

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2025-
2026**

OCTUBRE DE 2025

1.- JUSTIFICACIÓN DE LA PGA.

Este documento se elabora en cumplimiento de lo establecido en el decreto 49/2010 de 18 de noviembre por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la comunidad de Castilla y León que fija en su artículo 30 los contenidos del presente documento así como a quién corresponde su elaboración.

Y los establecido en la ORDEN EDU/1051/2016 de 12 de diciembre por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación.

El presente documento se incluirá como anexo en el proyecto funcional del centro, ha sido elaborado por el equipo directivo, teniendo en cuenta las aportaciones del claustro de profesores y el consejo social.

2.-HORARIO GENERAL DEL CENTRO

2.1.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

- Ningún grupo tendrá más de seis periodos lectivos diarios.
- La distribución de módulos profesionales en cada jornada y a lo largo de la semana se hará atendiendo exclusivamente a criterios pedagógicos.
- Cada periodo lectivo tendrá una duración de 50 minutos.
- Cada dos periodos lectivos habrá un recreo (la duración será de 20 minutos para el primero y de 25 para el segundo), en el turno vespertino la duración del segundo recreo será de 15 minutos.

2.2.- HORARIO DE TURNOS

Turno de mañana : de 8:30 a 14:10h

Turno de tarde: de 15:20 a 20:55h

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS.

Líneas Prioritarias:

1. Potenciar las TIC y aprovechar la certificación TIC5 para potenciar el uso de las nuevas tecnologías en el aula (Uso en las aulas, presencia en las redes sociales, empleo de correo corporativo y Windows 365, Impresión 3D, Robótica y automatización de procesos...)
2. Nuevas metodologías: Potenciar e introducir su uso en el aula como algo necesario y motivador del alumnado. Trabajado en el plan de formación de centro.
3. Mantenernos como centro de excelencia de alto nivel ampliando incluso los servicios ofertados.
4. Certificar el centro como sostenible. Propuestas para mejorar la sostenibilidad del centro (cambio de luminarias, reciclaje, fomento de transporte sostenible, selección de basuras...)
5. Internacionalización: Seguir potenciando los programas Erasmus +, K121 y K131 tanto para alumnos como para profesores, continuar trabajando con los centros de Estonia y Alemania con los que ya hemos establecido alianzas de colaboración e intentar afianzar con un centro de Bruselas y con otro de Italia, con los que el curso pasado se comenzó a establecer contactos.
6. Comenzar a trabajar para afrontar los retos de la nueva formación profesional, principalmente el inicio en el primer curso de la formación en empresas.
7. Potenciar los proyectos Aula empresa incrementando la colaboración con las empresas que colaboran con el centro.
8. Realizar y participar en proyectos de innovación educativa (al hilo de las nuevas metodologías y las TIC)
9. Potenciar la relación con las empresas e instituciones, incrementando la colaboración con fundación San Cebrián, con sede en el entorno de nuestro centro.
10. Fomento de la lectura y dinamización de la biblioteca potenciando el nuevo servicio de préstamo de portátiles para la realización de trabajos colaborativos del alumnado.
11. Potenciar el uso de la radio entre el alumnado y el profesorado que durante este curso se podrán realizar grabaciones, utilizaremos un aula del bloque C como espacio de audiovisuales.
12. Potenciar el uso de la sala de profesores y otros espacios comunes, dinamizar los recreos...en resumen mejorar la relación entre toda la comunidad educativa.
13. Fomentar la convivencia del alumnado

4.-PLAN DE CONVIVENCIA (anexo I)

5.-PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. (anexo II)

6.-PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. (anexo III)

7.-PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (anexo IV)

8.-PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO (anexo V)

9.-PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL EN FAMILIA (anexo VI)

10.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO (anexo VII)

11.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (anexos VIII y IX)

12.-PROTOCOLO DE AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE (anexo X)

13.-PLAN DE SALUD MENTAL (anexo XI)

12.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (anexo XII)

13.-LISTADO DE PROYECTOS POR FAMILIAS PROFESIONALES (anexo XIII)

14.-PROYECTO CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE CULTIVOS CELULARES (anexo XIV)

15.-PROYECTO CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DESARROLLO DE APLICACIONES EN LENGUAJE PYTHON (anexo XV)

PLAN DE CONVIVENCIA

CFP Camino de la Miranda

Curso 2025-2026

ÍNDICE

1. Introducción.

- 1.1. El plan de convivencia.
- 1.2. El coordinador de convivencia.
- 1.3. Normativa de aplicación.

2. Descripción de los aspectos del entorno del centro.

- 2.1. Las características del centro.
- 2.2. La situación actual de la convivencia.
- 2.3. Respuestas del centro en estas situaciones.
- 2.4. Relación con las familias y la comunidad.
- 2.5. Necesidades de formación y recursos.

3. Objetivos perseguidos y actitudes que se pretenden favorecer con el desarrollo del plan.

4. Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

- 4.1. Objetivos.
- 4.2. Actividades.
- 4.3. Responsables.
- 4.4. Recursos.
- 4.5. Metodología y procesos de desarrollo de las actividades.
- 4.6. Espacios físicos y temporalización.

5. Protocolos específicos.

- 5.1. Protocolo de actuación en supuestos de posible acoso en el centro educativo.
- 5.2. Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de casos de violencia de género.
- 5.3. Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa.
- 5.4. Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.
- 5.5. Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.

6. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

1. INTRODUCCIÓN.

Como se recoge en el preámbulo de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*, para la sociedad, la educación es el medio de transmitir y, al mismo tiempo, de renovar la cultura y el acervo de conocimientos y valores que la sustentan, de extraer las máximas posibilidades de sus fuentes de riqueza, de fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social. Además, la educación es el medio más adecuado para garantizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, responsable, libre y crítica, que resulta indispensable para la constitución de sociedades avanzadas, dinámicas y justas. Por ese motivo, una buena educación es la mayor riqueza y el principal recurso de un país y de sus ciudadanos.

Los centros educativos son, en consecuencia, no sólo entornos en los que se convive sino, además, entornos en los que se enseña y se aprende a convivir independientemente de la etapa educativa en la que nos encontremos. El enfoque de promoción de una convivencia en positivo no debe contemplar, por tanto y de manera exclusiva, respuestas reactivas sino, de manera complementaria y principalmente, respuestas proactivas que, dentro de un planteamiento participativo, consensuado y preventivo, permita al centro y a los docentes detectar posibles conflictos e intervenir antes de que estos se intensifiquen. Este modelo de convivencia se aleja del modelo meramente sancionador y se centra en el trabajo conjunto por la gestión y resolución de conflictos en el aula.

Además, desde un punto de vista estrictamente académico, se ha comprobado cómo las emociones y un clima escolar positivos correlacionan, valga la redundancia, positivamente con el rendimiento académico de los alumnos.

1.1. El Plan de Convivencia.

Las actuaciones relacionadas con la promoción de una convivencia positiva en el centro se recogen en el plan de convivencia. De acuerdo con el artículo 27 del *Decreto 51/2007, de 17 mayo 2007*, los centros, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, elaborarán su plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Este plan de convivencia, tal y como también se recoge en la *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre*, tiene una estrecha relación con el desarrollo de otros planes de centro como son el Plan de Acción Tutorial (PAT), el Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) y, desde el curso pasado, el Plan de Salud Mental (PSM), así como con otros documentos del centro, especialmente, con el Reglamento de Régimen Interior. Se debe, en consecuencia, observar estos otros planes para tener una visión más global de las actuaciones relacionadas con la convivencia en el centro educativa.

1.2. **El Coordinador de Convivencia.**

Durante el curso escolar 2025/2026 ejercerá las funciones de coordinador de convivencia D. Juan Manuel Emperador Callejo, profesor del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de orientación educativa, profesor con destino definitivo en el centro como orientador y jefe del correspondiente departamento, que ya ha ejercido en cargo durante los tres cursos pasados. Cumple así con los requisitos mencionados en el artículo 12 de la *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre*, de ser un profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares, así como de tener experiencia en labores de tutoría (al formar el PAT parte del Plan de Actuaciones del Departamento de Orientación).

Del mismo modo, desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato de la directora que lo ha designado, Dña. Susana García Izquierdo, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cese de la directora.
- b) Cambio de centro.
- c) Renuncia motivada aceptada por la directora.
- d) Revocación motivada por la directora.

Según la misma orden mencionada, en colaboración con la jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

a) Coordinar, en colaboración con jefatura de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con la jefatura de estudios y el

tutor/a, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Por otro lado, la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre* (LOMLOE) por la que se modifica la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOE; art. 124), contempla la incorporación a los centros educativos del coordinador o coordinadora de bienestar y protección. Ésta es una figura creada por la *Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia* que establece que todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad deben tener un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado, la cual actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro. Igualmente, en el artículo 35 de esta ley se recogen las funciones asignadas al coordinador o coordinadora de bienestar y protección:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Como se puede apreciar, existe cierto solapamiento o complementariedad de funciones entre el actual coordinador de convivencia según la normativa reguladora de nuestra Comunidad Autónoma y esta nueva figura, al igual que con las funciones atribuidas a los profesores de servicios a la comunidad de los departamentos de orientación. En consecuencia, y a falta de una mayor concreción por parte de la Administración, en nuestro centro la coordinación del bienestar y protección del alumnado recaerá de manera compartida, durante el presente curso, en la profesora de servicios a la comunidad Dña. Isabel Fernández Fernández y en la profesora de orientación educativa Dña. Elena García Martín, ambas funcionarias interinas a media jornada y encargadas de la planificación, implementación y evaluación del Plan de Salud Mental del centro.

1.3. Normativa de Aplicación.

La principal referencia normativa a contemplar es la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)* que en su artículo 124 recoge las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros educativos y expresa que éstos *elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.*

Otra norma de referencia a nivel estatal en relación con el ámbito de la convivencia es la *Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

Por su parte, la publicación de normativa propia de la Comunidad de Castilla y León en el ámbito de la convivencia establece el marco general de actuaciones para el fomento de la convivencia escolar y los procedimientos para intervenir en los conflictos que de ella pudieran derivarse. Destaca el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (texto consolidado)*, modificado por el *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

A continuación, se relaciona toda la normativa de aplicación relacionada con el marco de la convivencia:

1. *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.* Texto consolidado enero 2024.

2. *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.* Texto consolidado enero 2024.

3. *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.* Texto consolidado enero 2024.

4. *Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.* Texto consolidado enero 2024.

5. *Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.* Texto consolidado enero 2024.

6. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (texto consolidado), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

7. Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

8. Resolución de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.

9. Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o sociosanitarias.

10. Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".

11. Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".

12. Orden EDU/1075/2016, de 19 de diciembre, por la que se regulan los proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos público de la Comunidad de Castilla y León que imparten segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato (versión consolidada), modificada por la Orden EDU/418/2023, de 22 de marzo.

13. Decreto 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León, modificado por Decreto 39/2016, de 27 de octubre.

14. Instrucción de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre determinados aspectos del funcionamiento de los centros educativos.

15. *Instrucción de 16 de junio de 2025 de la secretaría general de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en castilla y león correspondientes al inicio del curso escolar 2025/2026.*

16. *Instrucción de la dirección general de planificación, ordenación y equidad educativa de la consejería de educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2025/2026.*

2. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DEL ENTORNO DEL CENTRO.

2.1. Características del centro.

Ubicación:

El Centro Integrado de Formación Profesional “Camino de la Miranda” está ubicado en la zona noroeste de la ciudad de Palencia, en el barrio del Cristo del Otero, entre el barrio Ave María, la carretera de Santander y la vía férrea que lo limita al sudoeste. El otro límite geográfico es el propio cerro del Cristo del Otero, coincidiendo con el final de la ciudad por el Norte.

En la actualidad la zona donde está ubicado el centro es de un claro crecimiento urbanístico debido al elevado número de edificaciones nuevas que en los últimos años se han realizado.

Hay que destacar que existe un número significativo de población marginal situada en dos núcleos específicos, el barrio del Cristo y San Antonio. El nivel económico de la zona es medio-bajo.

Alumnado:

El número de alumnado no varía significativamente de curso a curso, rondando los 650 matriculados en sus Ciclos Formativos de Grado Básico y Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior, lo que conduce a una heterogeneidad de intereses y motivaciones que se manifiesta en una no siempre fácil vertebración del alumnado en la vida académica.

En los Ciclos Formativos de GM y GS, enseñanzas no obligatorias, aunque el nivel de rendimiento y motivación es bien distinto, a nivel de convivencia no suele haber grandes diferencias ni grandes problemas, aunque en los últimos años se ha incrementado el número de conductas contrarias a las normas de convivencia entre el alumnado del primer curso de los CFGM. Aún así, la mayor concentración de incidencias de produce en los CFGB.

En general, respecto al alumnado, hay una gran heterogeneidad en cuanto a edad, motivación y población de procedencia, aunque predominan los jóvenes entre 15 y 21 años, procedentes en su mayoría de la capital, pero con un número significativo de alumnos que acuden de pueblos de la provincia de Palencia.

Profesorado:

- El horario del centro se estructura en dos turnos, matutino y vespertino.
- El centro permanece abierto de 8:00 de la mañana a 21:00 horas de la noche.
- Como el caso del alumnado, el número de profesores pertenecientes al claustro se mantiene estable a lo largo de los cursos, rondando los sesenta, de ellos, un número reducido tienen horario mixto, pues mayoritariamente tienen horario completo en la mañana o en la tarde.

Espacios e instalaciones:

Cada familia profesional cuenta con las aulas específicas, laboratorios y talleres necesarios para impartir la variedad de ciclos formativos que oferta el centro.

El centro no cuenta con cafetería, ni gimnasio ni con algún lugar apropiado para el refugio de los alumnos frente a las inclemencias del tiempo. El patio de recreo es amplio y sin ninguna zona cubierta. Ello hace que recibidor y pasillos se conviertan en zonas de convivencia transitadas durante los recreos, especialmente durante los días más inclementes del invierno. Por ello, la construcción de una zona cubierta en el patio de cara a los días de lluvia y que permita la permanencia de los alumnos durante el recreo y habilitar bancos y mesas en los jardines para que, en los días con buen tiempo, los alumnos puedan descansar en ellos (incluso que se puedan utilizar como un “aula abierta” en determinados momentos). podría tener una influencia positiva en la convivencia del centro.

Igualmente, y de manera general, el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento del centro es deficitario, al ser un edificio viejo, lo cual también puede repercutir negativamente en la convivencia del centro. Diversas teorías de psicología social y ciencias sociales, sostienen que el entorno físico y simbólico moldea no solo el comportamiento individual, sino también la calidad de la convivencia colectiva. Por ejemplo, la teoría de las ventanas rotas propone que señales visibles de descuido —ventanas rotas, graffiti, basura sin recoger— funcionan como “indicadores sociales” que transmiten a los habitantes que no hay normas compartidas ni vigilancia comunitaria, lo cual favorece comportamientos de abandono, descuido o transgresión menores. Un experimento clásico de Zimbardo mostró que, cuando un coche abandonado fue dejado inicialmente intacto en un barrio, permaneció sin tocar, pero cuando después se le rompió un cristal, fue rápidamente vandalizado (esta dinámica se ha replicado en estudios urbanos con grafitis, basura u otras señales de desorden.) Además, investigaciones recientes (por ejemplo, un estudio de la Universidad de Chicago) han demostrado que incluso claves visuales sutiles de deterioro pueden incidir de forma subconsciente en comportamientos de transgresión y en la disminución del

autocontrol social. A la par, la noción de eficacia colectiva subraya que en los barrios donde los habitantes sienten una responsabilidad mutua y capacidad de control informal (vigilar, intervenir, cuidar espacios comunes), el desorden tiene un menor efecto degenerativo sobre la convivencia. En suma, estos enfoques convergen en la idea de que los entornos descuidados (“espacios abandonados”) contribuyen a un ciclo de deterioro social — los habitantes cuidan menos los espacios porque perciben que no vale la pena, lo que induce más descuido y erosión de los lazos comunitarios, afectando el bienestar colectivo.

