



C.I.F.P. Santa Catalina
ARANDA DE DUERO

PROYECTO FUNCIONAL

CURSO 2022-2023

Índice

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.....	6
1.	DATOS DE CONTACTO.....	6
2.	HISTORIA.....	6
3.	RECURSOS HUMANOS	9
4.	FUNCIONES	10
III.	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN	11
IV.	ESPACIOS.....	11
V.	SISTEMA ORGANIZATIVO	12
1.	ORGANIGRAMA	12
2.	HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	13
3.	PROGRAMAS INSTITUCIONALES	14
	Programa de Internacionalización	14
	Programa Aula-Empresa	15
	Proyectos de Innovación.....	15
	Aula de Emprendimiento.....	15
	Aula de Tecnología Aplicada.....	15
	Planes de Mejora de la Calidad.....	16
	Proyectos de FP Dual	16
	Centro de Excelencia.....	16
	Centro Digital	16
4.	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	17
	La Política de Calidad del CIPFP	17
	• Misión del CIPFP Santa Catalina.....	18
	• Visión	18
	• Valores	18
VI.	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN	19
	Manual de Calidad	19
	Reglamento de Régimen Interior.....	19
	Mapa de Procesos.....	20
5.	RECURSOS ECONÓMICOS	21
6.	INTEGRACIÓN Y RECURSOS TIC.....	21

VII.	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	22
VIII.	OBJETIVOS Y PRIORIDADES	23
IX.	EVALUACIÓN DEL PROYECTO FUNCIONAL	25
X.	Relación de Anexos al Proyecto Funcional	25
	Anexo I: Plan de Atención a la diversidad	25
	Anexo II: Plan de Orientación	25
	Anexo III: Plan de Acción Tutorial	25
	Anexo IV: Manual de Calidad	25
	Anexo V: Programaciones Didácticas	25
	Anexo VI: Programación General Anual (PGA)	25
	Anexo VII: Plan de Formación del profesorado	25
	Anexo VIII: Plan de Convivencia	25
	Anexo IX: Programa anual de actividades complementarias	25
	Anexo X: Reglamento de Régimen Interior	25
	Anexo XI: Plan de Emergencia y Seguridad	25
	Anexo XII: Proyecto de presupuesto de ingresos y gastos	25
	Anexo XIII: Proyecto Curso Especialización Videojuegos	25
	Anexo XIV: Plan Digitalización y Contingencia	25

I. INTRODUCCIÓN

Para todos los profesionales del Centro Integrado de Formación Profesional Santa Catalina, existen los siguientes motivos para abordar la elaboración de su Proyecto Funcional:

El Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, en su artículo 9.2 indica:

Los Centros integrados de formación profesional elaborarán un proyecto funcional de centro en el que se establezca el sistema organizativo, los procedimientos de gestión, los proyectos curriculares de ciclo formativo, las programaciones didácticas y el plan de acción tutorial.

Por su parte el Decreto 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, indica en su artículo 26:

- 1. De acuerdo con el modelo de planificación establecido en el artículo anterior y las directrices elaboradas por el Consejo Social del centro, el equipo directivo de los centros de titularidad pública, así como el de los privados que tengan régimen de concierto educativo, confeccionará el proyecto funcional de centro, que será aprobado por el Consejo Social y su desarrollo autorizado por la consejería de la que dependa el centro en los centros de titularidad pública.*
- 2. En el proyecto funcional se establecerán los objetivos y prioridades del centro, el sistema organizativo y los procedimientos de gestión. Formarán parte del mismo, los proyectos curriculares de las enseñanzas que tenga autorizadas, la programación general anual, las programaciones didácticas y el plan de acción tutorial.”*

Además en las instrucciones de inicio de curso se indica que:

- 3. Con carácter general, se incluirán en la programación general anual todos los planes y programas en los que participe el centro, y en particular los siguientes:*

- a) *Programas de actividades de formación permanente del profesorado.*
- b) El plan de convivencia según lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, tras la modificación efectuada por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.






En base a todo ello se ha elaborado el presente Proyecto Funcional del CIFP Santa Catalina.

II. CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

1. DATOS DE CONTACTO

El **C.I.F.P. “Santa Catalina”** es un Centro Público que depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Está situado en la C/ Montelatorre nº 11 de la localidad de Aranda de Duero provincia de Burgos. Los datos identificativos del Centro así como la forma de contacto del mismo son:

	Código de Centro	09012187
	Teléfono	947546351
	Fax	947048065
	Email	09012187@educa.jcyl.es
	Twitter	@fpsantacatalina

2. HISTORIA

Su historia se remonta al año 1955, momento en el que comienza su actividad como **Taller-Escuela Sindical de Formación Profesional** en régimen nocturno. En septiembre de 1972 se traslada al edificio actual y se configura como un **Centro Sindical de Formación Profesional Reglada** dependiente del Ministerio de Trabajo que cubre las necesidades de formación profesional que exigen el desarrollo económico y social de la comarca.

