



**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación y**  
**Formación Profesional**

**Proyecto Funcional**

Centro educativo: Centro Integrado de  
Formación Profesional de Lorca  
Código de centro: 30019684  
Localidad: Lorca



# **Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo**

## **PROYECTO FUNCIONAL**

**Curso: 2024-2025**

**Centro: Centro Integrado de Formación Profesional de  
Lorca**

**Localidad: Lorca**



ÍNDICE	Página
1. REFERENTE LEGAL	3
2. SISTEMA ORGANIZATIVO DEL CENTRO Y SUS OBJETIVOS	3
3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO BASADOS EN UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA	16
4. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL CENTRO	18
5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	36
6. MEMORIA ECONÓMICA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO	37
7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA CADA UNA DE LAS ENSEÑANZAS	38
8. DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO	43
9. HORARIO DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y DE OTRO TIPO ORGANIZADAS POR EL CENTRO	46
10. OTROS PROYECTOS Y PLANES	48
11. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	51



## 1. REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en el artículo 22 del Decreto 334/2011, de 30 de diciembre el proyecto funcional constituye el instrumento fundamental en la organización y planificación de los Centros Integrados de Formación Profesional. Este documento es elaborado por el equipo directivo, con las directrices del Consejo Social, las propuestas del Claustro de profesores y la participación de todos los departamentos y la Comisión de Seguridad y Salud Laboral, siendo finalmente aprobado por el Consejo Social.

## 2. SISTEMA ORGANIZATIVO DEL CENTRO Y SUS OBJETIVOS

### 2.1. SISTEMA ORGANIZATIVO DEL CENTRO

Los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro son<sup>1</sup>:

<b>ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO</b>	
DIRECTORA	D.ª JOSEFA ANDREU GARCÍA
JEFE DE ESTUDIOS	D. ANTONIO JOSÉ VERDÚ FERNÁNDEZ
SECRETARIO/A	D. JUAN BELVER MARTÍNEZ
JEFA DE ESTUDIOS (VESPertino)	D.ª NURIA ÁLVAREZ CALLEJAS
JEFA DE ESTUDIOS (SEMIPRESENCIAL)	D.ª ANA COSTA NIETO
<b>ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN</b>	
i. CONSEJO SOCIAL	
ii. CLAUSTRO DE PROFESORES	
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN</b>	
A) DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL: SANIDAD	
B) DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL	
C) DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, FORMATIVA Y DE MEJORA DE LA CALIDAD	
D) DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON LA EMPRESAS	
E) COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
F) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA O COMISIÓN PERMANENTE	

Se han nombrado los siguientes coordinadores, responsables y presidentes<sup>2</sup>:

Coordinador de Bienestar y protección	Artículo 124.5 de la LOE)
D.ª ROSARIO LÓPEZ BARQUEROS	
Comisión de Convivencia/Coordinador de	Artículo 12 Decreto 16/2016

<sup>1</sup> Eliminar lo que no proceda.

<sup>2</sup> Eliminar lo que no proceda.



Convivencia	de 9 de marzo
D./D.ª ANTONIO JOSÉ VERDÚ FERNÁNDEZ	
Coordinador de FP Dual	Art. 135 de Orden de 23 de junio de 2022
D. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FUENTES	
Responsable de calidad	Orden de 16 de julio de 2016
D.ª JUAN BELVER MARTÍNEZ	
Presidente de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral	Orden 16 de julio de 2016
D.ª JOSEFA ANDREU GARCÍA	
Otras coordinaciones: Programas Erasmus	Orden 16 de julio de 2016
D.ª Mª PILAR SÁNCHEZ MARTÍNEZ	
Otras coordinaciones: aula ATECA	Orden 16 de julio de 2016
FUENSANTA MARTÍNEZ TORRECILLAS	
Otras coordinaciones: Biblioteca	Orden 16 de julio de 2016
D. Mª JOSÉ VIVANCOS CARRETERO	
Otras coordinaciones: Prevención de Riesgos Laborales	Orden 16 de julio de 2016
D. ANTONIO ÁNGEL PÉREZ	
Otras coordinaciones específicas: CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico	Orden 16 de julio de 2016
D.ª ALICIA CERÓN GÓMEZ	
Otras coordinaciones específicas: CFGM Farmacia y Parafarmacia	Orden 16 de julio de 2016
D.ª Mª JOSÉ VIVANCOS CARRETERO	
Otras coordinaciones específicas: CFGS Imagen para el Diagnóstico	Orden 16 de julio de 2016
D. MAGDALENA GARCÍA BERNAL	
Otras coordinaciones específicas: CFGS Documentación y Administración Sanitaria	Orden 16 de julio de 2016
D.ª LUIS MARTÍNEZ EGEA	
Otras coordinaciones específicas: CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería	Orden 16 de julio de 2016
D.ª Mª TERESA RUBIO MALO DE MOLINA	
Otras coordinaciones específicas: CFGM Emergencias Sanitarias	Orden 16 de julio de 2016
D.ª ISABEL BENITO AGÜERA	
Otras coordinaciones específicas: CFGS Higiene Bucodental	Orden 16 de julio de 2016
D.ª ANA GARCÍA GIRONA	
Responsable de medios informáticos	Orden 7 de noviembre 2001
D. JUAN BELVER MARTÍNEZ	

## 2.2. OBJETIVOS DEL CENTRO

El Plan Estratégico actual del CIFP Lorca se inició el curso 22-23 tras la profunda reforma realizada en nuestro Sistema de Gestión de Calidad, realizando para ello un



nuevo análisis DAFO, publicación de la nueva MISIÓN, VISIÓN Y VALORES y unos nuevos Objetivos estratégicos (OBJETIVOS GENERALES) alineados con la misma.

MISIÓN	
Ofrecer una formación de calidad basada en nuevas metodologías que promuevan la inclusión, la internacionalización de nuestro centro y la competencia digital de los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la creatividad y permitiendo a nuestros alumnos alcanzar el éxito profesional y académico.	
VISIÓN	
Ser un centro de referencia a nivel nacional e internacional por su carácter innovador, inclusivo y emprendedor, concienciado con la sostenibilidad y el medioambiente, además de comprometido con la empleabilidad y la mejora en la cualificación profesional y digitalización de sus usuarios.	
LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<b>Desarrollar una cultura de mejora continua en los procesos implementados en la gestión y funcionamiento del CIFP de Lorca, que permitan mejorar el clima de convivencia entre los distintos grupos de interés y ofrecer una formación de calidad a los usuarios.</b>	OE1: Mejorar un 5% el clima de convivencia escolar en los distintos grupos de interés. OE2: Aumentar un 5% la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
<b>Implementar nuevas e innovadoras metodologías de enseñanza y aprendizaje en el aula, a partir de la digitalización de los grupos de interés y la formación continuada del profesorado.</b>	OE3: Mejorar un 10% la formación del profesorado en metodologías innovadoras, incrementando su competencia digital y adaptación a los cambios tecnológicos. OE4: Incrementar un 10% el uso de las TIC y mejora de la competencia digital en la comunidad educativa.
<b>Mantener distintos canales de Información y comunicación que permitan una comunicación directa y fluida, manteniendo informados permanentemente a todos los grupos de interés, contribuyendo a mejorar la transparencia y la participación activa de la comunidad educativa.</b>	OE5: Aumentar un 10% la satisfacción de toda la comunidad educativa respecto a la información y transparencia de la institución OE6: Aumentar un 10% la visibilidad del centro en redes sociales. OE7: Incrementar un 10% la participación de los grupos de interés en la toma de decisiones.
<b>Promover todo tipo de actividades que mejoren la inclusión de los miembros de la comunidad educativa así como ejercer nuestra responsabilidad social corporativa (RSC) con actuaciones que tengan un impacto social en la comarca del CIFP de Lorca</b>	OE8: Incrementar un 10% el impacto de las actividades de RSC en la comarca del CIFP. (afianzar actividades de responsabilidad social corporativa). OE9: Mejorar la sostenibilidad del centro incrementando un 10% la optimización del consumo de recursos en el centro.
<b>Desarrollar alianzas y proyectos con distintas instituciones a nivel local, nacional e internacional, para mejorar la calidad educativa y la proyección del CIFP en los diferentes niveles.</b>	OE10: Mejorar un 10% la satisfacción de las instituciones y usuarios en el marco de las alianzas y colaboraciones establecidas. OE11: Aumentar un 10% la visibilidad de nuestro centro a nivel local, autonómico, nacional e internacional a partir de las alianzas establecidas con organismos externos, y afianzar las contraídas anteriormente.
<b>Participar en certámenes y concursos de</b>	OE12: Aumentar un 10% la participación en



<b>emprendimiento que favorezcan el espíritu emprendedor en el alumnado así como mejorar las soft skills.</b>	certámenes de emprendimiento que promuevan una cultura de innovación y emprendimiento en la comunidad educativa.
<b>Mejorar la empleabilidad de los alumnos al terminar sus estudios a partir de la mejora e incremento de las relaciones con las empresas del sector profesional.</b>	OE13: Aumentar un 10% la empleabilidad de los alumnos, incrementando las relaciones con las empresas y fomentar la FCT Dual.
<b>Fomentar el espíritu de trabajo y mejora continua que contribuya a alcanzar el éxito académico de los alumnos</b>	OE14: Mejorar un 10% los resultados académicos de todo el alumnado y orientarlos hacia estudios superiores.
<b>Trabajar para la mejora continua a partir de un SGC que permita optimizar la gestión de las instalaciones y del personal</b>	OE15: Mejorar resultados respecto al SGC consiguiendo la certificación CAF y aumentar un 10% la satisfacción de los usuarios respecto a los procesos.
	OE16: Mejorar la satisfacción del personal docente y no docente con la gestión del centro.
	OE17: Incrementar un 5% la satisfacción respecto a la gestión de instalaciones y mantener los resultados obtenidos en gestión económica.

Los Objetivos estratégicos del centro se establecieron el curso 22-23, con un plazo de consecución a 4 años. Para alcanzar dichos objetivos, anualmente se diseña un plan de actuación (detallado en siguientes epígrafes), con unos objetivos anuales, y unas actuaciones asociadas, que nos permitirán alcanzar los Objetivos Estratégicos (OE) en el plazo de tiempo establecido.

En la tabla siguiente se detalla la relación entre los OE y los indicadores de medición asociados, junto con los valores objetivos fijados para cada curso escolar dentro del plan estratégico del centro.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2022-2026	INDICADORES	Subcriterio CAF	OBJETIVOS-METAS			
			2022 2023	2023 2024	2024 2025	2025 2026
<b>OE1: Mejorar un 5% el clima de convivencia escolar en los distintos grupos de interés.</b> (IN01-PA04+IN03-PA04+IN05-PA04<21.85 IN01-PA04+IN06-PA04>25.2 y IN02-PA04>4.326)	IN01-PA04. Numero de faltas graves o muy graves del alumnado	1.1.5 2.4.2	0	3	2	0
	IN02-PA04. Satisfacción del alumnado con respecto al clima y convivencia en el centro	6.1.1	4.15	4.15	4.10	4.3
	IN03-PA04. Nº de comentarios negativos sobre profesores	7.2.7	20	15	7	14
	IN04-PA04 Nº de felicitaciones por esfuerzos realizados por el centro	7.2.8	9	10	20	10



	IN05-PA04. Numero de dilemas éticos notificados	7.2.9	0	0	0	0
	IN06-PA04 N° de comentarios positivos realizados a profesores o personal del centro	7.2.8	17	17		20
<b>OE2: Aumentar un 5% la calidad en los procesos enseñanza-aprendizaje.</b> IN01-PC03+IN01-PC05+IN05-PC03+IN02-PD03> <b>16.98</b>  IN02-PC03> <b>24</b>  IN01-PC02 y IN04-PC04 <b>sin variación</b>	IN01-PC02. Cumplimiento de la programación didáctica	7.2.6	100 %	100 %	100 %	100 %
	IN01-PC03 Satisfacción del alumnado con respecto a las actividades complementarias y extraescolares	6.1.1	3,7	3,8	3,8	4
	IN01-PC05 Grado de satisfacción de los alumnos con respecto al módulo de Formación en Centros de Trabajo.	6.1.5	4,7	4,82	4,70	4,72
	IN02-PC03 Actividades complementarias y extraescolares realizadas		25	30	50	27
	IN05-PC03 Valoración global del profesorado de las actividades extraescolares	7.1.A3	4,5	4,7	4,7	4,65
	IN02-PD03 Satisfacción de los alumnos respecto a la calidad de la educación y la formación	6.1.5	4,1	4,12	4,1	4,2
	IN04-PC04 Número de reclamaciones a las evaluaciones	9.1.2	0	0	0	0
		IN13-PD02 Mejora de la cualificación profesional.	7.1.D1	4,1	4	4,25
<b>OE3: Mejorar un 10% la formación del profesorado en metodologías innovadoras, incrementando su competencia digital y adaptación a los cambios tecnológicos.</b> IN02-PD02 y IN15-PD02> <b>3.71</b> IN08-PC02>= <b>1</b> Suma del resto indicadores> <b>37.26</b> )	IN03-PC02 Fomentar y animar cultura del aprendizaje e innovación	7.1.B5	4,6	4,6	4,75	4,75
	IN08-PC02 N° de estancias formativas del profesorado en empresas	7.2.6	1	2	2	2
	IN02-PD02 Participación del profesorado en proyectos, actividades de formación autónoma u otros cursos	7.2.3	2,5	3,72	3,72	2,7
	IN03-PD02 Satisfacción del profesorado con respecto al plan de formación	7.1.D3	4,1	4,1	4,2	4,2