En el ámbito educativo, las teorías de la psicología social que explican cómo el entorno influye en la convivencia y el bienestar también resultan sumamente relevantes. Desde la teoría de las ventanas rotas, se puede entender que los signos de deterioro en una escuela —mobiliario dañado, paredes sucias, desorden en los pasillos o falta de cuidado de los espacios comunes— envían mensajes implícitos de desinterés y falta de normas compartidas, lo que puede fomentar conductas de descuido, desmotivación e incluso conflictos entre estudiantes. En cambio, un entorno cuidado, limpio y estéticamente agradable comunica respeto, pertenencia y expectativas de comportamiento positivo. De forma complementaria, la teoría de la eficacia colectiva sugiere que cuando los miembros de una comunidad educativa (profesorado, alumnado y personal) sienten responsabilidad compartida por el ambiente y perciben capacidad para actuar ante conductas inadecuadas, se fortalece la convivencia y el sentido de comunidad. En suma, la calidad del entorno escolar no es solo un marco físico, sino un componente simbólico y relacional que influye directamente en la motivación, el bienestar emocional y las dinámicas de cooperación dentro del centro. Cuidar los espacios es, por tanto, una forma de cuidar los vínculos y el aprendizaje.

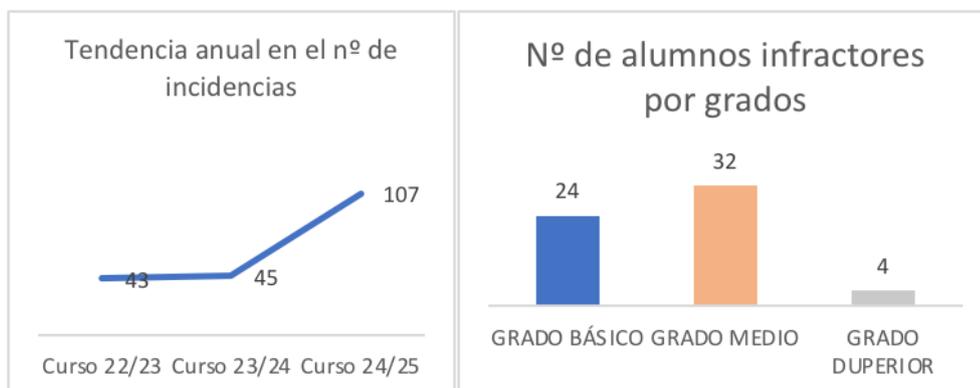
En consecuencia, mejorar las instalaciones del centro e involucrar a toda la comunidad educativa en este proceso, debería constituir también un eje principal de actuación del plan de convivencia de nuestro centro educativo.

2.2. Situación actual de la convivencia en el centro.

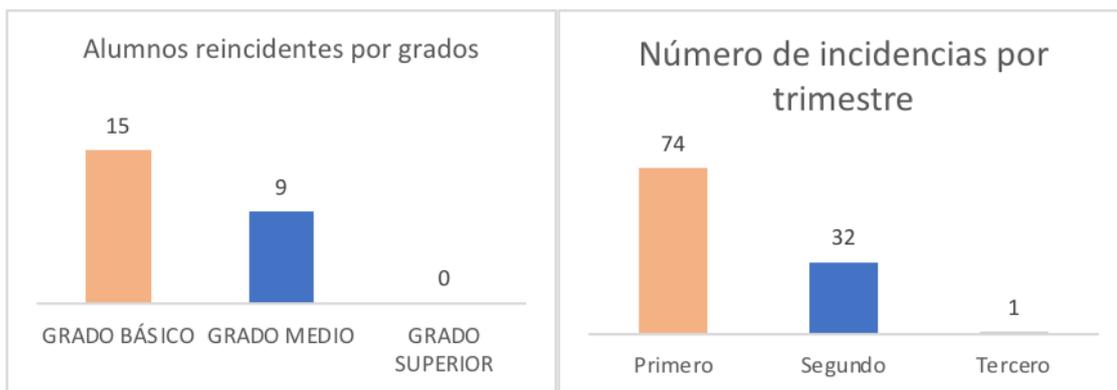
Durante el pasado curso 2024/2025 se produjo un empeoramiento significativo del clima de convivencia en el centro, focalizado especialmente en los primeros cursos de los CFGB y CFGM de la familia de Transporte y Mantenimiento de Vehículos y en algunos módulos específicos (parece que es en aquellos módulos que pueden resultar menos atractivos para los alumnos donde se producen el mayor número de incidencias). Es llamativo el número aumento de incidencias en el alumnado de los CFGM, si bien los alumnos reincidentes suelen pertenecer a los CFGB.