En 1985 pasa a depender del Ministerio de Educación y Ciencia quedando estructurada su oferta educativa en torno a las ramas de Electricidad y Administrativo, impartándose las especialidades de Máquinas Eléctricas e Instalaciones y Líneas Eléctricas de la rama de Electricidad; y las especialidades de Informática, Administrativo y Secretariado de la rama Administrativa y Comercial.

Con la reforma educativa prevista en la LOGSE el Centro inicia a partir del año 1995 una progresiva implantación de ciclos formativos de la nueva formación profesional, así como el Programa de Garantía Social de Servicios auxiliares de oficina,

implantación que se está realizando en torno a tres grandes familias profesionales de importante proyección en la zona: Administración, Informática y Electricidad/Electrónica. Para ello, en el año 1997 se trasladó la rama Electrónica desde el IES “El Empecinado”.

En el curso 1997/98, se autoriza la enseñanza de Bachillerato en su modalidad de Tecnología, para comenzar a impartirla en el curso 1998/99, cubriendo así las necesidades de Aranda de Duero y su comarca en este itinerario.

Posteriormente, se autoriza la implantación del Bachillerato de Humanidades y Ciencias sociales, impartándose la opción Ciencias Sociales y en el curso 2002/03 se implanta el ciclo de Actividades Físico-Deportivas.

En el curso 2006-2007, el entonces Director General de Formación Profesional D. Marino Arranz Boal propuso al claustro de profesores del centro la conversión del Instituto Santa Catalina en un **Centro Especifico de Formación Profesional**. El Consejo Escolar del Instituto acepta la propuesta de conversión a centro específico.

El Instituto de Enseñanza Secundaria Santa Catalina pasa a ser Centro Especifico de Formación Profesional de Aranda de Duero, según el acuerdo 198/2007 del BOCYL de 1 de agosto de 2007 y en BOCYL del 2 de agosto, ORDEN EDU/1281/2007 se dispone la puesta en funcionamiento del centro.

Se inicia el curso 2007-2008 con la inauguración del de Centro Especifico de Formación Profesional de Aranda de Duero. Tras consultar al claustro de profesores, el Consejo Escolar aprueba por unanimidad la denominación del centro: “Centro Especifico de Formación Profesional Santa Catalina”. En BOCyL 6 de marzo de 2008, se aprueba la denominación específica “Santa Catalina” (Orden EDU/353/2008).

El Centro Especifico de Formación Profesional pasa a ser **Centro Integrado de Formación Profesional Santa Catalina** mediante Acuerdo 101/2009 (BOCYL 5 de agosto) y se pone en funcionamiento mediante Orden EDU/1713/2009 (BOCYL de 13

de agosto). De esta forma el centro comienza su andadura como Centro Integrado de Formación Profesional Santa Catalina impartiendo Ciclos Formativos de las familias profesionales de Administración, Actividades físicas y deportivas, Electricidad- Electrónica e Informática, así como un Programa de Cualificación Profesional Inicial de la familia de Administración y gestión. Posteriormente se van transformando ciclos LOGSE en LOE y se implanta un PCPI de la rama de Electricidad-Electrónica (MIT).

En el curso 2011-12 ofertamos el CF de GM Instalaciones y Electrotécnicas y Automáticas en la modalidad a distancia “on-line” con una gran matrícula. Durante los pasados cursos se han ido sustituyendo antiguos ciclos LOGSE por sus equivalentes LOE. En el presente curso se termina de implantar el segundo curso del CFGS “Asistente a la Dirección”.

Durante el curso 2016-17 no se puso en marcha el primer curso del CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones ni el primer curso de FP Básica de Administrativo. Para intentar renovar la oferta formativa y hacer más atractivo el Centro se propusieron una serie de cambios que se resumen en la alternancia entre el DAM y el DAW, el cambio de la FP básica de Servicios Administrativos por la FP básica de Informática de oficina y la nueva implantación de un ciclo de grado medio de la familia de Actividades Físicas y Deportivas “Conducción de Actividades en el Medio Natural” (CAMN) para completar la oferta formativa del departamento.

Los cambios han sido bien acogidos por el alumnado, tal como muestra que tanto el ciclo de grado medio como la FP básica estén completamente llenos.

El Centro también imparte cursos de formación para profesores, en varios periodos. Por las tardes colaborando con el CFIE, u otras entidades, durante los meses de verano con cursos de actualización organizados por la DGFP para profesores de especialidades vinculadas a la Formación Profesional.

En el curso 2018-2019, se implantó el 1º curso del CFGS de Enseñanza y Animación Sociodeportiva, y el 2º curso de Conducción de Actividades en el Medio

Natural, el cual cuenta únicamente con el desarrollo de la FCT. También se ha incorporado el 2º curso de la FP Básica de Informática de Oficina, pero lamentablemente no se pudo impartir el 1º curso de la FP Básica de Electricidad-Electrónica.

En el curso 2019-2020, ha comenzado el 1º curso del CFGS de Comercio Internacional, creándose el departamento de Comercio y Marketing, y el 2º curso del CFGS de Enseñanza y Animación Sociodeportiva.

