

PLAN ANUAL DE ACTUACION CURSO 2026-27

APROBADA
EN
CLAUSTRO:
28-10-26

EN
CONSEJO
SOCIAL:
29-10-26



CENTRO INTEGRADO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
CERDEÑO

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
PUNTO DE PARTIDA.....	5
CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 25-26	5
PROPUESTAS DE MEJORA DEL CENTRO	5
CIRCULAR INICIO CURSO 2026_2027	6
ORGANIZACIÓN GENERAL, ÓRGANOS COLEGIADOS	9
HORARIO DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS.....	9
HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	9
ELABORACIÓN DE HORARIOS.....	9
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO	10
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO	11
ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y COMISIONES.....	14
EQUIPO DIRECTIVO.....	14
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP).....	15
CLAUSTRO DE PROFESORADO.....	15
UNIDADES DE COORDINACIÓN:	16
COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR.....	16
COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y COMISIÓN DE IGUALDAD.....	16
EJE ESTRATÉGICO 1: FP INTEGRADA Y DUAL- HACIENDO FUTURO.....	20
F. P. GRADOS D: RENDIMIENTO ACADÉMICO OBJETIVO 1	20
OBJETIVO 1.1: MANTENER EN LOS 1º CURSOS LA TASA DE PROMOCIÓN DEL CURSO PASADO	20
OBJETIVO 1.2: MANTENER LAS TASAS DE TITULACIÓN DEL CURSO PASADO	20
OBJETIVO 1.3: DISMINUIR ABANDONO ESCOLAR Y EL ABSENTISMO	21
PLAN ACCIÓN TUTORIAL	22
ACCION TUTORIAL SEGUN ENSEÑANZAS Y MODALIDAD.....	22
OBJETIVO 1.4: FOMENTAR LA ACCIÓN TUTORIAL	26
CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y EQUIDAD OBJETIVO 2	27
PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.....	27
OBJETIVO 2.1 REDUCIR LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	28
PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y COEDUCACIÓN.....	29
OBJETIVOS PLAN IGUALDAD 26-27: 2.2, 2.3 Y 2.4	29
OBJETIVO 2.5 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	32
FORMACIÓN PARA EL EMPLEO OBJETIVO 3	37
PROGRAMACIÓN ACTIVAS EN ESTE CURSO.....	37
OBJETIVOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.....	37
ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS (PEAC) OBJETIVO 4 TIVOS.....	39
OBJETIVOS DE PAC: 4.1, 4.2 Y 4.3.....	39
EJE ESTRATÉGICO 2: HACIA UNA FORMACIÓN DE CALIDAD, RECONOCIDA Y CON VISIBILIDAD INTERNACIONAL	43
GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD OBJETIVO 5	43
OBJETIVO DE CALIDAD: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4	43
FORMACIÓN PERMANENTE	44
PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO.....	45
FORMACIÓN INTERNA	45
OBJETIVO 6 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	45
INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMAS ERASMUS + OBJETIVO 7.....	46
OBJETIVOS 7.1, 7.2, 7.3.....	46
EJE ESTRATÉGICO 3: ORIENTACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN, AGREGACIÓN ESTRATÉGICA Y EXTERNALIZACIÓN.....	50

ORIENTACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO OBJ. TRANSVERSAL 1	50
ACTIVIDADES DESTACABLES.....	50
- N.º DE ACTUACIONES/ COORDINACIONES REALIZADAS CON CENTROS EDUCATIVOS DEL SECTOR.	51
- N.º DE ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN INDIVIDUALIZADAS REALIZADAS CON POSIBLE ALUMNADO INTERESADO Y/O SU FAMILIA.	51
- CICLOS/FAMILIAS PROFESIONALES SOBRE LOS QUE SE ELABORA SOPORTE DOCUMENTAL.	51
- DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES DE ORIENTACIÓN FACILITADOS.	51
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	53
FORMACIÓN EN EMPRESA OBJETIVO 8	53
OBJETIVO 8.1, 8.2.	53
INNOVACIÓN Y AGREGACIÓN ESTRATÉGICA	54
INNOVACIÓN EDUCATIVA OBJETIVO TRANSVERSAL 2.....	54
AGREGACIÓN ESTRATÉGICA OBJETIVO TRANSVERSAL 3.....	56
UNIDAD DE DIGITALIZACIÓN	57
EJE ESTRATÉGICO 4: CULTURA PREVENTIVA Y MEDIOAMBIENTAL.....	63
SEGURIDAD Y CULTURA PREVENTIVA OBJETIVO 9	63
OBJETIVOS 9.1, 9.2, 9.3.....	63
DOTACIÓN E INFRAESTRUCTURAS Y GESTIÓN ECONÓMICA OBJETIVO 10.....	65
EN LOS ÚLTIMOS CURSOS SE HAN REALIZADO MULTITUD DE OBRAS EN EL CIPF QUE HAN PERMITIDO MEJORAR DE UNA FORMA CONSIDERABLE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE UNA FORMA MUCHA MÁS EFICIENTE, ADAPTÁNDOSE A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL MISMO.	65
EN EL PRESENTE CURSO NOS CENTRAREMOS EN MEJORAR SU HABITABILIDAD, PROCURANDO MEJORAR EL CONFORT DE NUESTROS USUARIOS.....	65
OBRAS Y MEJORAS.....	65
GESTIÓN ECONOMICA.....	65
PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAA.....	66
INDICADORES PARA EL ANÁLISIS EN ÓRGANOS PEDAGÓGICOS.....	66
CALENDARIO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO POR ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	67
PLANNING ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CENTRO	68
TABLA DE OBJETIVOS ANUALES E INDICADORES.....	71
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	76

PRESENTACIÓN

Miremos donde miremos, profundos y rápidos cambios transforman nuestro mundo.

Como centro público de formación profesional es nuestro deber contribuir a comprender y conducir estos cambios, de forma crítica pero siempre optimista. Nuevos paradigmas, nuevas tecnologías, y personas que buscan, transforman, crean, deciden.

Más allá de un reciente cambio de equipo directivo, tenemos hoy la oportunidad de sentar las bases del CIFP que querremos mañana: el CIFP que necesita el alumnado y el ecosistema productivo autonómico para mirar con confianza y dinamismo al futuro.

Tenemos historia. Tenemos personas. Tenemos el talento y la voluntad, pero el desafío es grande y es urgente. Sobre grandes corrientes como la transformación digital de la sociedad, la crisis medioambiental, o las tendencias demográficas y su diferente expresión regional, hemos de considerar otros sucesos clave como la desigualdad fruto de las últimas crisis acumuladas, los nuevos objetivos estratégicos de la Unión Europea, y las necesidades siempre cambiantes del alumnado y empresas para realizarse y contribuir en un mundo competitivo y acelerado.

En cualquier caso, trabajar en el CIFP Cerdeño, trabajar por el CIFP Cerdeño, significa precisamente eso. Queremos, podemos, sabemos, debemos: hagámoslo.

Muchas gracias

Jorge Saucedo Guirado - Director

PUNTO DE PARTIDA

Este Plan Anual de Actuación (PAA) responde al mandato de servicio público del CIPF Cerdeño, y su finalidad es fijar unas metas a para el curso académico 2026-27 que nos permitan avanzar juntos hacia la excelencia, a través de una visión compartida que permita la implicación de todas las personas que han de hacerla realidad.

También define los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para ello, así como para el seguimiento y la presentación de los resultados, proporcionando a la vez herramientas para su evaluación y para asegurar la continuidad de los esfuerzos

CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 25-26

PROPUESTAS DE MEJORA DEL CENTRO

Objetivos de continuidad

- Consolidar la organización de la documentación del profesorado en Teams, evaluando su uso e introduciendo mejoras a partir de la experiencia del curso anterior.
- Avanzar en la implantación del modelo análogo al Sistema de Gestión de Calidad para la documentación del CIPF, ampliando su alcance.
- Continuar fomentando la formación del profesorado a través del proyecto de formación de centro. Potencial la modalidad de píldoras formativas reforzando su uso sistemático.
- Seguir potenciando la innovación pedagógica y los proyectos de centro e intercentros.
- Continuar facilitando la implementación del Plan de Orientación Profesional, Laboral y Emprendimiento, optimizando la coordinación entre las personas implicadas.

Objetivos nuevos

- Feedback en la Acción Tutorial. Establecer mecanismos sistemáticos de feedback entre Jefatura de Estudios y el tutor/a que permitan conocer de primera mano el desarrollo de la Acción Tutorial, detectar dificultades y reorientar las actuaciones de forma ágil.
- Temporalización de la EFE conforme a las nuevas orientaciones de la Consejería de Educación con referencia a la nueva Ley de FP (LO 3/2022) y su desarrollo reglamentario.
- Colaboración y cooperación con el Claustro Fortalecer la colaboración y cooperación con el Claustro, canalizando su participación a través de las Coordinaciones de Ciclo como cauce estable de comunicación entre el profesorado y Jefatura de Estudios, de modo que las aportaciones de los equipos docentes de cada ciclo formativo se incorporen de manera sistemática a la toma de decisiones pedagógicas y organizativas del centro.

CIRCULAR INICIO CURSO 2026_2027

Publicada en el mes de julio de 2026, se plantean los siguientes objetivos de la educación asturiana que han de servir de obligada referencia para la propia administración educativa y para el trabajo en los centros:

1. Mejorar la convivencia y corresponsabilidad en el ámbito educativo.
2. Transformar el sistema educativo desde la equidad y la inclusión educativa.
3. Promover la coeducación o educación para la igualdad como eje vertebrador convivencia igualitaria y respetuosa entre hombres y mujeres.
4. Impulsar entornos educativos que favorezcan el bienestar emocional y la salud mental
5. Fortalecer la adquisición de competencias del alumnado
6. Impulsar una Formación Profesional flexible, innovadora y de calidad, enfocada en la empleabilidad y el desarrollo personal y profesional del alumnado.

C.1

ORGANIZACIÓN GENERAL: EQUIPO DIRECTIVO, ORGANOS COLEGIADOS Y UNIDADES DE GESTION.

Hacia una nueva organización de Centro

- Flexible y con capacidad de adaptación
- Se trata de visualizar el centro como un conjunto de equipos de personas que crean y gestionan procesos de valor y su mejora continua.

ORGANIZACIÓN GENERAL, ÓRGANOS COLEGIADOS

HORARIO DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

Se realizarán las entradas y salidas en un mismo bloque horario, de 8:30 a 14:30 horas, en el turno diurno; y de 15:00 a 21:00 horas, en el turno vespertino. Así mismo habrá un único período de recreo en cada turno, de 11:15 a 11:45 horas, en el diurno; y de 17:45 a 18:15 horas, en el vespertino.

TURNO DE MAÑANA.

DIURNO	
HORARIO ÚNICO	
8:30	9:25
9:25	10:20
10:20	11:15
11:15	11:45
11:45	12:40
12:40	13:35
13:35	14:30

TURNO DE TARDE.

VESPERTINO	
HORARIO ÚNICO	
15:00	15:55
15:55	16:50
16:50	17:45
17:45	18:15
18:15	19:10
19:10	20:05
20:05	21:00

- SECRETARÍA: Horario al público: mañanas de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00 horas
- FOTOCOPIAS: Profesorado: 8:30 a 11:00 y 12:30 a 17:30. Alumnado: 10:45 a 12:15 y 17:45 a 18:30.

ELABORACIÓN DE HORARIOS.

La legislación aplicable para la elaboración de horarios es:

- Resolución de la Consejería de Educación de 6 de agosto de 2001 y sus modificaciones (Resolución de la Consejería de Educación de 5 de agosto de 2004; Resolución de la Consejería de 27 agosto de 2012; Resolución de la Consejería de Educación y Cultura de 2 de agosto de 2017; Resolución de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de mayo de 2019)
- Circular de inicio de curso “Centros públicos 26-27” y su “Anexo específico II para Formación Profesional”.
- Normativa en materia de vacaciones, permisos y otros aspectos relativos a las condiciones de trabajo del personal docente que presta sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO

En el Claustro celebrado el día 03 de septiembre de 2026 se fijan los siguientes criterios:

- Se establecen 6 periodos lectivos de 55 minutos con un periodo de descanso de 30 minutos entre los 3 primeros y los 3 últimos periodos.
- La 7ª hora podrá ser utilizada por el profesorado y alumnado para seguimiento y recuperación de módulos pendientes. Por tanto, el profesorado que desee hacer uso de ella, debe comunicarlo a Jefatura de Estudios para tenerlo en cuenta en la elaboración de su horario.
- La distribución de horas lectivas y módulos en el horario del alumnado se realizará, en primer lugar, en función de los espacios.
- Las agrupaciones horarias máximas serán de 3-4 períodos lectivos seguidos en aquellos módulos con elevada carga horaria o que precisen de taller/laboratorio.
- La distribución del uso de laboratorios y talleres se hará teniendo en cuenta su solicitud y de los contenidos curriculares del módulo correspondiente.
- El uso de las aulas de informática se adjudicará por parte de jefatura. Tendrán prioridad los módulos que requieran su uso y así lo establezca su currículo. La solicitud de estas aulas se hará de la siguiente forma:
 - Solicitud inicio curso: aquellos módulos que curricularmente requieran su uso de manera semanal.
 - Última semana del mes: sesiones puntuales, la solicitud se hará mediante email a jefatura de estudios.
- Respecto al periodo de formación en empresa, se proponen el siguiente modelo:

Periodo ordinario:

1º cursos:

- 1 al 25 de febrero * a 7 horas.
- 1 al 23 de febrero * a 8 horas.

2ª cursos:

- 26 de febrero al 24 de mayo * a 7 horas.
- 08 de marzo al 24 de mayo * a 8 horas.

** ambos inclusive.*

En ambos casos se propone una temporalización de 5 días seguidos en la empresa.

Periodo extraordinario:

Alumnado en 2ª con PFE de 1º:

- 25/05/2027 al 16/06/2027 (7 horas) y 14/06/2027 (8 horas)

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

General

- Aplicación de la normativa vigente en materia de horarios del profesorado. Impartirá, como **mínimo, 18 períodos lectivos de 55 minutos** cada uno, pudiendo llegar **excepcionalmente a 21** cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada período lectivo que exceda de los dieciocho se computará con un período menos de obligada permanencia en el centro.
- El **profesorado a media jornada** tendrá **15 horas semanales**, siendo 13 de obligada permanencia en el centro, y se corresponderán con 10 períodos lectivos y 4 complementarios. Las 2 horas restantes corresponderán al horario no regular. Tal y como establece el manual de permisos de la Consejería de Educación *“la reducción de jornada no ha de entenderse en el sentido de reducir días a la semana sino horas al día”*
- Las **horas lectivas** se firmarán en los partes de aula situados en las carpetas correspondientes que serán retirados diariamente. En el caso de las horas destinadas a FCT y a la Formación en Empresa, se hará en la carpeta disponible a tal efecto en la sala de guardia. La Jefatura de Estudios velará por el seguimiento de este requisito y podrá pedir justificación en los casos que no estén firmados.
- En lo que se refiere a las **horas complementarias**:
 - Se establecen con carácter general un máximo de **4 guardias** que se adjudicarán proporcionalmente en función de la carga lectiva de cada persona. Las guardias se realizarán obligatoriamente en la sala polivalente o en la sala de guardia.
 - **Un período semanal para las reuniones de Departamento** (7ª hora del miércoles)
 - **Un periodo semanal para la atención de las familias.**
 - **Dos períodos** para los representantes del profesorado en el **Consejo Social** y **1 hora** para el representante del claustro en el **Centro del Profesorado y de Recursos (CPR)**.
 - **Períodos de preparación de prácticas** de laboratorio, prácticas de taller y similares.
 - **Periodos para el trabajo coordinado de los equipos docentes.**
 - **Periodos de colaboración con la jefatura de departamento, JE u otros programas**
- En lo que se refiere al **horario no regular**, este podrá ser utilizado para:
 - Asistencia a **claustro**.
 - Asistencia a **sesiones de evaluación**
 - Actividades **complementarias y extraescolares**.
 - **Periodos de recreo.**
- Módulo Profesional **Proyecto Intermodular**

Tal y como establece la normativa, el Proyecto Intermodular debe tener un enfoque integrador de las competencias adquiridas por el alumnado (artículo 41 de la Ley de Formación Profesional), así como una estrecha relación con el resto de los módulos profesionales, siendo preceptiva la integración de resultados de aprendizaje correspondientes a varios módulos del ciclo formativo.

En consecuencia, el profesorado que imparta Proyecto Intermodular I o II **deberá impartir también módulos profesionales vinculados Estándares de Competencia Profesional (ECP) en el mismo ciclo formativo**, garantizando así la coherencia pedagógica y la adecuada integración de los resultados de aprendizaje que conforman el proyecto.

Serán asignadas por jefatura de estudios:

- **Tutorías**
 - **Grados D**
 - Grupos igual o menor a 9 personas, 3 horas.
 - Grupos entre 10 y 14 personas, 4 horas
 - Grupos entre 15 y 20 personas, 5 horas.
 - Grupos de más de 20 personas, 6 horas.
 - **Ciclos LOGSE-CAE:** 6 horas para tutorías de 1º.
 - Las horas asignadas a tutorías no podrán acumularse en un solo día a la semana, sino que deberán repartirse en varias jornadas (con la excepción en grupos con 9 o menos personas que se podrán agrupar)
- **Las Jefaturas de departamento**, máximo 3 horas.
- El **Coordinador/a de Bienestar y Protección Alumnado** hasta 3 horas.
- **Unidades de Coordinación.** Quienes ejerzan las coordinaciones de estas unidades tendrán una reducción horaria que se reflejará en su horario, en función de la disponibilidad.
 - Unidad de Acreditación de Competencias Profesionales.
 - Unidad de Programas Internacionales.
 - Unidad de Orientación Profesional e Inserción Profesional.
 - Unidad de Innovación Educativa, Proyectos y Formación Permanente.
 - Unidad de Formación para el Empleo
- **Los criterios usados para designar tutorías son:**
 - El docente debe impartir docencia en el grupo.
 - Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función, sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis períodos lectivos.
- En la **modalidad a distancia y semipresencial:**
 - Uno de los tutores o tutoras de curso, preferentemente quien ejerza la tutoría de semipresencial o FCT, realizará funciones de coordinación de la Formación Profesional a distancia en el centro y dispondrá para ello de dos periodos lectivos semanales.
 - Los períodos semanales dedicados a tutorías individuales no serán igual o superior al número de periodos lectivos dedicados a las sesiones de formación salvo en los MMPP con 2 horas de carga horaria.
 - Semipresencial:

-
- En el caso de módulos semipresenciales, el número de periodos lectivos totales semanales de cada módulo será el mismo que en la modalidad presencial.
 - Para el resto de los módulos, el número de periodos lectivos semanales serán los indicados en el punto 9.4 del Anexo específico II de Formación Profesional de la Circular de Inicio de curso 2026-2027.
- Distancia:
 - Módulos semipresenciales, el número de periodos lectivos serán los establecidos en la Resolución de 28 de junio, de 2021, de la Consejería de Educación, (BOPA 13/07/2021).
 - Para el resto de los módulos, serán los establecidos en la tabla que recoge el punto 10.7 de *Anexo específico II de Formación Profesional de la Circular de Inicio de curso 2026-2027*.

ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y COMISIONES.

EQUIPO DIRECTIVO.

INICIO DE CURSO:

- Elaboración de los horarios de los grupos y planificación de la distribución y utilización de los espacios específicos del centro.
- Organización y coordinación de la recepción y acogida del alumnado y del profesorado al inicio del curso académico.
- Temporalización de los periodos de las Estancias Formativas en Empresa (EFE).
- Temporalización y adecuación de las programaciones didácticas a los periodos de Estancia Formativa en Empresa. Revisar las programaciones del Proyecto Inter modular.
- Elaboración de las programaciones didácticas de 2.º curso de Integración Social y finalización de la correspondiente Concreción Curricular.
- Elaboración del Programa Anual de Actuación (PAA), incorporando las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), así como elaboración del calendario general anual y puesta en marcha de los diferentes programas institucionales del centro.
- Elaboración y coordinación del calendario de evaluaciones de las enseñanzas impartidas en las modalidades presencial y semipresencial, así como del ciclo de Cuidados Auxiliares de Enfermería (CAE) en sus modalidades presencial y a distancia.
- Tramitación y resolución de las solicitudes de convalidación y de las exenciones de la Formación en Centros de Trabajo (FCT) y de las Estancias Formativas en Empresa (EFE).
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Junta de delegados y delegadas.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión de Salud y Convivencia y de la Comisión de Igualdad, estableciendo las líneas iniciales de actuación y coordinación para el curso.
- Seguimiento de la evaluación inicial de los grupos educativos.

TRIMESTRALES:

- Seguimiento y evaluación del PAA.
- Seguimiento y evaluación de proyectos institucionales.
- Seguimiento y evaluación de los objetivos de las Unidades de Coordinación.
- Organización de las evaluaciones parciales (intermedia en semipresencial), finales de ciclos.
- Organización de las evaluaciones de prevención de riesgos laborales previa a EFE.
- Coordinación de tutorías para el seguimiento del alumnado en cuanto a los objetivos marcados.
- Organización y coordinación de pruebas para obtención directa del título, seguimiento y evaluación de Acredita y FP para el empleo.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

La CCP se reunirá mensualmente previa convocatoria por parte de la Dirección del Centro. Plan de actuaciones:

SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y aportaciones al PAA. • Aportaciones para mejorar la convivencia en el Centro y para mejorar el rendimiento académico del alumnado. • Seguimiento de las actuaciones de los Departamentos. • Seguimiento de la accidentalidad en el centro. • Calendario de evaluaciones. • Seguimiento de la convivencia. • Seguimiento de los planes de recuperación de módulos pendientes.
ENERO, FEBRERO, MARZO y ABRIL.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de resultados de la primera evaluación. • Seguimiento del PAA con análisis y revisión de las actuaciones en los Departamentos. • Calendario de evaluaciones. • Seguimiento de la accidentalidad. • Seguimiento de la convivencia.
MAYO Y JUNIO.
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de la segunda evaluación. • Seguimiento de la accidentalidad. • Seguimiento de la convivencia. • Calendario de fin de curso (Evaluaciones finales). • Elaboración de la Memoria Final de curso y análisis de sus resultados. • Aportaciones de mejora para el próximo curso.