Que el número de incidencias descendiese significativamente a lo largo del curso, hasta ser muy eventuales en el tercer trimestre, no debe atribuirse a la incorporación progresiva de los alumnos a la formación en empresas, pues, como hemos dicho, la mayoría de las incidencias se focalizaron en los primeros cursos de los CFGB y CFGM que no acudieron a esta fase de formación. Más bien parece que el abandono progresivo de algunos alumnos por desvinculación

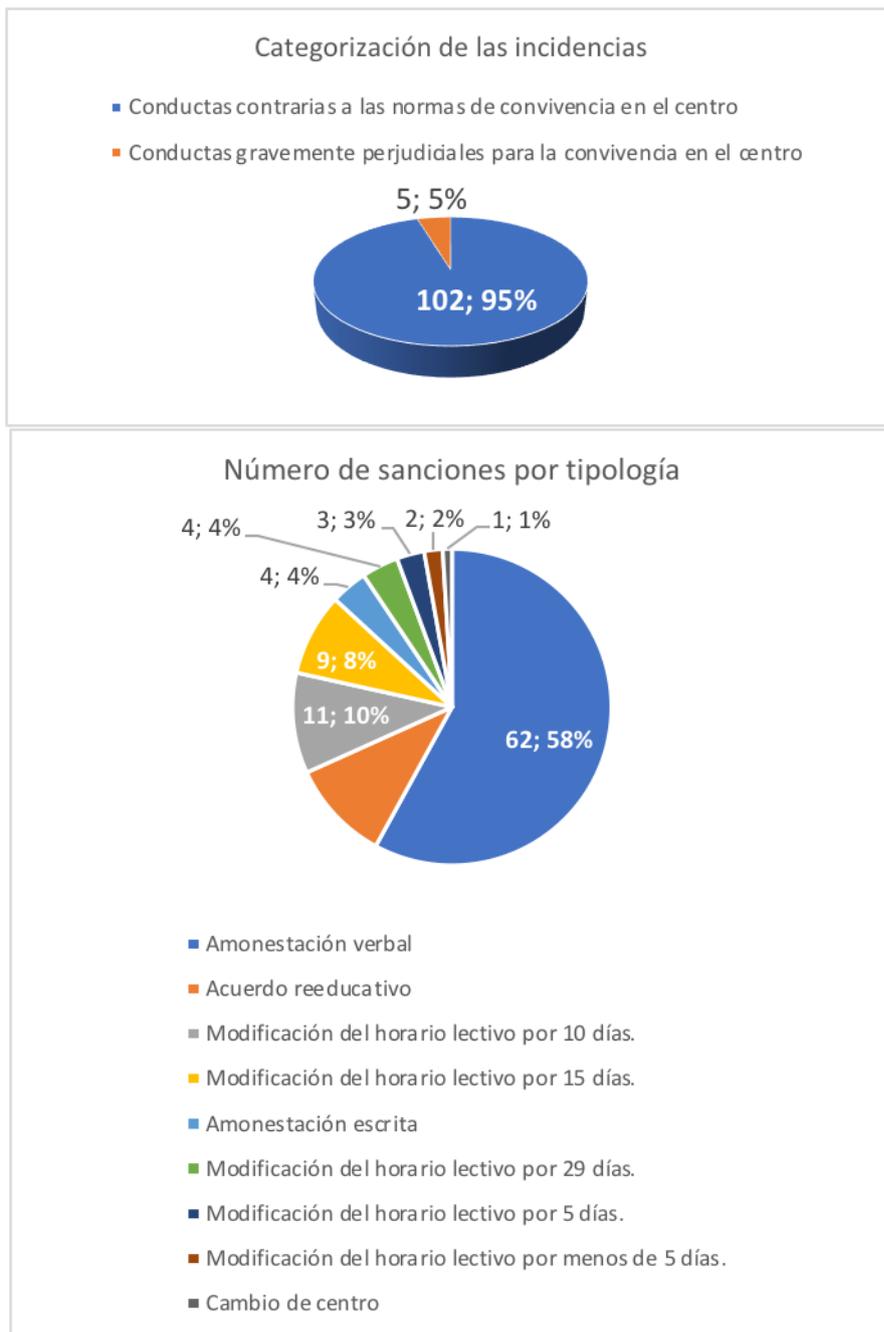
académica y, posiblemente, la imposición de sanciones más duras al alumnado con un punto de inflexión en la apertura de expedientes disciplinarios, favoreció este descenso.



Así, fue necesario abrir e incoar seis expedientes sancionadores (aunque en uno de ellos no se concluyeron responsabilidades por parte del alumno): tres motivados por comportamiento irrespetuosos hacia un profesor del centro y otros tres por un caso confirmado de acoso escolar hacia un alumno de uno de los grupos de los CFGB. Además, fue necesario abrir el protocolo de acoso en otras dos ocasiones (con otro alumno de un CFGB y uno más de un CFGM), sin llegarse a concluir en estos casos la concurrencia de *bullying*.



El uso inadecuado del teléfono móvil siguió siendo uno de los detonantes principales en la amonestación a los alumnos, especialmente en los grados básico y medio. En los grupos del primer curso de los CFGB, se probó desde mediados de curso a instalar un armario donde los alumnos debían depositar sus teléfonos. Se valora positivamente esta medida, aunque debe existir una mayor cohesión y consistencia en su aplicación por parte de todo el profesorado implicado.