En el curso 2020-2021, se ha iniciado el 2º curso de CFGS de Comercio Internacional y no ha podido ofertarse el 2º de GS de Asistencia a la Dirección, sin embargo. Actualmente sólo se imparte un ciclo LOGSE en el Centro, el grado medio de Conducción de Actividades en el Medio Natural.

En el curso 2021-2022, se modifica el ciclo LOGSE de grado medio Conducción de Actividades Físico Deportivas en el Medio Natural, por el ciclo LOE de grado medio Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, y además, se inicia el CURSO DE ESPECIALIZACIÓN: Desarrollo de VideoJuegos y Realidad Virtual.

En el curso 2022-2023, se inicia el 2º curso de Asistencia a la Dirección, contando por lo tanto con una doble titulación en Administración y Finanzas y Asistencia a la Dirección, puesto que el primer curso es común a ambos ciclos.

El Centro cuenta con una sólida y constatada trayectoria en la formación de trabajadores cualificados que, hoy por hoy ocupan puestos de responsabilidad en las industrias de la zona, así como en la formación de numerosos alumnos que han continuado y continúan estudios universitarios.

3. RECURSOS HUMANOS

- **Profesorado:** 50 profesores para un cupo total de 46plazas.
- **Personal de administración y servicios:**
 - Se cuenta con tres ordenanzas (2 de ellos en turno de mañana y uno en turno de tarde.
 - Existen dos plazas de secretaría, pero actualmente sólo está ocupada una, la de Jefa de Secretaría. Se ha solicitado y se seguirá insistiendo en la necesidad de contar al menos con otra persona, sino puede ser de forma continua, al menos en periodos de admisiones, matrículas...etc.

- **Personal de limpieza:** Se cuenta con 3 personas para realizar el servicio de limpieza del edificio, en horario de tarde.

4. FUNCIONES

El Centro Integrado de Formación Profesional tendrá las siguientes funciones:

- 1) Impartir las ofertas formativas conducentes a títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad de la familia o área profesional que tengan autorizadas y otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de las personas y del entorno productivo.
- 2) Desarrollar vínculos con el sistema productivo del entorno (sectorial y comarcal o local), en los ámbitos siguientes: formación del personal docente, formación de alumnos en centros de trabajo y la realización de otras prácticas profesionales, orientación profesional y participación de profesionales del sistema productivo en la impartición de docencia. Asimismo, y en este contexto, colaborar en la detección de las necesidades de cualificación y en el desarrollo de la formación permanente de los trabajadores.
- 3) Informar y orientar a los usuarios, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales, en colaboración con los servicios públicos de empleo.
- 4) Participar en los procedimientos de evaluación y, en su caso, realizar la propuesta de acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, de acuerdo con lo que se establezca en desarrollo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- 5) Impulsar y desarrollar acciones y proyectos de innovación y desarrollo, en colaboración con las empresas del entorno y los interlocutores sociales, y transferir el contenido y valoración de las experiencias desarrolladas al resto de los centros.

- 6) Colaborar en la promoción y desarrollo de acciones de formación para los docentes y formadores de los diferentes subsistemas en el desarrollo permanente de las competencias requeridas en su función, respondiendo a sus necesidades específicas de formación.
- 7) Colaborar con los Centros de Referencia Nacional, Observatorios de las profesiones y ocupaciones, Institutos de cualificaciones y otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno.
- 8) Informar y asesorar a otros centros de formación profesional.
- 9) Cuantas otras funciones de análoga naturaleza determinen las Administraciones competentes.

III. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

La mayor parte de la formación que se imparte en el centro corresponde a la enseñanza de Formación Profesional Inicial, sin embargo, como se acaba de reseñar no es la única que se imparte, ya que se está intentando potenciar la utilización del Centro.

Los datos que se indican a continuación están referidos únicamente a la FP inicial.

Según la Orden EDU/1713/2009 (BOCYL de 13 de agosto) se pone en funcionamiento el Centro Integrado de Formación Profesional “Santa Catalina”, en el que se relacionan las enseñanzas a impartir. Posteriormente se han ido cambiando ciclos y los PCPI han desaparecido para dar lugar a la FP Básica. También se ha implantado en el Centro las enseñanzas a distancia (on-line) para finalmente, tener autorizadas las enseñanzas recogidas en la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA).

IV. ESPACIOS

El Centro cuenta con espacios suficientes para impartir los ciclos indicados anteriormente, sin embargo, dada la necesidad de espacios específicos para los ciclos de la familia de Actividades Físico-Deportivas, es necesario emplear espacios ajenos al

Centro, como son las piscinas, rocódromos, centros ecuestres, gimnasios, pistas de pádel...etc.