	IN04-PD02 Grado en que el equipo directivo favorece la realización de acciones formativas.	7.1.D1 -	4,38	4,38	4,39	4,4
	IN09-PD02 Satisfacción con el desarrollo de la carrera profesional y habilidades profesionales	7.1.4 2.4.7	4,1	4,1	4,15	4,15
	IN11-PD02 Percepción de adaptación a cambios tecnológicos	8.1.10	4,44	4,45	4,45	4,45
	IN15-PD02 Mejora de aptitudes del profesorado: número de acciones formativas	7.2.6	2,5	3,72	3,72	2,75
	IN16-PD02 Éxito de las actividades de formación	7.2.6	4,08	4,1	4,25	4,15
	IN17-PD02 Percepción del profesorado del reconocimiento del esfuerzo por parte del equipo directivo	7.1.B4	4,45	4,45	4,45	4,5
<b>OE4: Incrementar un 10% el uso de las TIC y la mejora de la competencia digital en la comunidad educativa</b> IN04-PC02+IN06-PC02+IN07-PC02 <b>&gt;14.4</b> IN08-PD05 <b>&gt;=18</b>	IN04-PC02 Satisfacción del alumnado en el uso y manejo de herramientas digitales	6.2.A3	4,4	4,25	4,25	4,5
	IN06-PC02 Valoración ATECA y otros proyectos de innovación	9.1.7	4,25	4,45	4,3	4,25
	IN07-PC02 Satisfacción en el uso de las TICs	7.2.5	4,71	4,71	4,68	4,72
	IN08-PD05 Utilización de herramientas digitales innovadoras en la atención a alumnos y agentes externos	6.2.A3	15	18	10	18
<b>OE5: Aumentar un 10% la satisfacción de toda la comunidad educativa respecto a la información y transparencia de la institución</b> Suma de todos <b>&gt;58.55</b>	IN04-PD05 Satisfacción de los usuarios con la información dada por el DIOP	8.1.1	4,9	4,9	4,9	4,9
	IN01-PD06 Grado de conocimiento de los objetivos y metas del centro por parte del personal	7.1.A2	4,25	4,28		4,25
	IN10-PD05 Valoración de los alumnos sobre la información recibida	6.1.8	4,15	4,15	4,20	4,25
	IN05-PD02 Satisfacción del profesorado respecto a las vías de información del centro	9.2.6	4,46	4,54	4,54	4,47
	IN02-PC04 Satisfacción	6.1.8	4,35	4,36	4,30	4,45



	del alumnado con respecto a la transparencia en el proceso de evaluación y calificación.					
	IN03-PD03 Satisfacción de los alumnos respecto a la transparencia de la institución	6.1.4	4,35	4,25	4,3	4,4
	IN06-PD03 Satisfacción de los alumnos en cuanto al trato y la información disponible y la recepción adecuada	6.1.8	4,17	4,17	4,21	4,2
	IN11-PD05 Valoración del Consejo Social sobre la información recibida	6.2.C2	4,8	4,8	4,77	4,8
	IN12-PD05 Valoración por parte de los profesores sobre la información y comunicación	7.1.A5	4,46	4,53	4,53	4,55
	IN13-PD05 Capacidad del equipo directivo de dirigir e informar al respecto	7.1.B1	4,52	4,55	4,55	4,6
	IN14-PD05 Percepción de Transparencia del Consejo Social	8.1.7	5	4,86	4,9	4,9
	IN02-PA07 Satisfacción del alumnado respecto a la prevención de riesgos	6.1.6	4,25	4,43	4,2	4,45
<b>OE6: Aumentar un 10% la visibilidad del centro en redes sociales</b> IN03-PD05>33% IN01-PD05>1% IN07-PD05=4.8 IN09-PD05>=5 IN15-PD05>15 Conseguir mayoría 3/5	IN03-PD05 Porcentaje de interacciones en redes sociales, noticias vistas con respecto al número de seguidores	2.4.8, 5.1.9, 6.2.B1	35%	35%	46%	38%
	IN01-PD05 Porcentaje de aumento en el número de visitas/visualizaciones en la web	6.2.B1	7%	7%	5%	9%
	IN02-PD05 Porcentaje de aumento del número de seguidores en las redes sociales respecto al año anterior	6.2.B1 2.4.8 5.1.9	16%	16%	12%	18%
	IN07-PD05 Valore la imagen pública (visibilidad) de nuestro centro	6.1.10	4,8	4,8	4,6	4,8
	IN09-PD05 Número de canales: ¿tenemos redes sociales, página web?	6.2.C1	5	5	6	6
	IN15-PD05 Numero de Noticias publicadas	8.2.3	80	80	80	85



<b>OE7: Incrementar un 10% la participación de los grupos de interés en la toma de decisiones</b> IN01-PD03>65% IN10-PD03=4 IN05-PD05+IN10-PD04>9.01 IN05-PD05>=4 Conseguir 3/4	IN01-PD03 Nivel de participación en reuniones de delegados	6.2.A1	65%	65%		75%
	IN05-PD03 Participación del alumnado en el funcionamiento y toma de decisiones	6.1.2	4,05	4,05	4,25	4,1
	IN10-PD03 N° oportunidades anuales en las que los alumnos y grupos de interés pueden expresar sus necesidades y grado de satisfacción	6.2.A5	4	4	4	4
	IN10-PD04 Nivel de implicación del profesorado en la toma de decisiones, definición de objetivos y actividades extraescolares	7.2.4	4,2	4,29	4,35	4,3
	IN05-PD05 N° de encuestas (distintas a reuniones) en las que los alumnos tienen oportunidad de opinar sobre la institución (Encuesta de alumnos, FCT, Erasmus...)	6.1.9	3	4	4	5
<b>OE8: Incrementar un 5% el impacto de las actividades de RSC en la comarca del CIFP. (afianzar de actividades de responsabilidad social corporativa)</b> IN01-PA06+IN03-PA06+IN05-PA06+IN09-PA06+IN09-PD03>23.772 IN06-PA06=10 IN08-PA06=IN03-PC03=56 IN08-PC03>2 IN09-PC03=5 Conseguir la mayoría 3/5	IN01-PA06 Percepción de la protección del medio ambiente	8.1.4 8.1.5	4,2	4,20	4,24	4,35
	IN02-PA06 Consumo de papel	8.1.4	260	221	230	220
	IN03-PA06 Percepción del alumnado y profesorado de la importancia de las acciones de RSC	8.1.9	4,55	4,55	4,3	4,55
	IN04-PA06 Numero de acciones de RSC	7.2.10 8.2.7	3	5	5	5
	IN05-PA06 Percepción de las acciones de RSC Consejo Social	8.1.9	4,6	4,6	4,6	4,6
	IN06-PA06 N° Charlas organizadas en el centro para la promoción de la diversidad y de la integración, y aceptación de las minorías étnicas	8.2.5	10	10	4	12
	IN07-PA06 N° de empleos directos de la cafetería y empresa de limpieza	8.1.3	4	4	4	4
	IN08-PA06 Resultado de la Hemodonación en	8.2.9	55	56	52	58



	RSC					
	IN09-PA06 Percepción del profesorado sobre actividades de responsabilidad social corporativa	7.1.A6	4,65	4,65	4,65	4,65
	IN03-PC03 N° de alumnos que donan sangre	8.2.4	55	56	67	58
	IN09-PD03 Igualdad de trato justo entre iguales: género, raza y religión	6.1.7	4,75	4,75	4,6	4,75
	IN08-PC03 N° de proyectos realizados por el centro en favor de la diversidad e integración de las minorías étnicas	8.2.5	3	3	3	4
	IN09-PC03 Numero de programas y charlas para la prevención de la salud del alumnado: resta riesgos jóvenes, Garaulet...	8.2.8	2	5	5	5
<b>OE9: Mejorar la sostenibilidad del centro incrementando un 10% la optimización del consumo de recursos en el centro.</b> Cumplir 2 de los objetivos previstos	IN03-PA02 Mantenimiento de las instalaciones	8.2.1	<16	<15	<5	<13
	IN05-PA02 Consumo anual de agua	8.1.4	<430	<429	<588	<425
	IN06-PA02 Consumo anual de electricidad	8.2.1	140.000	<98.000	<86.000	95.000
<b>OE10: Mejorar un 10% la satisfacción de las instituciones y usuarios en el marco de las alianzas y colaboraciones establecidas</b> IN03-PA05 = Del resto la Suma>24.45	IN02-PC05 Grado de satisfacción de las empresas respecto al módulo de Formación en Centros de trabajo.	8.1.2	4,7	4,78	4,7	4,78
	IN03-PA05 Satisfacción de los participantes respecto a la mejora de la competencia lingüística tras el Erasmus	6.2.E1	100 %	100 %	100 %	100 %
	IN06-PA05 Satisfacción respecto al apoyo recibido por el CIFP, como institución de envío.	6.1.1	4,5	4,68	4,56	4,7
	IN04-PA05 Satisfacción del aporte profesional de la movilidad Erasmus	8.2.7	4,22	4,25	4,5	4,3
	IN09-PA05 Satisfacción global del periodo de	6.1.5	4,45	4,45	4,5	4,45



	prácticas					
	IN05-PA05 Satisfacción del aporte personal de la movilidad Erasmus	8.1.1	4,7	4,70	4,55	4,78
<b>OE11: Aumentar un 10% la visibilidad de nuestro centro a nivel local, autonómico, nacional e internacional a partir de las alianzas establecidas con organismos externos, y afianzar las contraídas anteriormente.</b> IN06-PC06>9 IN01-PA05= IN10-PA05>4.71 <b>IN11-PA05 quitar</b> IN07-PC03= Conseguir 3/4	IN05-PC06 Satisfacción de los agentes externos de los servicios ofrecidos por el DIOP	6.1.10	4,9	5		4,9
	IN10-PA06 Implicación de la comunidad local con el centro	8.2.2	9	18	18	9
	IN08-PA05 N° de destinos diferentes en intercambios internacionales en proyectos europeos	9.2.6	6	6	6	6
	IN06-PC06 Número de acciones colaborativas del DIOP con otros centros educativos circundantes.	8.2.7	8	10	10	9
	IN01-PA05 Movilidades Erasmus ejecutadas respecto a las concedidas	9.2.5	90%	90%	65%	90%
	IN10-PA05 Repercusión de la movilidad docente Erasmus en el propio participante.	7.1.D1/D3	4,35	4,4	4,5	4,42
	IN11-PA05 Impacto de las movilidades docentes en nuestra institución	8.2.6	4,45	4,45	4,5	4,5
	IN07-PC03 N° de relaciones con autoridades locales: fundación Poncemar...	8.2.2	3	3	4	3
<b>OE12: Aumentar un 10% la participación en certámenes de emprendimiento que promuevan una cultura de innovación y emprendimiento en la comunidad educativa</b>	IN01-PC07 Participación del centro en certámenes de emprendimiento	9.1.2	4	4	4	4
	IN02-PC07 Participación en otros concursos distintos de emprendimiento: Murcia Skills, Spain Skills, ...	9.2.8	1	1	1	1
<b>OE13: Aumentar un 10% la empleabilidad de los alumnos, incrementando las relaciones con las empresas y fomentar la FCT Dual.</b> IN03-PC05=60	IN03-PC05 Número de convenios nuevos con empresas en FCT	9.2.5	60	60	65	60
	IN04-PC05 Porcentaje de alumnos a los que al término de la FCT le ofrecen seguir (empresa privada)	9.1.2, 2.2.3 5.1.8	21.5 %	22%	16%	25%