Por otro lado, se continuó con la línea de trabajo iniciada en cursos pasados basada en la metodología del aprendizaje-servicio (ApS), canalizada a través de la realización de proyectos tecnológicos-sociales dentro del proyecto "Incluinnovación" realizado con los alumnos de primero de los CFGB y en colaboración con FEDISPA (Federación de Asociaciones de Personas con Discapacidad de Palencia). También los alumnos del CFGS de Audiología Protésica realizaron una experiencia de aprendizaje-servicio al evaluar la audición de algunos usuarios de la residencia de ancianos Domus VI de Fuentes de Valdepero.

Aunque durante el curso pasado también se intentó dar más protagonismo a la junta de delegados del centro como medio para incrementar la participación del alumnado en la vida escolar, sólo se convocó en dos ocasiones observando un escaso interés en el alumnado, en general, y en los delegados en particular, por participar activamente y con criterio en este tipo de actividades.

2.2. Respuestas del centro en estas situaciones.

Ante la comisión de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia y en cumplimiento de la normativa anteriormente mencionada, el centro puede actuar:

1. Implicación del Equipo Directivo con respuestas inmediatas ante comportamientos inadecuados, tomando decisiones sancionadoras siempre que sea necesario y promoviendo actitudes favorecedoras de la convivencia en el centro.
2. Implicación del profesorado con acuerdos claros a la hora de establecer y hacer cumplir las normas de convivencia del centro dentro y fuera de las aulas y colaborando en las tareas de vigilancia y control junto al resto del personal no docente del centro.
3. Impulso de la acción tutorial mediante sesiones dedicadas a fomentar la educación en valores de libertad, igualdad, solidaridad, respeto y dialogo como medio para la resolución de conflictos. Valores democráticos y europeos. Fundamentalmente con los grupos de alumnos de los CFGB y primer curso de los CFGM.
4. Tanto todos los alumnos como una d las actuaciones recogidas en la acogida al alumnado al principio del curso, como las familias de los CFGB y primer curso de los CFGM en la reunión general de familias, son informadas de las normas de disciplina que regulan la actividad diaria del centro, viéndose implicadas a través de la comunicación inmediata de cualquier tipo de alteración de la convivencia, en el caso de menores de edad, a fin de recabar su apoyo.
5. Establecimiento de normas claras y medidas de vigilancia necesarias de forma que se garantice su cumplimiento.
6. Adopción de alguna de las medidas inmediatas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior.
7. Aplicación de alguna de las medidas correctoras recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.
8. Puesta en marcha de procesos de mediación y acuerdo reeducativo.
9. Traslado de la información a las autoridades y organismos competentes cuando la situación exceda de las competencias del centro y siempre con las autorizaciones oportunas.

2.4. Relación con las familias y la comunidad educativa.

La ubicación del centro, así como un número importante de alumnos de otras localidades distintas a la capital, no facilita el acercamiento de las familias al mismo.

La edad de los alumnos, mayores de edad en la inmensa mayoría, tampoco favorece la colaboración de las familias, ya que ellos se consideran autosuficientes y responsables de sí mismos, y las familias en muchos casos no se atreven a contradecirles por temor a enfrentamientos.

La asociación de padres y madres de alumnos no está constituida y es prácticamente imposible que llegue a estarlo por la edad de la mayoría de los alumnos y por el escaso tiempo de permanencia en el centro.

Aún así, durante el presente curso se intentará fomentar el contacto con las familias y su participación a partir de la reunión inicial con las familias del alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Básico y Grado Medio, así como con las tutorías individuales incluidas dentro del Plan de Acción Tutorial con los padres, madres y tutores legales.

El centro mantiene unas buenas relaciones con el Ayuntamiento de la localidad, y de forma puntual con otros organismos provinciales y asociaciones (Diputación Provincial, Cruz Roja, Cámara de Comercio e Industria de Palencia, etc.).

Se mantienen contactos con las empresas de los sectores productivos de Sanidad, Informática y Comunicaciones y Transporte y Mantenimiento de Vehículos, correspondientes a las familias profesionales de las cuales se imparten en este centro diferentes ciclos formativos.

Durante el presente curso continuaremos con objetivo de establecer relaciones de colaboración más próximas entre el centro educativo e instituciones y organizaciones que permitan el desarrollo de la competencia ciudadana en el alumnado a partir de proyectos de aprendizaje-servicio, la participación activa en la vida del centro del alumnado especialmente a partir de la convocatoria de la Junta de Delegados, actuaciones de sensibilización y promoción y realización de actividades de voluntariado.

De hecho, las empresas valoran cada vez más que los jóvenes acrediten voluntariado y práctica deportiva porque se asocian a competencias transversales muy demandadas. Un informe de Deloitte ya señalaba que el 82% de los responsables de selección preferían a candidatos con experiencia de voluntariado, aunque pocos lo reflejan en el CV. En la misma línea, las encuestas de NACE muestran que casi 9 de cada 10 empleadores buscan evidencias de resolución de problemas y cerca de 8 de cada 10 de trabajo en equipo, habilidades que se desarrollan de forma natural en el voluntariado y los deportes. La Comisión Europea y redes de *“sport for development”* documentan que la participación deportiva mejora la empleabilidad juvenil al fortalecer el trabajo en equipo, la comunicación y la disciplina. Así, por ejemplo, un estudio reciente en Reino Unido halló que las chicas que practican deporte extraescolar son un 50% más propensas

a alcanzar puestos directivos en el futuro, lo que ilustra el vínculo entre deporte, habilidades y progreso profesional.

