	
a.7) Fondos recibidos da Secretaría Xeral de Política Lingüística	
a.8) Outros:	
a.8.1) AFD Cursos de formación para o emprego	90.872,60 €
a.8.2) Programa aulas emprendemento na FP	5.000,00 €
a.8.3) Auditoría sistemas de calidade	1.071,36 €
a.8.4) Posta en marcha e desenvolvemento das ensinanzas F.P.	50.000,00 €
a.8.5) Mobilidade profesorado	16.399,00 €
b) Os procedentes doutros organismos públicos das institucións da Unión Europea ou doutros organismos	
c) Achegas económicas procedentes de legados e doazóns legalmente adquiridas axudas e subvencións de calquera entidade o institución privada ou particulares	
d) Ingresos derivados de convenios con persoas físicas ou xurídicas, de acordo coa normativa reguladora	
e) Os procedentes do alleamento de bens mobles en desuso, que requirirán a autorización Documental previa da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.	
f) Os procedentes da prestación de servizos distintos dos remunerados polos prezos públicos dos servizos académicos, e ou os derivados das pequenas vendas de produtos	11.000,00 €
g) Os derivados do uso das instalacións do centro.	
h) Os remanentes do exercicio anterior	496.986,19 €



i) Os derivados da venda de fotocopias e uso do teléfono.	
j) Achegas de entidades ou particulares para o pagamento dos servizos de comedor, residencias, instalacións deportivas e outros.	
k) Xuros das contas bancarias	
l) Calquera outro ingreso, para o que se deberá contar coa autorización da xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.	
TOTAL	1022.517,15€

ORZAMENTO DE GASTOS	PLANIFICACIÓN
1. Arrendamentos	12.236,01 €
2. Reparacións, mantementos e conservación	194.901,14 €
3. Material de oficina	12.589,38 €
4. Subministracións	401.927,92 €
5. Comunicacións	2.845,42 €
6. Transporte	5.655,10 €
7. Traballos realizados por outras empresas.	7.950,10 €
8. Primas de seguro	2.488,50 €
9. Tributos	8.027,30 €
10. Axudas de custo e locomoción	14.012,41 €
11. Gastos diversos	70.522,62 €
12. Mobiliario e utensilios inventariables	25.000,00 €
13. Outros materiais inventariables	2.354,26 €
14. Comedores escolares	0,00 €
TOTAL	760.510,14 €

PREVISIÓN INGRESOS 2023	1022.517,15€
PREVISIÓN GASTOS 2023	760.510,14 €
REMANENTE PREVISTO 2023	262.007,01€



5 Organización de servicios complementarios

No referente a organización de servicios complementarios no centro e outras actividades e programas nos que o centro participa, cabe destacar o seguinte:

- Viveiro de empresas: destinado a alumnado recentemente titulado. Este curso contamos cunha viverista sen un horario fixo no centro, polo que nas horas que non estea ocupado para tal fin, poderá ser solicitado polo resto do profesorado para outras funcións. Resérvase unha franxa horaria durante todo o curso para o uso deste espazo para a coordinación de emprendemento e para a coordinación de convivencia .
- Biblioteca do centro: neste curso a biblioteca abrirá de 8,30 a 15,00 e de 16,00 a 20,00 horas. O profesorado de garda coordinarase para que sempre estea un deles na biblioteca.
- Aula de emprendemento: o centro participa do programa Aulas de Emprendemento. As súas actividades serán coordinadas dende o departamento de FOL e a propia coordinación de Emprendemento, que establecerán as actividades a desenvolver con cargo a dito plan.
- AFD: o centro oferta accións formativas para desempregados, concentrándose a maioría delas na familia de Hostalería e Turismo.
- Titorización do alumnado do Prácticum: o centro colabora coas tres universidades galegas no acollemento de alumnado do Mestrado de Secundaria, así como tamén coa UNED a través do seu campus de Gijón.
- Colaboración co IES Ramón Méndez Pidal, impartindo módulos prácticos do ciclo medio de Comercialización de Produtos Alimentarios na modalidade Dual.
- Uso da aula taller de restaurante e cafetería: a aula ábrese á comunidade educativa de forma descontinua como apoio a unha simulación real en prácticas puntuais dos ciclos de cociña e servizo. Dito servizo será regulado a través dunha instrución interna.
- Emprego dos espazos e recursos do centro para actividades complementarias e colaboracións con empresas e outros organismos que sexan de interese para a comunidade educativa e as familias profesionais do centro.
- Xestión dos excedentes producidos nas aulas taller de hostalaría e obradoiro de panadaría: serán destinados a proxectos solidarios no centro ou a cubrir as necesidades alimenticias da comunidade educativa, previo informe do servizo de orientación.
- Banco de tempo e accións de voluntariado: o centro a través do Plan Proxecta, como membro da Rede Galega de Centros Solidarios, e/ou a través do seu proxecto Pasolidarios poderá xestionar os seus recursos, tanto humanos coma materiais, para a realización de actividades que fomenten a responsabilidade social, o desenvolvemento activo da comunidade educativa coma cidadáns e valores coma a sostibilidade, a equidade e a solidariedade.



6 Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade

OBXECTO DA AVALIACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Plan Anual	Presentación ao Consello Social: principios de novembro	ED - CAL
Avaliación do Plan Anual conforme a XESCAL	Revisión parcial: febreiro Revisión final e memoria: xullo	ED - CAL
Auditoría interna	Previsión en febreiro	EQUIPO AUDITOR
Auditoría externa	Previsión en abril	AENOR



CAPÍTULO II

1 Documento de organización do Centro (DOC)

Pode consultarse no Xade ou a través da carpeta compartida con Inspección Educativa en Dropbox, ou pinchando neste [enlace](#).

2 Programacións de cada acción formativa

Na aplicación Programacións (<https://www.edu.xunta.gal/programacions/>) ou través da carpeta compartida con Inspección Educativa en Dropbox:





CAPÍTULO III

1 Plans anuais das áreas funcionais

1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional

[Programación da área ACIOP conforme ao documento MD85PLA03.](#)

1.2 Área de Formación

[Programación da área AEX conforme ao documento MD85PLA03.](#)

1.3 Área de administración e xestión

[Programación da área FORMACIÓN conforme ao documento MD85PLA03.](#)

2 Programación da actuación dos departamentos

[MD85PLA11 dos Departamentos didácticos](#)

- Hostalería
- Industrias Alimentarias
- Têxtil, confección e pel
- FOL
- Idiomas

[MD85PLA11 dos Departamentos non didácticos](#)

- Calidade e Innovación
- Información e Orientación
- Relacións coas empresas
- Acreditacións e probas

[MD85PLA11 dos Coordinacións da área de formación](#)

- Biblioteca
- Convivencia
- Seccións bilingües

[MD85PLA11 dos Coordinacións da área de calidade](#)

- Formación do profesorado
- Emprendemento
- Tics
- Programas Internacionais



3 Programa anual de formación do profesorado

Programación e plan de formación interna da coordinación de formación do profesorado conforme ao [documento MD85FOR01](#).

4 Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras

Programación da coordinación de dinamización da lingua galega conforme ao [documento MD85PLA14](#).

5 Actividades complementarias á formación do alumnado

Ver programación dos departamentos didácticos (pto 2 deste mesmo capítulo), conforme ao recollido no documento MD85ACF01.

6 Outras directrices e normas específicas do CIFP

[Guía de acollida 2023-24](#)

Plan de Acción Titorial 2023-24

NOF

Plan de convivencia

Plan de Igualdade