CLAUSTRO DE PROFESORADO.

El claustro de profesorado se reunirá al menos una vez al trimestre con carácter ordinario y siempre que sea necesario con carácter extraordinario. El plan de trabajo para el presente curso es:

- Aprobar los criterios para la elaboración de horarios del alumnado y del profesorado.
- Aprobar el calendario de evaluaciones.
- Aprobar las Concreciones Curriculares pendientes.
- Realizar, trimestralmente, el análisis de los resultados académicos.
- Conocer y aplicar los Planes de Convivencia y de Igualdad y proponer actuaciones para su mejora.
- Proponer mejoras en las infraestructuras del centro.
- Realizar aportaciones a documentos que forman parte del Sistema Integral de Calidad
- Proponer y promover iniciativas en el ámbito pedagógico y de formación del profesorado.

- Presentar y analizar los seguimientos del PAA de manera trimestral y final.

UNIDADES DE COORDINACIÓN:

Las Unidades de Coordinación establecidas en el CIFP Cerdeño este curso y los/as profesores/as encargadas de ellas son:

- Unidad de Innovación: Dña. Eva María Cernuda Morollón.
- Unidad de Calidad: Clara Rocés Rodríguez.
- Unidad de Movilidad y Programas Internacionales: Dña. Lorena Fernández Martínez.
- Unidad de Orientación para el Empleo: D. Juan Carlos Hernández Clavero.
- Unidad de PEAC: Dña. Mar Alemán Velado.
- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales: Jaime Fernández López
- Unidad de Formación para el Empleo: Maria Cortes
- Responsable de TIC: D. Lucía Pilar Murias Torrecilla.

COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR

La Circular de inicio de curso para los centros docentes públicos 2026-2027 establece la obligatoriedad de constituir una Comisión de Salud Escolar para cada centro docente, conforme se establece en el Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27/04/2018).

En el CIFP Cerdeño, la Comisión de Salud Escolar tiene la siguiente composición: la persona titular de la Dirección del centro, que la presidirá; una persona en representación del personal docente, que asumirá la secretaría; una persona representante del personal de administración y servicios; una persona en representación del alumnado; una persona en representación de los padres y madres del alumnado; una persona en representación del Ayuntamiento en que radique el centro; y una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria a la que corresponda el centro docente.

De manera ordinaria, esta comisión se reunirá al menos dos veces al año, una al inicio y otra al final del curso. Con carácter extraordinario, podrá reunirse tantas veces como se considere necesario, a iniciativa de la Presidencia, de quien represente al Servicio de Salud del Principado de Asturias o de, al menos, tres miembros de la comisión.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y COMISIÓN DE IGUALDAD

Para llevar a cabo las acciones del Plan Integral de Convivencia, la Comisión de Convivencia será el órgano responsable. Dicha Comisión de Convivencia estará formada por el director del CIFP, que será su presidente, y la persona titular de la jefatura de estudios; un profesor o profesora que se designará entre el Claustro; un padre o una madre del alumnado; el presidente/a o vicepresidente/a de la Junta de delegados/as; el orientador/a y el Coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado.

La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo solicite alguno de sus miembros.

Asimismo, la Comisión de Igualdad desempeña la función de coordinar y dinamizar las actividades propuestas en el Plan de Coeducación. Este curso se podrá seguir proponiendo otras acciones encaminadas a la coeducación y se realizará el seguimiento y evaluación de dicho plan, para valorar la repercusión y el desarrollo de las medidas propuestas.

Esta Comisión estará compuesta por al menos un miembro del Equipo Directivo; al menos una o un representante del profesorado del Claustro; la persona responsable de la Unidad de Coordinación de Igualdad y Coeducación (si la hubiese) y, al menos, un/una representante del alumnado para los ciclos de Grado Medio y otra persona para los ciclos de Grado Superior.

Al igual que la Comisión de Convivencia, se reunirá una vez al trimestre de manera ordinaria y con carácter extraordinario cada vez que alguno de sus miembros lo solicite.

Desde ambos órganos se velará por el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia y del Plan de Coeducación, en el trabajo por la prevención e intervención ante cualquier manifestación de violencia o discriminación, tal y como se indica en la Circular de inicio de curso para centros públicos 2026-2027.

Yo este bloque lo daría por cerrado. No hemos cambiado su estructura ni añadido contenido ornamental. Hemos actualizado denominaciones, eliminado una redundancia del texto antiguo, corregido algunos errores de redacción y, sobre todo, incorporado la representación de las familias en Convivencia porque sí está respaldada expresamente por la normativa asturiana aplicable a los CIFP.

C.2

EJE ESTRATEGICO 1: FP INTEGRADA Y DUAL HACIENDO FUTURO

El Consejo Europeo en 2009 establece el Marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación que se enmarca, dentro de la *Estrategia de Educación y Formación 2020 (ET 2020)*.

EJE ESTRATÉGICO 1: FP INTEGRADA Y DUAL- HACIENDO FUTURO

F. P. GRADOS D: RENDIMIENTO ACADÉMICO OBJETIVO 1

OBJETIVO 1.1: MANTENER EN LOS 1º CURSOS LA TASA DE PROMOCIÓN DEL CURSO PASADO

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Rendimiento escolar en los 1º cursos	Tutoría del grupo Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> 1ª evaluación*: GM >30%; GS >50% 2ª evaluación*: GM>35%; GS>60% 1º+2º Final*: GM>50%; GS>70% <p>* <i>alumnado matriculado</i></p>	% de alumnado* que superan el 75% o más de los módulos de 1º. * <i>alumnado matriculado</i>

ACTIVIDADES

- Realización de la evaluación inicial en el primer mes y seguimiento semanal de faltas por parte de la tutoría, con comunicación temprana al alumnado y, en su caso, a las familias.
- Evaluación continua con actividades y evidencias frecuentes vinculadas a los resultados de aprendizaje, que favorezcan la asistencia y la participación en el aula.
- Plan de refuerzo y recuperación tras cada evaluación para el alumnado con módulos no superados, acordado en el equipo docente.
- Entrevistas individuales de tutoría con el alumnado que no supere el 75% de los módulos en cada evaluación.
- Análisis de resultados por grupo y módulo por parte de Jefatura de Estudios tras cada evaluación, con reunión de seguimiento con las tutorías para reorientar las medidas (en aquellos casos necesarios).

OBJETIVO 1.2: MANTENER LAS TASAS DE TITULACIÓN DEL CURSO PASADO

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
MEJORAR LAS TASAS DE TITULACIÓN	Tutoría del grupo Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> 1ª eval.: GM >55%; GS >65% 2ª eval.: GM>65%; GS>70% 1º+2º Final: GM>75%; GS>80% 	<ul style="list-style-type: none"> 1ª y 2ª evaluación: % de alumnado de 2º que tiene superados todos los módulos evaluados hasta ese momento. Evaluación final: % de alumnado de 2º que obtiene el título.

ACTIVIDADES

- Al inicio de 2º, información individual a cada estudiante sobre su situación académica y los requisitos para titular.
- Comunicación personal tras cada evaluación al alumnado con bajo rendimiento, con acuerdo de un plan de recuperación.
- Aplicación de la IT de recuperación de módulos pendientes, con seguimiento específico del alumnado de 2º con módulos pendientes de 1º.
- Seguimiento coordinado entre la tutoría del grupo y la tutoría de la estancia formativa en empresa para prevenir el abandono durante la estancia.
- Actividades prácticas vinculadas al entorno profesional, especialmente a través del proyecto Intermodular y la colaboración con las empresas.
- Análisis de resultados de 2º por parte de Jefatura de Estudios tras cada evaluación, con reunión de seguimiento con las tutorías (en los casos necesarios)
- Orientación al alumnado que no titula sobre matrícula y convocatorias.

OBJETIVO 1.3: DISMINUIR ABANDONO ESCOLAR Y EL ABSENTISMO

El abandono prematuro de los estudios puede conllevar serias implicaciones de cara al futuro desarrollo económico y la inclusión social y laboral de una sociedad. De ahí que la reducción del abandono haya sido en los últimos años uno de los objetivos prioritarios. Convencionalmente se considera abandono educativo temprano (AET) el hecho de que una persona abandone los estudios sin haber concluido algún tipo de formación más allá de la enseñanza obligatoria.

Objetivo 1.3.1. Mantener objetivos del curso anterior: Abandono < 10%.

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Abandono	Tutoría del grupo Jefatura de Estudios (SAUCE)	1ª Evaluación: Enero: < 5% 2ª Evaluación: Abril < 8% 1ª Final: Junio < 10%	% de alumnado de 1º curso que ha abandonado el ciclo (calificación de 1 en todos los módulos o anulación de matrícula) respecto al alumnado matriculado. <i>No se incluye el alumnado de ciclos a distancia.</i>

Objetivo 1.3.2. Mantener objetivos del curso anterior: Absentismo menor del 15%.

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Absentismo	Tutoría del grupo Jefatura de Estudios (SAUCE)	1ª Evaluación: Enero < 5% 2ª Evaluación: Abril < 10% 1ª Final: Junio < 15%	% de alumnado que no ha asistido, a más de un tercio de las horas lectivas impartidas hasta la fecha de cada evaluación, respecto al total de alumnado matriculado.

ACTIVIDADES

- Registro diario de las faltas de asistencia en SAUCE por parte del profesorado y revisión mensual por parte de la tutoría. (Todo el curso)
- Información al alumnado, al inicio de curso sobre la pérdida de la evaluación continua y del procedimiento de anulación de matrícula por inasistencia. (septiembre)

- Comunicación inmediata a las familias del alumnado menor de edad cuando se acumulen faltas injustificadas, además del informe mensual de asistencia. (Todo el curso)
- Entrevista individual de la tutoría con el alumnado que presente absentismo reiterado, para conocer las causas y valorar alternativas (anulación convocatoria, cambio de modalidad, derivación a Orientación). (Todo el curso)
- Seguimiento trimestral del absentismo por grupos por parte de Jefatura de Estudios a partir de los datos de SAUCE, e intervención en los casos que no se resuelvan desde la tutoría. (Trimestral)
- Realización de actividades de aula evaluables y frecuentes, vinculadas a los resultados de aprendizaje, que favorezcan la asistencia y la participación. (Todo el curso)
- Registro de las causas de abandono del alumnado que anula la matrícula o deja de asistir, para orientar las medidas del curso siguiente. (Todo el curso)

PLAN ACCIÓN TUTORIAL

En el marco del actual Sistema de Formación Profesional, la acción tutorial comprende distintas actuaciones en función de las características de las enseñanzas y de su modalidad de impartición:

- Acción tutorial de los grupos de alumnado de Formación Profesional en modalidad presencial.
- Acción tutorial de los grupos de alumnado de Formación Profesional en modalidad semipresencial.
- Acción tutorial de las enseñanzas en modalidad presencial y distancia correspondientes a los ciclos formativos del Plan LOGSE que continúan impartándose durante el curso 2026-2027.

La tutoría desempeñará un papel fundamental en la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de los periodos de formación en empresa u organismo equiparado, en colaboración con el equipo docente y con la persona que ejerza la tutoría en la empresa. Asimismo, se considera conveniente que faciliten al alumnado información y orientación sobre las distintas posibilidades de continuidad formativa, así como sobre la configuración de itinerarios formativos flexibles a través de las diferentes ofertas de Grados del Sistema de Formación Profesional.

Igualmente, adquiere especial relevancia la coordinación de las tutorías con el servicio especializado de orientación del centro, tanto para la orientación personal, académica y profesional del alumnado como para la prevención, detección y gestión de situaciones que puedan afectar a la convivencia, incluyendo las situaciones de acoso y ciberacoso, de acuerdo con los protocolos y herramientas establecidos por la Consejería de Educación.

ACCION TUTORIAL SEGUN ENSEÑANZAS Y MODALIDAD

ACCIÓN TUTORIAL DE GRUPO PRESENCIAL

Las personas que ejerzan la tutoría docente de grupo desarrollarán, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Desarrollar todas aquellas actuaciones previstas en el Programa de Acción Tutorial, en las normas de organización y funcionamiento del centro y en la normativa vigente.

- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado del grupo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del CIFP.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas, formativas y profesionales.
- Colaborar con el servicio especializado de orientación educativa del centro.
- Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con las personas delegada y subdelegada del grupo, ante el equipo docente y el Equipo Directivo.
- Coordinar las actividades complementarias dirigidas al alumnado del grupo.
- Informar al alumnado y, en el caso de menores de edad no emancipados, a quienes ejerzan la patria potestad o tutela, sobre aquellos aspectos relacionados con sus ausencias, las actividades docentes y complementarias y con su evolución y rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado, el alumnado y, cuando corresponda, sus familias o representantes legales.
- Informar al alumnado, al comienzo del curso, sobre los procedimientos de renuncia a convocatorias y anulación de matrícula, así como sobre otros procedimientos académicos que resulten de aplicación.

Durante el curso 2026-2027 se continuará reforzando la coordinación de los equipos docentes como uno de los pilares de la calidad educativa, con especial atención a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, el rendimiento académico, la prevención del absentismo y del abandono y el seguimiento integral del alumnado.

Las personas responsables de las tutorías convocarán las reuniones periódicas necesarias entre los miembros del equipo docente para analizar la evolución del grupo, compartir información relevante y adoptar, cuando proceda, medidas coordinadas que favorezcan el aprendizaje y la adecuada progresión del alumnado.

Asimismo, en aquellos ciclos formativos que cuenten con varias unidades o grupos, o en los que resulte necesaria una especial coordinación debido al uso compartido de talleres, laboratorios u otros espacios específicos, se mantendrán reuniones periódicas de coordinación de ciclo, dirigidas por la persona responsable de dicha coordinación. Estas reuniones tendrán como finalidad establecer criterios comunes en materia de planificación, metodología, evaluación y organización, así como garantizar una adecuada coordinación en la distribución y utilización de los espacios y recursos compartidos.

La acción tutorial contribuirá igualmente al adecuado manejo de las plataformas y herramientas digitales institucionales. Al inicio del curso se facilitará al alumnado la información necesaria para el acceso y utilización de las aplicaciones y plataformas corporativas empleadas en el desarrollo de las enseñanzas y en la comunicación con el centro.

ACCIÓN TUTORIAL DE GRUPO SEMIPRESENCIAL Y DISTANCIA

En la modalidad semipresencial, la atención al alumnado combina sesiones de formación presenciales, sesiones de formación virtuales y tutorías individuales, de acuerdo con la organización establecida para cada módulo profesional.

Las tutorías y el profesorado responsable de los diferentes módulos favorecerán:

- La información inicial al alumnado sobre la organización y funcionamiento de la modalidad.
- El conocimiento de los calendarios, sesiones formativas, actividades y pruebas de evaluación.
- La orientación sobre el uso de las plataformas telemáticas institucionales.
- El seguimiento de la participación y evolución académica del alumnado.
- La coordinación del equipo docente.
- La atención individualizada a las dificultades que puedan presentarse durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La coordinación y seguimiento de la formación en empresa u organismo equiparado cuando corresponda.
- La información relativa a los procedimientos de evaluación, recuperación, renuncia a convocatoria y anulación de matrícula.

La plataforma telemática de aprendizaje utilizada en los centros públicos será el Campus FP a distancia, complementada con la aplicación corporativa Microsoft Teams para las sesiones de formación telemáticas, de acuerdo con las instrucciones establecidas para el curso.

Para establecer la dedicación horaria del profesorado y la organización de la función docente y tutorial correspondiente a las modalidades presencial, semipresencial, virtual y, en su caso, a distancia, se atenderá a lo establecido en la Circular de inicio de curso 2026-2027 de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, especialmente en su Anexo II de Formación Profesional, así como en el resto de normativa vigente que resulte de aplicación.

TUTORÍA DE 1º Y DE 2º- FORMACIÓN EN EMPRESAS

Las tutorías tanto de primero como de segundo adquieren una especial relevancia al ser las responsables de la Coordinación, organización y seguimiento de la Formación en Empresa del alumnado. La persona responsable de la tutoría será nombrada por Jefatura de Estudios preferentemente entre aquellos docentes que impartan en el grupo educativo módulos profesionales ligados a estándares de competencia en cada uno de los grupos educativos.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en la Circular de Inicio de Curso para las enseñanzas de Formación Profesional, la persona responsable de la tutoría ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar, junto con el equipo docente del grupo y las entidades colaboradoras, la planificación de la Formación en Empresa, participando en la identificación de los resultados de aprendizaje que se

desarrollarán en la empresa u organismo equiparado y en la distribución de horas asociadas a los mismos.

- Colaborar en la determinación y asignación de las plazas formativas, así como en el establecimiento y mantenimiento de las relaciones entre el centro educativo y las empresas u organismos equiparados.
- Coordinar y concretar los planes de formación del alumnado, participando en la elaboración, seguimiento y evaluación de los acuerdos o convenios necesarios para el desarrollo de la actividad formativa.
- Informar y orientar al alumnado sobre las características de la Formación en Empresa, las condiciones de realización de las estancias, los derechos y deberes del alumnado y los procedimientos aplicables en cada período formativo.
- Preparar al alumnado para su incorporación a la empresa u organismo equiparado y garantizar, cuando sea preciso, la adopción de las medidas de apoyo necesarias para el adecuado desarrollo del período formativo.
- Gestionar y cumplimentar la documentación asociada a la Formación en Empresa mediante los procedimientos y aplicaciones establecidos por la Administración educativa, especialmente a través de la plataforma GEPEP.
- Realizar el seguimiento del alumnado durante las estancias formativas, manteniendo la coordinación con las personas responsables de la tutorización en la empresa y efectuando las actuaciones de seguimiento que resulten necesarias.
- Colaborar en la evaluación de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos y participar en los procedimientos de valoración y evaluación establecidos por el centro.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios Adjunta responsable de la Formación en Empresa y con las restantes figuras implicadas en la gestión, coordinación y seguimiento de las estancias formativas.

A ello se unen todas las funciones recogidas en la documentación institucional, así como en la normativa vigente.

TUTORÍA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

La orientación y acción tutorial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los segundos cursos de los ciclos formativos del plan en extinción será desempeñada por la Tutoría Educativa o profesor/a-tutor/a, designada por la Jefatura de Estudios de forma preferente entre el profesorado que imparte módulos profesionales en la unidad.

Las funciones y competencias de la Tutoría Educativa responsable de la FCT de cada grupo de estudiantes son las establecidas en el artículo 56, puntos 1 y 2 del RD 83/96, así como lo establecido en la instrucción decimoctava de la Resolución de 22 de febrero de 2006. Además, deberá:

- Coordinar y realizar el seguimiento del alumnado durante el desarrollo de la FCT.
- Mantener la relación y coordinación con las empresas e instituciones colaboradoras.
- Gestionar la documentación asociada al módulo profesional de FCT.
- Colaborar en los procedimientos de evaluación del alumnado.
- Cumplimentar los registros, formularios e instrumentos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad del CIFP relacionados con la FCT.
- Facilitar la realización de las encuestas de satisfacción y mejora relacionadas con el módulo profesional de FCT.

OBJETIVO 1.4: FOMENTAR LA ACCIÓN TUTORIAL.

Objetivo 1.4: Fomentar la Acción Tutorial

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
La acción tutorial	Sistema de calidad	Durante el 3º Tr	Valoración por el alumnado

ACTIVIDADES

- Asignación de tutorías. *(Inicio de curso)*
- Reunión inicial de Jefatura de Estudios con las tutorías para trasladar la información relativa a las funciones y actuaciones de la tutoría *(septiembre)*.
- Acompañamiento al profesorado que ejerce la tutoría por primera vez o es nuevo en el centro, con una persona de referencia de Jefatura o un tutor o tutora con experiencia. *(1º trimestre)*
- Reuniones con Jefatura de Estudios previas a las evaluaciones.
- Reunión trimestral de seguimiento entre las tutorías y Jefatura de Estudios. *(Trimestral)*
- Dedicación de tiempo en el aula para cumplimentar la encuesta de satisfacción, para asegurar una participación suficiente y que los resultados sean representativos.
- Plan de apoyo de Jefatura de Estudios para las tutorías con valoración baja en las encuestas, acordado con el tutor o tutora.
- Asesoramiento y apoyo continuado de Jefatura de Estudios a las tutorías en cuestiones relativas a matriculación, convalidaciones, renunciaciones, anulaciones y cualquier otra duda que surja en el ejercicio de la tutoría. *(Todo el curso)*
- Análisis de los resultados de la encuesta y puesta en común de buenas prácticas entre las tutorías mejor valoradas y el resto, para incorporarlas al Plan de Acción Tutorial del curso siguiente. *(Final de curso)*

CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y EQUIDAD OBJETIVO 2

Con la finalidad general de mantener un buen clima de convivencia en el centro, de manera coherente con los objetivos planteados en el Plan de Convivencia, serán los siguientes tipos de actuaciones las previstas fundamentalmente para este fin.

Por un lado, en las Juntas de Profesorado reunidas en las sesiones de evaluación trimestrales, se emitirá opinión acerca del clima general de convivencia en los diferentes grupos de alumnado, planteándose las intervenciones llevadas a cabo en caso necesario, y si a través de ellas se han podido resolver los conflictos o no. En este caso la persona que ejerce la tutoría del grupo, a través de la acción tutorial será responsable de exponer las pautas de convivencia en el grupo y de fomentar que estas se cumplan.

Por otro lado, en los casos en que haya faltas leves y/o graves de comportamiento del alumnado se podrá hacer uso de apercibimientos por parte del profesorado o la Jefatura de Estudios, así como de las medidas correctoras contempladas al efecto.

Finalmente, en casos de especial dificultad, podrá ser la Comisión de Convivencia quien intervenga, reuniéndose de manera extraordinaria. De la valoración de los parámetros derivados de las actuaciones descritas se obtendrán los resultados que determinarán si se ha conseguido mantener un buen clima de convivencia en el centro.

En aquellas situaciones en las que se considere oportuna una mediación preventiva, se procurará recurrir a la Unidad de Mediación del CIF.