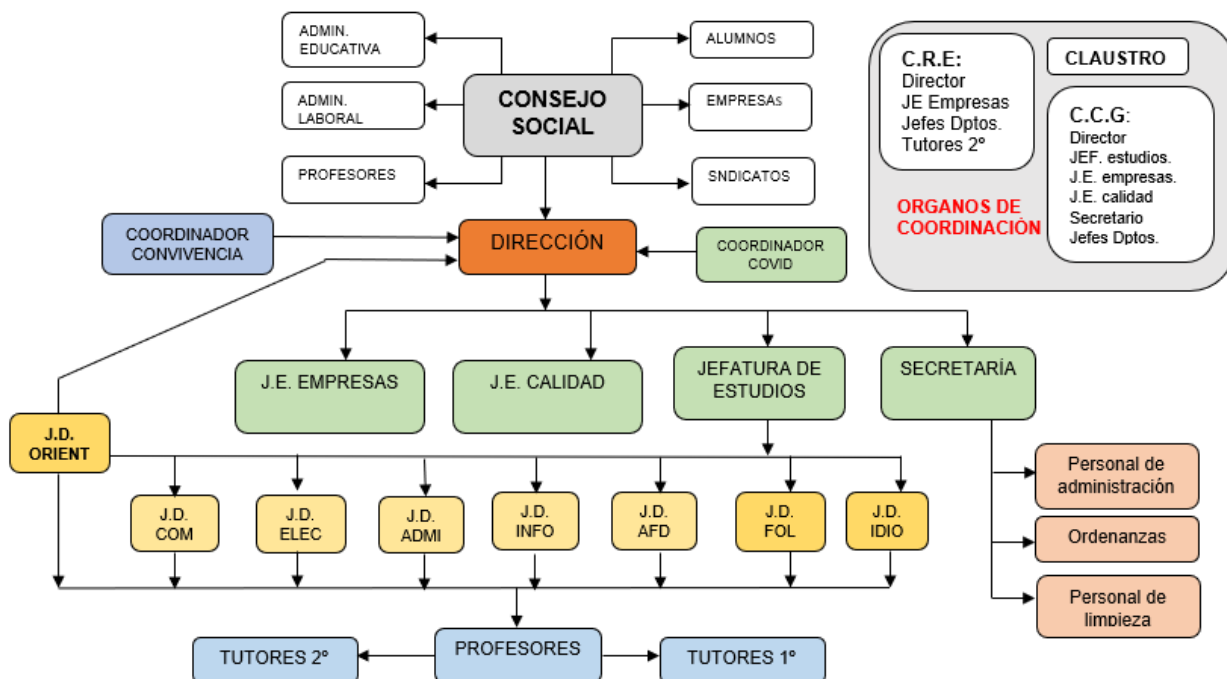
Para ello el Centro ha establecido convenios con empresas como Michelin, o el Ayuntamiento de Aranda de Duero, las cuales ceden de forma gratuita alguna de sus instalaciones, sin embargo, el Centro ha de alquilar aquellas otras de las que no dispone, como los centros ecuestres, piscina...etc.

Además, y como se ha comentado anteriormente, para asegurar la correcta distancia de seguridad establecida por las normas sanitarias, el Centro se ha visto en la necesidad de reconvertir la biblioteca en un aula de informática, preparar aulas para su desdoble e incluso montar un aula espejo para alguno de los desdobles, de este modo se ha podido llevar a cabo la separación entre alumnos de 1.5 metros.

V. SISTEMA ORGANIZATIVO

1. ORGANIGRAMA

La publicación de la ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los CIFP ha provocado el cambio de alguna de las estructuras de funcionamiento del Centro creando entre otras cosas la figura de los Jefes de Estudios Adjuntos de Calidad e Innovación y el de Relaciones con las Empresas y el órgano de coordinación Comisión de Relaciones con las empresas.



2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El Centro permanece abierto desde las 8:00 hasta las 21:00 horas a disposición de toda la comunidad educativa.

En periodos no lectivos el horario del Centro será desde las **8:00 a las 15:00** horas con excepción de aquellos días en los que se haga necesario mantener más tiempo abierto el Centro por obras, reuniones, actividades, etc.

El horario lectivo abarca desde las 8:15 horas hasta las 14:05 horas de manera general, distribuido en 6 períodos lectivos de 50 minutos separados entre sí, con 5 minutos, para efectuar los cambios de clases y/o profesores, y con un recreo de 30 minutos situado después de tres períodos lectivos.

El curso de especialización Desarrollo de Videojuegos y realidad Virtual, así como los cursos para desempleados o las cualificaciones profesionales se imparten en horario vespertino y determinado por el profesor encargado de impartir el curso. Los cursos para desempleados solicitados se recogen en la PGA.

Los alumnos permanecerán en sus aulas de referencia y serán únicamente los profesores los que cambiarán de aula, de este modo se evita en la medida de lo posible los desplazamientos por los pasillos y el movimiento de los alumnos entre aulas.

- **Secretaría:** Horario general al público: 9:00 a 14:00 horas.
- **Reprografía:** Mañanas y tardes de 8:00 a 20:30 horas.
- **Biblioteca:** Horario general del Centro. El préstamo de libros sólo se realizará en horario de mañana, de 8:15 a 14:05 horas. *Actualmente la biblioteca se ha acondicionado como aula, por lo que este servicio está actualmente suspendido.*
- **Tutores y profesores:** Los tutores tienen una hora asignada en su horario semanal para tutoría de padres y en su caso de alumnos si lo precisan. Los profesores permanecen en el Centro durante la jornada recogida en su horario individual y pueden ser entrevistados y visitados por los padres mediante cita concertada.

3. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Programa de Internacionalización

El Centro tiene concedida la Carta de Movilidades ERASMUS ECHE hasta el año 2027, programa para realizar las prácticas en empresas con los alumnos de los Ciclos Formativos de Grado Superior.

Por otro lado, en los ciclos de grado medio y FP Básica, el Centro ha firmado un mandato junto con el Consorcio de la Junta de Castilla y León, a través del cual, los alumnos de estos ciclos pueden participar también en las movilidades Erasmus. Hasta el momento no ha participado ninguno de estos alumnos, pero se prevé que en los próximos cursos se fomente esta participación.

El Centro forma parte de la asociación FP Empresa, con la cual durante el curso 2019-2020 se estableció un convenio para formar parte de un programa de internacionalización para equipos directivos. En este sentido, ha sido aprobado el proyecto europeo PRALINE. Se trata de un proyecto de Erasmus + del que FP Empresa forma parte como socio. Su título completo es Promoting Adult Learning in Networks (PRALINE). Está enmarcado dentro de la acción K3.

Atendiendo a las distintas convocatorias, los tutores informan debidamente a los alumnos de plazos, documentación y solicitudes, además, para potenciar los programas de Movilidad, el Centro cuenta con un profesor responsable de estas becas Erasmus.

Programa Aula-Empresa

El Centro ha participado en todas y cada una de las convocatorias publicadas de los Proyectos Aula-Empresa. Estas convocatorias sirven también como autofinanciación de los ciclos, para aprender de las empresas, presentar proyectos de innovación y de gestión.

Proyectos de Innovación

El Centro participa en las convocatorias de proyectos de innovación que surgen, tanto a nivel de la comunidad autónoma como a nivel nacional.

Aula de Emprendimiento

Las Aulas Profesionales de Emprendimiento (APES) se constituyen como una estrategia para impulsar las habilidades emprendedoras, imprescindibles en el nuevo marco socioeconómico hacia el que se dirige nuestra economía. Se trata de una actuación de carácter eminentemente práctica, encaminada a potenciar el emprendimiento y el autoempleo entre los estudiantes de Formación Profesional.

Aula de Tecnología Aplicada

Las Aulas Ateca son espacios destinados al alumnado de Formación Profesional, en los que se pondrán en práctica las acciones encaminadas al desarrollo de las redes de aulas, desarrollo del aprendizaje activo y colaborativo, desarrollo del aprendizaje entre equipos intercentro, desarrollo de los retos compartidos, ...etc.

Planes de Mejora de la Calidad

El Centro dispone de una carta de servicios que se ha realizado a través de una convocatoria de Planes de Mejora. El hecho de conocer y ofrecer esta carta de servicios a las empresas concede una visibilidad del Centro a todas aquellas personas interesadas en el mismo.

Proyectos de FP Dual

En los últimos cursos se han establecido nuevos proyectos de FP Dual con empresas como MICHELIN, SOTHIS, AVELINO ESGUEVA, ASESORÍA CARRASCO, en las familias de Electricidad-Electrónica, Informática y Comunicaciones y Administración y Finanzas. El objetivo es extender este tipo de formación al resto de las familias del CIFP Santa Catalina.

Centro de Excelencia

El Centro ha participado en la primera convocatoria para formar parte de la red de Centros de Excelencia, regulada por la ORDEN EDU/122/2020, de 12 de febrero, por la que se regula la certificación de Centro de Excelencia Profesional para los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León. Esto tiene una validez de 3 cursos, y se debe solicitar antes del 30 de junio. **Por lo tanto, deberá renovarse antes del 30 de junio del 2023.**

El presente curso se ha auditado al Centro tras ser evaluado ha resultado seleccionado como Centro de Excelencia de nivel Avanzado.

Centro Digital

El Centro cuenta con la certificación TIC de nivel 4, y de forma regular se actualizan tanto equipos como metodologías para adaptar el Centro y la enseñanza a la realidad cambiante de la sociedad que nos rodea. Además se encuentra dentro del programa de **Escuelas Conectadas**, con lo que se está adaptando la red Wifi y se

espera que también la red cableada a la nueva forma de trabajar de la Consejería de Educación.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

El Centro dispone de un Sistema de Gestión de Calidad, certificado por AENOR con base en los requisitos de la norma internacional UNE – EN ISO 9001:2015, ostentando el sello de Empresa Registrada ER-0781-2010, el alcance del sistema incluye los ciclos formativos del Centro a excepción de la enseñanza online.

La calidad como herramienta básica ayuda a la mejora continua del Centro, de su gestión y del control de sus procesos. Se considera positivo, que el personal del Centro está habituado a sistemas de trabajo propios de la calidad (evidencias, no conformidades, registros...), lo que en su día supuso un revulsivo, hoy es habitual.

El sistema de gestión del Centro obliga a:

- Lo que hay que hacer.
- Lo que hacemos.
- Cómo lo hacemos

El sistema de gestión de calidad se encuentra informatizado, de modo que la documentación generada se encuentra en el programa informático NUXEO.