Igualmente se intentará, frente a las respuestas exclusivamente reactivas basadas en el régimen disciplinario y en la imposición de las sanciones correspondientes, implantar una cultura de resolución de los conflictos basada en las prácticas restaurativas principalmente a partir de las actividades planteadas en el Plan de Acción Tutorial (PAT). Las prácticas restaurativas se basan en el desarrollo de la comunidad a partir del fortalecimiento de los vínculos. De esta manera cuando los conflictos se dan en la vida del centro, lo que se busca es la reparación de los daños causados asumiendo responsabilidades. Las prácticas restaurativas mejoran la convivencia escolar al crear vínculos entre los miembros de la comunidad, resolviendo conflictos a partir del diálogo, creando entornos positivos con la participación de toda la comunidad educativa y restaurando las relaciones. Estas prácticas se basan en el diálogo restaurativo y en los círculos de diálogo (o círculos restaurativos).

Del mismo modo, una educación inclusiva y la implicación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir del empleo de metodologías activas se consideran estrategias prioritarias para la mejora del clima de convivencia en el aula. Así, los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) deben instaurarse como las líneas directrices que guíen la práctica docente del profesorado del centro, enfoque en el que juega un papel importantísimo la integración de las TIC en lo que se conoce como “Rueda DUA” que relaciona cada uno de los nueve principios del DUA con aquellas aplicaciones informáticas que favorecen su concreción práctica.

2.5. Necesidades de formación y recursos.

Dentro del Plan de Formación de Centro, se solicitó y se ha concedido para el presente año académico la realización de un curso de diez horas sobre gestión del aula; curso que ya se ha realizado en los primeros días del mes de septiembre y en el que ha participado prácticamente todo el claustro de profesores.

Igualmente, algunos profesores del departamento de orientación están participando en un curso de gestión del aula y en diversos *webminar* relacionados con la atención al alumnado de los CFGB organizados por la plataforma LaBásica.org

Aun así, se considera que es necesario una mayor formación, en el claustro en general, sobre algunos de los aspectos mencionados en el punto anterior, como pueden ser las prácticas restaurativas o el Diseño Universal para el Aprendizaje; y en particular, en el profesorado que imparte clase en los CFGB (y quizá también en los del primer curso de los CFGM), considerándose que debe trabajarse sobre un protocolo de acogida a nivel de centro para este profesorado (poco estable, especialmente aquel que imparte los ámbitos) que facilite su incorporación a la docencia en estos niveles.

3. OBJETIVOS PERSEGUIDOS Y ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER CON EL DESARROLLO DEL PLAN.

1. Fomentar el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa en todos sus ámbitos de actuación.
2. Promover actitudes positivas que favorezcan la solidaridad, las actitudes no sexistas y refuercen los comportamientos y valores democráticos, mediante el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
3. Estimular y consolidar el funcionamiento grupo-clase especialmente a través de la elaboración de normas de comportamiento en el aula y su posterior difusión y cumplimiento (recogidas ya en el Reglamento de Régimen Interior).
4. Encauzar, educar y sancionar, cuando sea preciso de acuerdo con la normativa recogida en el Reglamento de Régimen Interior, con el fin de evitar que alumnos considerados problemáticos puedan convertirse en conflictivos.
5. Prevenir la aparición de posibles situaciones de maltrato y violencia entre alumnos, detectando a tiempo las conductas contrarias a las normas de convivencia, y aplicando con los alumnos problemáticos los recursos mediadores, motivadores y, en su caso, sancionadores del tutor, equipo orientador o Equipo Directivo.
6. Potenciar la actividad del tutor, del coordinador de convivencia y del Departamento de Orientación como los profesionales mejor preparados para detectar y corregir en su caso conductas que pudieran llegar a ser conflictivas.
7. Establecer procedimientos que permitan derivar, cuando sea necesario, a alumnos conflictivos a otras instituciones u organismos especializados en encauzar y corregir ese tipo de conductas.
8. Mejorar los niveles de convivencia en el centro educativo y en su entorno próximo, mediante la adecuada coordinación de actuaciones y recursos.
9. Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y de resolución democrática de conflictos.
10. Mejorar los procesos de gestión del aula por parte del profesorado: interacción, discurso docente, estilo motivacional y respuesta inmediata a la disrupción en el aula, incidiendo en el empleo de metodologías activas y la contemplación de los principios del DUA con apoyo de las TIC.
11. Desarrollar proyectos de aprendizaje-servicio con el alumnado del centro y en colaboración con otras instituciones, especialmente del tercer sector, tanto dentro como fuera del centro.
12. Promover el voluntariado entre el alumnado del centro como una medida para el desarrollo de su formación integral y mejora de su bienestar emocional.

13. Fomentar la formación del profesorado favoreciendo la adquisición de habilidades de comunicación y estrategias de intervención, para afrontar los conflictos en la convivencia y superar sus problemas.
14. Sensibilizar a los padres y madres de alumnos, con la ayuda de tutores y del Departamento de Orientación sobre la conveniencia de mejorar la colaboración, concienciando a los alumnos de la importancia de la asistencia y participación regular en las actividades lectivas.

1. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

2.