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

El CIFP Cerdeño dispone de un Plan Integral de Convivencia recogido como parte sustancial del Proyecto Funcional del Centro. Los objetivos generales del Plan Integral de Convivencia para el presente curso son los siguientes:

- Fomentar el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa en todos sus ámbitos de actuación.
- Estimular y consolidar el funcionamiento del grupo-clase especialmente a través de la elaboración de normas de comportamiento en el aula y su posterior difusión y cumplimiento.
- Encauzar, educar y adoptar las medidas correctoras que procedan, dentro de la normativa recogida en el Plan Integral de Convivencia, con el fin de prevenir y abordar las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Prevenir la aparición de posibles situaciones de maltrato y violencia entre el alumnado, detectando a tiempo las conductas contrarias a las normas de convivencia y aplicando los recursos educativos, mediadores y, en su caso, las medidas correctoras que correspondan, desde la tutoría, el equipo educativo o el Equipo Directivo.
- Potenciar la figura de representación del alumnado, especialmente la del delegado/a y de la Presidencia de la Junta de delegados/as.
- Establecer procedimientos que permitan derivar, cuando sea necesario, determinadas situaciones a los servicios, instituciones u organismos competentes para su adecuada atención.
- Fomentar la formación del profesorado favoreciendo la adquisición de habilidades de comunicación y estrategias de intervención para afrontar los conflictos en la convivencia y superar sus problemas.

- Prevenir y detectar posibles situaciones de acoso y ciberacoso, discriminación, aislamiento y otras formas de violencia, favoreciendo el bienestar emocional del alumnado.

La **Comisión de Convivencia** será el órgano responsable de llevar a cabo las actuaciones relativas a este Plan. Esta comisión estará formada en este curso por:

- Director/a: Jorge Saucedo
- Jefe/a de Estudios: Silvia Estrada Solla
- Profesor/a: Santiago Aragón García
- Orientador/a del CIFP: Natalia Sánchez
- Alumno/a – Presidencia de la Junta de delegados/as: Jessica Martínez Cambón, 2º Integración
- Responsable de la Coordinación de Bienestar y Protección del Alumnado: Santiago Aragón García

Existe además un sistema de vigilancia y observación de las posibles situaciones de riesgo para la convivencia, que consistirá en que cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Centro que observe algún tipo de actitud potencialmente conflictiva o que tenga fundadas sospechas de que pudiera desencadenarse, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Comisión de Convivencia, dirigiéndose a su presidente o, en su defecto, a cualquiera de sus miembros, quienes, tras estudiar la situación, pondrán en marcha, si así se considera oportuno, las medidas necesarias para evitar que el conflicto llegue a desarrollarse.

Se pedirá para ello la especial colaboración de todo el alumnado, y muy especialmente la de sus representantes, para que comuniquen cualquier situación de amenaza, acoso, intimidación o agresión física o verbal que se produzca.

El centro aplicará los protocolos y orientaciones establecidos por la Consejería de Educación para la prevención, detección e intervención ante situaciones de acoso y ciberacoso escolar y otras situaciones que puedan afectar a la convivencia y al bienestar del alumnado. Asimismo, se tendrán en cuenta las orientaciones establecidas para la prevención, detección e intervención ante la conducta suicida en los centros docentes.

OBJETIVO 2.1 REDUCIR LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Objetivo 2.1: Mejorar los resultados del curso anterior: < 17 conductas contrarias a las normas de convivencia.

OBJETIVOS PARA VALORAR	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	INDICADOR EMPLEADO
Convivencia y conflictos	Tutorías de grupo Comisión de Convivencia Jefatura de Estudios	Trimestralmente	N.º de conductas contrarias a las normas de convivencia. N.º de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Explicar y entregar a las tutorías la Instrucción Técnica de Acción Tutorial elaborada para el Programa de Calidad que se explica en el apartado correspondiente de esta PAA. • Incluir en la acción tutorial el fomento de pautas de convivencia. • Funcionamiento de la Comisión de Convivencia para seguimiento de conflictos. • Incluir en las reuniones de delegados/as reflexiones sobre las normas de convivencia. 			

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y COEDUCACIÓN

Durante este curso 2026-27, un año más, con el fin de ser capaces de desarrollar acciones cada vez con más calado en la comunidad educativa, sobre todo orientadas a la prevención de la violencia de género y a la información y sensibilización en materia de igualdad de género, se va a coordinar la actividad de la Comisión de Igualdad y el desarrollo del Plan de Igualdad y Coeducación del Centro Integrado FP Cerdeño desde la Unidad de Coordinación de Igualdad y Coeducación.

Las líneas de actuación contempladas en el plan y sobre las que se podrán desarrollar acciones son las siguientes:

- Potenciar el uso de lenguaje inclusivo.
- Romper estereotipos y roles habituales asociados al género.
- Prevención de la violencia de género y resolución pacífica de conflictos.

Este documento forma parte del Plan de Convivencia del Centro y la finalidad para el actual curso es continuar, como en cursos académicos precedentes, con la realización de las acciones contempladas en él. La Comisión de Igualdad para el presente curso 2026-27 estará compuesta por:

- Coordinación: Vanessa Novoa Ordoñez.
- Equipo directivo: Jorge Luis Saucedo Guirado.
- Profesorado: quienes quieran participar de cada Departamento. A ser posible, una persona por Departamento.
- Alumnado: proponer en la constitución de la Junta de delegados/as: 1 alumno/a de CFGM y 1 alumno/a de CFGS (se puede proponer en turno de mañana y de tarde).

A fin de articular las medidas generales de coeducación incluidas en el Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la coeducación en el sistema educativo asturiano, y siguiendo las líneas estratégicas del Plan de Coeducación del Principado de Asturias para el periodo 2023-2027, la Comisión de Igualdad del CIFP Cerdeño propone los siguientes objetivos para el presente curso académico 2026-27:

OBJETIVOS PLAN IGUALDAD 26-27: 2.2, 2.3 Y 2.4

OBJETIVO GENERAL 2.2: Fomentar la integración de la perspectiva de género en el CIFP Cerdeño a través de un uso no sexista del lenguaje.			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Potenciar un uso no sexista del lenguaje en nuestra comunidad educativa.	Comisión de Igualdad/ Personal externo	A lo largo del curso	N.º acciones formativas, % participación
Adecuar la documentación, cartelería y web del CIFP a un uso no sexista del lenguaje.	Personal responsable de la documentación generada	A lo largo del curso	% de documentación revisada/adecuada
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento

Difusión de guías de uso no sexista del lenguaje entre la comunidad educativa.	Todo el curso	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Formación en uso no sexista del lenguaje al profesorado y al alumnado.	Segundo y tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Adecuación del uso no sexista del lenguaje en la nueva documentación generada, incluyendo la cartelería y entradas en página web y redes sociales.	Todo el curso	Personal responsable de documentación generada	Junio 2027
Revisión del uso no sexista del lenguaje en documentación existente, previa comunicación por parte de la comunidad educativa.	Todo el curso	Personal responsable de documentación generada	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Equipo Directivo, Comisión de Igualdad			
FECHA DE ENTREGA: junio 2027			

OBJETIVO GENERAL 2.3: Visibilizar la labor y aportaciones de las mujeres en diferentes ámbitos de la vida, laborales y del conocimiento.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Acercar a la comunidad educativa a la labor de las mujeres en diferentes ámbitos del conocimiento y laborales.	Comisión de Igualdad/ Personal externo	A lo largo del curso	N.º de acciones, % de participación
Mostrar las condiciones de vida y las aportaciones de las mujeres en diferentes contextos sociales y culturales.	Comisión de Igualdad/ Personal externo	A lo largo del curso	N.º de acciones, % de participación
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Impartición de charla/s al alumnado por mujer/es científica/s en el contexto de la Semana de la Ciencia	Primer trimestre	Comisión de Igualdad	Diciembre 2026
Celebración de talleres, charlas, exposiciones y/o concursos para mostrar a la comunidad educativa las contribuciones de mujeres a lo largo de la historia o que destaquen en sus ámbitos laborales.	Primer, segundo y tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Celebración de talleres, charlas y/o exposiciones para mostrar a la comunidad educativa las diferentes formas de vida y aportaciones de las mujeres en distintos lugares y contextos sociales y culturales.	Primer, segundo y tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Comisión de Igualdad			
FECHA DE ENTREGA: junio 2027			
Recursos necesarios para la realización:			
Humanos: Comisión de Igualdad, Profesorado, Entidades o personal externo			
Técnicos: Equipos informáticos, equipamiento necesario para exposiciones, aulas, Salón de Actos, patio interior			

Económicos: Remuneración de personal externo, si se requiere; dotación de premios, en caso de celebración de concursos.

OBJETIVO GENERAL 2.4: Sensibilizar a la comunidad educativa del CIFP Cerdeño en relación a la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, promover la corresponsabilidad, y prevenir la violencia hacia las mujeres.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Favorecer una orientación académica y profesional que rompa con los estereotipos de género vinculados a la formación profesional.	Comisión de Igualdad/ Equipo Directivo/ Dpto. Orientación	A lo largo del curso	N.º de producciones materiales para la orientación, n.º de centros a los que se difundan estos materiales
Promover espacios para el encuentro en torno a la igualdad en el centro.	Comisión de Igualdad	A lo largo del curso	N.º de actividades, % de participación
Fomentar la corresponsabilidad.	Comisión de Igualdad/ Personal externo	A lo largo del curso	N.º de acciones formativas o talleres, % de participación
Sensibilizar sobre la igualdad de trato entre mujeres y hombres.	Comisión de Igualdad/ Personal externo	A lo largo del curso	N.º de acciones, % de participación
Prevenir la violencia de género.	Comisión de Igualdad/ Equipo Directivo/ Personal externo	A lo largo del curso	N.º de acciones, % de participación
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Recopilar datos de matrícula en los diferentes ciclos o familias profesionales del CIFP desagregados por sexo.	Todo el curso	Comisión de Igualdad/ Equipo Directivo	Junio 2027
Elaboración de vídeos divulgativos con la finalidad de romper los estereotipos de género en los estudios que se ofertan en el CIFP.	Segundo y tercer trimestre.	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Difusión del material divulgativo elaborado entre los Departamentos de Orientación de IES de Asturias.	Tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Creación y dinamización de un espacio periódico (semanal, quincenal...) de igualdad dirigido a la comunidad educativa y, especialmente al alumnado, en los recreos.	Primer, segundo y tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Celebración de talleres, charlas y/o exposiciones dirigidas a sensibilizar al alumnado y al profesorado sobre la igualdad de trato, la corresponsabilidad y/o la prevención de la violencia de género.	Primer, segundo y tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027
Conmemoración de fechas clave como 25N, 14F, 8M, Día del Libro... a través de exposiciones, concursos, charlas, difusión de material gráfico o audiovisual, encuentros, etc.	Primer, segundo y tercer trimestre	Comisión de Igualdad	Junio 2027

Difusión de protocolos existentes sobre detección y prevención de diferentes tipos de violencia hacia las mujeres.	A lo largo del curso	Comisión de Igualdad/ Equipo Directivo	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Equipo Directivo, Comisión de Igualdad			
FECHA DE ENTREGA: junio 2027			
Recursos necesarios para la realización:			
Humanos: Equipo Directivo, Comisión de Igualdad, Departamento de Orientación, Comisión de Convivencia, Personal externo			
Técnicos: Equipos informáticos, equipos audiovisuales, equipamiento para exposiciones, aulas, Salón de Actos, patio interior, material fungible ...			
Económicos: Remuneración para personal externo, si se requiere; dotación de premios para concursos, en caso de que se convoquen.			

OBJETIVO 2.5 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las programaciones didácticas de los Ciclos incluyen un apartado en el que se hace referencia a las medidas de atención a la diversidad según las características propias de cada módulo y del alumnado.

Durante este curso 2026-27, el orientador/a educativo del centro desarrollará su labor en tres ámbitos de intervención:

- Atención a la diversidad.
- La acción tutorial.
- La orientación para el desarrollo de la carrera.

Dentro de cada uno de estos ámbitos se han diseñado los siguientes objetivos y actividades prioritarias para el presente curso académico.

La planificación de actuaciones de la especialidad de Orientación Educativa se ajusta a lo establecido en el *Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias. Las actuaciones se desarrollarán respecto al Programa de Atención a la Diversidad*, el Programa de Acción Tutorial y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, que integran el Plan de Orientación Educativa y Profesional. La Circular de inicio de curso 2026-2027 mantiene expresamente estos tres programas en la concreción anual del Plan de Orientación Educativa y Profesional.

Para el curso 2026-2027 se realiza la siguiente propuesta:

PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Respecto al alumnado de NEAE matriculado para este curso, por familias profesionales, grado y tipología. Se han matriculado en total 163 alumnos/as NEAE en el curso 2026-27: 44 presentan necesidades educativas especiales, 117 presentan otras necesidades específicas de apoyo educativo y 2 están en la categoría de altas capacidades (datos de matrícula a 29 de septiembre de 2026).

OBJETIVO 2.5.1: Promover la detección y respuesta a las necesidades educativas del alumnado.			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?

Identificar y analizar las necesidades educativas del alumnado.	Orientadora. (coordinación con tutorías y profesorado)	Todo el curso	- Documentos con información generados y actualizados a lo largo del curso. - Asistencia a reuniones de equipo docente.
Diseñar y promover la aplicación de medidas de atención a la diversidad, a nivel individual, de grupo-aula y de centro.	Orientadora	Todo el curso	N.º propuestas en cada ámbito de actuación y documentación elaborada. Materiales/recursos aportados. - Acciones e intervenciones realizadas.
Proporcionar apoyo documental, recursos, estrategias de trabajo de tipo pedagógico y educativo: profesorado, tutorías, centro.	Orientadora	Todo el curso	- Materiales/recursos aportados. - Reuniones de trabajo realizadas. - Actividades formativas/de asesoramiento realizada - Derivaciones/contacto con Eq. Regional ACNEAE, y otras entidades.

ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN

Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
A1. Proporcionar listados por grupo y facilitar la información inicial sobre el alumnado NEAE de cada grupo a la tutoría para su traslado al equipo docente.	Octubre 2026	Orientadora	Noviembre 2026
A2. Actualizar listados de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
A3. Colaborar con el profesorado y tutorías en las evaluaciones iniciales y asistencia a las reuniones de equipo docente que se requieran	Octubre 2026 Todo el curso	Orientadora/ Tutorías	Junio 2027
A4. Elaborar procedimientos para recoger y atender las demandas de los equipos docentes en la evaluación psicopedagógica respecto a las dificultades de aprendizaje detectadas en el alumnado.	Todo el curso	Orientadora/ tutorías	Junio 2027
A5. Atender a las demandas de los equipos docentes en la valoración del alumnado que encuentre barreras para el acceso presencia participación y aprendizaje en función de las necesidades que presenta el ciclo cursado.	1º/2º TR	Orientadora	Junio 2027
B1. Recoger información de las tutorías sobre las necesidades que se van presentando en el alumnado, y proponer las posibles respuestas e intervenciones que pueda requerir.	Todo el curso	Orientadora/ tutorías	Junio 2027
B2. Asesorar en los posibles ajustes razonables, así como presentación y seguimiento del ACNEE de cara a las estancias formativas en empresas.	Marzo-abril	Orientadora/ tutorías	Junio 2027
B3. Apoyar la implementación de adaptaciones/medidas, en los casos individuales que demande el profesorado.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
B4. Proporcionar apoyo directo en estrategias de aprendizaje; motivación; organización y planificación en el estudio; gestión conductual; actitud...tanto al alumnado a nivel individual como grupal.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
C1. Asesorar sobre la aplicación de medidas de atención a la diversidad recogidas en el DUA.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
C2. Proponer documentos que faciliten la planificación de las medidas de atención a la diversidad a adoptar PTL.	1º trimestre	Orientadora	Enero 2027
C3. Colaborar con el equipo directivo en el diseño de documentos y protocolos de centro, en lo que respecta atención a la diversidad, desde cualquier ámbito.	Todo el curso	Orientadora/ Equipo. directivo.	Junio 2027
C4. Proponer acciones formativas en colaboración o iniciativa de los departamentos sobre ámbitos o	2º/3º trimestre	Orientadora	Junio 2027

temáticas específicas que incidan en el proceso de enseñanza aprendizaje			
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Orientadora Educativa: Natalia Sánchez Carretero.			
Recursos necesarios para la realización:			
<i>Humanos:</i> Equipo Directivo, tutorías, profesorado, U.C. de orientación profesional y laboral.			
<i>Técnicos:</i> aplicaciones 365 Microsoft			
<i>Económicos:</i> No se precisan.			

OBJETIVO 2.5.2: Prestar soporte técnico al profesorado en el desarrollo de sus funciones de información, orientación y tutoría.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
A. Prestar soporte técnico al profesorado en el desarrollo de las funciones de información, orientación y tutoría.	Orientadora	Todo el curso	- Materiales y documentos proporcionados- - N.º de REDs y Sesiones de Evaluación a las que se acude.
B Apoyo en la atención directa al alumnado de la tutoría que lo requiera, a juicio de tutor o tutora.	Orientadora	Todo el curso	Número de casos abordados
C Apoyo en la relación entre profesorado y las familias en aquellas ocasiones que se demande intervención en cualquier aspecto que afecte al rendimiento académico y al ajuste personal y socioemocional del alumnado.	Orientadora	Todo el curso	- Intervenciones realizadas de manera conjunta
D. Coordinación con agentes comunitarios.	Orientadora	Todo el curso	- Número de contactos realizados - Porcentaje de contactos en lo que logra la finalidad
E. Actuaciones para que mejoren la convivencia en el centro.	Orientadora/ Dpto. de Bienestar/ Jefatura de Estudios	Todo el curso	Número de casos abordados Porcentaje de éxito en las medidas aplicadas/propuestas Casos de mediación y porcentaje de resolución del conflicto
F. Abordar el absentismo y colaborar en la prevención abandono escolar	Orientadora/ Tutorías	Todo el curso	Número de demandas planteadas de intervención Porcentaje de éxito

ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN

Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
A1. Apoyo y colaboración a tutores/tutoras para seguimiento personalizado de alumnado y familias, aportando la información disponible de diversos aspectos personales y sociales, que sean relevantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Todo el curso	Orientadora/ Tutorías	Junio 2027
A2. Difusión/elaboración de materiales y recursos de apoyo metodológico para la atención a las diferencias individuales en la acción tutorial, y a la labor docente en general.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
A3. Atender las demandas de apoyo y asesoramiento específico formuladas por los equipos docentes, a través de la tutoría.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027

A4. Asistencia y participación en las reuniones de equipo docente y sesiones de evaluación que se requieran.	Todo el curso	Orientadora Tutorías	Junio 2027
B1. Intervenir en las demandas de tutoría de asesoramiento y orientación específica al alumnado que lo requiere, en cualquier ámbito (proceso de E/A, adaptación social y personal),	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
B2. Intervención en situaciones críticas y episódicas en el alumnado que manifiesta circunstancias que interfieren en un momento dado en su proceso formativo.	Todo el curso	Orientadora/ Coord. de Bienestar	Junio 2027
C1. Apoyar y colaborar con tutor/tutora en las demandas planteadas por alumnado/familia, cuando así lo requiera.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
D1. Contactos con servicios sanitarios, sociales, entidades o asociaciones que intervienen con el alumnado, o que son de interés para derivarlos a los mismos	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
E1. Participación en todas las sesiones de la <u>comisión de convivencia</u> .	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
E2. Propuesta de <u>actuaciones preventivas</u> y de promoción de la <u>convivencia</u> , en temas concretos, a solicitud del equipo directivo.	Todo el curso	Orientadora/ Coord. de Bienestar	Junio 2027
E3. Valoración e intervención directa en <u>situaciones de conflicto</u> , conductas contrarias a la convivencia y en procesos de mediación.	Todo el curso	Orientadora/ Coord. de Bienestar	Junio 2027
F1. Recabar información sobre la asistencia a las clases para la identificación de faltas reiteradas y situaciones de riesgo.	Todo el curso	Orientadora Tutorías	Junio 2027
F2. Abordaje individual y personalizado de las situaciones de riesgo detectadas: proporcionar estrategias para incrementar asistencia y motivación	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Natalia Sánchez Carretero			
Recursos necesarios para la realización:			
Humanos: Equipo Directivo, tutorías y profesorado del CIFP Cerdeño. Coordinador de Bienestar Emocional			
Técnicos: aplicaciones 365 Microsoft			
Económicos: No se precisan.			
Observaciones a las Acciones Realizadas:			

OBJETIVO 2.5.3: Promover el desarrollo integral del alumnado.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
A. Ajustar la orientación e información de la oferta formativa del Centro de cara a la incorporación del nuevo alumnado procedente de etapas educativas previas.	Orientadora	Marzo-junio 2026	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación y materiales de orientación elaborados - N° de actuaciones/coordinationes realizadas con centros educativos del sector. - N° de actuaciones de orientación individualizadas realizadas con posible alumnado interesado y/o su familia. - Elaboración de materiales: número e interés/utilidad percibida por los usuarios.