La Política de Calidad del CPIFP

La dirección del Centro Integrado de Formación Profesional Santa Catalina establece su compromiso con la Calidad a través de la búsqueda continua de la satisfacción de nuestros usuarios, de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad y de la siguiente política, que sirve como marco para el establecimiento de los objetivos de calidad del Centro.

La política de calidad se actualiza cada año con el seguimiento de los objetivos de calidad establecidos y la propuesta de otros objetivos medibles para el curso siguiente en la revisión por la dirección.

- **Misión del CIFP Santa Catalina**

Estableciendo como Misión, el preparar y orientar a los alumnos: para acceder al mundo laboral, para continuar otros niveles educativos, para que sean personas activas y comprometidas con la innovación y la mejora continua, para potenciar sus proyectos y poder dar respuesta a las necesidades sociolaborales y económicas del entorno, así como el reconocimiento de las competencias profesionales a lo largo de la vida.

Además, y dada la importancia que está adquiriendo la mejora de la calidad en el entorno empresarial y la estrecha relación que la Formación Profesional mantiene con este entorno, se compromete a mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015, para estas enseñanzas, a través de una metodología basada en procesos que permita satisfacer las expectativas de sus usuarios, tanto internos como externos (alumnos, familias, profesores, empresas...).

Consciente de que todos los procesos que intervienen en la actividad educativa son susceptibles de mejora, el Equipo Directivo adquiere el compromiso de liderar este proyecto con el fin de mejorar la política y organización del centro, y a gestionar los recursos de una manera más eficaz.

- **Visión**

El CIFP Santa Catalina, aspira a ser referente en la Formación Profesional y establecer redes de conocimiento con otros centros e instituciones.

Participar en el progreso tecnológico a través de la colaboración técnica con las empresas, la formación de sus equipos humanos y la de futuros trabajadores.

Fomentar el autoempleo desarrollando la capacidad emprendedora del alumnado.

- **Valores**

El profesorado trabaja para transmitir y practicar las siguientes actitudes:

1. Un buen clima de convivencia, cuyos pilares son:
 - Respeto
 - Igualdad
 - Solidaridad
 - Cumplimiento de las normas
2. El valor del trabajo en equipo, basado en:
 - Dedicación
 - Iniciativa
 - Receptividad
 - Cooperación
 - Reconocimiento
3. Responsabilidad y esfuerzo en el trabajo.
4. Interés por el aprendizaje, la innovación y la capacidad de superación

VI. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

Los procedimientos de gestión del Centro están recogidos fundamentalmente en tres documentos de funcionamiento del Centro:

Manual de Calidad

Manual de Calidad que recoge los procesos operativos, procesos de apoyo y procesos de gestión que se encuentran desarrollados en la aplicación Nuxeo con las instrucciones técnicas y registros correspondientes. Este manual de calidad fue aprobado por primera vez durante el curso 2008/09 por el comité de calidad, y se ha ido enriqueciendo constantemente por la propia inercia del Sistema y de las revisiones y auditorias que se realizan periódicamente se adjunta como anexo.