IN04-PC05>23.57 IN04-PC06=30 IN05-PC05>4 IN06-PC05=2 IN07-PC05=130 Conseguir 4/6	IN04-PC06 N° de actuaciones con las empresas del entorno para la bolsa de empleo de nuestros alumnos	9.2.5	25	25		30
	IN05-PC05 Satisfacción del alumnado con la información recibida sobre FCT dual	6.1.4	4	4	4	4,3
	IN06-PC05 N° de convenios realizados con empresas para FCT dual		1	1	1	2
	IN07-PC05 Número de empresas dónde los alumnos realizan la FCT		110	130	110	130
<b>OE14: Mejorar un 10% los resultados académicos de todo el alumnado y orientarlos hacia estudios superiores</b> Conseguir 5 objetivos de 9 planificados	IN01-PC01 Tasa de abandono	9.1.2	8%	7,61 %	7,91 %	8%
	IN03-PC04 Porcentaje de alumnos que titulan	9.1.1	57%	80%	79%	88%
	IN05-PC04 N° menciones de honor	6.2.D1	60	60	61	65
	IN06-PC04 N° matrículas de honor	6.2.D1	7	13	10	8
	IN07-PC04 Número de alumnos matriculados en las pruebas de acceso a la Universidad	6.2.D2	20	28	28	25
	IN08-PC04 N° de títulos expedidos en el curso escolar	9.2.10	61%	65%	65%	66%
	IN01-PC06 Satisfacción del alumnado con respecto a la orientación académica y profesional	6.1.8	4,2	4,20	4,28	4,25
	IN02-PC06 Alumnos de Grado Superior que proceden de GM de nuestro centro	9.1.3	47	67		51
<b>OE15: Mejorar resultados respecto al SGC consiguiendo la certificación CAF y aumentar un 10% la satisfacción de los usuarios respecto a los procesos.</b> Conseguir 6 objetivos de los 11 planificados	IN03-PC06 Número de alumnos matriculados en las pruebas de acceso a la Universidad	9.1.3	22	28		23
	IN13-PD04 Satisfacción del profesorado respecto a la capacidad del equipo directivo para la gestión de los procesos	7.1.B2	4,5	4,61	4,61	4,65
	IN02-PD01 Resultados de las inspecciones de funcionamiento efectuadas al centro internamente: sobre autoevaluación, inspección de	9.2.7	3	4	4	4



	instalaciones, informe de evaluación de centro...					
	IN09-PD04 Porcentaje de profesores que responde a encuestas	7.2.2	80%	81%	76%	87%
	IN03-PD04 Respuesta a quejas, sugerencias y reclamaciones en 15 días hábiles	6.2.E3	1	1	1	1
	IN04-PD04 Número de Sugerencias recibidas y aceptadas (felicitaciones)	6.2.A2	5	4	5	6
	IN12-PD04 Revisiones realizadas tras las mediciones	9.2.1	2	5		5
	IN07-PD04 Número de publicaciones en web del centro o CARM, en relación a CAF, tipo: evaluación de centro, informe carta de servicios...	6.2.C5	2	3		3
	IN08-PD04 Cumplimiento de estándares de carta de servicios	6.2.E2	10 de 11	12 de 14	14 de 14	12 de 14
	IN05-PD04 Valoración por parte de la consejería del resultado de la autoevaluación realizada por el centro.	9.1.5	320	No procede 422	>500	No procede
	IN02-PD06 Cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto funcional.	9.2.3	80%	93%	90%	93%
	IN11-PD04 Entrar en CAF en los 10 primeros centros de la Región + de 300	9.1.6	CAF 10	cons eguido	cons eguido	No procede
<b>OE16: Mejorar un 10% la satisfacción del personal docente y no docente con la gestión del centro.</b>  <b>IN06-PD02&lt;4.275%</b> Suma del resto <b>&gt;45.549</b>	IN07-PD02 Satisfacción con las condiciones de trabajo del centro (equipamientos, flexibilidad, conciliación...)	7.1.C4	4,6	4,67	4,67	4,67
	IN08-PD02 Satisfacción con el ambiente de trabajo del centro (trabajo en equipo, ...)	7.1.C1	4,3	4,35	4,48	4,45
	IN06-PD02 Porcentaje de horas de ausencia del profesorado	7.2.1	4,70 %	4,70 %	5%	4,65 %
	IN01-PD01 Satisfacción del personal en cuanto a la accesibilidad al equipo directivo	7.1.B1	4,45	4,5	4,6	4,6



	IN01-PD02 Satisfacción del profesorado respecto a su acogida en el centro y el manual de acogida	7.1.C3	4,58	4,59	4,59	4,6
	IN10-PD02 Incumplimientos código de conducta: grado en que el personal entiende que es importante un comportamiento respetuoso frente a los conflictos de interés y la propiedad intelectual	7.1.A4	0	0	0	0
	IN14-PD02 Valoración de la promoción de la formación por parte del equipo directivo	7.1.D2	4,32	4,35	4,28	4,35
	IN02-PC02 Percepción del profesorado sobre la gestión del equipo directivo en cuanto el trabajo en equipo y el reparto de tareas	7.1.B3	4,40	4,40	4,5	4,55
	IN12-PD02 Valoración del trato justo	7.1.C3	4,5	4,55	4,55	4,55
	IN01-PA07 Satisfacción del profesorado respecto a la prevención de riesgos laborales.	7.1.C2	4,30	4,35	4,5	4,4
	IN02-PD04 Grado en que el SGC mejora las condiciones del profesorado	9.2.4 2.3.3	4,12	4,13	4,2	4,2
	IN17-PD02 Percepción del profesorado del reconocimiento del esfuerzo por parte del equipo directivo	7.1.B4	4,45	4,45	4,45	4,5
<b>OE17: Incrementar un 5% la satisfacción respecto a la gestión de instalaciones y mantener los resultados obtenidos en gestión económica.</b> IN02-PA03 y IN03-PA03 Conseguir al menos 1 objetivo Suma del resto > <b>44.835</b>	IN07-PD03 Accesibilidad	6.1.3	4,1	4,15	4,1	4,23
	IN08-PD03 Satisfacción con la calidad de los servicios auxiliares	6.1.6	4,28	4,28	4,25	4,35
	IN04-PA02 Satisfacción de los usuarios (profesores y alumnos) con el servicio que presta la cantina	6.1.6.	4,35	4,36	4,5	4,4
	IN05-PC02 Acondicionamiento y uso de los recursos del aula	7.1.C4	4,45	4,45	4,46	4,45
	IN01-PA02 Satisfacción del profesorado con respecto a las instalaciones y equipos	7.1.C4	4,43	4,45	4,45	4,5



IN02-PA03 Porcentaje de ahorro con respecto a la asignación	9.2.2	60%	62%	50%	64%
IN03-PA03 Resultado de la revisión de presupuesto y cuenta de gestión	9.2.9	Favorable	Favorable	Favorable	Favorable
IN01-PA03 Porcentaje de facturas pagadas antes de 45 días desde la emisión	8.2.1	89%	93,01%		93%
IN02-PA01 Satisfacción con el tiempo de espera para los documentos solicitados en secretaría	6.1.6 6.2.E4	4,12	4,12	4,12	4,25
IN01-PA01 Satisfacción de los alumnos respecto al servicio de la administración.	6.1.6	4,45	4,45	4,5	4,6
IN04-PD03 Satisfacción de los alumnos respecto a la imagen general de la institución	6.1.1	4,2	4,20	4,20	4,3
IN02-PA02 Satisfacción del alumnado con respecto a las instalaciones y recursos	6.1.6	3,98	3,99	4	4
IN01-PD04 Grado de satisfacción del profesorado respecto a la imagen general de la institución	7.1.A1	4,57	4,57	4,58	4,58

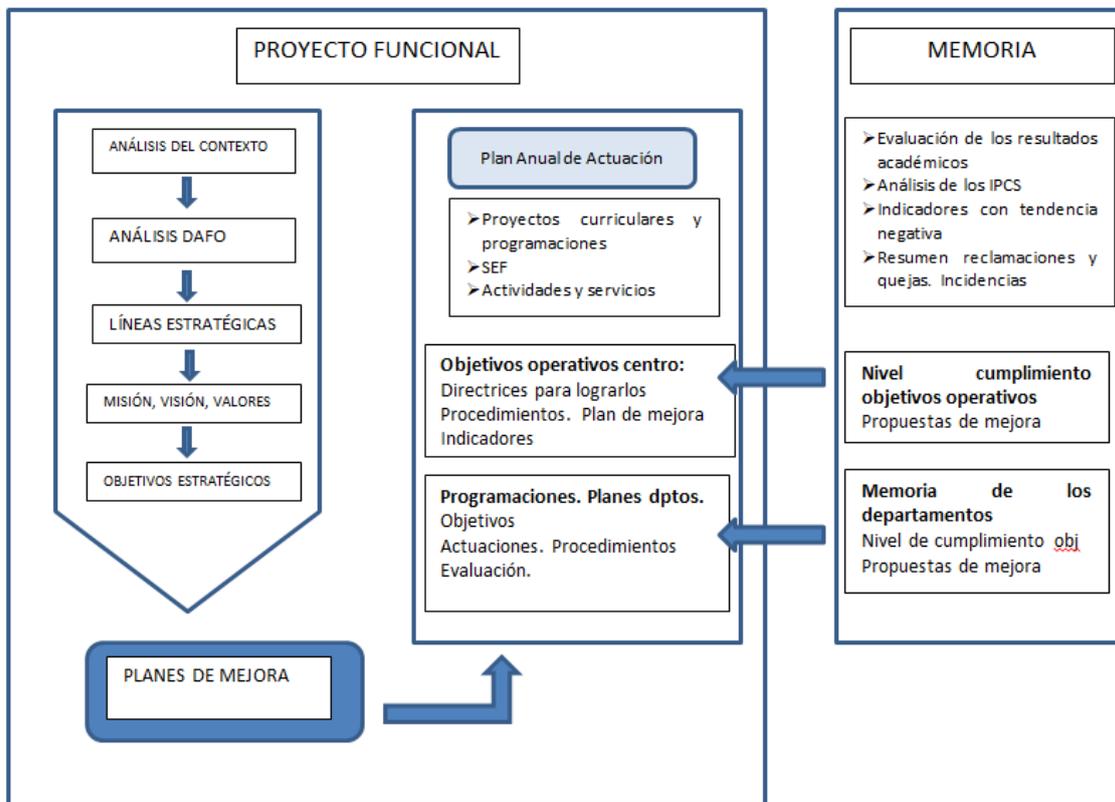
### 3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO BASADOS EN UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA

Para garantizar la mejora continua en el funcionamiento del centro, todos los procedimientos de gestión se realizan con una metodología que sigue el esquema del ciclo PDCA e inspirado, además, en el modelo CAF.

Esta metodología juega un papel importante en el desarrollo e implementación de la estrategia y planificación en nuestra institución.

El Plan de calidad de nuestro centro establece el marco normativo interno de nuestro sistema de gestión de calidad (composición y funciones de la Comisión de Calidad, organización, planificación, evaluación,...)

El detalle de cada paso del proceso PDCA podría representarse gráficamente mediante el siguiente flujograma:



El Centro Integrado de Formación Profesional de Lorca pertenece a la “Red de centros de excelencia de la Región de Murcia” aprobado en Resolución de 28 de noviembre de 2019, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional por la que se conceden los Sellos “Red de Centros de Excelencia Educativa Región de Murcia”

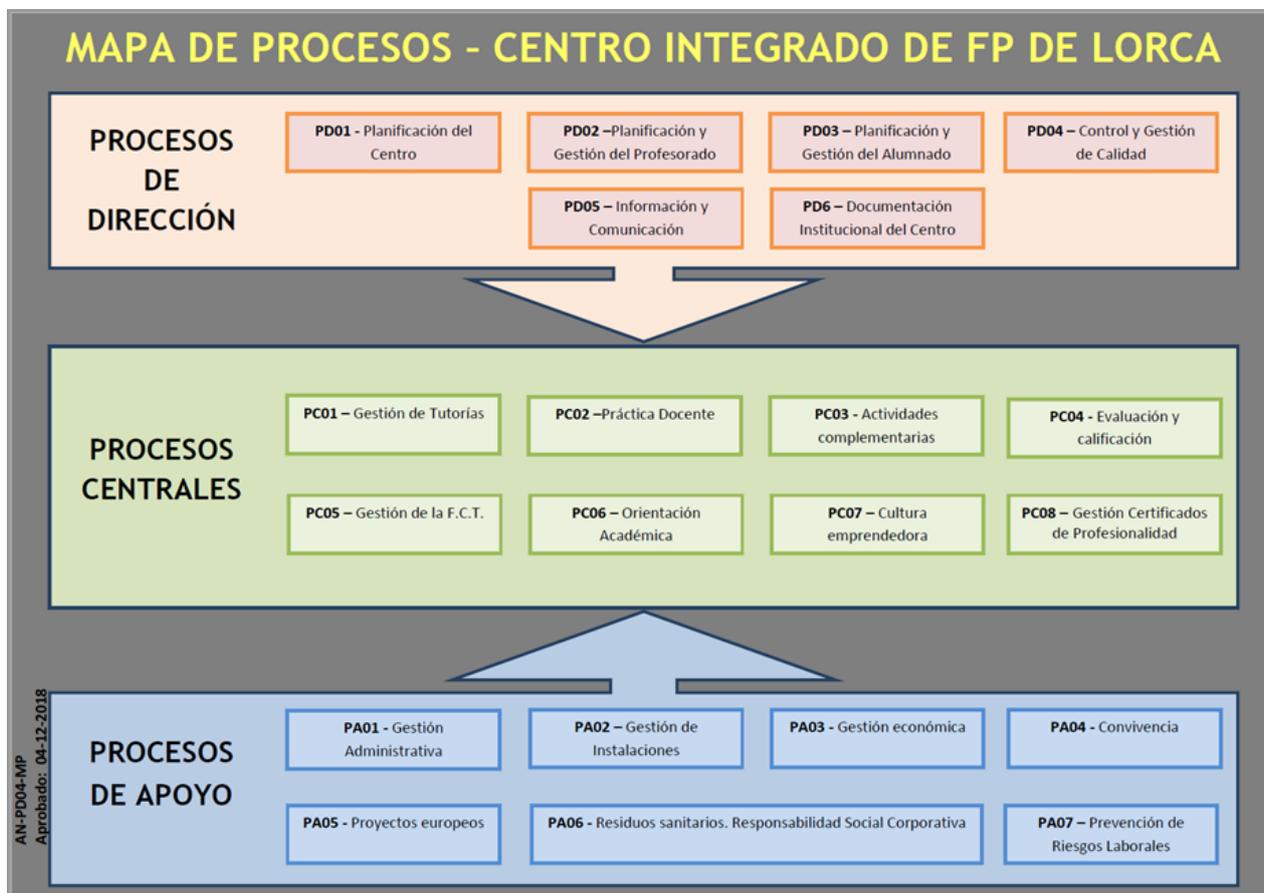
La primera Carta de servicios fue publicada en el BORM el 25 de enero de 2020 y por este motivo se nos concede el Sello “Centro con Compromiso de Calidad en los servicios” publicado por Resolución de 30 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional. El 25 de enero de 2023 se publicó en el BORM la segunda Carta de Servicios.