B. Ofrecer apoyo y asesoramiento al alumnado en la toma de decisiones respecto a itinerarios formativos, teniendo en cuenta posibles sesgos de género.	Orientadora	Todo el curso	-Nº de intervención realizada con alumnado. -Grado de efectividad percibido.
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
A1. Contactar con los departamentos de orientación de los IES del sector: presentación del servicio de orientación y recogida de las necesidades de información que se planteen.	Marzo-junio	Orientadora	Junio 2027
A2. Realizar sesiones informativas, elaborar y difundir materiales informativos, sobre el sistema integrado de FP, admisión, etc. en general, y la oferta del centro en particular.	Abril-junio	Orientadora	Junio 2027
A3. Asesoramiento individualizado, en coordinación con los D. Orientación de los IES, al alumnado NEAE interesado en realizar estudios de FP en el centro (entrevistas al alumnado y familias, visitas al Centro, etc.)	Abril-junio	Orientadora	Junio 2027
A4. Atender a las solicitudes de información Y consultas que se reciban sobre itinerarios formativos.	Todo el curso	Orientadora / UC de Orientación Profesional y Laboral	Junio 2027
B1. Colaborar con la UC en la elaboración de un soporte documental que recoja los aspectos competenciales y básicos de cada ciclo formativo impartido en el Centro.	Todo el curso	Orientadora / UC de Orientación Profesional y Laboral	Junio 2027
B2. Facilitar materiales y recursos de interés general para el alumnado (recursos de autoconocimiento, técnicas de trabajo intelectual, convocatorias de becas, acceso a estudios superiores de grado).	Todo el curso	Orientadora Educativa	Junio 2027
B3. Atender de manera individual las demandas que el alumnado plantee respecto a su proyecto personal de vida: dar estrategias para formar un autoconcepto ajustado que facilite la toma de decisiones; proporciona apoyo para el ajuste personal (social, emocional) al contexto formativo.	Todo el curso	Orientadora	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Natalia Sánchez Carretero			
Recursos necesarios para la realización:			
<ul style="list-style-type: none"> • Humanos: Equipo Directivo, tutorías, profesorado, U.C. de orientación profesional y laboral. • Técnicos: aplicaciones 365 Microsoft • Económicos: No se precisan. 			
Observaciones a las Acciones Realizadas:			

FORMACIÓN PARA EL EMPLEO OBJETIVO 3

PROGRAMACIÓN ACTIVAS EN ESTE CURSO

PROGRAMACION	NUMERO ALUMNOS	HORAS	CURSOS
CAMPUS 2026	185	5020	12
CIFP 2026	304	5470	20
NO CONDUCTENTE 2026	335	1310	16

OBJETIVOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

OBJETIVO 3.1 Desviación presupuestaria inferior al 15% en los cursos de FpE

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Grado de cumplimiento del presupuesto en los cursos de FpE	Dirección	Todo el curso	Gasto previsto/ gasto real Fuente: Gestión Económica
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> Recopilar la información trimestral sobre Desviación Presupuestaria de las Acciones Formativas FpE Análisis cuantificado de la desviación presupuestaria 			

OBJETIVO 3.2 Desviación entre plazas ofertadas/cubiertas inferior al 15 % en los cursos de FpE

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Grado de ocupación de las plazas formativas ofertadas	Dirección	Todo el curso	Plazas ofertadas / Plazas ocupadas Fuente: SINTRAFOR
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> Recopilar la información trimestral sobre desviación de plazas formativas ofertadas/plazas cubiertas de las Acciones Formativas FpE. Análisis cuantificado de la desviación entre plazas ofertadas/ plazas cubiertas Informe de Conclusiones 			

OBJETIVO 3.3 Puesta en marcha del panel docente

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Implantación de la aplicación Panel Docente por parte de los monitores	Dirección y Responsable FpE	Todo el curso	Numero de paneles utilizapos /Total de cursos
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> Distribuir y enseñar el funcionamiento del Panel Docente 			

OBJETIVO 3.4 Actualizar el protocolo de calidad de formación para el empleo

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
Grado de actualización del Procedimiento	Dirección y Responsable FpE y Responsable de Calidad	Todo el curso	Grado de ejecución de la actualización: COMPLETA O PARCIAL
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> Completar y actualizar el procedimiento acorde a la normativa ISO 			

OBJETIVO 3.5 Valoración y auditoria del desarrollo de los cursos de Formación para el Empleo

OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR EMPLEADO
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de acciones formativas según muestreo Auditoria de Programaciones completas 	Dirección y Responsable FpE	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> Checklist de indicadores de ejecución cursos Checklist_auditoria de programaciones
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar aleatoriamente algunas acciones formativas y pasar el Checklist de indicadores de ejecución cursos Pasar el Checklist auditoria de programaciones las programaciones de cursos Activas 			

ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS (PEAC) OBJETIVO 4

OBJETIVOS DE PAC: 4.1, 4.2 Y 4.3

OBJETIVO 4.1: Ejecutar los PAC de las familias profesionales de sanidad, servicios socioculturales y a la comunidad y seguridad y medio ambiente, de acuerdo al RD659/2023

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Fase de admisión	Secretaría del centro y UC PAC	Trimestral	Personas candidatas admitidas en los PAC con carácter trimestral
Fase de asesoramiento	Dirección y UC PAC	+ 6 meses desde el comienzo del procedimiento de las personas candidatas	> el 80% de las Personas candidatas terminan el procedimiento a los 6 meses desde el comienzo de cada procedimiento
Fase de evaluación			Propuesta de C. Evaluación, Asesores y Evaluadores de las diferentes familias profesionales Plazo para el asesoramiento un mes y medio para su finalización.
Fase de acreditación y registro			Plazo para la evaluación un mes y medio para su finalización.
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Fase de admisión	Trimestral	Sepepa y UC PAC	Cada trimestre
Ejecución de los PAC en sus diferentes fases	1 año	Dirección y UC PAC	6 meses, en periodo lectivo, a partir de que empiece el asesoramiento de las personas candidatas.
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: M.ª Mar Alemán Velado			

OBJETIVO 4.2: Impartir al menos 1 cursos del IAAP para personal docente de Formación Profesional “FORMACIÓN DE ASESOR Y/O EVALUADOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS (PAC)” durante el curso 2026-2027.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Impartición cursos de formación de los perfiles de asesor y evaluador	Dirección y unidad de coordinación PAC	1 trimestre 2026-27	Ejecución de los cursos
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Preparación del curso	1 semana	Dirección y U.C. PAC	30 días desde el inicio del curso.
Impartición del curso	15 días		
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: M.ª Mar Alemán Velado			

OBJETIVO 4.3: Actualización del Procedimiento de Calidad de PAC adaptados al RD 659/2023 para el sistema de gestión de calidad de CIFP Cerdeño

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
--	--------------------	----------	------------------

Validación dl procedimiento del PAC por el sistema de gestión de calidad	UC PAC U. Calidad Dirección	Curso 2026-27	Documentación validada por el SGC del CIFP Cerdeño
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Validación procedimiento y Documentación e IT	Curso 2026-2027	UC PAC	Curso 2026-2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: responsables UC PAC y UC calidad y Dirección			

C.2

EJE ESTRATÉGICO 2: HACIA UNA FORMACIÓN DE CALIDAD, RECONOCIDA Y CON VISIBILIDAD INTERNACIONAL

Para elevar los índices que acreditan una mejora docente, el CIFP Cerdeño actuará en distintos ámbitos relacionados con la formación del profesorado, desarrollo del Plan de Calidad y participación en proyectos de innovación educativa.

EJE ESTRATÉGICO 2: HACIA UNA FORMACIÓN DE CALIDAD, RECONOCIDA Y CON VISIBILIDAD INTERNACIONAL

GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD OBJETIVO 5

Los retos para este nuevo curso pasan por aumentar la participación de la comunidad educativa en el mismo y seguir con el trabajo iniciado de los últimos años: mayor digitalización y flexibilización de un sistema maduro de calidad. Es por ello por lo que los objetivos para el curso 26-27 son los que se exponen a continuación:

OBJETIVO DE CALIDAD: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4

OBJETIVO 5.1: MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN ISO9001			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Gestión de las No Conformidades y Observaciones derivadas de la última Auditoría Externa	UC Calidad Equipo Directivo	Todo el curso	INDICADOR: realizado SÍ/NO
Revisión indicadores mensurables	UC Calidad Equipo Directivo	Octubre 2026	INDICADOR: realizado SÍ/NO
Realización Auditoría Interna	UC Calidad	Mayo 2027	INDICADOR: realizado SÍ/NO
Realización tareas de base del SGC programadas según procedimientos	UC Calidad	Todo el curso	INDICADOR: realizado SÍ/NO
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Contactar con los departamentos implicados y realizar cambios necesarios	1º trimestre	UC Calidad Implicadas	(A valorar durante seguimientos)
Analizar memoria final 25/26 y fijar objetivos curso 26/27	1º trimestre	UC Calidad Equipo Directivo	(A valorar durante seguimientos)
Realizar y comunicar Plan de Auditoría Interna.	3º trimestre	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
Realizar tareas según procedimientos	Todo el curso	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: UC Calidad			

OBJETIVO 5.2: IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA INDEXACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CIFP			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Finalización de la aplicación del sistema de indexación de documentación del CIFP.	UC Calidad	Todo el curso	INDICADOR: realizado SÍ/NO
Simplificación de documentación y adaptación a necesidades.	UC Calidad Equipo Directivo	Todo el curso	INDICADOR: realizado SÍ/NO
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Estructurar la organización de la documentación dentro del SGC.	1º trimestre	UC Calidad Equipo Directivo	(A valorar durante seguimientos)
Difundir el sistema entre el profesorado.	1º-2º trimestre	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)

		Equipo Directivo	
Finalizar la indexación.	2º trimestre	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
Adaptar documentación.	Todo el curso	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: UC Calidad			

OBJETIVO 5. 3: REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVOS PARCIALES A VALORAR E INDICADORES	QUIÉN LO REALIZA	CUÁNDO	¿COMO SE VALORA?
Selección de procedimientos a actualizar.	UC Calidad Equipo Directivo	Todo el curso	INDICADOR: realizado SÍ/NO
Adaptación de procedimientos seleccionados a la realidad operativa del centro.	UC Calidad Equipo Directivo	Todo el curso	INDICADOR: realizado SÍ/NO
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Revisar fechas de edición, contenidos y necesidades.	1º-2º trimestre	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
Analizar con las partes implicadas	2º trimestre	UC Calidad Equipo Directivo Partes implicadas	(A valorar durante seguimientos)
Actualizar y difundir	2º trimestre	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
Comprobar implementación	3º trimestre y curso 27/28	UC Calidad	(A valorar durante seguimientos)
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: UC Calidad			

OBJETIVO GENERAL 5.4: IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA VERSIÓN ISO9001:2026

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Análisis nueva norma.	UC Calidad Equipo Directivo	3 cursos (hasta 28/29)	INDICADOR: realizado SÍ/NO
Adaptación SGC.	UC Calidad Equipo Directivo	3 cursos (hasta 28/29)	INDICADOR: realizado SÍ/NO
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Formación ISO9001:2026.	3 cursos (hasta 28/29)	UC Calidad Equipo Directivo	(A valorar durante seguimientos)
Realizar cambios según requisitos norma.	3 cursos (hasta 28/29)	UC Calidad Equipo Directivo	(A valorar durante seguimientos)
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: UC Calidad; Equipo Directivo			

FORMACIÓN PERMANENTE

Desde el centro se promoverán las estancias de formación en empresas u organismos equiparados del profesorado para facilitar la transferencia de conocimiento. Asimismo, se impulsará la participación en proyectos de innovación y proyectos de movilidad europeos, fomentando el trabajo colaborativo y las redes profesionales y de centros para la autoevaluación y la mejora de la actividad docente. En este sentido, es importante adoptar nuevos modelos metodológicos que consideren la participación del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje, fundamental para conseguir aprendizajes significativos en el contexto de la Formación Profesional.

Durante el presente curso académico, las acciones de formación permanente y el Proyecto de Formación en Centro respetarán los objetivos institucionales recogidos en la circular de inicio de curso.

PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO

Este curso académico, el centro presentará un Proyecto de Formación en Centro (PFC) titulado "La IA en la enseñanza del CIFP". El proyecto nace de la necesidad de adaptar la Formación Profesional al creciente uso de la Inteligencia Artificial (IA) generativa por parte del alumnado, estableciendo criterios comunes para su uso responsable y coherente.

Entre los objetivos principales del proyecto destacan: comprender las capacidades y límites de la IA, identificar los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que son vulnerables a su uso no declarado, y diseñar nuevas actividades e instrumentos de evaluación que integren la IA de forma explícita. Todo ello asegurando el cumplimiento de la protección de datos (RGPD) y el Reglamento de IA de la Unión Europea.

Las acciones formativas se desarrollarán entre noviembre de 2026 y mayo de 2027 a través de sesiones de trabajo colaborativo y análisis de casos reales, permitiendo al profesorado experimentar con las propuestas en sus propias aulas.

Finalmente, el proyecto busca sustituir las decisiones individuales del profesorado por un menú común de política de IA que se incorporará a las programaciones didácticas de los módulos, evaluando el éxito del programa mediante un cuestionario final dirigido a los participantes.

FORMACIÓN INTERNA

Durante este curso académico, las actividades de formación interna del profesorado darán continuidad a la modalidad de "Destellos formativos". Estas acciones consistirán en sesiones breves de 20 a 30 minutos, impartidas por el propio profesorado experto del centro, orientadas a abordar temáticas de interés demandadas por los diferentes Departamentos o por el Equipo Directivo.

Además, para dar respuesta a necesidades formativas específicas vinculadas a las enseñanzas que se imparten, se contemplará la posibilidad de complementar estas sesiones internas con formación a demanda impartida por personas expertas externas en determinadas materias.

OBJETIVO 6 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Garantizar la actualización metodológica y técnica de al menos el 50 % del personal docente mediante un plan integral que combine actividades en el propio centro y estancias de formación en empresas u organismos equiparados.

Objetivo 6.1. Organizar y ejecutar al menos 5 actividades de formación interna (cursos PAC, grupos de trabajo y píldoras formativas) antes de que finalice el curso académico 2026-2027, con el fin de asegurar la actualización metodológica continua del equipo docente.

Objetivo 6.2. Gestionar y completar al menos 10 estancias de formación del profesorado en empresas u organismos equiparados durante el curso 2026-2027, para garantizar la transferencia de conocimiento y adecuar las capacidades docentes a la realidad del sector productivo.

Objetivo 6.3. Alcanzar una tasa de participación mínima del 50 % del claustro en las distintas modalidades formativas antes de finalizar el curso 2026-2027, asegurando un impacto generalizado en la mejora de la calidad educativa del centro.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Número de actividades de formación en el centro	J de E	A lo largo del curso	Cuantificación de estas (n.º)

Número de actividades de formación en empresa realizadas por el profesorado	J de E	Conforme a norma	Cuantificación de estas (n.º)
Tasa de participación del profesorado en las actividades de formación en el centro	J de E	Conforme a norma	Cuantificación del profesorado participante (%)
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Potenciación de la difusión de la oferta formativa. Establecer mecanismos sistemáticos de difusión de las actividades de formación permanente promovidas por el centro, utilizando los canales institucionales disponibles y reforzando su comunicación en las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente, especialmente en el Claustro y en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP). • Facilitación del acceso y la participación en las actividades formativas. Diseñar y organizar las actividades de formación permanente atendiendo, en la medida de lo posible, a la diversidad de horarios y disponibilidades del profesorado, mediante la programación de diferentes franjas horarias y la utilización de modalidades virtuales o mixtas cuando las características de la actividad lo permitan. Se pretende, de este modo, minimizar las posibles barreras de acceso y favorecer una participación amplia y equilibrada del profesorado. • Integración del profesorado de nueva incorporación en la formación del centro. Incorporar, dentro de los procesos de acogida del profesorado de nueva incorporación, información específica sobre las líneas y actividades de formación permanente desarrolladas o promovidas por el centro, facilitando el conocimiento de la oferta formativa, de los procedimientos de participación y de los recursos disponibles. 			

INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMAS ERASMUS + OBJETIVO 7

OBJETIVOS 7.1, 7.2, 7.3

OBJETIVO GENERAL 7.1: Promover la movilidad del estudiantado y personal del CIFP en el ámbito del Programa Erasmus+			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
1.1. Difundir las oportunidades que ofrece el Programa Erasmus+	Lorena Fernández	Todo el curso escolar	N.º de sesiones informativas realizadas: deben abarcar los perfiles de toda la comunidad educativa
1.2. Gestionar la documentación relacionada con las movilidades salientes	Lorena Fernández	Todo el curso escolar	Cumplimiento de las normas de calidad del Programa Erasmus: deben ser aceptadas por la Agencia Nacional
1.3. Solicitar proyectos de movilidad para el siguiente curso escolar	Lorena Fernández	2027: febrero	Solicitudes de proyectos realizadas: debe haber plazas disponibles para el siguiente curso escolar
1.4. Organizar movilidades de profesorado y alumnado	Lorena Fernández	Todo el curso escolar	N.º de movilidades realizadas
1.5. Tutorizar al alumnado saliente	Lorena Fernández, tutoras y tutores de FCT	Todo el curso escolar	Cumplimiento de los resultados de aprendizajes asociados: deben superar el módulo de formación en centros de trabajo
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Organización de charlas informativas	Todo el curso escolar	Lorena Fernández	Junio 2027
Gestión documental y económica de las movilidades	Todo el curso escolar	Lorena Fernández, Mercedes Blanco	Junio 2027
Seguimiento del profesorado saliente	Todo el curso escolar	Lorena Fernández	Junio 2027
Seguimiento del alumnado saliente	Evaluación 2 y 3	Lorena Fernández, tutoras y tutores de FCT	Junio 2027

Convocatoria de reuniones para valorar las necesidades de movilidad del curso siguiente	Evaluación 2	Lorena Fernández	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lorena Fernández			
Recursos necesarios para la realización:			
<ul style="list-style-type: none"> Humanos: coordinadora de la UC, tutoras y tutores de FCT, participantes en anteriores movilidades Erasmus+ 			

OBJETIVO GENERAL 7.2: Aumentar el conocimiento sobre la Unión Europea y las prioridades del Programa Erasmus+

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
2.1. Fomentar los valores comunes de la Unión Europea y el compromiso cívico	Lorena Fernández	Todo el curso escolar	Asistencia a charlas informativas
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Elaboración de encuestas	Todo el curso escolar	Lorena Fernández	Junio 2027
Organización de charlas informativas	Todo el curso escolar	Lorena Fernández	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lorena Fernández			

OBJETIVO GENERAL 7.3: Aumentar la red de contactos e internacionalización del CIFP

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
1.1. Acoger profesorado y representantes de instituciones extranjeras	Lorena Fernández	Todo el curso escolar	N.º de profesorado visitante
1.2. Colaborar en la búsqueda de empresa y tutorización de alumnado extranjero que realiza sus movilidades en Asturias	Lorena Fernández, tutoras y tutores de FCT	Todo el curso escolar	N.º de estudiantes visitantes
1.3. Aumentar la red de contactos en el exterior	Lorena Fernández, Profesorado participante en las movilidades	Todo el curso escolar	N.º de nuevos contactos establecidos
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Organización de programa formativo para la estancia del profesorado visitante	Todo el curso escolar	Lorena Fernández, profesorado participante en anteriores movilidades	Junio 2027
Búsqueda de empresa para alumnado extranjero entrante	Todo el curso escolar	Lorena Fernández, tutoras y tutores de FCT	Junio 2027
Creación y mantenimiento de perfiles en redes sociales y web del centro	Todo el curso escolar	Lorena Fernández, Jorge Saucedo	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lorena Fernández			

C.3

EJE 3: INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

La agregación estratégica es el modelo de colaboración con el que el CIFP Cerdeño pretende generar alianzas entre instituciones, universidades y sector productivo para impulsar la formación, I+D+i y transferencia de conocimiento.

EJE ESTRATÉGICO 3: ORIENTACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN, AGREGACIÓN ESTRATÉGICA Y EXTERNALIZACIÓN

Este curso 2026-27 continúa siendo fundamental mantener y ampliar la red de colaboraciones con empresas, ya que, con la Ley de FP plenamente implantada, todo el alumnado, tanto de 1º como de 2º curso, realiza su periodo de formación en empresa.

ORIENTACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO OBJ. TRANSVERSAL 1

Con la integración del sistema de formación profesional se abre ante el alumnado un horizonte aún más amplio que en cursos anteriores en lo que tiene que ver con su orientación académica pero también profesional y laboral.

Ofrecer al alumnado orientación de cara a mejorar su empleabilidad y acceder al mercado de trabajo, en este curso la situación ya se nos planteaba como ineludible. Es por ello, que en esta ocasión el Departamento de FOL con una de sus compañeras al frente tomará las riendas de esta misión, si bien en años anteriores ya se habían comenzado a dar algunos pasos aislados para tratar de afrontar esta cuestión.