Reglamento de Régimen Interior

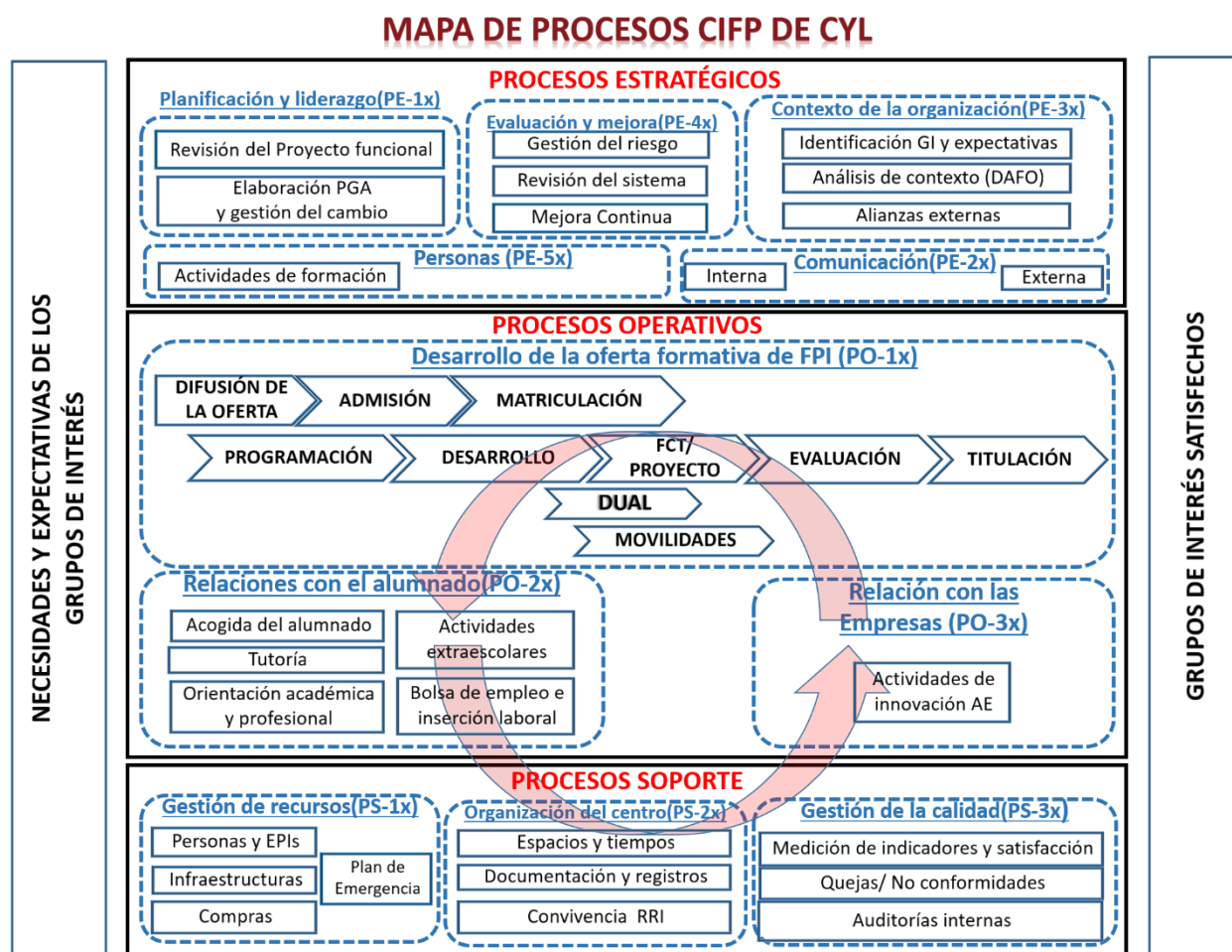
Reglamento de Régimen Interior que recoge las normas de funcionamiento de los órganos de gobierno del Centro, las normas de funcionamiento de la vida escolar diaria, así como el protocolo a seguir en caso de accidentes. Se indica también como

actuar en caso de emergencias, evacuación, confinamiento...etc., y se recogen las normas de convivencia. Se puede acceder a él a través de la página web del Centro.

Este reglamento es revisado y actualizado anualmente, adaptándolo a los cambios normativos y sociales.

Mapa de Procesos

Definido por Sistema de Gestión de Calidad, se organiza del siguiente modo:



Las funciones del personal del Centro, Consejo Social, Equipo Directivo, profesorado...etc., se encuentran recogidas en la normativa de regulación del funcionamiento de los Centros Integrados.

5. RECURSOS ECONÓMICOS

Un Centro educativo debe contar con un presupuesto suficiente que permita satisfacer todas y cada una de sus necesidades.

Debido a que el presupuesto es cada vez más restrictivo, este reparto debe efectuarse siguiendo los criterios del Consejo Social o, en su defecto, de la Dirección del Centro con el siguiente orden de prelación:

- Gastos de mantenimiento ineludibles: calefacción, electricidad, limpieza...etc.
- Gastos básicos de funcionamiento para los diferentes departamentos y familias profesionales.
- Adquisición de nuevos materiales o equipos inventariables
- Adquisición de repuestos o material de reparación para los equipos existentes.
- Aportación para apoyar en el desarrollo de actividades extraescolares

6. INTEGRACIÓN Y RECURSOS TIC

Dado el grado de implantación de las TIC en los ámbitos social, productivo, educativo, se hace imprescindible la integración y normalización de las tecnologías de la información y comunicación en el día a día del Centro Educativo, desde el ámbito organizativo del Centro hasta el aprendizaje y la evaluación.

Para ello, el Centro Integrado de Formación Profesional dispone de una infraestructura de tecnologías de la información y la comunicación que permita alcanzar los siguientes objetivos:

- Servir de medio de comunicación oficial y traspaso de información entre los órganos de gobierno y el profesorado, profesorado y alumnado, profesorado entre sí; así como entre el personal administrativo y el profesorado.
- Disponibilidad como punto de encuentro, consulta y descarga de toda la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.

- Poner a disposición del profesorado medios informáticos y tecnológicos que faciliten la impartición de sus materias.
- Servir de medio de comunicación con el alumnado.
- Medio de comunicación con el exterior, tanto con los componentes de la comunidad educativa como personas ajenas a ésta, que traten de conocer nuestra organización como centro educativo

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

- Equipos informáticos con conexión a internet en sala de profesores, departamentos, salón de actos, aulas y talleres de uso habitual.
- Página web de Centro con servicio de plataforma virtual en la que la documentación referente a programaciones, unidades didácticas e información referida a los distintos módulos.
- En la página web del Centro existe un servicio de noticias y novedades que da a conocer la información más relevante del centro y su actualidad más inmediata.
- Cuenta de Twitter como medio inmediato de difusión de actividades e iniciativas del centro.
- Aplicaciones de móvil propias para la difusión de información de orientación laboral y pedagógica.
- Plataformas de enseñanza virtuales en las que los alumnos y el profesorado pueden intercambiar no sólo contenidos sino también experiencias como la plataforma VIRTUAL MOODLE o TEAMS.
- Se trabaja además con distintas herramientas digitales en los distintos ciclos, simuladores de empresas, simuladores electrónicos, equipos de virtualización y gafas de realidad virtual...etc.
- En los procesos de evaluación se emplean herramientas como formularios FORMS, hojas EXCEL..etc.