En diciembre de 2022 presentamos un Informe de Autoevaluación siguiendo el modelo CAF EDUCACIÓN 2013. Tras el informe favorable de homologación de 422 puntos, presentamos la solicitud del sello “Centro de Calidad Educativa de la Región de Murcia” incluyendo la Memoria y un Plan de Mejora.

El PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO (Plan de encuestas) para este curso escolar está incluido en el [Plan de calidad](#).

#### MAPA DE PROCESOS

En el siguiente mapa de procesos veremos de forma gráfica todos los procesos que se llevan a cabo en nuestro centro.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La descripción pormenorizada de las acciones secuenciadas que se realizan en cada proceso, conforman el [Manual de Procedimientos](#). El detalle de cada proceso, propietario, responsable, participantes y documentos están descritos en el [Manual de Procedimientos](#) D-PD04-MP, que está disponible para toda la comunidad educativa en la web del centro. Será objeto de revisión durante este curso para evitar tener procedimientos obsoletos.

## 4. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

### 4.1. ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CENTRO

El Centro Integrado de Formación Profesional de LORCA, es un centro donde se imparte la Formación Profesional de Grado Medio, Grado Superior de distintas modalidades; presencial, semipresencial, DUAL, cursos de especialización de formación profesional de la familia de Sanidad así como las enseñanzas de formación para el empleo.



Ofrecemos una enseñanza de calidad polivalente que atiende las necesidades de los usuarios con el fin de formar profesionales altamente cualificados capaces de afrontar con éxito, innovar y dar respuesta a todas las etapas posteriores cambiantes del entorno socio-laboral actual.

Facilitamos canales de colaboración entre los diferentes usuarios con el CIFP Lorca: empresas, alumnos, campus Universitario de Lorca.

Desarrollamos proyectos de Formación e Innovación, así como de proyección al exterior con acciones **Erasmus+ KA121, KA131 y KA 220**.

Los servicios que presta el centro quedan recogidos en la carta de servicios (Resolución de la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación por la que se aprueba la Carta de Servicios del Centro Integrado de Formación Profesional de Lorca. Publicada en el BORM del 13 de abril de 2023).

#### **4.2. OBJETIVOS, DIRECTRICES PARA LOGRARLOS Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR. INDICADORES PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

A continuación se desglosan en una tabla, los objetivos operativos para el curso 24-25, asociados a los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico 22-26. En relación con cada objetivo se detallan las actuaciones desarrolladas para su consecución, junto con los indicadores de logro y los valores establecidos como objetivo para cada indicador.

OE	Objetivo operativo	Actuación	Responsable	Indicador / Objetivo
OE1	<b>Crear un clima de convivencia escolar agradable para el profesorado y el alumnado.</b>	Revisar, modificar y difundir, el Reglamento de Régimen interior.	Equipo directivo	IN02-PA04. Satisfacción del alumnado con respecto al clima y convivencia en el centro = 4.10
		Animar al alumnado y profesorado en la participación y colaboración en las actividades del centro.	Equipo directivo. Jefes de Departamento. Claustro de profesores	IN04-PA04 N° de felicitaciones por esfuerzos realizados por el centro = 20
		Organizar actividades de convivencia a lo largo del curso; Navidad, San Juan Bosco, etc.	Coordinador de Bienestar Equipo directivo Claustro de profesores	IN06-PA04 N° de comentarios positivos realizados a profesores o personal del centro = 17



OE2	Incrementar la satisfacción con los procesos de enseñanza-aprendizaje, por parte del alumnado.	<p>Actualizar contenidos de los módulos en los cursos de EaD.</p> <p><b>Solicitar la inclusión en la red de Centros IAA</b> para afianzar su empleo en los procesos de Enseñanza-aprendizaje.</p>	Claustro de profesores	<p>IN02-PD03 Satisfacción de los alumnos respecto a la calidad de la educación y la formación = 4,3</p> <p>IN04-PC04 Número de reclamaciones a las evaluaciones = 0</p>
	Aumentar la satisfacción del alumnado con la fase de formación práctica en empresas.	Realizar un mayor seguimiento de los alumnos durante su estancia en la empresa, (al menos dos visitas presenciales).	Jefe Departamento RREE Tutores de FCT	IN01-PC05 Grado de satisfacción de los alumnos con respecto al módulo de Formación en Centros de Trabajo = 4,70
OE3	Incrementar el uso de las TIC en la metodología educativa en el aula.	<p>Actualización y puesta en marcha de las guías clínicas de realidad mixta con Hololens II para IDMN.</p> <p>Puesta en funcionamiento de las nuevas gafas MetaQuest III.</p>	<p>Coordinador Aula ATECA</p> <p>Claustro de profesores</p>	<p>IN03-PC02 Fomentar y animar cultura del aprendizaje e innovación = 4,75</p> <p>IN02-PD02 Participación del profesorado en proyectos, actividades de formación autónoma u otros cursos = 3,72</p> <p>IN07-PC02 Satisfacción en el uso de las TICs = 4,68</p>
		Desarrollo de un proyecto de innovación educativa: <b>La radio del CIFP de Lorca.</b>		IN06-PC02 Valoración Ateca y otros proyectos de innovación = 4,3
		Participación en la convocatorias de proyectos de Innovación digital Caixabank Dualiza.		
	Mejorar y actualizar la formación del profesorado en cuanto a nuevos procedimientos y protocolos de trabajo en las áreas profesionales de los ciclos formativos.	Promover, desde el equipo directivo, la realización de estancias formativas por parte del profesorado.	Representante CPR Jefe Departamento RREE	IN08-PC02 Nº de estancias formativas del profesorado en empresas = 2



<b>OE4</b>	<b>Incrementar el uso de herramientas digitales en la atención del alumnado.</b>	Promocionar el uso de herramientas digitales para la comunicación e información del alumnado.	Equipo directivo. Jefes de Departamento. Claustro de profesores	IN08-PD05 Utilización de herramientas digitales innovadoras en la atención a alumnos y agentes externos = 10 IN07-PC02 Satisfacción en el uso de las TICs = 4,68
	<b>Mejorar la formación digital del profesorado, con el fin de acreditar el nivel B2 en CDD.</b>	Informar a los profesores acerca de las convocatorias de los cursos de certificación en CDD B2.	Representante CPR en el CIFP  Equipo directivo	IN18-PD02 % profesores que acreditan una CDD = 50% IN13-PD02 Mejora de la cualificación profesional = 4.25
<b>OE5</b>	<b>Afianzar las vías de comunicación interna y externa, asegurando una comunicación eficaz entre la comunidad educativa.</b>	Actualización del curso de información en AULA VIRTUAL, con toda la información necesaria para la labor tutorial, docente y administrativa del profesorado.	Jefatura de Estudios	IN05-PD02 Satisfacción del profesorado respecto a las vías de información del centro = 4,54
		Actualización de la página web en materia de información y comunicación	RMI  Equipo directivo	IN12-PD05 Valoración por parte de los profesores sobre la información y comunicación = 4,53
		Instrucción al alumnado sobre el aula virtual, y el gestor de correo corporativo.	Equipo directivo  Claustro de profesores	IN06-PD03 Satisfacción de los alumnos en cuanto al trato y la información disponible y la recepción adecuada = 4,25
	<b>Mejorar la protección y la satisfacción del alumnado y profesorado, en relación a los riesgos laborales en el centro.</b>	Elaborar una infografía sobre los riesgos laborales asociados a cada ciclo formativo.	Coordinadores de Ciclos Formativos	IN01-PA07 Satisfacción del profesorado respecto a la prevención de riesgos = 4,35
Explicar en RDP de los riesgos asociados al puesto de trabajo desempeñado.		Coordinador de Seguridad y PRL	IN02-PA07 Satisfacción del alumnado respecto a la prevención de riesgos = 4,43	
Informar a los alumnos de los riesgos inherentes al taller de prácticas.		Claustro de profesores		
<b>OE6</b>	<b>Incrementar el seguimiento de nuestras redes</b>	Distribución por el centro de códigos QR para el seguimiento en redes.	Jefatura de Estudios	IN03-PD05 Porcentaje de interacciones en redes sociales, noticias vistas con



	<b>sociales por la comunidad educativa.</b>	Presentación de códigos QR durante la jornada de acogida a alumnos. Difusión de la web del centro y redes sociales en la documentación de nueva matrícula de alumnos.	Tutores Responsable de comunicación	respecto al número de seguidores = 40%  IN01-PD05 Porcentaje de aumento en el número de visitas/visualizaciones en la web = 5%  IN15-PD05 Numero de Noticias publicadas = 80
		Información y presentación a los padres de alumnos menores, de nuestras redes sociales.	Tutores Directora	
		Elaboración de cuñas sonoras informativas sobre las actividades realizadas en el centro.	Claustro de profesores	
<b>OE11</b>	<b>Reforzar las alianzas con los socios estratégicos para aumentar la visibilidad del centro a distintos niveles.</b>	Colaborar en las jornadas IX Sociosanitarias de Poncemar, en la Escuela de Aprendices, en la Feria de la Salud de Lorca y en las XXII Jornadas de la Sociedad Murciana de Geriatría.	Equipo Directivo  Claustro profesores  Coordinador Erasmus  Tutores	IN10-PA06 Implicación de la comunidad local con el centro = 18  IN01-PA05 Movilidades Erasmus ejecutadas respecto a las concedidas = 65%  IN06-PA05 Satisfacción respecto al apoyo recibido por el CIFP, como institución de envío. = 4,69
		Mantener una comunicación permanente con el Ayuntamiento de Lorca a través de la Concejalía del Mayor, para la realización de actividades de promoción de la salud en centros de día y Residencias de mayores según demanda.		
		Informar a alumnado y profesores sobre la convocatoria de Becas de movilidad Erasmus, mediante: charlas informativas, email, web, redes sociales, pantalla digital de información del centro.		
<b>OE14</b>	<b>Incrementar la continuidad en los estudios por el alumnado.</b>	Informar sobre la oferta académica y profesional al alumnado.	DIOP Tutores	IN06-PD03 Satisfacción de los alumnos en cuanto al trato y la información disponible y la recepción



				adecuada (Disponibilidad y exactitud con percepción) = 4,3
	<b>Afianzar el protocolo de detección y seguimiento</b>	Registrar de forma exhaustiva la asistencia a clase por el profesorado.	Claustro profesores Tutores	IN01-PC01 Tasa de abandono = <7,91%
<b>OE15</b>	<b>Optimizar nuestro SGC basado en el modelo CAF educación, haciéndolo más eficiente y accesible al profesorado.</b>	Revisión de los procesos, procedimientos y formatos existentes en el mapa de Procesos y manual de Procedimientos.	Comisión de Calidad	IN13-PD04 Satisfacción del profesorado respecto a la capacidad del equipo directivo para la gestión de los procesos = 4,61
		Realizar sesiones informativas con el profesorado, al inicio y a lo largo del curso, sobre procedimientos, formatos y donde localizarlos.	Responsable de Calidad	
		Presentación de la Autoevaluación CAF	Comisión de Calidad	IN05-PD04 Valoración por parte de la consejería del resultado de la autoevaluación realizada por el centro = > 500
		Informar de las responsabilidades de los distintos cargos mediante la difusión del cuadro de responsabilidades.	Equipo directivo	IN13-PD04 Satisfacción del profesorado respecto a la capacidad del equipo directivo para la gestión de los procesos = 4,61
<b>OE16</b>	<b>Incrementar la satisfacción del personal con la gestión del centro.</b>	Asignar mentor – coaching a los nuevos profesores al principio de curso, que actúe como referente para consulta general sobre el funcionamiento del centro.	Jefatura de Estudios	IN01-PD02 Satisfacción del profesorado respecto a su acogida en el centro y el manual de acogida = 4,59
		Simplificar los procedimientos relacionados con la gestión burocrática de la atención tutorial y docente por parte del	Jefatura de Estudios Comisión de Calidad	IN08-PD02 Satisfacción con el ambiente de trabajo del centro (trabajo en equipo, ...) = 4,48 IN02-PC02 Percepción del



		profesorado, mediante la digitalización de los procesos.		profesorado sobre la gestión del equipo directivo en cuanto el trabajo en equipo y el reparto de tareas = 4,5
--	--	--	--	--

#### 4.3. PLANES ANUALES DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN<sup>3</sup>

A continuación se detallan las programaciones de los distintos departamentos del CIFP de Lorca, donde se incluyen los planes de actuación de cada, incluyendo objetivos estratégicos asociados, objetivos operativos, actuaciones a desarrollar para su consecución, temporalización y recursos necesarios, así como los indicadores para su medición con los valores objetivo para este curso.