ACTIVIDADES DESTACABLES

ORIENTACIÓN

- Alumnado del centro
- Empleabilidad en el sector
- Itinerarios formativos para continuar los estudios
- Alumnado que abandona sin título
- Unidades de competencia acreditadas con los módulos superados
- Certificados de profesionalidad acreditados con los módulos superados
- Necesidades para la obtención del certificado de profesionalidad
- Personas externas con certificado de profesionalidad que quieren obtener el título
- Módulos formativos que precisan cursar
- Acreditación de competencias
- Información inicial sobre el proceso y los requisitos a cumplir
- Derivar a la Unidad de Acreditación de Competencias
- Formación para el empleo
- Información sobre cursos de formación para el empleo que se realizan en el centro

EMPLEO

- Solicitudes de las empresas: Protocolo de actuación para el contacto con las candidaturas

EMPRENDIMIENTO

- Mejora de las habilidades emprendedoras del alumnado
- Creación de red de colaboración con empresas e instituciones

OBJETIVO TRANSVERSAL 1.1: Potenciar la orientación del alumnado previa incorporación del CIFP.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Ajustar la información y orientación de la oferta formativa del Centro al contenido competencial y aspectos básicos recomendables para incorporarse a los distintos ciclos formativos.	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	- N.º de actuaciones/coordinaciones realizadas con centros educativos del sector. - N.º de actuaciones de orientación individualizadas realizadas con posible alumnado interesado y/o su familia.
Revisión y, en su caso, actualización de los soportes documentales que recogen los aspectos competenciales y básicos de cada ciclo formativo impartido en el Centro.	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	- Ciclos/Familias profesionales sobre los que se elabora soporte documental. - Documentación y materiales de orientación facilitados.
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Contactar con los departamentos de orientación de los IES del sector: presentación del servicio de orientación y recogida de las necesidades de información que se planteen.	Marzo-junio	Orientación Educativa	Junio 2027
Realizar sesiones informativas, elaborar y difundir materiales informativos, sobre el sistema integrado de FP, admisión, etc. en general, y la oferta del centro (en distintos formatos) en particular.	Abril-junio	Orientación Educativa	Junio 2027
Asesoramiento individualizado, en coordinación con los D. Orientación de los IES, al alumnado NEAE interesado en realizar estudios de FP en el centro (entrevistas al alumnado y familias, visitas al Centro, etc.)	Abril-junio	Orientación Educativa	Junio 2027
Atender a las solicitudes de información y consultas externas sobre itinerarios formativos, de alumnado con NEAE que quiera iniciar estudios de FP en el centro,	Todo el curso	Orientación Educativa/ UC de Orientación Profesional y de Emprendimiento	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: (Orientación Educativa)			

OBJETIVO TRANSVERSAL 1.2: Mejorar las competencias para la empleabilidad

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Facilitar la adquisición de competencias para la empleabilidad	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Satisfacción del alumnado
Diseño y elaboración de Itinerarios formativos-profesionales (EPA)	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Número de EPAs elaborados
Información y Orientación PAC para la empleabilidad	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Número de usuarios atendidos Número de entradas publicadas
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Desarrollo de talleres relacionados con competencias citadas en el Marco Europeo de Competencias Emprendedoras	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027

Elaboración infografía con itinerario formativo-profesional para cada ciclo formativo	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
Asesoramiento a las personas interesadas en el PEAC	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
Publicación de información en el blog de la unidad	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Juan Carlos Hernández Clavero			
Observaciones a las Acciones Realizadas:			
<ul style="list-style-type: none"> - Se precisa coordinación con Unidad de Acreditación de Competencias - Se precisa teléfono con salida al exterior 			

OBJETIVO TRANSVERSAL 1.3: Fomentar el conocimiento del mercado laboral y las salidas profesionales del ciclo formativo.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Información sobre tendencias del mercado laboral	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Número de publicaciones en el blog de la Unidad
Relación con asociaciones e instituciones que forman parte del ecosistema emprendedor	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Número de nuevos contactos establecidos
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Difusión al alumnado de ofertas de empleo recibidas y publicación periódica de ofertas de empleo aparecidas en nuestro entorno	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
Publicación de entradas sobre tendencias del mercado laboral	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
Colaboración con instituciones y empresas de nuestro entorno	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Ana Isabel Cuartas Alvarez			
FECHA DE ENTREGA: junio 2027			

OBJETIVO TRANSVERSAL 1.4: Promover la participación del profesorado en el proceso de orientación profesional

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Realización conjunta de actividades y talleres entre las distintas familias profesionales y la UOPE	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Número de actividades conjuntas realizadas
Colaboración estrecha entre los tutores de la formación en empresa y la UOPE con la finalidad de obtener feedback sobre el entorno en el que se desenvuelve el alumnado	Unidad de Coordinación	A lo largo del curso	Número de reuniones celebradas Número de fichas recopiladas
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización (días necesarios)	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Colaboración en la elaboración e implementación de talleres y actividades	Curso académico	Unidad de Coordinación	junio 2027
Obtención de información por parte del alumnado sobre el entorno laboral en que desarrollan su estancia formativa	Durante estancia formativa	Unidad de Coordinación	junio 2027

RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Eugenio Carbajo Oterino

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

FORMACIÓN EN EMPRESA OBJETIVO 8

CIFP Cerdeño se marca el reto de ampliar el número de empresas colaboradoras en esta formación en al menos diez más que en cursos anteriores para la Formación en Empresa y FCT.

OBJETIVO 8.1, 8.2.

OBJETIVO 8.1 Establecer al menos 10 colaboraciones con nuevas empresas para el alumnado (EFE + FCT)

OBJETIVOS PARA VALORAR	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Establecer convenios con nuevas empresas.	Tutores J de E	A lo largo del curso	Cuantificación de éstas
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Contacto y visitas a empresas (a lo largo del curso): los tutores/as presentan el centro, los ciclos y el modelo de formación en empresa, y resuelven dudas sobre el plan de formación y las obligaciones de la empresa. • Formalización de convenios (a lo largo del curso): tramitación y firma de los convenios con las empresas interesadas, con apoyo de Jefatura de Estudios. • Registro y seguimiento (continuo): actualización de un registro compartido con las empresas contactadas, su estado (contactada, interesada, convenio firmado) y el número de alumnos/as que pueden acoger. • Valoración final (junio): recuento de los nuevos convenios firmados, comparación con la meta fijada y propuestas de mejora para el curso siguiente. 			

Una parte de nuestro alumnado es contratada por la empresa en la que realiza su formación, y algunas empresas solicitan además la colaboración del centro para incorporar a titulados/as a su plantilla. Estas solicitudes se trasladan a la unidad de coordinación correspondiente, que difunde la oferta entre el alumnado que ha finalizado sus estudios.

Con el fin de conocer y mejorar la inserción laboral de nuestro alumnado, el centro establece el siguiente objetivo.

OBJETIVO 8.2 Inserción del 3% en el mundo laboral del alumnado que titula

OBJETIVOS PARA VALORAR	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Número de alumnado contratado una vez finalizada la FCT y/o programa de FP Dual	Tutores J de E	A lo largo del curso	Cuantificación de estas
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento con las empresas (durante la formación en empresa): valorar el desempeño del alumnado y detectar oportunidades de contratación. • Orientación laboral: sesiones para el alumnado sobre búsqueda de empleo y autoempleo, junto con Orientación/FOL. • Difusión de ofertas de empleo (todo el curso): entre alumnado y antiguo alumnado. 			

- **Registro de inserción** (1º trimestre): alumnado contratado por empresas del sector del curso anterior.
- **Encuesta a titulados** (1º trimestre): situación laboral y relación con el ciclo cursado del curso anterior
- **Valoración final** (junio): porcentaje de inserción frente a la meta y propuestas de mejora.

INNOVACIÓN Y AGREGACIÓN ESTRATÉGICA

INNOVACIÓN EDUCATIVA OBJETIVO TRANSVERSAL 2

Durante el curso 2026-2027, la Unidad de Coordinación de Innovación orientará su actuación a consolidar y dinamizar la innovación educativa en el centro, favoreciendo tanto la visibilidad de las experiencias y metodologías activas desarrolladas por el profesorado como el acompañamiento en el diseño y participación en proyectos de innovación. Asimismo, se impulsarán iniciativas de formación relacionadas con el uso de tecnologías emergentes, especialmente la realidad virtual y la inteligencia artificial, y se trabajará en el desarrollo de nuevas herramientas que faciliten el acceso y la consulta de la normativa vigente. Todo ello con el propósito de fortalecer una cultura de innovación compartida y favorecer la transferencia de buenas prácticas al aula.

OBJETIVO TRANSVERSAL 2.1: Innovación visible: impulsar, coordinar y dinamizar la innovación educativa en el centro, dando visibilidad a las metodologías activas del profesorado.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
1. Documentar las actividades con metodologías activas desarrolladas por el profesorado del centro, mediante un documento normalizado con información y material gráfico para su difusión.	Coordinación de Innovación	Todo el curso	N.º de fichas cumplimentadas y n.º de publicaciones realizadas en las redes sociales del centro
2. Convocar un concurso interno entre el profesorado para seleccionar las iniciativas a presentar a concursos y ferias de innovación de Asturias.	Coordinación de Innovación y profesorado participante	1º y 2º trimestre	N.º de propuestas presentadas al concurso interno y n.º de iniciativas seleccionadas para concursos/ferias
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
1.1. Diseño de un documento normalizado para recoger las actividades con metodologías activas (información y material gráfico).	Octubre	UC Innovación	15 octubre 2026
1.2. Formación de una red interna de impulsores de innovación	Octubre	UC Innovación	30 octubre 2026
1.3. Difusión del documento entre el profesorado/recopilación de la información para publicación en las redes sociales del centro.	Noviembre	UC Innovación junto con Impulsores de Innovación	15 noviembre 2026
2.1. Convocatoria de un concurso interno entre el profesorado para seleccionar las iniciativas a presentar a concursos y ferias de innovación de Asturias.	1º trimestre	UC Innovación Valoración por comisión constituida al efecto	Convocatoria noviembre 2026 Selección febrero 2027

2.2. Coordinación de la participación del centro en las ferias de innovación y docencia de Asturias (iniciativas y profesorado asistente).	Según calendario oficial de ferias	UC Innovación	Según convocatorias
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Eva Cernuda			

OBJETIVO TRANSVERSAL 2.2: Innovación acompañada: apoyo al profesorado del centro en el desarrollo y la solicitud de proyectos de innovación a las distintas convocatorias

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
1. Apoyar al profesorado interesado en la solicitud de proyectos de innovación a diferentes convocatorias (Asturias, Nacional, Dualiza, etc.).	Coordinación de Innovación	Todo el curso, según calendario de convocatorias	N.º de solicitudes de proyectos de innovación presentadas con apoyo de la Unidad
2. Realizar labores de apoyo en el desarrollo del proyecto Cerdeño en Acción	UC Innovación. Responsable de ATECA y profesorado participante	Todo el curso	Desarrollo del proyecto
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
1.1. Difusión de las convocatorias de proyectos de innovación (Asturias, Nacional, Dualiza, etc.).	Todo el curso	UC Innovación	Según calendario de convocatorias
1.2. Asesoramiento al profesorado interesado en su solicitud.	Todo el curso	UC Innovación	Según calendario de convocatorias
2.1. Labores de asistencia al profesorado participante en el proyecto Cerdeño en Acción, gestión de solicitudes de proyectos/permisos necesarios.	Todo el curso	UC Innovación	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Eva Cernuda			

OBJETIVO TRANSVERSAL 2.3: Formación para el aula del futuro

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Colaborar con la responsable de Formación del Profesorado y el/la responsable de ATECA en la propuesta y el desarrollo de iniciativas formativas sobre el uso de visores de realidad virtual y de inteligencia artificial en el aula.	UC Innovación, responsable de Formación del Profesorado y responsable de ATECA	2º y 3º trimestre	N.º de acciones formativas propuestas y desarrolladas, y N.º de docentes participantes
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
• Propuesta de iniciativas formativas sobre visores de realidad virtual e inteligencia artificial en el aula.	Octubre	UC Innovación, responsable de Formación del Profesorado y responsable de ATECA	10 octubre 2026
Desarrollo de formaciones internas/externas	Todo el curso	UC Innovación, responsable de Formación del Profesorado y	Junio 2027

		responsable de ATECA	
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Eva Cernuda			

OBJETIVO TRANSVERSAL 2.4: SABIA (Sistema de Asesoramiento y Búsqueda Inteligente de la normativa)			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Generación de un agente (IA) interno del centro para la consulta de normativa vigente	UC Innovación	Todo el curso	Encuesta breve al profesorado (escala 1-5) sobre utilidad, facilidad de uso y fiabilidad de la versión validada Comentarios cualitativos recogidos (para detectar mejoras)
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
Elección del asistente de IA idóneo para el diseño del agente interno	Octubre	UC Innovación	30 octubre 2026
Generación del agente interno con acceso a información acotada sobre normativa del centro/consejería de educación	1º trimestre	UC Innovación	31 diciembre 2026
Versión beta en prueba para un grupo seleccionado del profesorado del centro	2º trimestre	UC Innovación y profesorado seleccionado	Marzo 2027
Lanzamiento del asistente SABIA validado	3º trimestre	UC Innovación	Junio 2027
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Eva Cernuda			

AGREGACIÓN ESTRATÉGICA OBJETIVO TRANSVERSAL 3

La Agregación Estratégica es el modelo de colaboración con el que el CIFP Cerdeño pretende generar alianzas entre instituciones, universidades y sector productivo para impulsar la formación, I+D+i y transferencia de conocimiento. Esta triple vertiente se traslada también al ámbito de actuación: entorno territorial (local y regional), nacional e internacional.

Los Ejes Prioritarios que persigue la Agregación Estratégica son:

- Fomento de la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Aumento y mejora del capital humano.
- Promoción de la cooperación transnacional e interregional.
- Asistencia técnica.

La idea es un proyecto, cuyo objetivo se orienta a la generación de actuaciones colaborativas de adopción de Industria 4.0, entre instituciones biosanitarias, industriales, etc., mediante la creación de un punto de

encuentro en el que se confrontaron las necesidades y retos que debe asumir el sector. En definitiva, se trata de **TRABAJAR EN RED**

OBJETIVO TRANSVERSAL 3.1. MANTENER CENTRO DE EXCELENCIA

La línea más importante es la **RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA**

El CIFP Cerdeño continúa formando parte de la Red Estatal de Centros de Excelencia de Formación Profesional, dando continuidad a las actuaciones iniciadas en convocatorias anteriores al amparo de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio.

UNIDAD DE DIGITALIZACION

OBJETIVO GENERAL: 1 – Gestión de incidencias TIC			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Mantener, actualizar y resolver incidencias relacionadas con el equipamiento informático del centro.	Equipo TE Servicio técnico CSGI	Todo el curso	Usando el documento “registro de incidencias”. Registrarlo en el documento “Memoria final de curso”
Elaborar un documento “incidencias 26-27” dónde se recopilen los problemas detectados, su solución y el flujo de trabajo aplicado pudiendo así realizar la trazabilidad de cada suceso.	Equipo TE	Todo el curso	
Contabilizar el número de incidencias resueltas para compararlo con años previos y sacar las conclusiones oportunas. Valorar si ha sido una gestión eficaz y establecer objetivos de mejora.	Equipo TE	Final de curso	
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias y Ángeles Lauriño			
Recursos necesarios para la realización:			
<ul style="list-style-type: none">Técnicos: Servicio Técnico externo y CSGI			
<ul style="list-style-type: none">Económicos: Servicio Técnico externo. Reposición o compra de material digital.			

OBJETIVO GENERAL 2 – Gestión de cuentas educativas			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Facilitar al alumnado el acceso a las cuentas institucionales.	Equipo TE Tutorías	Todo el curso	A final de curso, a través del documento “peticiones de credenciales profesorado” y “peticiones de credenciales del alumnado”. Registrar el dato en el documento “Memoria final de curso”
Facilitar al profesorado perfiles de usuario y códigos para la impresora.	Equipo TE Servicio técnico / Proveedor fotocopiadora	Todo el curso	
Servir de nexo entre el profesorado/alumnado y el CSGI para solventar los problemas relacionados con las cuentas educativas.	Equipo TE	Todo el curso	

RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias, Angela Caamaño y Ángeles Luariño.

OBJETIVO GENERAL 3 – Gestión del canal de TEAMS “TIC”

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
<p>Mantener actualizado este canal lanzando avisos oportunos sobre:</p> <p>a) Problemas detectados que puedan afectar a parte de la comunidad y su manera de proceder.</p> <p>b) Aquellos que la consejería nos reporte y sean útiles para el profesorado. Así, serviremos de punto de unión entre ambos.</p> <p>c) Directrices para el buen uso del equipamiento tecnológico,</p> <p>d) Los relacionados con el préstamo de equipos.</p>	<p>Equipo TE</p> <p>Consejería</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>A final de curso, tras revisar los avisos publicados en el canal. Registrar el dato en el documento “Memoria final de curso”</p>

RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias y Ángeles Lauriño

OBJETIVO GENERAL 4– Préstamo, devolución y custodia de equipamiento digital garantizando un reparto eficiente de los medios digitales disponibles en el centro.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
<p>Detección del alumnado en situación de “brecha digital”. Primera criba: tutores. Segunda criba: equipo TIC a través de la valoración de una encuesta.</p> <p>Préstamo de portátiles al alumnado en situación de “brecha digital”. Cubrir el formulario de préstamo elaborado por la Consejería y entregar el equipo a través del tutor.</p> <p>Recepción del equipo cuando el alumnado ya no lo precise y/o se termine el curso académico. Revisar que lo entregan en buen estado. Borrar los datos y asegurar que no hay ninguna sesión abierta para asegurar la protección de datos. Cubrir el formulario de “devolución” de equipos elaborado por la Consejería.</p>	<p>Tutor/a del grupo</p> <p>Equipo TE</p> <p>Equipo TE</p> <p>Alumnado</p> <p>Tutor/a de grupo</p> <p>Equipo TE</p>	<p>Principio de curso</p> <p>Durante el curso en caso de incorporación tardía</p> <p>Principio de curso</p> <p>Durante el curso en caso de incorporación tardía</p> <p>Final de curso</p>	<p>1. Préstamo</p> <p>Tutores: pasan el cuestionario inicial y entregan el formulario "préstamo de equipos".</p> <p>Equipo TE: pasa el cuestionario de "brecha digital" a los solicitantes, lo valora y presta los equipos.</p> <p>2. Devolución (cuando ya no se necesita el equipo o al final de curso)</p> <p>Alumnado → tutor → equipo TE.</p> <p>Equipo TE: revisa el equipo, borra los datos y rellena el formulario "devolución de equipos".</p> <p>3. Seguimiento y registro</p> <p>Equipo TE: sigue cada préstamo en un documento interno.</p> <p>El dato se registra en la "Memoria final de curso".</p>

RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias y Ángeles Lauriño

OBJETIVO GENERAL 5 – Impulsar la innovación pedagógica a través de simuladores y del aula ATECA

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
<p>Gestionar el acceso y el uso responsable de los simuladores de RM, TC y Radiología simple.</p> <p>Establecer un calendario para conocer la disponibilidad del aula ATECA.</p> <p>Dar a conocer al profesorado y al alumnado las actividades que se desarrollen en el aula ATECA.</p> <p>Elaborar un registro para "préstamo de gafas de realidad virtual/mixta". Así el profesorado podrá llevar las gafas al aula sin necesidad de acudir al aula ATECA.</p>	<p>Equipo TE Jefatura</p> <p>Responsable Aula ATECA</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>1. Actividades del aula ATECA</p> <p>A final de curso: recuento de las actividades a partir de los registros internos del responsable del aula.</p> <p>2. Préstamo de gafas de realidad virtual/mixta</p> <p>El responsable del aula ATECA elabora el documento "registro préstamo de gafas de realidad virtual/mixta".</p> <p>El equipo TE, Jefatura y Dirección lo validan.</p> <p>A final de curso, con ese registro:</p> <p>se cuentan las veces que el profesorado ha usado las gafas;</p> <p>se ve qué departamentos las usan más;</p> <p>se fijan objetivos de mejora para desarrollar o adquirir aplicaciones según el uso.</p> <p>3. Registro</p> <p>El dato se registra en la "Memoria final de curso".</p>
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: José Manuel García Agudín.			
Técnicos: Gafas de realidad virtual/mixta y sus maletines. Simuladores RM, TC y Radiología simple del grupo SIEMENS.			

OBJETIVO GENERAL 6 – Fomentar el desarrollo y el uso de las competencias digitales

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
<p>Analizar las necesidades de formación del profesorado relacionadas con las competencias digitales. Ofrecer píldoras formativas internas en caso de ser necesario.</p> <p>Avisar de los cursos interesantes que ofrezca el CPR.</p> <p>Promover la creación y transferencia de recursos digitales entre el profesorado.</p> <p>Apoyar el uso de recursos y plataformas institucionales tanto entre el profesorado como del profesorado y el alumnado.</p> <p>Actualizar el perfil digital docente del equipo TE asistiendo a actividades de formación ofrecidas por el CPR.</p>	<p>Equipo TE Jefatura</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>A final de curso, valorar el número de píldoras formativas en caso de ser ofertadas y contabilizar el material elaborado.</p> <p>Se realizará una encuesta para conocer el número de cursos y la tipología de los cursos a los que ha asistido el equipo TE, Jefatura y el profesorado en general.</p> <p>Registrar el dato en el documento "Memoria final de curso"</p>
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias y Ángeles Lauriño			
Recursos necesarios para la realización:			
Humanos: Equipo TE, Jefatura			
Técnicos: CPR			
Económicos: valorar la posibilidad de ofertar píldoras externas.			

OBJETIVO GENERAL 7 – Mantener actualizado el inventario de la equipación digital del centro.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
Mantener actualizado el documento en el que constan: Pc y pantallas, pizarras digitales, portátiles y Surface y su distribución por aulas y espacios.	Equipo TE Servicio Técnico externo	Todo el curso	Revisión del documento “inventario” tanto a principio como a final de curso.
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias y Ángeles Lauriño			

OBJETIVO GENERAL 8 – Dar de alta el Alojweb del centro.

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
El curso pasado se dio formato al alojweb del centro. Ahora es necesario a) Que sea revisado por el equipo directivo b) Contactar con la consejería para que sea visible a la comunidad educativa	Equipo TE Jefatura/Dirección Consejería	Por determinar	Comprobando que la web está accesible desde fuera del centro y se puede acceder directamente desde un buscador.
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Lucía Murias y Ángeles Lauriño			

C.4

EJE ESTRATÉGICO 4: CULTURA
PREVENTIVA Y MEDIOAMBIENTAL.
INFRAESTRUCTURAS.

EJE ESTRATÉGICO 4: CULTURA PREVENTIVA y MEDIOAMBIENTAL

SEGURIDAD Y CULTURA PREVENTIVA OBJETIVO 9

La autoprotección y la seguridad en el entorno educativo no deben percibirse como un evento aislado, como suele ocurrir con la realización del simulacro anual de evacuación, sino que es fundamental integrarlas pedagógicamente para construir una verdadera cultura preventiva de carácter transversal.

OBJETIVOS 9.1, 9.2, 9.3

OBJETIVO GENERAL 9.1: Realizar un simulacro de evacuación de las instalaciones del centro educativo durante el primer trimestre del curso académico de forma satisfactoria.			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
<ul style="list-style-type: none"> Tiempo total invertido en el desalojo del edificio ≤ 10 minutos y tiempos parciales por planta ≤ 3 minutos. Alcanzar una valoración “Buena” en la participación y colaboración del profesorado y del resto del personal, y del alumnado. Obtener un registro de capacidad “Suficiente” en las vías de evacuación sin que se produzcan interferencias entre las distintas plantas 	Personal y alumnado del centro	Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> La Dirección del centro registrará en un informe el desarrollo del mismo La Dirección valorará en su informe si las vías de salida han sido suficientes y dejará constancia de cualquier obstáculo o incidente no previsto que haya dificultado la salida. También registrará si el sistema de alarma ha funcionado correctamente.
ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN			
Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable	Fecha
1. Planificación organizativa del ejercicio, designación de cargos y establecimiento de pautas de evacuación 2. Activación de la alarma y desalojo ordenado de todas las personas del edificio hacia los puntos de encuentro bajo las directrices del personal. 3. Inspección posterior de las instalaciones, evaluación del desarrollo del ejercicio	1º Trimestre	Jaime Fernández	1º Trimestre
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Jaime Fernández López.			