VII. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial tiene como finalidad favorecer el desarrollo armónico e integral del alumno en sus dimensiones académica, personal y social. En el mismo se establecen las directrices, ámbitos de intervención, relaciones de coordinación y tareas a desarrollar.

Partimos de la premisa de que la tutoría y la orientación de los alumnos (como se recoge en la normativa) forma parte de la función docente, y, por tanto, es tarea de todos los profesores. Si bien, hay que reconocer que es fundamental la figura del tutor, quien se encarga de intensificar, aglutinar, coordinar esta tarea.

La tutoría desempeña un doble papel:

- Tiene un valor preventivo en cuanto que se ocupa del desarrollo de la madurez de los alumnos
- Facilita la intervención en el caso de que aparezcan problemas.

Los principios generales que inspiran el Plan de Acción Tutorial para nuestro Centro constituyen el punto de arranque para su posterior desarrollo y se refieren a los siguientes aspectos:

- a) La acción tutorial y orientadora no se realizará al margen de las áreas del currículo, sino plenamente integrada e incorporada en ellas.
- b) La acción tutorial se desarrollará por el profesor - tutor, junto con el asesoramiento del Dpto. de Orientación.
- c) Para que la eficacia de la acción tutorial sea mayor, ha de ser compartida y trabajada por el conjunto de profesores que interviene en el grupo - clase. Se establecerán reuniones periódicas por niveles con los tutores, jefatura de estudio y orientadora.

El Plan de acción tutorial desarrollado viene recogido como anexo.

VIII. OBJETIVOS Y PRIORIDADES

Como Objetivos prioritarios de Centro se han recogido en el Manual de Calidad lo que se considera que es la misión del mismo, preparar y orientar a los alumnos:

- Para acceder al mundo laboral
- Para continuar otros niveles educativos.
- Para que sean personas activas y comprometidas con la innovación y la mejora continua.
- Para potenciar sus proyectos y poder dar respuesta a las necesidades sociolaborales y económicas del entorno.
- Para la adquisición de competencias profesionales a lo largo de la vida.

Para lo cual se plantean unos retos que se intentan alcanzar:

- Ser un Centro de referencia en la Formación Profesional para Aranda de Duero y su comarca.
- Contribuir al desarrollo empresarial de nuestro entorno, formando profesionales y colaborando en sus proyectos de formación e innovación.
- Incentivar a nuestros alumnos en el desarrollo y puesta en marcha de proyectos de innovación y/o en la creación de empresas.
- Consolidar la participación de nuestros alumnos en proyectos de formación europeos para facilitar su movilidad.
- Utilizar las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), como recurso de aprendizaje, evaluación, organización y gestión del Centro.

Además, todos los cursos se plantean objetivos anuales del Centro, que han sido elaborados teniendo en cuenta la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Se parte de las propuestas de mejora planteadas en la Memoria del curso anterior, oportunidades de mejora que se obtienen de las auditorias y análisis de las **quejas y sugerencias** que se reciben y se analizan en las reuniones de Calidad. Posteriormente los Departamentos presentan sus iniciativas a la CCG que canaliza ante el claustro sus propias propuestas.

Atendiendo a esto, el Claustro, así como la Dirección del Centro, establece un objetivo concreto para cada curso escolar y de este modo continuar avanzando en la innovación educativa. El objetivo se concreta en la PGA.

IX. EVALUACIÓN DEL PROYECTO FUNCIONAL

El Proyecto Funcional se elabora por el equipo directivo y se presenta para su valoración a la Comisión de Coordinación y Gestión. Posteriormente se somete a la aprobación del Consejo Social.

A lo largo del curso el propio SGC permite detectar deficiencias en el Proyecto que deben ser corregidas mediante las acciones correctivas oportunas.

X. Relación de Anexos al Proyecto Funcional

[Anexo I: Plan de Atención a la diversidad](#)

[Anexo II: Plan de Orientación](#)

[Anexo III: Plan de Acción Tutorial](#)

[Anexo IV: Manual de Calidad](#)

[Anexo V: Programaciones Didácticas](#)

[Anexo VI: Programación General Anual \(PGA\)](#)

[Anexo VII: Plan de Formación del profesorado](#)

[Anexo VIII: Plan de Convivencia](#)

[Anexo IX: Programa anual de actividades complementarias](#)

[Anexo X: Reglamento de Régimen Interior](#)

[Anexo XI: Plan de Emergencia y Seguridad](#)

[Anexo XII: Proyecto de presupuesto de ingresos y gastos](#)

[Anexo XIII: Proyecto Curso Especialización Videojuegos](#)

[Anexo XIV: Plan Digitalización y Contingencia](#)