##### Departamento de Relaciones con las Empresas

OE asociado	Objetivo Departamento	Actuación	Fecha prevista	Recursos necesarios	Indicador evaluación
<b>OE2:</b> Aumentar un 5% la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje	Realización de estancias formativas por parte del profesorado en las empresas del entorno.	Se informará al profesorado sobre la posibilidad de realización de estancias formativas en las empresas como instrumento de actualización de conocimientos y adquisición de nuevos procedimientos utilizados en el ámbito laboral. Se difundirá la información a los profesores acerca de periodos de realización, legislación, plazo de presentación, solicitud, entre otros.	Inicio de curso	Aula	IN08-PC02 Número de estancias formativas en la empresa realizadas por el profesorado. = 2
<b>OE10:</b> Mejorar un 10% la satisfacción de las instituciones y usuarios en el marco de las alianzas y colaboraciones establecidas	Obtener una puntuación de satisfacción de la empresa con la formación del alumno de FCT de 4 puntos.	Instruir a los tutores de FCT sobre la gestión telemática del módulo y el uso de los formularios online quincenales de seguimiento de la actividad del alumno en la empresa.	Antes del inicio y durante el desarrollo de la FCT en sus distintos periodos	Reuniones de departamento y encuesta facilitada a las empresas (AN-PD04-	IN02-PC05 Grado de satisfacción de las empresas respecto al módulo de



		Remarcar la importancia de las visitas y contacto telefónico con el tutor de empresa para asegurar el buen desarrollo del módulo y poder implementar actuaciones correctoras cuando sea necesario.		E4)	FCT = 4.70
	Obtener una puntuación de satisfacción general del alumno de FCT en la realización de FCT de 4 puntos.	Instruir a los tutores de FCT sobre la gestión telemática del módulo y el uso de los formularios online quincenales de seguimiento de la actividad del alumno en la empresa.  Remarcar la importancia de las tutorías quincenales en el centro y las entrevistas individuales con los alumnos para detectar cualquier problema durante el desarrollo del módulo.	Antes del inicio y durante el desarrollo de la FCT en sus distintos periodos	Reuniones de departamento y encuesta facilitada a los alumnos (AN-PD04-E3)	IN01-PC05 Grado de satisfacción de los alumnos respecto al módulo de FCT  = 4.70
<b>OE13:</b> Aumentar un 10% la empleabilidad de los alumnos, incrementando las relaciones con las empresas y fomentar la FCT Dual	Generar nuevos convenios de colaboración con empresas.	Se apoyará la promoción de nuevos convenios de colaboración con las empresas, entidades u organizaciones, a fin de disponer de un abanico amplio de empresas donde puedan realizar las FCT nuestros alumnos. Valorando al final de las FCT, si las empresas seleccionadas son adecuadas o no, para la realización de las prácticas en ellas. Se apoyará a los tutores en la búsqueda de nuevas empresas y en la firma de nuevos convenios de colaboración.	Durante todo el curso, pero especialmente antes del inicio de la FCT	Reuniones de departamento	IN03-PC05 N.º de convenios nuevos con empresas en FCT = 65
	Generar nuevos convenios de FP Dual	Se apoyará e incentivará a los tutores en la búsqueda de empresas para la creación de convenios de FP Dual.  Se contactará con empresas mediante	Durante todo el curso	Reuniones de departamento, aula y diferentes vías de comunicación con	IN06-PC05 Nº de convenios de FCT Dual.  Objetivo = 1  IN05-PC05



		diferentes vías de comunicación para establecer convenios de colaboración.  Se impartirán charlas al alumnado para informar sobre la FP Dual.		empresa.  Encuesta AN-PD04-E16 Satisfacción del alumnado con la charla de FCT Dual	Satisfacción del alumnado con las charlas de FCT Dual = 4
--	--	---	--	---	---

### Departamento de Información y Orientación laboral

OE asociado	Objetivo Departamento	Actuación	Fecha prevista	Recursos necesarios	Indicador evaluación
OE5	Dar a conocer el Departamento de Información y Orientación Profesional y su función como punto de información para cualquier usuario. (resultado $\geq 4$ )  Conseguir un grado de satisfacción entre los usuarios del DIOP de los servicios prestados por el mismo $\geq 4$ .	-Enviar email de información a los profesores de las funciones y horario del DIOP	Inicio de curso	ROCI	IN01-PC06 Satisfacción del alumnado con respecto a la orientación académica y profesional = 4.28
		Tratar la información sobre el DIOP en el PAT, para trasladar a los alumnos por parte de los tutores. Informar sobre la bolsa de empleo del DIOP	Inicio de curso	PAT	
		-Atención individualizada de consultas en materia de orientación académica, profesional y laboral que realizan alumnos y antiguos alumnos, o cualquier otra persona que acuda al CIFP de Lorca, así como a través de correo electrónico del DIOP.	Todo el curso escolar	PAT	IN05-PC06 conseguido



<b>OE11</b>	Consolidar, el número de alianzas colaborativas con otros centros o entidades para el desarrollo /crecimiento de nuestra institución, consiguiendo colaboraciones $\geq$ 10	Contactar e informar al sistema productivo, jefes de departamento de FOL y de Orientación de IES de Lorca sobre la formación reglada y para el empleo, así como las actividades y servicios que presta el CIFP de Lorca.	Primer y segundo trimestre		IN06-PC06 Conseguido
<b>OE12</b>	Desarrollo-ejecución Proyecto Aula Emprendimiento, promoviendo una cultura de innovación y emprendimiento en la comunidad educativa.	Información y fomento de la participación de los alumnos en acciones sobre desarrollo espíritu emprendedor, soft skills, design thiking, lean startup, Olimpiada de la creatividad,Diape 2024 ...		Primer trimestre	IN01-PC07 Indicadores punto 8.2 del proyecto Aula Emprendimiento CIFP = 4

### Departamento de Sanidad

OE asociado	Objetivo Departamento	Actuación	Fecha prevista	Recursos necesarios	Indicador evaluación
<b>OE17</b>	Optimizar los recursos disponibles en los laboratorios y talleres y formular propuestas de adquisición de equipamiento y material necesario.	Realizar reuniones con los coordinadores de los diferentes ciclos con el fin de organizar los talleres y que estos se encuentren en las mejores condiciones posibles	Todo el curso		<b>IN05-PC02</b> Acondicionamiento y uso de los recursos del aula =4,45  <b>IN02-PA02</b> Satisfacción del alumnado con respecto a las instalaciones y recursos =3,99
		Realizar las compras de	Todo el		



		material fungible para los diferentes ciclos formativos, así como el material inventariable necesario.	curso		<b>IN02-PA02</b> Satisfacción del alumnado con respecto a las instalaciones y recursos =3,99
		Recordad a los profesores en RDP el uso del Aula Ateca y las herramientas digitales.	Todo el curso		<b>IN01-PA02</b> Satisfacción del alumnado en el uso y manejo de herramientas digitales. =4,45
<b>OE8</b>	Formular propuestas de participación de los miembros del departamento en las actividades de RSC.	Informar y fomentar desde el departamento la participación en las actividades de RSC.	Todo el curso		<b>IN09-PA06</b> Percepción del profesorado sobre actividades de responsabilidad social corporativa =4,65 <b>IN03-PC03</b> Nº de alumnos que participan en la campaña de hemodonación =56 <b>IN08-PA06</b> Resultado de la hemodonación en RSC =56
		Informar sobre el procedimiento de eliminación de los residuos generados en los laboratorios.	Todo el curso		<b>IN01-PA06</b> Percepción de la protección del medio ambiente =4,20
<b>OE2</b>	Contribuir a la mejora de la calidad velando por el cumplimiento de las actividades del departamento de sanidad.	Realizar e informar a todos los miembros del departamento de los seguimientos de las programaciones.	Todo el curso		<b>IN01-PC02.</b> Cumplimiento de la programación didáctica. 100%
		Informar y animar a la participación en las diferentes actividades complementarias y extraescolares.	Todo el curso		<b>IN01-PC03</b> Satisfacción del alumnado con respecto a las actividades complementarias y extraescolares =3,80



					<p><b>IN02-PC03</b> Actividades complementarias y extraescolares realizadas. =30</p> <p><b>IN05-PC03</b> Valoración global del profesorado de las actividades extraescolares =4,7</p> <p><b>IN08-PC03</b> Nº de proyectos realizados por el centro en favor de la diversidad e integración de las minorías étnicas (RACE) =3</p> <p><b>IN09-PC03</b> Numero de programas y charlas para la prevención de la salud del alumnado: (RACE)= 5</p>
--	--	--	--	--	---

### Comisión de Seguridad y Salud

OE asociado	Objetivo Departamento	Actuación	Fecha prevista	Recursos necesarios	Indicador evaluación
OE5	Mejorar la protección y la satisfacción del alumnado en relación a los riesgos laborales en el centro	Informar sobre los riesgos laborales en los talleres	Primer trimestre	Fichas de PRL en los distintos talleres.	IN02-PA07 Satisfacción del alumnado respecto a la prevención de riesgos =4.43
		Realización del simulacro		Plan de evacuación del centro.	
OE16	Satisfacción del profesorado en relación a los riesgos laborales en el trabajo	Informar sobre las fichas de riesgos en su puesto de trabajo	Primer trimestre	Fichas de PRL en los distintos talleres.	IN01-PA07 Satisfacción del profesorado respecto a la prevención de riesgos laborales. =4.35
		Realización del simulacro		Plan de evacuación del centro.	



**Departamento de Innovación Tecnológica, Formativa y de mejora de la Calidad**

OE asociado	Objetivo Departamento	Actuación	Fecha prevista	Recursos necesarios	Indicador evaluación
<b>OE 15: Mejorar resultados respecto al SGC consiguiendo la certificación CAF y aumentar un 10% la satisfacción de los usuarios respecto a los procesos.</b>	OD1: Afianzar nuestro SGC basado en el modelo CAF educación 2013, mediante la realización y presentación de una nueva autoevaluación.	Grupos de trabajo identificando evidencias para la elaboración del documento base.	Primer trimestre	Plantilla del documento base y Documento CAF 2013	IN05-PD04 Resultado de la autoevaluación realizada por la Consejería. =>500  IN11-PD04 Entrar en CAF en los 10 primeros centros de la Región + de 300 (Conseguido)
		Realizar la autoevaluación puntuando los distintos criterios a través de los equipos de trabajo.	Primer trimestre	Plantilla del documento base y Documento CAF 2013 Actas y memorias de cursos anteriores.	
		Elaborar el informe final para presentar al Dirección General de Calidad Educativa	Primer trimestre	Documento final de la autoevaluación del centro. Actas de las actuaciones realizadas para la elaboración de la autoevaluación	
	OD2: Optimizar nuestro SGC basado en el modelo CAF educación, mediante la actualización de la Misión, Visión y Valores, la Carta de Servicios y los procesos que así lo requieran.	Actualizar la Misión, Visión y Valores y la Carta de Servicios para adaptarlas a las líneas estratégicas del centro.	Primer trimestre	Documentos a revisar	IN08-PD04- Cumplimiento de estándares de carta de servicios =14 de 14
		Actualizar y optimizar los procesos necesarios.	Todo el curso	Mapa de procesos y subprocesos	IN02-PD04- Grado en que el SGC mejora las condiciones del profesorado = 4.2
		Analizar los resultados de las inspecciones internas sobre el funcionamiento del centro.	Todo el curso	Resultados de las encuestas, informes y memorias finales, ...	IN02-PD01 Resultados de las inspecciones de funcionamiento efectuadas al centro internamente: sobre autoevaluación, inspección de instalaciones, informe de evaluación de centro...=4



<b>OE 3:</b> <b>Mejorar un 10% la formación del profesorado en metodologías innovadoras, incrementando su competencia digital y adaptación a los cambios tecnológicos</b>	OD3: Fomentar y favorecer la participación de toda la plantilla en proyectos de innovación y actividades de formación innovadoras que redunden en la mejora de sus competencias profesionales.	Informar puntualmente al claustro de todas las acciones convocadas por el CPR, del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado (SIFOP-CARM) o de cualquier otro organismo relevante para nuestro sector y niveles educativos.	Todo el curso	Reuniones a diferentes niveles y comunicación por email.	IN02-PD02 Participación del profesorado en proyectos, actividades de formación autónoma u otros cursos = 3.72
		Actualización de nuestro Plan de Formación para el curso 2024-25.	Primer trimestre	Anterior Plan de Formación, planes de formación anual (y trienal) del CPR y del SIFOP	IN03-PD02 Satisfacción del profesorado con respecto al plan de formación = 4.2
		Fomentar desde el equipo directivo y el departamento de calidad la participación en actividades formativas y proyectos de innovación que involucren a profesorado y alumnado.	Todo el curso	Plan de Formación del centro para el curso 22-23	IN04-PD02 Grado en que el equipo directivo favorece la realización de acciones formativas. = 4.39
<b>OE 4:</b> <b>Incrementar un 10% el uso de las TIC y la mejora de la competencia digital en la comunidad educativa</b>	OD4: Impulsar, junto al resto de departamentos y al responsable del aula Ateca, la realización de la formación necesaria para que nuestro personal alcance el nivel A2 en CDD y contribuya a la digitalización de documentos y al aprovechamiento del aula ATECA.	Realizar curso de CDD en el centro para certificar nivel A2	Segundo trimestre	Cursos de CDD del CPR	Nuevo indicador
		Actualizar y digitalizar los documentos de uso común en carpetas virtuales compartidas	Todo el curso	Herramientas digitales	IN07-PC02 Uso de las TICs = 4.68
		Realizar sesiones formativas en el Aula ATECA	Todo el curso	Organización de grupos de trabajo	IN06-PC02 Valoración Ateca y otros proyectos de innovación = 4.3
<b>OE 10: Mejorar</b>	OD5: Garantizar	Facilitar la	Primer y	Sesiones lectivas	IN03-PA05