OBJETIVO GENERAL 9.2: Formación Inicial sobre Riesgos y Emergencias de Protección Civil de la comunidad educativa de CIFP Cerdeño			
OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
a) Completar la formación en emergencias de protección civil del equipo directivo durante el primer trimestre, asumiendo el liderazgo	Equipo directivo, docentes y alumnado	1º Trimestre (equipo directivo)	<ul style="list-style-type: none"> Verificando que al menos un miembro del equipo directivo haya finalizado el curso Formación sobre

<p>para extender la cultura de la prevención en el centro.</p> <p>b) Capacitar al personal docente para garantizar la adecuada transferencia de conocimientos al alumnado.</p> <p>c) Proporcionar a los/as estudiantes los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para afrontar situaciones de emergencia de manera segura.</p>		<p>A lo largo del curso (docentes y alumnado)</p>	<p>riesgos y emergencias de Protección Civil a través de la plataforma Campus Formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobando que al menos un 25% del personal docente haya completado la formación. Verificando que el alumnado ha recibido al menos 4 horas de formación a lo largo del curso.
---	--	---	--

ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN

Descripción de las acciones parciales:	Plazo de realización	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
1. Realizar y certificar el curso Formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil para equipos directivos.	1º Trimestre	Jaime Fernández	1º Trimestre
2. Tramitar la solicitud de colaboración con la agrupación de protección civil de la zona.	1º Trimestre	Jaime Fernández	1º Trimestre
3. Difundir entre el profesorado las convocatorias del curso Formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil.	A lo largo del curso	Jaime Fernández	Fin de curso
4. Organizar las actividades formativas para el alumnado, en colaboración con profesorado del centro y miembros de Protección Civil.	A lo largo del curso	Jaime Fernández	Fin de curso

RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Jaime Fernández López

OBJETIVO GENERAL 9.3: Revisar y actualizar el plan de autoprotección del centro educativo mediante la contratación de una empresa especializada

OBJETIVOS PARCIALES PARA VALORAR E INDICADORES	¿QUIÉN LO REALIZA?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO SE VALORA?
<p>a) Contratar a una empresa especializada para identificar factores de riesgo y actualizar las medidas de prevención y actuación.</p> <p>b) Remitir el plan de autoprotección a la Consejería de Educación para que sea trasladado al Servicio de Emergencias del Principado de Asturias (SEPA).</p>	Equipo directivo	A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará cumplido mediante el uso de los mecanismos de contratación y gestión económica establecidos por el centro para formalizar el servicio, y con la recepción del nuevo documento del plan actualizado. Se verificará mediante el envío del documento al correo electrónico saludlaboral.docente@educastur.org por parte del equipo directivo y la posterior confirmación de revisión y registro oficial por parte del SEPA.

ACTIVIDADES QUE SE PRECISAN

Descripción de las acciones parciales:	Plazo	Responsable de ejecución	Fecha cumplimiento
<p>1. Gestionar la revisión y actualización del plan mediante la contratación de una empresa especializada, utilizando los mecanismos de contratación y gestión económica establecidos por el centro.</p> <p>2. Adaptar las medidas de emergencia, prevención y respuesta a los nuevos estándares técnicos y</p>	A lo largo del curso	Jaime Fernández	Fin de curso

legales derivados de la entrada en vigor de la nueva Norma Básica de Protección Civil (RD 524/2023). 3. Remitir el plan de autoprotección revisado y actualizado, mediante correo electrónico, al Servicio de Gestión Administrativa y Salud Laboral de la Consejería de Educación.			
RESPONSABLE TOTAL DEL OBJETIVO GENERAL: Jaime Fernández López			

DOTACIÓN E INFRAESTRUCTURAS Y GESTIÓN ECONÓMICA

OBJETIVO 10

En los últimos cursos se han realizado multitud de obras en el CIFP que han permitido mejorar de una forma considerable la utilización de los espacios de una forma mucha más eficiente, adaptándose a las necesidades educativas del mismo.

En el presente curso nos centraremos en mejorar su habitabilidad, procurando mejorar el confort de nuestros usuarios.

OBRAS Y MEJORAS

Las obras y reformas previstas para realizar en el curso 2026/2027 son las siguientes:

- Mejorar la accesibilidad de nuestras instalaciones, según normativa
- Mejorar los problemas térmicos que se padecen en los meses de invierno
- Reparaciones de las incidencias y desperfectos que vayan surgiendo en el curso
- Minimizar el impacto que tendrá la instalación del ascensor exterior que comenzará antes de terminar el año 2026
- Dotación de máquinas y herramientas para talleres y laboratorios

GESTIÓN ECONOMICA

OBJETIVO 10.1 CIERRE DE CUENTA DE GESTIÓN 2026 Y PRESUPUESTO 2027, SIN INCIDENCIAS RESEÑABLES			
OBJETIVOS PARA VALORAR	QUIÉN	CUANDO	INDICADOR
CIERRE DE CUENTA DE GESTIÓN 2026	Servicio gestión económica Secretaría	Según plazo e instrucciones de gestión económica	Constatación SI/NO
PRESUPUESTO 2027	Servicio gestión económica Secretaría	Según plazo e instrucciones de gestión económica	Constatación SI/NO

PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAA

El PAA se someterá a un proceso de evaluación continua, orientado a:

- Valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Utilizar la retroalimentación obtenida para corregir o adaptar los procedimientos del centro.

Para ello, se establecen indicadores asociados a cada una de las líneas estratégicas del PAA, cuyos resultados permitirán mejorar la planificación y el desarrollo del trabajo en cursos sucesivos.

El seguimiento del PAA se realizará trimestralmente, tras cada evaluación del alumnado. Corresponde al Equipo Directivo coordinar el proceso de evaluación y seguimiento, con la participación de las tutorías. Los resultados se recogerán en la memoria final, que servirá de base para planificar las actuaciones del curso siguiente y cuya aprobación corresponde al Consejo Social del CIFP Cerdeño.

INDICADORES PARA EL ANÁLISIS EN ÓRGANOS PEDAGÓGICOS

INDICADORES	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
Absentismo	Comisiones de Evaluación Jefatura de Estudios (SAUCE)	1ª Evaluación: Enero 2ª Evaluación: Abril Evaluación Final: Junio
Rendimiento académico	Comisiones de Evaluación Jefatura de Estudios (SAUCE)	1ª Evaluación: Enero 2ª Evaluación: Abril Evaluación Final: Junio
Actividades complementarias y extraescolares	Departamentos Didácticos Jefatura de Estudios	1ª Evaluación: Enero 2ª Evaluación: Abril Evaluación Final: Junio
Convivencia y conflictos	Tutorías de grupo Comisión de convivencia Coordinador de Bienestar Jefatura de Estudios	Mensualmente. Evaluación Final: Junio
Seguimiento de Programaciones	Departamentos Didácticos	1ª Evaluación: Enero 2ª Evaluación: Abril Evaluación Final: Junio
Programas Institucionales	Coordinador/a Jefatura de Estudios	1ª Evaluación: Enero 2ª Evaluación: Abril Evaluación Final: Junio

CALENDARIO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO POR ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

¿CUÁNDO?			¿QUIÉN?			
	Equipo Directivo	Departamentos	Equipo Docente	C. C. P	Claustro	Consejo Social
Octubre	↗	↗	↗	↗	↗	↗
Noviembre	↗	↗		↗		
Diciembre	↗	↗		↗		
Enero	↗	↗		↗	↗	↗
Febrero	↗	↗		↗		
Marzo	↗	↗	↗	↗		
Abril	↗	↗	↗	↗	↗	↗
Mayo	↗	↗		↗		
Junio	↗	↗	↗	↗	↗	↗

PLANNING ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CENTRO

PRIMER TRIMESTRE

SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
Día	Actividad	Día	Actividad	Día	Actividad	Día	Actividad
01	Inicio de curso.	01	Constitución Junta delegados/as.	09	Configuración evaluaciones del curso en SAUCE	01	Envío boletines.
01-11	Actividades departamentales	05	Fin plazo entrega actividades complementarias y extraescolares a JE				
02	CCP Reunión acogida profesorado nueva incorporación	07	Constitución Comisión Igualdad. Constitución Comisión de Convivencia				
03	Claustro		Evaluación FIN CICLO DISTANCIA (exento de FCT)			10	Reunión tutorías (Evaluación 18/12/2026))
						16	CCP Pedir seguimientos PD y UC seguimiento PAA
04	Reunión de tutorías FCT y EFE pendiente	10	Fin plazo reuniones iniciales de Coordinación ciclos	25	CCP	14-18	Encuestas Finales CAE
10	Reunión de tutorías 1º y 2º (presencial + semipresencial)	13	Comunicación desde tutorías de alumnado no incorporado			18	Evaluaciones: <ul style="list-style-type: none">1ª Eval. Parcial 1º + Eval. Ord. PRL. (P + Semi)Eval. Final alumnado 2º (PFE) (P + Semi) CAE <ul style="list-style-type: none">Eval. Parcial 1º CAE Presencial (Eval. FC Ord. CAE Presencial (FCT).Eval. FC CAE Dist. (FCT sept-dic.).
14	Recepción alumnado						
21	Inicio reuniones Coordinación Ciclos y Evaluación inicial alumnado	14	Fin plazo evaluaciones iniciales	26	Reunión tutorías 2º (Evaluación 30/11/2026)		
24	Fin plazo elección delegados/as y comunicación JE.	20	CCP	30	Evaluación: 1ª Eval. Parcial 2º	22	Envío boletines
28	Fin entrega horarios firmados.	21	Claustro. Aprobación PAA			22	VACACIONES

SEGUNDO TRIMESTRE

ENERO		FEBRERO		MARZO	
Día	Actividad	Día	Actividad	Día	Actividad
11	Inicio de actividades lectivas	01	Inicio EFE 1º cursos	03	<u>Evaluación:</u> • 2ª Eval. Parcial 2º (EFE a 8 horas)
	Entrega seguimientos.	01-05	<i>Exámenes 2º semipresencial + CAE Dist. Encuesta Satisfacción Profesorado</i>	05	Envío Boletines
	INICIO FCT CAE (Presencial y Distancia enero-abril)				
12	Fin plazo reclamaciones evaluaciones FC.	02	Inicio de preparación de POD	08	Inicio EFE 2º cursos (8 horas)
14-29	Reuniones coordinación ciclos 2ª evaluación	04	Reunión tutoría Semi + CAE		
		11	Inicio FCT CAE (P + Dist.)	10	CCP
		11	<u>Evaluación:</u> • Eval. Intermedia Semipresencial 1º y 2º • Eval. Intermedia 1º CAE Dist. (alumnado cursando MMPP).	11	Reunión tutorías 1º + CAE
18-22	Encuestas Iniciales Alumnado				
20	CCP				<u>Evaluaciones:</u> • 2ª Evaluación parcial 1º presencial <u>CAE</u> • Eval. Parcial 1º CAE Presencial (alumnado cursando MMPP). • Eval. Final Ordinaria MMPP CAE Distancia (por pendientes).
25-29	<i>Exámenes 1º semipresencial</i>	15	Entrega Boletines Evaluación Intermedia	17	
27	Claustro Seguimiento PAA 1º trimestre	23	Fin EFE 1º (8 horas) <u>Evaluación:</u> • 2ª Eval. Parcial 2º (EFE a 7 horas)		
28	<u>Evaluación:</u> Eval. Extraordinaria PRL (P + Semi)	24	CCP		
		25	Fin EFE 1º 78 horas) Envío Boletines	19	Envío Boletines
		26	Inicio EFE 2º cursos (7 horas)	19	<u>VACACIONES</u>

TERCER TRIMESTRE

ABRIL		MAYO		JUNIO	
Día	Actividad	Día	Actividad	Día	Actividad
05-23	Preparación POD	04	Inicio de evaluación docente.	01	Envío Boletines
05	Pedir seguimientos PAA 2º Trimestre.	Según resolución	Pruebas Obtención Directa	03	Fin plazo reclamaciones (Evaluaciones 28/05/2027)
		17	Reunión Tutorías 1º		
08	Reunión Tutorías (CAE)	19	CCP	09	Reunión Tutorías 1º
				10	Reunión Tutorías 2º
09	FIN FCT CAE (Presencial y Distancia)	20	Reunión Tutorías 2º	14	FIN EFE P. Extra (8 h/día)
		24	Final EFE 2º	16	FIN EFE P. Extra (7 h/día)
12	INICIO FCT CAE (Distancia abril- mayo)	25	Inicio EFE Periodo Extraordinario	17	Evaluaciones (P + Semi): <ul style="list-style-type: none">2ª Eval. Final Extraord. 1º.2ª Eval. Final Extraord. 2º. CAE <ul style="list-style-type: none">Eval. Final Extraord. 1º CAE Presencial (alumnado cursando MMPP).
		24-31	Encuestas Finales Alumnado		
13	Evaluaciones CAE: <ul style="list-style-type: none">Evaluación FC extra CAE pres. (FCT enero-abril)Evaluación FC CAE Dist. (FCT enero-abril)	26	Pedir memorias finales JD y UC.	18	Firma Actas Fin Ciclo Entrega Boletines FIN PERIODO LECTIVO
14	Firma Actas Envío Boletines	28	Evaluaciones (P + Semi): <ul style="list-style-type: none">Evaluación parcial no final Proyecto Intermodular I1ª Eval. Final Ord. 1º.1ª Eval. Final Ord. 2º. CAE <ul style="list-style-type: none">Eval. Final Ord. 1º CAE Presencial (alumnado cursando MMPP).Eval. Junio Final Ord. CAE Dist. (alumnado cursando MMPP).	22	Fin plazo reclamaciones evaluaciones (17/06/27)
15	Inicio Reuniones coordinación ciclos 3ª evaluación			23	FIN FCT CAE (Distancia abril-mayo) CCP
16	Fin plaza reclamaciones			24	Evaluaciones CAE <ul style="list-style-type: none">Eval. Junio Final Extraord. CAE Dist. (alumnado cursando MMPP).Eval. FC CAE Dist. (alumnado realizando FCT). (
				25	Firma Actas Envío Boletines
21	CCP Seguimiento PAA 2º trimestre.	31	Firma de Actas FC	29	Fin plazo reclamaciones evaluaciones (24/06/2027)
28	Claustro Seguimiento PAA 2º trimestre			30	Claustro fin de curso VACACIONES

TABLA DE OBJETIVOS ANUALES E INDICADORES

Teniendo presente los objetivos de la Circular de Inicio de Curso 2026-27, se considera oportuno plantearnos los que figuran en la siguiente tabla, así como emplear los indicadores de medición para su posterior valoración.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS DE CIFP CERDEÑO PAA 2024-25 CALIDAD	OBJETIVOS INSTITUCIONALES CIRCULAR INICIO DE CURSO	INDICADORES DE MEDIDA
OBJETIVO 1. MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADEMICO FPI	Objetivo 1.1 Tasa de promoción del 50% en GM y del 70 % en GS.	FORTALECER LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALUMNADO	% de alumnado* que superan el 75% o más de los módulos de 1º
	Objetivo 1.2 Tasa de titulación: 75% en GM y 80% en GS.		% de alumnado de 2º que obtiene el título.
	Objetivo 1.3 Abandono Escolar <10%. Absentismo <15%		<u>Abandono</u> : % de alumnado de 1º curso que ha abandonado el ciclo (calificación de 1 en todos los módulos o anulación de matrícula) respecto al alumnado matriculado. <i>No se incluye el alumnado de ciclos a distancia.</i> <u>Absentismo</u> : % de alumnado que no ha asistido, de forma injustificada, a más de un tercio de las horas lectivas impartidas hasta la fecha de cada evaluación, respecto al total de alumnado matriculado.
	Objetivo 1.4: Alcanzar una calificación media igual o superior a 7 en la valoración de la tutoría en la encuesta de satisfacción del alumnado, sin que ninguna tutoría obtenga una calificación inferior a 5.		Explotación de datos de las encuestas de Valoración de la Tutoría por el alumnado.
OBJETIVO 2. CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y EQUIDAD	Objetivo 2.1: Mejorar los resultados del curso anterior: < 17 conductas contrarias a las normas de convivencia.	MEJORAR LA CONVIVENCIA Y CORRESPONSABILIDAD EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	N.º de faltas leves cometidas N.º de faltas graves cometidas.
	Objetivo 2.2. Fomentar la integración de la perspectiva del género en el CIFP Cerdeño a través de un uso no sexista del lenguaje Objetivo 2.3: Visibilizar la labor y aportaciones de las mujeres en diferentes ámbitos de la vida, laborales y del conocimiento. Objetivo 2.4. Sensibilizar a la comunidad educativa del CIFP Cerdeño en relación con la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres,	TRANSFORMAR EL SISTEMA EDUCATIVO DESDE LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.	N.º de actividades, % de participación

	promover la corresponsabilidad, y prevenir la violencia hacia las mujeres.	PROMOVER LA COEDUCACIÓN O EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD COMO EJE VERTEBRADOR CONVIVENCIA IGUALITARIA Y RESPETUOSA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.	
	Objetivo 2.5. Atención a la diversidad. 2.5.1: Promover la detección y respuesta a las necesidades educativas del alumnado.		N.º de necesidades identificadas e informadas al profesorado. % de alumnado identificado y evaluado N.º de medidas de atención a la diversidad propuestas y desarrolladas. N.º de reuniones con tutores/as y/o equipos docentes
	2.5.2. Prestar soporte técnico al profesorado en el desarrollo de las funciones de información, orientación y tutoría.		Por el N.º de reuniones en las que se ha participado con el profesorado y con las familias en la acogida al centro. N.º de estrategias con el profesorado, alumnado y familias del servicio especializado de orientación educativa N.º de intervenciones realizadas en situaciones de conflicto o actitudes contrarias a la convivencia.
	2.5.3: Promover el desarrollo integral del alumnado.		N.º de medidas, materiales y recursos facilitados al alumnado y a las familias. N.º de alumnado que ha recibido atención directa del servicio especializado de orientación educativa en situaciones de riesgo o crisis.
OBJETIVO 3. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	Objetivo 3.1 Desviación presupuestaria < 15% en los cursos de FPE	IMPULSAR UNA FORMACIÓN PROFESIONAL FLEXIBLE, INNOVADORA Y DE CALIDAD, ENFOCADA EN LA EMPLEABILIDAD Y EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO.	Gasto previsto/Gasto real
	Objetivo 3.2 Desviación entre plazas ofertadas/cubiertas inferior al 15 % en los cursos de FpE		Plazas ofertadas/cubiertas
	Objetivo 3.3 Puesta en marcha del panel docente.		Numero de paneles utilizados /Total de cursos
	Objetivo 3.4. Actualizar el protocolo de calidad de formación para el empleo		Grado de ejecución de la actualización
	Objetivo 3.5. Valoración y auditoria del desarrollo de los cursos de Formación para el Empleo		Checklist de indicadores de ejecución cursos Checklist_auditoría de programaciones
OBJETIVO 4. ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	Objetivo 4.1: Ejecutar los PAC de las familias profesionales de sanidad, servicios socioculturales y a la comunidad y seguridad y medio ambiente, de acuerdo con el RD659/2023		Personas candidatas admitidas en los PEACP. Al menos el 80% de las Personas candidatas deben haber terminado el procedimiento a los 6 meses desde el comienzo de la fase de asesoramiento, sin tener en cuenta los periodos vacacionales

	Objetivo 4.2: Impartir al menos 1 cursos del IAAP para personal docente de Formación Profesional “FORMACIÓN DE ASESOR Y/O EVALUADOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS (PAC)” durante el curso 2026-2027.		SÍ/NO
	Objetivo 4.3: Actualización del Procedimiento de Calidad de PAC adaptados al RD 659/2023 para el sistema de gestión de calidad de CIFP Cerdeño	IMPULSAR UNA FORMACIÓN PROFESIONAL FLEXIBLE, INNOVADORA Y DE CALIDAD,	SÍ/NO
OBJETIVO 5 Y 6. CALIDAD Y EXCELENCIA	Objetivo 5.1: Mantenimiento de la certificación ISO9001	ENFOCADA EN LA EMPLEABILIDAD Y EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO.	Realizado SI/NO
	Objetivo 5.2: Implementación de la nueva indexación y organización de la documentación del CIFP.		Realizado SI/NO
	Objetivo 5.3: revisión de procedimientos		% de procedimientos y procesos revisados
	Objetivo 5.4: Implantación de la nueva versión ISO9001:2026		Realizado SI/NO
FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Organizar y ejecutar al menos 5 actividades de formación interna (cursos PAC, grupos de trabajo y píldoras formativas) antes de que finalice el curso académico 2026-2027, con el fin de asegurar la actualización metodológica continua del equipo docente. Objetivo 6.2. Gestionar y completar al menos 10 estancias de formación del profesorado en empresas u organismos equiparados durante el curso 2026-2027, para garantizar la transferencia de conocimiento y adecuar las capacidades docentes a la realidad del sector productivo. Objetivo 6.3. Alcanzar una tasa de participación mínima del 50 % del claustro en las distintas modalidades formativas antes de finalizar el curso 2026-2027, asegurando un impacto generalizado en la mejora de la calidad educativa del centro.	IMPULSAR UNA FORMACIÓN PROFESIONAL FLEXIBLE, INNOVADORA Y DE CALIDAD, ENFOCADA EN LA EMPLEABILIDAD Y EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO.	Cuantificación de estas (n.º) Cuantificación del profesorado participante (%)
OBJETIVO 7. PROGRAMAS ERASMUS+	Objetivo 7.1: Promover la movilidad del estudiantado y personal del CIFP en el ámbito del Programa Erasmus+.	IMPULSAR UNA FORMACIÓN PROFESIONAL FLEXIBLE, INNOVADORA Y DE CALIDAD, ENFOCADA EN LA	N.º de sesiones informativas realizadas: deben abarcar los perfiles de toda la comunidad educativa Solicitudes de proyectos realizadas N.º de movilidades realizadas

	Objetivo 7.2: Aumentar el conocimiento sobre la Unión Europea y las prioridades del Programa Erasmus+.	EMPLEABILIDAD Y EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO.	N.º charlas
	Objetivo 7.3: Aumentar la red de contactos e internacionalización del CIFP CERDEÑO.		N.º de profesorado visitante N.º de estudiantes visitantes N.º de nuevos contactos establecidos
EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO (TRANSVERSAL)	Objetivo T1.1: Potenciar la orientación del alumnado previa a la incorporación del CIFP	IMPULSAR UNA FORMACIÓN PROFESIONAL FLEXIBLE, INNOVADORA Y DE CALIDAD, ENFOCADA EN LA EMPLEABILIDAD Y EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO.	N.º de actuaciones/coordinaciones realizadas con centros educativos del sector. N.º de actuaciones de orientación individualizadas realizadas con posible alumnado interesado y/o su familia. Ciclos/Familias profesionales sobre los que se elabora soporte documental. N.º documentación y materiales de orientación facilitados.
	Objetivo T1.2: Mejorar las competencias para la empleabilidad		Satisfacción del alumnado Número de EPAs elaborados Número de usuarios atendidos Número de entradas publicadas
	Objetivo T1.3: Fomentar el conocimiento del mercado laboral y las salidas profesionales del ciclo formativo.		Número de publicaciones en el blog de la Unidad Número de nuevos contactos establecidos
	Objetivo T1.4: Promover la participación del profesorado en el proceso de orientación profesional		Número de actividades conjuntas realizadas Número de reuniones celebradas Número de fichas recopiladas
OBJETIVO 8. FP DUAL	Objetivo 8.1 Establecer al menos 10 colaboraciones con nuevas empresas para alumnado (EFE Y FCT).	NO EXISTE	Cuantificación de estas.
	Objetivo 8.2 Inserción del 3% en el mundo laboral del alumnado que titula		Constatación de las acciones
OBJETIVO 8. INNOVACIÓN Y AGREGACIÓN ESTRATÉGICA (TRANSVERSAL)	Objetivo T.2.1: <u>Innovación visible</u> : impulsar, coordinar y dinamizar la innovación educativa en el centro, dando visibilidad a las metodologías activas del profesorado	NO EXISTE	Número de fichas cumplimentadas, publicaciones en redes sociales, propuestas presentadas e iniciativas seleccionadas para concursos y ferias.
	Objetivo T.2.2: <u>Innovación acompañada</u> : apoyo al profesorado del centro en el desarrollo y la solicitud de proyectos de innovación a las distintas convocatorias		N.º de solicitudes de proyectos de innovación presentadas con apoyo de la Unidad Desarrollo del proyecto
	Objetivo T.3: Formación para el aula del futuro		N.º de acciones formativas propuestas y desarrolladas, y N.º de docentes participantes

	Objetivo T.4: SABIA (Sistema de Asesoramiento y Búsqueda Inteligente de la normativa)		Encuesta breve al profesorado (escala 1-5) sobre utilidad, facilidad de uso y fiabilidad de la versión validada Comentarios cualitativos recogidos (para detectar mejoras)
OBJETIVO 9. CULTURA PREVENTIVA Y MEDIO AMBIENTAL	Objetivo 9.1: Realizar un simulacro de evacuación de las instalaciones del centro educativo durante el primer trimestre del curso académico de forma satisfactoria	NO EXISTE	Valorar SI/NO
	Objetivo 9.2: Formación Inicial sobre Riesgos y Emergencias de Protección Civil de la comunidad educativa de CIFP Cerdeño		Verificar la formación en riesgos y emergencias de Protección Civil del equipo directivo, del 25 % del profesorado y del alumnado (mínimo 4 horas).
	Objetivo 9.3: Revisar y actualizar el plan de autoprotección del centro educativo mediante la contratación de una empresa especializada		Formalización del servicio y recepción del plan actualizado, con envío al SEPA para su revisión y registro oficial.
OBJETIVO 10. GESTIÓN ECONÓMICA. DOTACIÓN E INFRAESTRUCTURAS	Objetivo 10.1 Cierre de cuenta de gestión 2026 y presupuesto 2027 sin incidencias reseñables.	NO EXISTE	Realizado SI/NO
PLAN DE DIGITALIZACIÓN	Gestión de incidencias TIC.	ANEXO D – TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y DIGITALIZACIÓN (CIC)	REALIZADO SI/NO
	Gestión de cuentas educativas.		
	Gestión del canal de Teams "TIC".		
	Préstamo, devolución y custodia de equipamiento digital garantizando un reparto eficiente de los medios digitales disponibles en el centro.		
	Impulsar la innovación pedagógica a través de simuladores y del aula ATECA.		
	Fomentar el desarrollo y el uso de las competencias digitales.		
	Colaboración con el resto de los coordinadores, con los distintos departamentos del centro, con Jefatura y con Dirección facilitando los medios técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de actividades conjuntas.		
	Mantener actualizado el inventario de la equipación digital del centro.		

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

CURSO 26/27 DEPARTAMENTO SANIDAD								
CICLO CÓDIGO	1º o 2º	MMPP	PROFESOR RESPONSABLE	NOMBRE CORTO ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	OBJETIVOS (JUSTIFICACIÓN CURRICULAR)	TEMPORALIZ ACIÓN	COMPLEMENTARIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)
SAN 21								
	1º	HMH	Cristina Pérez	Centro Comunitario de Sangre y Tejidos de Asturias	Visita al Centro Comunitario de Sangre y Tejidos de Asturias	Conocer el papel del TCAE en otros ámbitos no exclusivamente asistenciales	Tercer trimestre	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	HMH	Cristina Pérez	Comité Ciudadano Antisida	Charla	Educación Sanitaria	Primer trimestre	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	TOE	Ángeles Bueno	Taller Periodoncia en el gabinete bucodental	El auxiliar dental en periodoncia	Comprender el rol del auxiliar en el gabinete dental y sus procedimientos asociados	Tercer trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	TBE	Belén Montes	Taller Intubación endotraqueal	Recursos materiales y procedimientos de intubación endotraqueal	Preparar los recursos materiales necesarios para la técnica de intubación endotraqueal y asistir en la realización de la técnica	primer trimestre	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	TBE	Belén Montes	Taller Corazón	Taller sobre la actividad eléctrica cardíaca. Electrocardiograma y desfibriladores	Conocer y realizar electrocardiogramas y utilización de desfibriladores	Segundo trimestre	COMPLEMENTARIA (c)
	1º	Todos y 2º SAN303 (DAS)	Carmen Fernández Álvarez	Charla: Plan Transversal de Igualdad en Políticas Activas de Empleo de Asturias	Inserción sociolaboral de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género inscritas en el SEPEPA			C
	1º	TBE	Isabel Diez	Charla Apósitos	Charla sobre heridas complejas y apósitos	Conocer los distintos tipos de apósitos y sus usos en la curación de heridas complejas (ulceras por presión y otros tipos de lesiones)	Segundo trimestre	C
SAN 203								

	1º	ETP	Lorena Fernández	Visita al Servicio de Emergencias del Principado de Asturias (SEPA)	Visita a las instalaciones del 112 y bomberos para reconocimiento del equipamiento y observación de los protocolos de actuación	Observar y analizar las características, equipamiento y estrategias de intervención en diferentes entornos de actuación (RA1, RA2, RA4)	primer trimestre	C
	1º	ETP	Lorena Fernández	Visita a Salvamento Marítimo	Visita al centro de control de emergencias sanitarias en el mar y a las instalaciones de helicóptero y salva mar para reconocimiento del equipamiento y observación de los protocolos de actuación.	Observar y analizar las características, equipamiento y estrategias de intervención en diferentes entornos de actuación (RA1, RA2, RA4)	tercer trimestre	C
SAN 303								
	2º	Archivo	María Inmaculada González García	Visita a archivo de Historias Clínicas del Hospital	Trabajo de un archivo clínico (depósito de HC en papel)	Comprender los flujos de trabajo y gestión del archivo de HC	Segundo trimestre.	C
	2º	Archivo	María Inmaculada González García	Visita al Archivo Histórico Asturias o Archivo General de la Administración del Principado	Trabajo en un archivo, custodia documentación, ...	Descubrir el trabajo de un archivo y sus implicaciones	Primer trimestre	C
	2º	Archivo	María Inmaculada González García	Charla en HUCA	Charla sobre historia clínica y el técnico en DAS	Contacto con la realidad del trabajo de los técnicos en Documentación Sanitaria	2º trimestre	C
	2º	Primeros Auxilios y Hábitos de Vida Saludables	Marta Muñoz	Taller RCP	Taller práctico de primeros auxilios y RCP	Atención al paciente en situaciones de emergencias	Primer trimestre. 02-10-2026; (11:45-12:40)	C
	1º	Validación y Explotación de datos	Cristina Pérez Carbajales	Charla Calidad en el ámbito sanitario	Charla impartida por un profesional del HUCA o área sanitaria II sobre los aspectos relacionados con la calidad sanitaria	Contribución a la consecución del RA6 Selección de acciones que mejoren el proceso de explotación y validación de datos aplicando criterios de calidad en las tareas propias de su puesto de trabajo	Principio de segundo trimestre	C
SAN 304								

		Intervención bucodental/ EXCO	Borja Bueno García /Noelia Álvarez	Formación sobre control de placa por Oral B.	Explicación de técnicas y beneficios del uso de cepillos eléctricos. Composición de pastas y utilizades.	Profundización den técnicas de control mecánico de la placa.	Primer trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	1º y 2º	Intervención bucodental/ CPCI	Borja Bueno García	Instrucción en técnicas de higiene oral a otras personas.	Formación en control de higiene oral al alumnado del IES Víctor García de la concha por parte del alumnado de 2º de HB.	Instruir al alumnado de CAE y Farmacia y parafarmacia del IES de Villaviciosa en técnicas de remoción de placa y uso de productos para su control.	Segundo trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	2º	Optativa II	Borja Bueno García	Asistencia a clase de CrossFit programada.	Realización de una clase de ejercicio físico de tipo CrossFit en un box.	Poner en práctica actividades de ejercicio físico en interior para la mejora de la salud.	Primer trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	2º	Intervención bucodental	Borja Bueno García	Eliminación de cálculo dental con Aero pulidor de eritritol (EMS).	Formación por parte de EMS en dispositivo de eliminación de cálculo dental.	Poner en práctica las técnicas de eliminación de cálculo.	Primer trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	2º	Intervención bucodental	Borja Bueno García	Formación sobre productos químicos para el manejo de la placa dental (DENTAID).	Instrucción de componentes para el control de placa por parte de un laboratorio.	Control sobre los productos utilizados para el manejo del control de placa dental y la prevención de enfermedades.	Primer trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	2º	Optativa II	Borja Bueno García	Actividad deportiva al aire libre.	Realización de una ruta de senderismo elaborado por el alumnado en el módulo Optativa II.	Diseñar y poner en práctica actividades de ejercicio físico en el medio ambiente.	Tercer trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)
	2º	Intervención bucodental/ PIM	Borja Bueno García	Instrucción en técnicas de higiene oral a otras personas.	Colaboración con centros de personas con discapacidad para el desarrollo de actividades de instrucción en control de placa y prevención de enfermedades, desde el punto de vista de la persona usuaria como de los cuidadores.	Poner en práctica de todos los métodos de control de placa y desarrollo de competencias de instrucción de personas.	Primer trimestre/Segun do trimestre.	COMPLEMENTARIA (C)

	2º	IB/PIM/Op tativa II	Borja Bueno García	Instrucción en cuidados orales y generales para la salud oral en diversos grupos de personas.	Colaboración con distintas entidades para la instrucción y educación de personas en cuidados orales, hábitos de vida y alimentación que mejoren la salud oral y su relación con la salud general y la calidad de vida de distintos grupos de personas.	Poner en práctica lo aprendido en distintos módulos profesionales y llevar a cabo una actividad de mejora de la salud en personas desde un punto de vista intermodular/interdisciplinar.	Primer trimestre/2ºtrimest re.	COMPLEMENTARIA (C)
	2º	Educación para la Salud Oral	Clara Rocés Rodríguez	Educación para la Salud en distintos grupos diana	Diseñar y ejecutar actuaciones de educación para la salud sobre poblaciones diana específicas y reales. Visita a centros de mayores/discapacidad/otros	Aprendizaje-servicio. Enfoque intermodular de ciclo. El RA5 consiste en implementar educación para la salud, para el cual se necesita trabajar previamente o en paralelo los RA1, RA2, RA3, RA4 y RA6.	Primer trimestre/2º trimestre.	C
SAN 305								
	1º	API	Clara Sopena	Taller de disección del cerebro	Taller en el que se realizará una práctica que incluirá cortes de cerebros de cadáver en la Facultad de Medicina de la Univ. de Oviedo.	Ampliar los contenidos sobre el sistema nervioso adquiridos en el módulo de Anatomía por la Imagen	Final primer trimestre	COMPLEMENTARIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)
	1º	API	Clara Sopena	Visita al museo anatómico de la Fac. de Medicina.	Se realizará una visita al museo en la que Ángel Naves explicará a los alumnos los especímenes anatómicos del museo: fetos, cortes anatómicos, órganos, etc.	Ampliar los conocimientos acerca del cuerpo humano mediante la visualización de las estructuras anatómicas reales.	Tercer trimestre	COMPLEMENTARIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)
	1º	API	Sandra Álvarez	Charla a cargo del servicio radiológico del HUCA	Charla en la que se describirán las principales secciones del servicio radiodiagnóstico del hospital.	Conocer el funcionamiento de las secciones de radiodiagnóstico: actividad que se realiza, carga de trabajo, equipos.	Segundo trimestre	COMPLEMENTARIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)

	1º y 2º	APA, FPA (OPTATIV A)	Aida Pascual / Isabel Fernández	Taller de SVB	Taller de soporte vital básico	Capacitar al alumnado para reconocer y actuar ante una parada cardiorrespiratoria aplicando maniobras básicas de RCP y uso del DESA. Refuerza la competencia profesional de actuar con seguridad y eficacia en situaciones críticas durante la práctica clínica o asistencial. Favorece la adquisición de habilidades transversales esenciales en los ciclos de Imagen para el Diagnóstico y Radioterapia.	1ª evaluación (curso de segundo), 2ª evaluación (curso de segundo)	COMPLEMENTARIA (C)
SAN 305 y 309								
	2º	TÉCNICAS DE INMUNODIAGNÓSTICO Y OPTATIVA	Isabel Fernández Fernández, Margarita Bances	Laboratorio de salud pública o banco de alimentos	Visita al laboratorio de salud pública o al banco de alimentos		2ª evaluación	Complementaria
SAN 306								
	1º	Biología Molecular y Citogenética	Cristina Pérez	Visita Servicios Científico-Técnicos UNIOVI	Visita a las instalaciones de microscopía, cultivos celulares y genética	Ampliar la formación técnica del alumnado	tercer trimestre	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	Biología Molecular y Citogenética	Cristina Pérez	Charla sobre epigenética u otros avances en el campo de BMC	Charla a cargo de profesionales especializados	complementar la formación del alumnado con los avances científicos más novedosos		
	1º	TÉCNICAS DE INMUNODIAGNÓSTICO Y OPTATIVA	Margarita Bances González	Visita al IPLA	Visita a los laboratorios Tecnología, Biotecnología y microbiología	Conocer el trabajo en los laboratorios de Biotecnología y microbiología	tercer trimestre	
	2ª	Técnicas de análisis hematológico o	Anna Cabedo	Visita al Centro comunitario de sangre y tejidos			Segundo trimestre	Complementaria

	2º	Microbiología clínica	Isabel Fernández Fernández	visita virtual al banco de tejidos	Charla explicativa sobre el funcionamiento del banco de tejidos y visita virtual	Labores desempeñadas en el banco de tejidos, papel de los técnicos, funcionamiento y protocolos de trabajo en condiciones de asepsia. Se relaciona con el temario de asepsia y esterilidad del módulo de microbiología clínica.	Abril	Complementaria
SEA 301								
	2º	CSA	Nuria Blanco	Visita IPLA-CSIC	Visita de las instalaciones de los laboratorios microbiológico y fisicoquímico del IPLA	Conocer el trabajo de laboratorio relacionado con la Salud y los Alimentos	Primer Trimestre	Complementaria (C)
	2º	CSA	Nuria Blanco	Visita Sidra el Gaitero	Visita a las instalaciones de sidra el Gaitero	Conocer el trabajo que se realiza en una empresa de alimentación tradicional asturiana	Primer Trimestre	Complementaria (C)
	1º	CR	Sandra García	Charlas de expertos	Charlas de expertos	Conocer de primera mano aspectos de interés en el control de residuos	Primer, segundo y/o tercer trimestre.	Complementaria (C)
	1º	CON	Sandra García	Charlas de expertos	Charlas de expertos	Conocer de primera mano aspectos de interés en el control de organismos nocivos	Primer, segundo y/o tercer trimestre.	Complementaria (C)
	1º	CON	Sandra García	Visita colección de Artrópodos del Departamento de Biología de Organismos y Sistemas de la Universidad de Oviedo	Visita colección de Artrópodos del Departamento de Biología de Organismos y Sistemas de la Universidad de Oviedo	Conocer artrópodos procedentes en su mayoría de la Península Ibérica, aunque también los hay de otras partes de Europa, del Norte de África y Sudamérica.		COMPLEMENTARIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)
	1º	CR	Sandra García	Seminario sobre los efectos de la radiación en Chernobyl por Germán Orizaola (Profesor UNIOVI)	Seminario sobre los efectos de la radiación en Chernobyl por Germán Orizaola (Profesor UNIOVI)	Conocer de primera mano las condiciones actuales de la zona de exclusión de Chernobyl, la biodiversidad y la influencia de las radiaciones y el condicionante humano.	Segundo o tercer trimestre	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	Control de aguas	Ángeles Lauriño	Charlas divulgación del INCAR u otras entidades o profesionales	Charlas presenciales	Relacionado con RA1: Identifica los focos de contaminación de aguas de uso y de consumo, valorando su influencia en el medio ambiente y en la salud de la población.	11 de noviembre de 2025	COMPLEMENTARIA (C)

	1º	Control de aguas	Ángeles Lauriño	ETAP / EDAR	Visita a Estación de Tratamiento de Aguas Potables y/o residuales	Relacionado con el RA3: Controla procesos de tratamiento de aguas de uso y consumo, identificando los procedimientos en planta para cumplir con los parámetros de calidad establecidos.	1ª EVALUACIÓN	COMPLEMENTARIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)
	1º	Control de aguas	Ángeles Lauriño	TOMA DE MUESTRAS	Salidas para toma de muestras.	Realizar tomas de muestras y determinar parámetros in situ en aguas. Relacionada con el RA5: Toma muestras de aguas de uso y consumo, aplicando procedimientos de trabajo de acuerdo con la normativa.	2ª-3º EVALUACIÓN	COMPLEMENTARIA (C)
	1º	Control de aguas	Ángeles Lauriño	SEMANA DE LA CIENCIA UNIOVI en su caso	Participación en alguna de las actividades propuestas en la Semana de la Ciencia de la Universidad de Oviedo y/o CSIC de interés en el módulo control de aguas.	Contribuye al objetivo n) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.	1ª EVALUACIÓN (4-17 de noviembre)	EXTRAESCOLAR (E)
	2º	CAA	María Cortés	Vista a la central térmica de Soto de Ribera	Visita a la central térmica de Soto de Ribera	Se relaciona directamente con los Resultados de Aprendizaje: RA1: Identifica los focos de contaminación atmosférica, valorando su influencia en el medio ambiente y en la salud de la población. RA4: Maneja procesos de control y depuración de emisiones atmosféricas, identificando los procedimientos para cumplir con los parámetros de calidad establecidos.	Segundo trimestre (febrero)	E
	2º	CAA	María Cortés	Charlas divulgación del INCAR u otras entidades o profesionales	Charlas presenciales	Conocer de primera mano aspectos de interés sobre la contaminación atmosférica.	Segundo trimestre	C

SAN202

	2º	Proyecto intermodular	Anna Cabedo	Visita Plantas medicinales Jardín botánico de Gijón				
	2º	MOC	Anna Cabedo	Visita al Banco de alimentos				
	2º	MOC	Anna Cabedo	Visita Mercado "El Fontán"				

SAN303/ 304

	1º Y 2º	Proyecto intermodular/SASP	Marta Muñoz/Silvia Estrada	Cerdeño en acción	Proyecto aprendizaje servicio Inter ciclo/intercentro. Desarrollo de campañas educativas sobre higiene bucodental. Desarrollo de campañas educativas para eliminar la brecha digital en el uso de los servicios de salud.	Relacionado con RA2 de SASP y desarrollo de ODS4		
--	---------	----------------------------	----------------------------	-------------------	---	--	--	--