<b>un 10% la satisfacción de las instituciones y usuarios en el marco de las alianzas y colaboraciones establecidas</b>	la continuidad de los proyectos europeos KA1 y KA2 y gestionar con la máxima calidad nuestras alianzas y las movilidades de estudiantes y personal,	práctica/aprendizaje del idioma de trabajo de los participantes en programas Erasmus	segundo trimestre.	de 1er curso	Satisfacción de los participantes respecto a la mejora de la competencia lingüística tras el Erasmus = 100%
	Realizar tutorías y seguimiento online semanalmente con los alumnos durante su estancia	Realizar tutorías y seguimiento online semanalmente con los alumnos durante su estancia	Período de estancia de Erasmus	Gmeet, Drive, Onedrive, whatsapp telegram	IN06-PA05 Satisfacción respecto al apoyo recibido por el CIFP, como institución de envío. = 4.69
	Optimizar la selección y preparación de las nuevas alianzas y participantes para garantizar el éxito de las colaboraciones realizadas.	Optimizar la selección y preparación de las nuevas alianzas y participantes para garantizar el éxito de las colaboraciones realizadas.	Todo el curso	Procesos sobre proyectos europeos y FCT	IN04-PA05 Satisfacción del aporte profesional de la movilidad Erasmus IN05-PA05 Satisfacción del aporte personal de la movilidad Erasmus = 4.5 IN07-PA05 Satisfacción en la preparación específica y en riesgos laborales de nuestros participantes. =4.20 IN09-PA05 Satisfacción global del periodo de prácticas = 4.5

#### **4.4. PROYECTOS CURRICULARES DE LOS CICLOS FORMATIVOS IMPARTIDOS EN EL CENTRO**

##### **4.4.1. Decisiones de carácter general**



Tras la revisión por parte del Claustro de profesores, de los diferentes aspectos relevantes de cada uno de los proyectos curriculares de los ciclos impartidos en nuestro centro, se ha procedido a su aprobación en reunión de departamento.

Los Proyectos Curriculares de cada ciclo formativo contienen la información necesaria sobre:

- a) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
- b) Criterios generales sobre evaluación y promoción de los alumnos.
- c) Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad de los alumnos, incluyendo los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos, en su caso.
- d) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.

Los [Proyectos Curriculares](#) aprobados, a los cuales se accede a través del enlace, corresponden a los ciclos formativos siguientes:

- ☞ CFGM Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- ☞ CFGM Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- ☞ CFGM Técnico en Emergencias Sanitarias.
- ☞ CFGS Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitaria.
- ☞ CFGS Técnico Superior en Higiene Bucodental.
- ☞ CFGS Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear.
- ☞ CFGS Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico.

#### **4.4.2. Programaciones docentes de cada módulo<sup>4</sup>.**

Las programaciones didácticas de cada módulo formativo en la [modalidad presencial](#), de los CFGM y CFGS detallados anteriormente, (cuyo acceso se realiza a través del enlace, con la excepción de las programaciones de Proyecto y FCT), contienen los siguientes elementos:

- ☞ Objetivos, contenidos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje para cada curso, y la relación entre ellos.
- ☞ Distribución temporal de los contenidos.
- ☞ Metodología didáctica que se va a aplicar.
- ☞ Procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- ☞ Criterios de calificación que se vayan a aplicar.
- ☞ Criterios de calificación y evaluación de la prueba extraordinaria.
- ☞ Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
- ☞ Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar

---

<sup>4</sup> Las programaciones docentes de cada módulo pueden tener una ubicación externa para reducir la extensión del proyecto funcional, en cuyo caso hay que incluir el enlace de acceso en este apartado. Además de esa ubicación externa a la que estén vinculadas, las programaciones deben alojarse en “Documentos del Centro” de Plumier XXI para garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de estos documentos (artículo 46.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre).



- ☞ Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- ☞ Programa de recuperación de contenidos y, en su caso, adaptación de la evaluación para alumnado con faltas de asistencia debidamente justificadas/alumnado incorporado al centro una vez iniciado el curso/alumnado que ha rectificado de forma fehaciente su actitud absentista.
- ☞ Programa de recuperación para alumnado que no ha superado evaluación ordinaria.

#### **4.4.2.1. Programación docente del módulo de FCT<sup>5</sup>.**

Las programaciones didácticas del [módulo de FCT](#) de cada uno de los ciclos formativos, (cuyo acceso se realiza a través del enlace), contiene la siguiente información, (en virtud de la disposición 14.ª de la Resolución de 9 de abril de 2015):

- a) Objetivos generales del módulo.
- b) Duración (calendario de realización).
- c) Resultados de aprendizaje a conseguir.
- d) Criterios de evaluación y criterios de recuperación.
- e) Actividades formativo-productivas.
- f) Metodología. Seguimiento y periodicidad del seguimiento.
- g) Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación.
- h) Programa formativo.
- i) Informes individuales de seguimiento y evaluación.

#### **4.4.2.2. Programación del módulo de proyecto (CFGS)**

Según la Resolución de 8 de noviembre de 2018, la programación del [módulo de Proyecto](#), (cuyo acceso se realiza a través del enlace), de los distintos CFGS impartidos en nuestro centro, contiene la siguiente información:

- a) Objetivos generales del ciclo que se pretenden alcanzar, relacionados con el módulo profesional.
- b) Planificación de las tutorías.
- c) Criterios de evaluación y calificación.
- d) Actividades y procedimientos de recuperación.

#### **4.4.2.4. Programaciones docentes de ciclos formativos impartidos en modalidad semipresencial/distancia.**

Las programaciones de los módulos impartidos en la [modalidad semipresencial](#), pertenecientes a los CFGM en Técnico en Emergencias Sanitarias, Farmacia y Parafarmacia, al CFGS en Higiene Bucodental y al CFGS en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, contienen, además

---

<sup>5</sup>Aquellos apartados de la programación docente que se concreten en documentos individualizados (programa formativo, informe individual de seguimiento y evaluación, etc.) pueden recoger criterios generales para la elaboración de dichos documentos y remitir a estos.



de los elementos de carácter general para las programaciones didácticas, los siguientes aspectos. El acceso se realiza a través del enlace.

- Procedimientos e instrumentos de evaluación que ofrezcan validez y fiabilidad en la identificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.
- Relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación e instrumentos de evaluación.
- Procedimiento para el cálculo de la calificación final del módulo profesional, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el art. 11 de la Orden de 24 de febrero de 2021.
- Requisitos para obtener una evaluación positiva en cada uno de los módulos (los establecidos por el art. 11.f de la Orden de 24 de febrero de 2021).
- Fecha de desarrollo y la organización de las pruebas de evaluación parciales (PVE) y de la prueba final ordinaria y extraordinaria (POE).
- Calendario diferenciando cada uno de los tipos de sesiones lectivas, y las fechas de asistencia de cada subgrupo.

#### **4.5. PROGRAMACIONES DE LAS ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTES A LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

La resolución de la programación para el desarrollo de acciones formativas a desarrollar por centros públicos pertenecientes a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, aprueba para nuestro centro las siguientes acciones formativas a impartir.

<b>Acción formativa solicitada</b>	<b>Código especialidad</b>	<b>Número alumnos destinatarios</b>	<b>Número horas del certificado</b>	<b>Número ediciones</b>	<b>Importe subvención</b>
SSC320_2 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones	F-017483 - Certificado de profesionalidad del R.D. 34/2008, modificado por el RD 659/2023	15	450 horas	1	30.209,29
SANT0208 Transporte sanitario	F-017413 - Certificado de profesionalidad del R.D. 34/2008, modificado por el RD 659/2023	15	560 horas	1	34.030,46

A continuación se muestra la programación prevista para impartir las mismas.



Acción formativa concedida	Inicio de actividades divulgativas	Inscripción alumnado	Periodo de formación en el centro previsto	Periodo de prácticas profesionales no laborales
SSC320_2 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones	Noviembre 24	Enero/febrero 25	13/02/2025 a 2/06/2025	03/06/2025 a 26/06/2025
SANT0208 Transporte sanitario	Noviembre 24	Enero/febrero 25	13/02/2025 a 25/06/2025	26/06/2025 a 21/07/2025

## 5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial, se encuentra enlazado en el [apartado 10](#) del presente Proyecto Funcional.

### 5.1. LAS ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El Departamento de Información y Orientación Profesional es el responsable de la coordinación de las estrategias de orientación profesional. Entre las estrategias empleadas para tal fin se incluyen:

- ☞ Informar a todos los grupos de alumnos del centro sobre la existencia del Dpto. de Información y Orientación Profesional y de sus funciones.
- ☞ Atención individualizada presencial y vía email, de consultas en materias de orientación académica, profesional y laboral que realicen los alumnos y antiguos alumnos o cualquier otra persona que acude al Centro.
- ☞ Gestión de una bolsa de trabajo donde se recogen ofertas de empleo y demandas de empleo por agentes externos.
- ☞ Sesiones de orientación profesional sobre bolsas de empleo público por parte de sindicatos y personal del Servicio Murciano de Salud.

### 5.2. VINCULACIÓN ENTRE LA FORMACIÓN RECIBIDA, LA INSERCIÓN LABORAL Y LOS MECANISMOS DE ACREDITACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Durante la realización de FCT los alumnos reciben ofertas de trabajo que comunican a su tutor las propias empresas o el alumno. Desde el centro prestamos atención al recuento de dichas ofertas ya que en el mes de julio debemos cumplimentar los resultados de nuestro Cuadro de Mandos para control de calidad CAF, en especial al indicador IN04-PC05 Porcentaje de alumnos a los que al término de la FCT le ofrecen seguir (empresa privada). Dado que el cálculo de indicadores se realiza en el mes de julio no entran en su cómputo los alumnos que realizan la FCT en periodos extraordinarios ni los que les ofrecen sustituciones de verano una vez finalizada la FCT o durante el siguiente curso.



Los alumnos pueden solicitar su certificado, acreditativo de sus estudios, en secretaria del centro.

## 6. MEMORIA ECONÓMICA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

### 6.1. MEMORIA ECONÓMICA

#### SALDO INICIAL DEL AÑO:

- ✓ **165.304,98€** cantidad correspondiente al remanente del ejercicio anterior de gastos de funcionamiento y los certificados de profesionalidad del SEF. Programa **422H**.
- ✓ **385,95€** en el concepto 680 para la adquisición de material Inventariable.
- ✓ **36.883,38€** de recursos de Otras Administraciones Públicas. El saldo corresponde a la Administración del estado, programas europeos.

#### INGRESOS:

Se desglosa en los siguientes conceptos:

- ✓ 75.197,25€ como gastos de funcionamiento perteneciente al programa 422H año 2023. Falta por ingresar las mensualidades de octubre, noviembre y diciembre lo que supone un importe de 25.065,75€.
- ✓ Se han producido los siguientes ingresos adicionales:
  - Adicional de 5.000,00€ correspondiente al Aula de Emprendimiento.
  - Adicional de 2.550,00€ para la participación en los campeonatos nacionales de Formación Profesional, programa 422H
  - Adicional de 600,00€ para la realización de las pruebas libres 2023/24, programa 422H.
  - Adicional de 600,00€ por la participación en los campeonatos regionales de Formación Profesional, programa 422H.
  - Adicional de 4.000,00€ del Proyecto de Innovación correspondiente a DUALIZA 2023/24, programa 422H.
  - 40.379,80€ de la Administración del Estado, varios programas europeos tanto para ciclos de grado medio como para enseñanzas superiores.
  - 4.996,80€ de la Unión Europea, pertenece a un proyecto europeo en el que participa el centro junto con entidades de otros países de la Unión Europea. El ingreso lo realiza un centro de Bélgica, coordinador de dicho proyecto.

#### GASTOS – CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS:

- ✓ GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, **422H**:



- Reparación, mantenimiento y conservación: **18.579,77€**. El importe corresponde a varias averías producidas en el sistema de calefacción y aire acondicionado. El resto son pequeños arreglos de mantenimiento del centro.
- En MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS hay un gasto de **106.040,52€** el mayor gasto de esta partida corresponde al suministro eléctrico, de agua y al material sanitario para la realización de las prácticas de los alumnos.
- **2.792,44€** son para las INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.
- ✓ **CONCEPTO 680** – se han gastado **51.387,57€**. El gasto corresponde principalmente a la instalación fotovoltaica realizada con los fondos del centro.
- ✓ **ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:** se han vuelto a conceder becas a profesores y alumnos de los programas europeos, gasto de **33.258,04€**.
- ✓ **UNIÓN EUROPEA:** se ha producido un gasto de **3.982,83€**.
- ✓ **GASTOS NO PRESUPUESTADOS** - no se ha producido ningún gasto.