CURSO 26-27 FAMILIA SSC_ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CICLO	1º o 2	DEN.	MMPPPO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	OBJETIVOS (JUSTIFICACIÓN CURRICULAR)	TEMPOR ALIZACIÓN	C/ E
SSC201	2º	APSD	TELEASISTENCIA	Patricia Navas	Visita al Servicio de Teleasistencia/ Role Playing	Visitar el entorno laboral del servicio de teleasistencia/escenificación Real con otro centro	Conocer la realidad y el entorno laboral	3 horas/ 1 hora	C
SSC201	2º	APSD	APOYO A LA COMUNICACIÓN	Liliana Bocanegra	Charla Fesopras	Desarrollo de una sesión informativa sobre la LSE	Conocer y emplear la LSE	1h 30' (2º trimestre)	C
SSC201	2º	APSD	APOYO A LA COMUNICACIÓN	Liliana Bocanegra	Charla APADA	Desarrollo de una sesión informativa sobre las personas sordas, atención temprana y productos de apoyo	Conocer las necesidades de las personas y el uso adecuado de los productos de apoyo y elementos que componen el SAAC	1h 30' (2º trimestre)	C
SSC201	1º	APSD	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	Liliana Bocanegra	Charla Terapeuta ocupacional	Desarrollo de una sesión informativa sobre el papel del terapeuta ocupacional en la promoción de la autonomía personal	Conocer actividades rehabilitadoras y ocupacionales en la promoción de la autonomía personal	2h (diciembre / enero)	C
SSC201	1º	APSD	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	Liliana Bocanegra	Charla de ADAFA. Asociación de familiares de Alzheimer.	Desarrollo de una sesión informativa sobre la enfermedad de Alzheimer y sus cuidados profesionales desde un enfoque psicosocial.	Comprender la Evolución del Alzheimer y su Impacto en las Familias	1h 30' (3º trimestre)	C
SSC201	1º	APSD	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	Liliana Bocanegra	Charla de Cocemfe Asturias. Asistente personal.	Desarrollo de una sesión informativa sobre la figura profesional del Asistente personal en Asturias y desde un enfoque psicosocial.	Comprender el Rol Integral del Asistente Personal en el Apoyo Psicosocial	1h 30' (3º trimestre)	C
SSC201	1º Y 2º P Y SEMI	APSD	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia / Atención y apoyo	ÁNGELA CAAMAÑO	CHARLA AFESA	CHARLA AFESA DESARROLLADA EN EL CIFP CERDEÑO.	1. - CONOCINER CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL 2-CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS	2 HORAS-ENERO	C

			psicosocial/De strezas Sociales (presencial y semipresencial)				ESPECIFICAS DE LAS MUJERES CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL.		
SSC201	2º	APSD	Destrezas sociales	VICENTE FERNÁNDEZ	Visita al ERA La Tenderina	Visitar la residencia y realizar un taller intergeneracional.	Fomentar sus habilidades sociales	3 H	C
SSC201	2º	APSD	Destrezas sociales	VICENTE FERNÁNDEZ	Visita al Cento de día de la Asociación Centro Trama.	Realización de un taller con adolescentes.	Conocer la diversidad en la adolescencia y fomentar sus habilidades sociales.	3 H	C
SSC201	1º Y 2º P Y SEMI	APSD	Destrezas sociales / OAPSD	VICENTE FERNÁNDEZ	Charla ASEMPA	CHARLA AFEMPA sobre enfermedades neuromusculares.	Conocer las enfermedades neuromusculares e interactuar con personas con este tipo de enfermedades.	2 H	C
SSC201	1º Y 2º P Y SEMI	APSD	Destrezas sociales / OAPSD	VICENTE FERNÁNDEZ	Charla Personal y usuarios del Centro Don Orione.	CHARLA DESARROLLADA EN EL CIFP CERDEÑO.	Conocer la realidad del centro y su funcionamiento e interactuar con personas con discapacidad.	2 H	C
SSC201	1º Y 2º P Y SEMI	CFGM APSD i	Destrezas sociales / OAPSD	VICENTE FERNÁNDEZ	Charla sobre experiencias personales en la Formación en Empresa.	Charla alumnado de 2º al alumnado de 1º.	Trabajar las habilidades sociales comunicativas.	2 H	C
SSC302	1º	CFGS EI	EXPRESIÓN Y COMUNICAC IÓN	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Visita y charla en la biblioteca Ventanielles	Visita y charla en la biblioteca Ventanielles	Abordar la literatura infantil en el contexto de una biblioteca real.	2 h	C
SSC302	1º y 2º	CFGS EI	EXPRESIÓN Y COMUNICAC IÓN	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	FETÉN	Acudir a actuación en FETÉN	Presenciar artes escénicas destinadas al público infantil.	3 h	C
SSC302	1º	CFGS EI	EXCO / JIM	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Charla del ER ACNEAE o de la UAIT	Charla acerca del ACNEAE en edad infantil y formas de intervención.	Aumentar conocimientos sobre ACNEAE.	2 h	C

SSC302	2º	CFGS EI	EL JUEGO INFANTIL Y SU METODOLOGÍA	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Visita, cuentacuentos y juego con alumnado de 3 y 4 años en el CP Ventanielles	Visita, cuentacuentos y juego con alumnado de 3 y 4 años en el CP Ventanielles	Implementar juegos con alumnado de 3 y 4 años.	3 h	C
SSC302	2º	CFGS EI	EL JUEGO INFANTIL Y SU METODOLOGÍA	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Ludocerdeñoteca Cascoxu	Implementación de juegos con alumnado de 5 años en el CP Ventanielles.	Implementar juegos con alumnado de 5 años.	3 h	C
SSC302	2º	CFGS EI	EL JUEGO INFANTIL Y SU METODOLOGÍA	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Visita a los Caserinos	Visita a un proyecto de granja escuela.	Conocer de primera mano una granja escuela, como recurso de animación dirigido al público infantil.	3 h	C
SSC302	2º	CFGS EI	DESARROLLO SOCIO AFECTIVO	ANA B OVALLE FDEZ	Asistencia a Jornadas de Salud mental	Aistir y participar en las jornadas	Propiciar la reflexión y el debate sobre temas directamente relacionado con el desarrollo afectivo	3h (noviembre)	C
SSC302	1º	CFGS EI	HABILIDADES SOCIALES	ANA B OVALLE FDEZ	Charla sobre mediación y solución de conflictos	Escuchar y compartir la experiencia de una profesional	Afianzar conceptos y reflexionar sobre los mismos	2h (diciembre / enero)	C
SSC302	1º	CFGS EI	HABILIDADES SOCIALES	ANA B OVALLE FDEZ	Visita o charla de Desplegándose	Conocer cómo trabajan en Educación no formal	Conocer otros modos de intervención, observar cómo se trabaja con grupos infantiles	2 / 6 h	C
SSC302	2º	CFGS EI	OPTATIVA: COEDUCACIÓN INFANTIL	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Visita de un centro infantil coeducador.	Conocer proyectos y recursos coeducativos en una escuela de infantil. Implementar actividades.	La escuela infantil coeducadora.	3 h	C
SSC302	2º	CFGS EI	OPTATIVA: COEDUCACIÓN INFANTIL	VANESSA NOVOA ORDÓÑEZ	Charla experta en violencia de género.	Ahondar en las consecuencias para la infancia y las mujeres (Rol parental) de víctimas de violencia de género y/o abusos sexuales	Consecuencias de abusos sexuales y/o violencia machista en niños, niñas y rol parental.	2 h	C

SSC302	1º	CFGS EI	AUTONOMIA PERSONAL Y SALUD INFANTIL	RAFAEL LUIS FLECHA GALÁN	Charla de APROMAP	Charla informativa sobre los cuidados durante el embarazo, el parto y del recién nacido.	Comprender los factores que influyen en el crecimiento y desarrollo durante el embarazo y el parto, así como la importancia de los cuidados básicos del bebé	3 H	C
SSC302	1º y 2º	CFGS EI	AUTONOMIA PERSONAL Y SALUD INFANTIL	RAFAEL LUIS FLECHA GALÁN	Visita al Centro de Formación para el Consumo de Lugones	Desarrollo de taller sobre seguridad alimentaria y etiquetado de alimentos.	Profundizar en las medidas de higiene y seguridad alimentaria, interpretar el etiquetado de los alimentos y elaborar menús equilibrados adaptados a las características y necesidades nutricionales de los niños y niñas.	3 h	C
SSC303	1º	CFGS IS	CONTEXTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL	Sandra Losada Menéndez	Villabona	Visita a las instalaciones penitenciarias de Villabona	Conocer las instalaciones y recursos disponibles en los centros penitenciarios	entre 2 y tres horas	C
SSC303	1º	CFGS IS	PROMOCIÓN DE LA AUTONOMIA PERSONAL	Santiago Aragón García	Visita a centro de día o CAI	Visita a centro de día para personas mayores en situación de dependencia o centro de apoyo a la integración para personas con discapacidad	Conocer uno de los principales recursos de atención a personas en situación de dependencia	3 horas	C
SSC303	1º	CFGS IS	SOSTENIBILIDAD	VICENTE FERNÁNDEZ	Visita a Cogersa	Visita a las instalaciones de Cogersa.	Sensibilizar sobre el consumo responsable.	4 H	C
SSC303	2º	CFGS IS	MEDIACIÓN COMUNITARIA	Patricia Navas	Once/Diversa Radioactiva	Trasversal a todos los ciclos. Pautas para trabajar con diversidad visual/Radio y diversidad	Conocer experiencias y pautas de trabajo en el sector social	2 horas y 3 horas	E
SSC303	2º	CFGS IS	ATENCIÓN A UNIDADES DE CONVIVENCIA	Alicia Mediavilla Sánchez	Centro residencial	Visitar las residencias y sus rutinas	Conocer las instalaciones y recursos disponibles en los centros	3 horas	C
SSC303	2º	CFGS IS	SAAC	Alicia Mediavilla Sánchez	CPEE Latores	Visitar el centro y sus SAAC	Conocer las instalaciones y recursos disponibles en los centros	3 h	C
SSC303	2º	CFGS IS	APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA	VICENTE FERNÁNDEZ	Visita a la Asociación Centro Trama.	Charla expositiva y visita a un centro de alojamiento a menores.	Conocer la realidad de los menores en riesgo de exclusión social en Asturias.	3 horas	C

SSC303	2º	CFGS IS	APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA	VICENTE FERNÁNDEZ	Visita al ERA La Tenderina	Visitar la residencia y realizar un taller intergeneracional.	Conocer la realidad de las personas residentes.	3 horas	C
SSC303	2º	CFGS IS	APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA	VICENTE FERNÁNDEZ	Visita al Colegio Público Germán Fernández Ramos	Realizar un taller con el alumnado y conocer los recursos de adaptación educativa.	Conocer la realidad de las personas residentes.	3 horas	C
SSC303	2º	CFGS IS	APOYO A LA INTERVENCIÓN	VICENTE FERNÁNDEZ	Charla de orientadora.	Explicación sobre el funcionamiento de un centro de educación especial.	Conocer la realidad de las personas residentes.	2 horas	C
SSC303	1º	CFGS IS	INSERCIÓN SOCIOLABORAL	RAFAEL LUIS FLECHA GALÁN	Visita a recursos para la inserción sociolaboral.	Visita a recursos para la inserción sociolaboral.	Identificar y analizar los recursos y servicios de inserción sociolaboral del entorno, relacionándolos con las necesidades de los colectivos en riesgo de exclusión para valorar su adecuación y la coordinación entre profesionales en el diseño de itinerarios personalizados de inserción	3 horas	C
SSC303	1º	CFGS IS	INSERCIÓN SOCIOLABORAL	RAFAEL LUIS FLECHA GALÁN	Asistencia a jornadas o charlas en relación con proyectos, procedimientos o recursos para la inserción sociolaboral.	Asistencia a jornadas o charlas en relación con proyectos, procedimientos o recursos para la inserción sociolaboral.	Analizar buenas prácticas de inserción sociolaboral y valorar la formación continua y el trabajo en red para mejorar la intervención profesional.	3 horas	C
SSC303	2º	CFGS IS	MOC: Intervención social con perspectiva de género.	Sandra Losada Menéndez	Visita juzgados	Visita a la sección de Violencia sobre la Mujer del Tribunal de Instancia de Oviedo	Conocer de primera mano los juzgados de violencia contra la mujer y su funcionamiento	Entre dos y tres horas	C
SSC303	2º	CFGS IS	APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA	Rafael Sánchez	Charla " Abrazos Verdes"	Charla desarrollada en el centro	Conocer la realidad de la asociación en el acompañamiento de familiares que han perdido un ser querido	2 horas	C

CURSO 26-27 FOL ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CICLO CÓDIGO	DEN	1º o 2º	MÓDULO	PROFESOR RESPONSABLE	NOMBRE CORTO ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	OBJETIVOS (JUSTIFICACIÓN CURRICULAR)	TEMPORALIZACIÓN	C / E	OBSERVACIONES
FME 304	PPFM	1º, 2º	IPE I, IPE II	CRISTINA	diagnóstico del mercado laboral en Asturias	visita al centro de un responsable de una ETT	conocer el mercado laboral actualmente, requisitos más demandados por las empresas...	Marzo/abril 2027	C	Se puede ampliar más grupos de la tarde
	APSD DISTANCIA	2ª	IPE II	CRISTINA	El reto de dirigir una residencia de mayores	La gerente de una residencia de ancianos comparte su experiencia de dirección con el alumnado.	Que el alumnado conozca de primera mano la experiencia de dirigir una residencia.	Enero/marzo 2027	C	
FME 202 / ELE 305	MECANIZADO/ ELECTROMEDICINA	2º	IPE II	EUGENIO	OVIEDO EMPRENDE	Contacto con ecosistema emprendedor	Iniciativa Emprendedora	Trimestre 1º 26-27	C	
FME 202 /ELE 305	ELECTROMEDICINA	1º	IPE I	EUGENIO	PREVENIR RIESGOS	VISITA IAPRL	PRL	Trimestre 1º 26-27	C	
	TODOS CF SANID	1º Y 2º	IPE I, FOL - ORIENT-	J. CARLOS /EUGENIO	JORNADA ORIENTACION PROFESIONAL SANIDAD	BOLSA EMPLEO SESPA	ORIENTAC.PROFESION	OCT 2026	C	
SSC302 Y SSC303	ED. INFANTIL. INT. SOCIAL	1º	IPE I	ELISA	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	VISITA IAPRL	PRL.	Trimestre 1º/2º 26-27	C	
	FAMILIAS PROFESIONALES	1º Y 2º	IPEI, IPE II	EUGENIO	PROGRAMA " SITUATE LABORAL"	CHARLA PRACTICA CUESTIONES LABORALES	BLOQUE LABORAL IPE I y Emprendimiento IPE II	Trimestre 1º (OCTUBRE)	C	
	FAMILIAS PROFESIONALES	2º	IPE II	ANA CUARTAS	CV DIGITAL POR CIBERVOLUNTARIOS	DOCUMNETOD DIGITTALES PARA LA EMPLEABILIDAD	INSERCIÓN Y EMPLEABILIDAD	Trimestre 1º 26-27		

	MECANIZA DO/ SOLDADUR A	1º	IPE I	CRISTINA IGLESIAS	PRL.	CHARLA / VISITA	PRL.	Trimestre 1º 26- 27	C	
	SOLDADUR A	2º	IPE II	CRISTINA IGLESIAS	OVIEDO EMPRENDE	CHARLA/ VISITA	INICIATIVA EMPRENDEDORA	Trimestre 1º 26- 27	C	

CURSO 2026-2027 FAMILIA ELECTRÓNICA-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CICLO CÓDIGO	DEN .	CURSO (1º o 2º)	MMPP	PROFESOR RESPONSABLE	NOMBRE CORTO ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	OBJETIVOS (JUSTIFICACIÓN CURRICULAR)	TEMPORALIZAC IÓN	COMPLEMENTA RIA (C) O EXTRAESCOLAR (E)
ELE305	EC	1º	1586 SEF	Juanjo Villanueva	IBERMAN	Un día del técnico de electromedicina	conocimiento del perfil profesional	1er trimestre	C
ELE305	EC	1º	1586 SEF	Juanjo Villanueva	AGENOR	Un día del técnico de electromedicina	mantenimiento preventivo	1er trimestre	C
ELE305	EC	1º	1586 SEF	Juanjo Villanueva	ALTHEA	Un día del técnico de electromedicina	mantenimiento correctivo	1er trimestre	C
ELE304	IT/S TI	1º/2º	Todos los ciclos	Juan Antonio	IA local	Diseño sistema IA local	conocimiento del perfil profesional	1er trimestre	C
ELE304	STI	1º/2º	EST/CIS T	Aníbal Mier	Manejo de radial	Manejo seguro de máquinas- herramientas comunes	PRL y competencia profesional	1er trimestre	C
ELE305	EC	1º/2º	1585 INEL/15 89 SRRIM/ 1591 SRPF	Raquel Rodríguez	UNIOVI	Charlas Uniovi	aplicación práctica de señales	1er trimestre	C
ELE305	EC	2º	1589 SRRIM	Raquel Rodríguez	ECÓGRAFO	actividad interdepartamental con imagen para el diagnóstico	Manejo y buenas prácticas con el ecógrafo	2º trimestre (enero- febrero)	C
ELE305	EC	2º	1589 SRRIM	Raquel Rodríguez	Acelerador lineal	actividad interdepartamental con radioterapia	Simulador de radioterapia	2º trimestre (enero- febrero)	C
ELE305	EC	2º	1589 SRRIM	Raquel Rodríguez	Laboratorios Uniovi	Visita de los laboratorios del Edificio Severo Ochoa	Conocer equipos empleados en los laboratorios	1er trimestre	C

FABRICACIÓN MECÁNICA CURSO 26-27 ACTIV COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CICLO	1º o 2º	MMPP	DOCENTE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	OBJETIVOS (JUSTIFICACIÓN CURRICULAR) RA	TEMPORALIZACIÓN	C /E
FME 304	1	PROYECTO INTERMODULAR	Gonzalo Terrero Fernández	Feria de la Ciencia y la Innovación	Visita a la Feria de la Ciencia y la Innovación del Principado de Asturias	RA1. Identifica necesidades del sector productivo relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	Por determinar	E
FME 203	2	METROLOGÍA Y ENSAYOS	Gonzalo Terrero Fernández	Curso de Metrología	Realizada por el Ministerio de industria y energía. Actividad on line. Realización del curso básico de metrología del centro de metrología nacional, dependiente del ministerio de industria y energía. Este curso es gratuito, aunque los alumnos pueden, opcionalmente, solicitar un diploma previo pago.	RA1.Prepara instrumentos, equipos de verificación y de ensayos destructivos y no destructivos, seleccionando los útiles y aplicando las técnicas o procedimientos requeridos	2ª EVA	C
FME 304	1	DEFINICIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE	Gonzalo Terrero Fernández	Advanced Manufacturing	Visita a la Feria Advanced Manufacturing. IFEMA. Madrid	RA1. Determina procesos de mecanizado por arranque de viruta, abrasión, electroerosión y especiales, analizando y justificando la secuencia y variables del proceso	05-nov-26	E
FME 203	1	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	Gonzalo Terrero Fernández	Uso de ONSHAPE	Uso de programas en la nube para determinar desarrollos de calderería	RA1. Determina la forma y dimensiones de productos a construir, interpretando la simbología representada en los planos de fabricación.	2ª EVA	C
FME 203	2	MOD. OPTATIVO CENTRO	Antonio Miguel Gazapo Gancedo	Visita Empresa Sector	Comprobará in situ cómo realizan la instalación de elementos de carpintería metálica	RA4. - Instala elementos de carpintería metálica, aplicando técnicas de montaje, asegurando su correcta fijación, alineación y funcionalidad.	2ª EV.	C

FME 203	2º y 1º	SAP SAN	Eusebio Menéndez y Pablo López Cambor	Presentación equipos de soldeo	Exposición de equipos de soldeo de última generación	RA2Prepara los equipos de soldeo por TIG, MAG/MIG, así como los de proyección por arco, identificando los parámetros que se han de regular y su relación con las características del producto	2ºEV	C
FME 202	1º	FAV	Marcos Rodríguez	Visita Empresa Sector (Asturfeito)	Visita al taller de Mecanizado y sección de control de calidad y metrología	RA1 Organiza su trabajo en la ejecución del mecanizado analizando la hoja de proceso y elaborando la documentación necesaria / RA5 Cumpla las normas de prevención de riesgos y protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.	2ºEV	E
FME 203	2º y 1º	SAP SAN	Pablo López Cambor, Eusebio Menéndez y José Manuel García Agudín	Soldadura láser	Demostración de aplicaciones industriales de soldeo Láser a través de la empresa Caye distribuidora oficial de Miller	RA2Prepara los equipos de soldeo por TIG, MAG/MIG, así como los de proyección por arco, identificando los parámetros que se han de regular y su relación con las características del producto	2ª / 3ª Eva	
FME 203	1º Y 2º	AULA ATECA	José Manuel García Agudín	Experiencias Inmersivas: VR, XR	Demostración de tecnologías y aplicaciones de vr, xr y metaverso.	RA4. Compara los sistemas de producción/prestación de servicios digitalizados con los sistemas clásicos identificando las mejoras introducidas.	2ª / 3ª Eva	E
FME 203	1º	SAN	José Manuel García Agudín / Pablo López Cambor	Visita a un Centro de Referencia	El alumno presenciará varias demostraciones prácticas	RA2. Prepara los equipos de soldeo por oxigás, electrodo y resistencia, así como los de proyección por oxigás, identificando los parámetros, gases y combustibles que se han de regular y su relación con las características del producto a obtener.	3ª Eva	C
FME 202, FME 304	2º	Mecanizado por control numérico	Manuel Roldán, Pedro Pastrana	Charla: Taladrinas y Aceites.	ENRIEL Suministro Industrial, Ponente: Belén Laiz	RA5. Realiza el mantenimiento de primer nivel de las máquinas herramientas y su utillaje relacionándolo con su funcionalidad.	2ª EV.	C
FME 202,	2º	Mecanizado por control numérico	Manuel Roldán	Charla: Herramientas auxiliares	Charla: Abrasivos, fresas de metal duro y seguridad. Herramientas PFERD_CABALLITO	RA3 Prepara máquinas de control numérico (CNC), seleccionando los útiles y aplicando las técnicas o procedimientos requeridos.	2ª EV.	C
FME 202-203	2º y 1º	FAECC-METROLOGIA	Marcos Rodríguez	Charla: Empresa APPLUS+	Charla proceso de control de calidad en soldadura y en mecanizado	RA4 y RA5. La actividad permitirá al alumnado conocer la aplicación profesional de los procedimientos de inspección, verificación, ensayos y control de calidad utilizados en productos y procesos de soldadura y mecanizado, relacionándolos con las especificaciones técnicas, la documentación y los sistemas de calidad.	1ª / 2ª Eva	C
FME 203	1º Y 2º	SAN SAP	Pablo López Cambor, Eusebio	Visita	El alumno hará una visita guiada en una de las empresas más punteras del sector	RA1 y RA2.La visita permite al alumnado observar en un entorno industrial real la organización de los procesos de trabajo, la preparación de equipos, herramientas y materiales y los	1ª / 2ª Eva	C

			Menéndez y José Manuel García Agudín	Empresa Sector (INDRA)		procedimientos relacionados con las operaciones de soldadura. Esta vinculación con la visita es una propuesta didáctica basada en los contenidos de ambos RA		
FME 202- 203	2º	FAECC- EMPLEABI- LIDAD II	Marcos Rodríguez - Eugenio Carbajo	Charla proceso selección GRUPO NOAS	Integrantes del departamento de Recursos Humanos de la empresa nos informaran del proceso de selección entre otros	RA1: Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral	1ª / 2ª Eva	C