## 6.2. PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO

Para este año 2024 se han asignado las siguientes INGRESOS:

- ✓ 105.606,00€ como gastos de funcionamiento perteneciente al año 2024 al programa 422H.
- ✓ 64.239,75€ correspondiente a las 2 acciones formativas programadas para el año 2024, programa 422H.
- ✓ 6.000,00€ Otros Ingresos autorizados de "VII edición de la Convocatoria de Ayudas Dualiza 2023-2024" programa 422H
- ✓ 440,00€ Otros Ingresos Autorizados. Canon de la cantina.
- ✓ 25.065,75€ gastos de funcionamiento pertenecientes al año 2023 pendientes de ingresar 422H
- ✓ 5.054,80€ falta por ingresar del proyecto europeo PM\_2021-1-BE02-KA220-VET-000025664

## 7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA CADA UNA DE LAS ENSEÑANZAS

### 7.1. OFERTA FORMATIVA Y CALENDARIO PARA EL CURSO 2024-2025

La oferta formativa del CIFP de Lorca para el curso 24-25 es la siguiente:



<b>1º CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA VESPERTINO</b>	PRESENCIAL
<b>1º EMERGENCIAS SANITARIAS DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º EMERGENCIAS SANITARIAS VESPERTINO</b>	SEMIPRESENCIAL
<b>1º FARMACIA Y PARAFARMACIA DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º FARMACIA Y PARAFARMACIA VESPERTINO</b>	SEMIPRESENCIAL
<b>1º DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO VESPERTINO</b>	PRESENCIAL
<b>1º HIGIENE BUCODENTAL DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º HIGIENE BUCODENTAL VESPERTINO</b>	SEMIPRESENCIAL
<b>1º IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>1º IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO VESPERTINO</b>	SEMIPRESENCIAL
<b>2º CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>2º CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA VESPERTINO</b>	PRESENCIAL
<b>2º EMERGENCIAS SANITARIAS DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>2º EMERGENCIAS SANITARIAS VESPERTINO</b>	SEMIPRESENCIAL
<b>2º FARMACIA Y PARAFARMACIA DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>2º FARMACIA Y PARAFARMACIA VESPERTINO</b>	SEMIPRESENCIAL
<b>2º HIGIENE BUCODENTAL DIURNO</b>	PRESENCIAL
<b>2º IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO VESPERTINO</b>	PRESENCIAL
<b>2º DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA DIURNO</b>	PRESENCIAL



<b>CURSO DE ESPECIALIZACION CULTIVOS CELULARES VESPERTINO</b>	PRESENCIAL
<b>TRANSPORTE SANITARIO (Certificado de profesionalidad)</b>	PRESENCIAL
<b>ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES VESPERTINO (Certificado de profesionalidad)</b>	PRESENCIAL

La información sobre la oferta formativa, se encuentra actualizada en la Web del CIFP:

- Para la educación reglada: [Oferta educativa \(cifplorca.es\)](http://cifplorca.es)
- Formación para el empleo: [Oferta cursos del SEF \(cifplorca.es\)](http://cifplorca.es)

### 7.1.1 Período lectivo

El **período lectivo** se extiende desde el lunes 16 de septiembre de 2024 hasta el 19 de junio de 2025.

### 7.1.2 Períodos vacacionales

- Vacaciones de Navidad: se extenderán desde el lunes 23 de diciembre de 2024 hasta el martes 7 de enero de 2025, ambos inclusive.
- Vacaciones de Semana Santa: se extenderán desde el viernes 11 de abril hasta el lunes 21 de abril de 2025, ambos inclusive.

### 7.1.3 Días Festivos

- El lunes 9 de septiembre de 2024, día de la patrona de Lorca Virgen de las Huertas.
- El viernes 1 de noviembre de 2024, Día de Todos los Santos.
- El viernes 22 de noviembre de 2024, San Clemente (patrón de Lorca).
- El viernes 6 de diciembre de 2024, Día de la Constitución Española.
- El lunes 9 de diciembre de 2024, Día de la Inmaculada Concepción.
- El viernes 31 de enero de 2025, San Juan Bosco (patrón de la FP).
- El miércoles 19 de marzo de 2025, San José.
- El jueves 1 de mayo de 2025, Día del trabajo.
- El lunes 9 de junio de 2025, Día de la Región de Murcia.

### 7.1.4 Otros días no lectivos

- El lunes 23 de diciembre de 2024.
- El martes 7 de enero de 2025.
- El viernes 11 de abril de 2025.

### 7.1.5 Claustros mínimos

- 1º claustro: acogida del personal docente: martes 3 de septiembre a las 10:00 horas.
- 2º claustro: primera evaluación: viernes 20 de diciembre a las 10:00 horas.
- 3º claustro: segunda evaluación: jueves 10 de abril a las 10:00 horas.



- 4º claustro: final de curso: lunes 30 de junio a las 10:00 horas.

#### 7.1.6. Reuniones del Consejo Social

- Reunión de inicio de curso: aprobación del Proyecto Funcional del Centro, jueves 7 de noviembre de 2025.
- Reunión de final de curso: memoria y evaluación final, martes 16 de julio.

#### 7.1.7 Entrega de programaciones

- La fecha límite de entrega es el viernes 15 de noviembre.

#### 7.1.8 Períodos de FCT

- Para todos los Ciclos Formativos, durante el 1º trimestre, del lunes 16 de septiembre al jueves 19 de diciembre, ambos inclusive. Acogida de alumnos en nuestro centro el jueves 12 de septiembre.
- FCT ordinaria: Para “Emergencias Sanitarias”, “Farmacia y Parafarmacia”, “Laboratorio de Clínico y Biomédico”, “Documentación y Administración Sanitarias”, “Higiene Bucodental” e “Imagen para el diagnóstico”, del martes 11 de marzo al viernes 20 de junio, ambos inclusive. Acogida de alumnos en nuestro centro el lunes 10 de marzo.

#### 7.1.9 Planificación de las sesiones de evaluación

CALENDARIO DE EVALUACIONES					
CONVOCATORIA		MOMENTO	CARÁCTER	DENOMINACIÓN	ALUMNADO SUJETO A EVALUACIÓN
PRIMER CURSO	PARCIAL	Al término del primer trimestre (18-19/12) y segundo trimestre (26/3 presencial y 31/3 semipresencial).	Evaluación parcial	1ª/2ª Evaluación PARCIAL de 1º curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos matriculados en 1º curso.</li> </ul>
	ORDINARIA DE JUNIO. 1ª CONVOCATORIA	Junio	Evaluación final (desde el 30 de mayo al 5 de junio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación fase de centro de los Módulos con Formación en Empresa (FE1)</li> <li>• Evaluación final de los Módulos sin Formación en Empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos matriculados en 1º curso.</li> </ul>



	ORDINARIA DE JUNIO. 2ª CONVOCATORIA	Junio	Evaluación final (desde el 16 al 20 junio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.ª convocatoria de evaluación de la fase de centro de los módulos que no fueron superados en la 1.ª convocatoria.</li> <li>• Decisión de Promoción a 2º Curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos que tengan pendiente de superación la fase de centro de los módulos formativos en convocatoria ordinaria de junio.</li> </ul>
SEGUNDO CURSO	PARCIAL	Diciembre	Evaluación parcial	1ª Evaluación PARCIAL de 2º curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos con módulo profesional pendiente de 1º curso (1º parcial).</li> <li>▪ Alumnado que cursa módulos profesionales de 2º curso.</li> </ul>
	ORDINARIA 1ª CONVOCATORIA. FINAL DE CICLO		Evaluación final ordinaria de alumnos con módulos pendientes de 2º curso	Evaluación FINAL ordinaria de módulos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos que hayan realizado el módulo de FCT y Proyecto de septiembre a diciembre.</li> <li>▪ Todos los alumnos que hayan realizado solo el Proyecto.</li> </ul>
			Evaluación final de ciclo formativo CAE	Evaluación FINAL de módulos profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos de 2º CAE que hayan realizado la FCT.</li> <li>▪ Los alumnos de 2º CAE con módulos pendientes de 1º curso.</li> </ul>
	ORDINARIA DE MARZO. 1ª CONVOCATORIA	Marzo	Evaluación final ordinaria (hasta del 6 de marzo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación final convocatoria ordinaria de los módulos cursados en el centro educativo.</li> <li>• Decisión sobre el acceso a Formación en Centros de Trabajo (FCT).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alumnado que cursa módulos profesionales de 2º.</li> <li>▪ Todos los alumnos con módulo profesional pendiente de 1º curso (2º parcial), o entero si suspendieron el 1º parcial.</li> </ul>



				<b>Evaluación FINAL de ciclo formativo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alumnado de 2º curso que ha resultado exento de realización del módulo profesional de FCT y que va a ser evaluado con carácter final en los restantes módulos profesionales.</li> <li>▪ Los alumnos de 2º CAE con módulos pendientes de 1º curso que suspendieron en diciembre.</li> </ul>
<b>ORDINARIA DE JUNIO. 2ª CONVOCATORIA</b>	Junio	Evaluación final ordinaria (hasta el 20 de junio)	Evaluación de FINAL de módulos profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los alumnos que tengan pendiente de superación de módulos formativos en convocatoria ordinaria de marzo.</li> </ul>	
		Evaluación final ordinaria (hasta el 20 de junio)	Evaluación de FINAL de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alumnado que ha realizado el módulo profesional de FCT, y en su caso, de Proyecto.</li> </ul>	

## 8. DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

El CIFP de Lorca presta una variedad de servicios tanto a la comunidad educativa como al público en general, que se detallan a continuación.

- Gestión administrativa
  - Matriculaciones.
  - Tramitación de certificaciones.
  - Gestión de títulos académicos.



- Gestión de convalidaciones.
- Gestión de traslado de matrícula.
- Tramitación de becas y ayudas al estudio.
- Secretaria virtual para información y mediante correos para tramitación con el fin de facilitar el acceso a trámites del centro.
- Actividades complementarias y extraescolares PROGRAMADAS.
- Planes y programas
  - Programas europeos Erasmus+
  - CAF Educación.
  - Plan director y resto de programas educativos según curso.
- Actividades de colaboración con otras entidades (Alianzas)
  - Cátedra Poncemar.
  - Ayuntamiento de Lorca.
  - Universidad de Murcia, campus de Lorca. Utilización de instalaciones.
  - En el ámbito de RSC con fundaciones, asociaciones y centro de hemodonación, entre otras.
- Otros servicios:
  - Cantina en horario de 8:00 a 19:00.
  - DIOP
  - Sala de estudios en horario de 8:00 a 21:00.
  - Envío de SMS personalizados a familiares y alumnos.
  - Página web del centro, [www.cifplorca.es](http://www.cifplorca.es), donde se publica toda la información oficial que ya se ha adaptado en accesibilidad.
  - Redes sociales en las que se publican preferentemente todas las actividades que realiza el centro o sus alumnos.
    - ✎ <https://twitter.com/cifplorca>
    - ✎ <https://www.facebook.com/cifplorca/>
    - ✎ <https://www.instagram.com/cifplorca/>
  - Canal TELEGRAM, “CIFP\_LORCA”, para mantener informados al instante a todos los suscritos con la información relevante que se genera en el centro.
  - Canal WhatsApp, “CIFP\_LORCA”, con la información relevante que se genera en el centro.



### 8.1 SALA DE ESTUDIO

En la planta baja del centro, se ubica la biblioteca, que sirve a su vez como sala de estudio para los alumnos. En dicha sala se han habilitado así mismo, puestos informáticos para la consulta y el trabajo de los alumnos y del profesorado. En caso de aforo completo en la biblioteca, los alumnos disponen en el salón de actos, próximo a la biblioteca, de una zona destinada al estudio, aumentando así la capacidad de aforo en los períodos de alta concurrencia de alumnos en dicha sala.

### 8.2 SALÓN DE ACTOS

El CIFP pone a su disposición, de forma totalmente gratuita, el Salón de Actos, situado en la planta baja pudiendo ser reservados de lunes a viernes por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro para organizar actos de interés social y cultural. También está a disposición de entidades públicas como el SEF, que realiza en nuestro centro las pruebas de competencias clave (mes de noviembre y mayo).

Los profesores desarrollan parte de sus actividades en el mismo, como la jornada de Hemodonación o charlas de distinta índole, tanto presenciales como online, que permiten a los alumnos asistir a interesantes conferencias sin salir del centro. Todas estas actividades se realizan siempre previa comunicación al centro, para realizar las comunicaciones y adaptaciones oportunas derivadas de su uso.

La actividad debe concluir necesariamente antes de las 21:00 horas, manteniendo el mayor silencio posible, fundamentalmente en las entradas y salidas del público para no perturbar el funcionamiento del centro. El horario es el mismo que el de apertura de centro de lunes a viernes y de 8:15 a 21:00. En ocasiones extraordinarias derivadas de actos internos de nuestro centro y no de solicitudes externas, como el acto de presentación de las pruebas libres, su apertura puede realizarse en sábado.

### 8.3 TALLERES

Todo profesor tiene un aula asignada en sus horas lectivas con un grupo. Si un profesor necesita de las instalaciones o recursos disponibles en el centro para impartir una parte de su programación que requiera de un aula distinta a la asignada, siempre que esté libre o que pueda ser cedida por un compañero que la tuviera asignada en su horario, se permitirá el cambio para impartir la docencia en dicha aula, flexibilizando su uso, con la finalidad de optimizar los recursos del centro y siempre respetando una asignación eficiente de los recursos disponibles. Existe a disposición del profesorado, un calendario digital compartido de diversas aulas del centro, (ATECA, Informática, Salón de Actos y aula examen), para poder reservar su uso en alguna de sus sesiones lectivas.

### 8.4 SECRETARÍA

Se encuentra ubicada en la planta baja en un lugar visible para su accesibilidad.

Adjunto al personal administrativo se encuentra el despacho del Secretario, seguido del despacho de Dirección y el de Jefatura de Estudios. Con el fin de facilitar la comunicación a la hora de realizar todos los procesos de gestión administrativa del Centro, el horario al público es de 9 a 13:30 h.



### 8.5 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Está situado en la planta baja, en pleno hall del centro, para su mayor visibilidad. El horario de disponibilidad está expuesto en la puerta y en nuestra web, aunque la atención personalizada puede realizarse en otras dependencias como aulas, salón de actos o despachos, dependiendo del número de usuarios y del puesto de trabajo del orientador. (El horario ya ha sido mencionado en el apartado: Horario general del centro).

También se presta una atención por el correo electrónico así como información en nuestra web, ya que son muy numerosas las consultas que requieren de una atención telemática, situando en nuestra página web un nuevo apartado y un correo destinado a información y orientación: [diop@cifplorca.es](mailto:diop@cifplorca.es)

Otras vías por las que se reciben correos de orientación son el propio correo institucional donde quedan registradas las actuaciones y etiquetadas como "orientación", aunque se atienden todas, a veces han dado lugar a saturación del mismo, cuando el usuario formula consultas encadenadas en varios correos, por lo que se informa a los usuarios que consulten la web, así como de la existencia del correo destinado a tal fin. La otra vía es el correo [cifplorca@cifplorca.es](mailto:cifplorca@cifplorca.es) dónde también se reciben muchos correos (422 el último curso) en relación a temáticas de orientación, sin ser la vía adecuada, llega a superar en número a los correos del resto de vías. Todos los correos han sido atendidos por el equipo directivo o los miembros del DIOP.

## 9. HORARIO DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y DE OTRO TIPO ORGANIZADAS POR EL CENTRO

HORARIO GENERAL DEL CENTRO INTEGRADO	
TURNO DE MAÑANAS DE LUNES A VIERNES	
1ª hora:	de 8:15 a 9:10 horas.
2ª hora:	de 9:10 a 10:05 horas.
3ª hora:	de 10:05 a 11:00 horas.
30 minutos de recreo.	
4ª hora:	de 11:30 a 12:25 horas.
5ª hora:	de 12:25 a 13:20 horas.
6ª hora:	de 13:20 a 14:15 horas.
7ª hora:	de 14:15 a 15:10 horas.
TURNO DE TARDE DE LUNES A VIERNES	
1ª hora:	de 15:10 a 16:05 horas.
2ª hora:	de 16:05 a 17:00 horas.
3ª hora:	de 17:00 a 17:55 horas.



20 minutos de recreo (17:55 a 18:15)
4ª hora: de 18:15 a 19:10 horas.
5ª hora: de 19:10 a 20:05 horas.
6ª hora: de 20:05 a 21:00 horas.

- La jornada escolar que, además de las actividades lectivas del alumnado, ha de permitir la realización de las actividades complementarias que hayan sido programadas.
- El centro permanecerá abierto de 8:15 a 21 horas ininterrumpidamente de lunes a viernes, permaneciendo cerrado sábados, domingos y festividades.
- La actividad lectiva se dividirá en dos turnos:
  - Diurno: de 8:15 a 14:15. Con un recreo de 30 minutos de 11:00 a 11:30 y una hora para reuniones de departamento.
  - Vespertino: de 15:10 a 21:00. Con un recreo de 20 minutos de 17:55 a 18:15.
- Cesará su actividad lectiva de 14:15 a 15:10 horas, para reuniones de departamentos, equipos, coordinaciones de ciclos, comisiones docentes y horas complementarias de los profesores.
- El horario y las condiciones en que están disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.
  - HORARIO DE DIRECCIÓN: de 9:00 a 14:00 horas.
  - HORARIO DE JEFATURA DE ESTUDIOS: de 8:15 a 21 horas.
  - HORARIO DE SECRETARÍA: de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.
  - HORARIO DEL DIOP:

<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>PROFESOR</u>
LUNES	11:30 - 12:25 horas	JOSEFA ANDREU (Despacho dirección)
	18:15 - 19:10 horas	NOELIA JURADO (DIOP)
MARTES	12:25 – 13:20 horas	MARIA DEL CARMEN UBEDA (DIOP)
	18:15 – 19:10 horas	ANTONIO ANGEL PEREZ (DIOP)
MIERCOLES	9:10 – 10:05 horas	FRANCISCA NAVARRO (DIOP)
	18:15 – 19:10 horas	ANTONIO ANGEL PEREZ (DIOP)
JUEVES	12:25 – 13:20 horas	FRANCISCA NAVARRO (DIOP)
	13:20 – 14:15 horas	NOELIA JURADO (DIOP)
VIERNES	11:30 - 12:25 horas	MARIA DEL CARMEN UBEDA (DIOP)



- HORARIO DE CONSERJERÍA: de 8:15 a 21 horas.
- HORARIO DEL AULA DE ESTUDIO: de 8:15 a 21 horas.
- HORARIO DE CAFETERÍA: De 7:30 a 19:00 h.

## 10. OTROS PROYECTOS Y PLANES

### 10.1. Plan de Convivencia Escolar

Conforme a lo establecido en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 aprobada el 3 de mayo, los centros deberán elaborar un Plan de Convivencia, e incluirlos en su proyecto educativo, así como disponer de autonomía para elaborar y aplicar las normas de convivencia y conducta que garanticen su cumplimiento. Para dar respuesta a las nuevas demandas y problemas socioeducativos de la población escolar murciana, como el uso inadecuado de las nuevas tecnologías y de Internet, se ha elaborado el Decreto nº 16/2016, de 9 de marzo que contempla estas nuevas situaciones y la resolución de los mismos.

Partiendo de la base que la convivencia escolar constituye un pilar fundamental para una educación de calidad y, en este sentido, nuestro centro presenta un escenario donde se relacionan estudiantes de diferentes edades sexo, raza y se relacionan con la sociedad a través del módulo de FCT y la profesión sanitaria el mundo del trabajo, la misión fundamental del CIFP es formar personas capaces de saber convivir y asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir.

### 10.2. Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial se plantea como una tarea asumida y compartida por todo el Claustro. Corresponde al Plan de Acción Tutorial la definición del marco de actuación de los tutores considerando la normativa vigente, el contexto educativo así como las consideraciones de orden pedagógico y organizativo.

En el PAT se desarrollarán, al menos, los siguientes aspectos:

1. Los objetivos que el Centro pretende alcanzar con la acción tutorial, los contenidos a desarrollar, las actividades previstas y las estrategias de evaluación del plan.
2. Los aspectos organizativos: asignación de tutorías, la periodicidad y contenido de las reuniones de coordinación entre los profesores de un mismo equipo docente, temporalización, horarios de tutoría y de visitas de padres.
3. Líneas comunes de actuación que los tutores desarrollarán con su grupo de alumnos.
4. Determinación de los procedimientos de coordinación del equipo educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre evaluación de los alumnos del grupo y sobre



las medidas que, a partir de la misma, deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

### **10.3. Plan de Autoprotección/evacuación**

A través del siguiente enlace se accede al [Plan de Autoprotección/evacuación](#), para el curso 24-25, donde se detallan la evaluación de riesgos inherentes al centro, incluidos los riesgos psicosociales, así como las medidas de prevención, actuación y evacuación en caso de emergencia y/o catástrofe.

Este plan será convenientemente difundido y explicado entre la comunidad educativa, realizando un simulacro de evacuación tanto en el turno matutino como vespertino a lo largo del primer trimestre.

### **10.4. Plan de Prevención, Seguimiento y Control del absentismo**

El [Plan para la Prevención, seguimiento y control del Absentismo del Centro](#), tiene como finalidad lograr la escolarización regular del alumnado y promover su continuidad en el sistema educativo, evitar el abandono de los estudios, mejorar el éxito académico y favorecer la integración social y laboral del alumnado.

Este Plan es el marco de referencia en el que se concretan las actuaciones que se van a desarrollar en nuestro centro y se definen los procedimientos de intervención, seguimiento y control del absentismo.

A través del siguiente enlace se accede al Plan de Prevención, Seguimiento y Control del absentismo para el curso 24-25.

### **10.5. Plan Digital de Centro**

El [Plan Digital de Centro](#) (PDC), se elaboró a lo largo del curso pasado, para su puesta en funcionamiento a lo largo del tercer trimestre del curso 22-23 y el curso 23-24. Actualmente nos encontramos inmersos en la actualización del PDC para este curso 24-25 y el siguiente. Con este plan se define la estrategia digital a seguir por el centro, junto con los objetivos y acciones para su consecución.

### **10.6. Plan de Calidad**

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional., regula dentro del título X, la evaluación y calidad del sistema de formación profesional y el impulso que deben dar las administraciones al respecto.

El Reglamento Orgánico de Centros Integrados, asigna al jefe de estudios como el responsable de elaborar el Plan de calidad del centro, al Consejo Social como el encargado de realizar el seguimiento de las actividades del centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios y al claustro de profesores, la participación en



la elaboración de los planes de mejora de calidad del centro. Además en su artículo 17 se definen la función de coordinación de un sistema de gestión de calidad que realiza el Departamento de Innovación tecnológica, formativa y de mejora de la calidad.

El CIFP de Lorca tiene implantado un sistema de gestión de calidad, inspirado en el modelo CAF (Common Assessment Framework), tras presentar la autoevaluación CAF 2013 el curso 22-23, y obtener una puntuación de 422 puntos. Este SGC pretende contribuir a la consecución del primer objetivo que conforma nuestra Visión (Ofrecer una formación de calidad en el sector sanitario que atienda las diferentes necesidades de formación y las demandas de empleo).

A través del [Plan de Calidad](#), se desarrollan y ejecutan todos los procesos que regulan el funcionamiento del centro, siguiendo el ciclo PDCA del modelo CAF 2013.

### **10.7. Plan de Formación**

El [Plan de Formación](#) del Profesorado es un elemento del Proyecto Funcional que está destinado a integrar la formación permanente con la práctica profesional, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación y el éxito en los resultados del alumnado.

El plan de formación del centro educativo incluirá la articulación en el tiempo de diferentes actividades formativas de cualquier modalidad que permitan el desarrollo de las competencias propias del profesorado conducentes a su perfeccionamiento profesional en función de los itinerarios de formación preferentes.

### **10.8. Plan de Comunicación**

La comunicación constituye un elemento fundamental para el funcionamiento y desarrollo de la actividad diaria en el CIFP de Lorca. A través del [Plan de Comunicación](#), se detalla qué, cómo, cuándo y quién se encargará de implementar la comunicación interna y externa del CIFP, entre los miembros de la comunidad educativa y agentes externos, en aras de una adecuada transparencia y la mejora en el funcionamiento y la convivencia.

### **10.9. Plan de Mejora**

El CIFP Lorca apuesta por el modelo CAF para dejar constancia de su compromiso con la calidad de los servicios prestados. El modelo, a su vez, cuenta con un sistema de control de la calidad cuya finalidad es la contribución a la mejora continua.

En el curso 24-25 vamos a realizar una nueva autoevaluación que lleva asociado un plan de mejora que elaboraremos en enero, tras la presentación del nuevo informe de autoevaluación, debemos llevar a cabo mejoras que redunden en ofrecer unos servicios de calidad, mejorando la imagen institucional y fomentando la comunicación



entre los grupos de interés del centro. El centro debe dar respuesta a los retos educativos que plantea la sociedad, contribuyendo también a la mejora de la competencia profesional de los docentes que en definitiva, repercute en el desarrollo de una enseñanza de calidad. El plan de mejora correspondiente a los cursos 22-23 y 23-24 ya ha finalizado, con la consecución de los objetivos planificados.

#### **10.10. Proyecto Aula de Emprendimiento**

Hoy día la formación profesional, es clave en la generación de profesionales altamente cualificados para incorporarse al mercado laboral, por lo que se hace imprescindible que en el desarrollo del currículo de los módulos de Formación y Orientación Laboral y Empresa e Iniciativa Emprendedora en los Ciclos Formativos, tanto de Grado Medio, como de Grado Superior, se dote al alumnado de una serie de competencias blandas, que los convierta en catalizadores de innovación, productividad y emprendimiento en nuestra sociedad, convirtiéndose la FP en una palanca para el crecimiento económico.

Con este fin, se ha desarrollado el [Proyecto Aula de Emprendimiento](#), en el marco de la convocatoria desarrollada por la Consejería de Educación. En la convocatoria actual, el proyecto se desarrolla desde septiembre a diciembre del presente año.

### **11. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

El [Reglamento de Régimen Interior](#) del centro (RRI) pretende regular el funcionamiento del Centro e informar a la Comunidad Educativa de todos los aspectos organizativos del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Este RRI ha sido elaborado por el equipo directivo, junto con la participación y aportaciones de los departamentos y órganos de coordinación del centro. Posteriormente, ha sido aprobado por el Consejo Social

Todos los miembros de dicha comunidad están obligados a respetar, cumplir y hacer cumplir, lo establecido en el mismo.

Se puede acceder a través del enlace, para no hacer más extenso este documento.