Objetivos	Actividades	Responsables	Recursos	Metodología y procesos	Espacios físicos y temporalización
1 – 2 – 3	<p>Divulgación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de convivencia - Reglamento de Régimen Interior - Actividades Extraescolares: - Participación en el Plan para la Convivencia y mejora de la Seguridad Escolar” de la Policía Nacional. 	Tutores	<p>Impresión de ejemplares. Presentaciones e infografías elaboradas con Canva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los distintos documentos que rigen la convivencia del centro. - Charlas, debates, etc. - Asistencia a mesas redondas. - Participación en las charlas. 	<p>Primeros días de curso.</p> <p>Primer y Segundo Trimestre.</p>

1-2-3-4	Reforzar el Plan de Acción Tutorial	- Departamento de Orientación. - Tutores.	Difusión del plan entre los tutores por correo electrónico. Difusión de actuaciones al alumnado en la Junta de Delegados. Grupo de <i>Microsoft Teams</i> de tutores donde se cuelguen los recursos (<i>documentos digitales, videos, enlaces a web...</i>) para el desarrollo del PAT. Correo electrónico Outlook para comunicación con tutores.	Conocimiento del PAT por parte de todos los responsables. Reunión tutores con Orientador y Coordinador de Convivencia. Reuniones de Junta de Delegados.	- Al comienzo de curso reunión de tutores y profesores con el DO. - Siempre que un tutor tenga algún problema que considere que debe consultar con el DO. - Convocatoria de la Junta de Delegados.
Objetivos	Actividades	Responsables	Recursos	Metodología y procesos	Espacios físicos y temporalización
5	Detección de conductas contrarias a la convivencia.	- P.A.S. - Profesores, Tutores Padres, Alumnos. - Coordinador Convivencia.	Entrevistas. Observación. Reuniones de equipos docentes.	- Vigilancia e intervención. - Información a Jefatura de Estudios y al tutor	- Centro educativo. - Todo el curso.
6	Mejora de cauces de comunicación.	- Equipo directivo. - Coordinador Convivencia.	Esquemas de intervención y toma de decisiones, siguiendo lo establecido en el RRI.	- Tutor y DO intervienen para corregir una conducta contraria, con el visto bueno, y en su caso intervención, de Jefatura de Estudios. - Informar a la Comisión de Convivencia.	- Tutorías. - Orientación. - Jefatura de Estudios. - Dirección. - Todo el curso.
7	Derivación de alumnos conflictivos.	- Orientación. - Dirección.	Los informes pertinentes.	- Intervención Comisión de Convivencia.	- Despachos. - Cuando proceda.

		<ul style="list-style-type: none"> - Familias. - Inspección. 		<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con otras instancias, la familia e inspección. - Medidas previas de modificación de conducta. 	
8 – 9	Vigilancia y control de las actividades propias del centro.	Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Los propios del centro, incluyendo un espacio en el aula virtual <i>Moodle</i> del centro con recursos para favorecer la convivencia accesible a todo el claustro. - Los de otras instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contactos periódicos de tutores con familias. - Control de la convivencia en el transporte escolar. - Contacto con otras instituciones del barrio y alrededores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las horas semanales de tutoría en el caso de los CFGB. Intervención en problemas del transporte escolar. - Trabajo social y de apoyo a minorías.

Objetivos	Actividades	Responsables	Recursos	Metodología y procesos	Espacios físicos y temporalización
10 - 13	Fomento de la formación del profesorado.	- Dirección - C.F.I.E - Dirección Provincial de Educación	- Espacio en el aula virtual del centro con recursos para favorecer la convivencia accesible a todo el claustro. - Grupo de <i>Microsoft Teams</i> para tutores. - Plan de Formación de Centro.	- Solicitar cursos de formación. - Creación de grupos de trabajo y realización de cursos y seminarios.	En junio y septiembre.
11	Firma de convenio con entidades del tercer sector. Proyectos de aprendizaje-servicio.	- Dirección. - DO. - Profesorado.	- Modelo de convenio y proyecto.		A lo largo de todo el curso.
12	Jornada de Voluntariado.	- Dirección. - DO.	- Entidades del tercer sector.	- Contacto telefónico y por correo electrónico con entidades del tercer sector.	- Salón de actos. - Segundo trimestre.
14	- Potenciar la implicación de las familias. - Seguimiento del Plan de Absentismo.	- Tutores - Orientación - Equipo Directivo	- Materiales de trabajo.	- Reunión de Dirección con las familias. - Reunión inicial y semanal de tutores con familias. - Reuniones de Orientación con familia: - Contactos telefónicos. - Escritos a las familias. - Entrevista con la familia y asunción de compromisos.	- Centro educativo. - A comienzos de cursos. - Siempre que se considere necesario.

5. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS.

5.1. Protocolo de actuación en supuestos de posible acoso en el centro educativo.

Este protocolo se anexa a este Plan de Convivencia en un documento con su título.

5.2. Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de casos de violencia de género.

Este protocolo se anexa a este Plan de Convivencia en un documento con su título.

5.3. Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa.

Este protocolo se anexa a este Plan de Convivencia en un documento con su título.

5.4. Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.

Este protocolo se anexa a este Plan de Convivencia en un documento con su título.

5.5. Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.

Este protocolo se anexa a este Plan de Convivencia en un documento con su título.

6. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

DIFUSIÓN	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Información directa (o por correo electrónico) al Consejo Social. • Información directa (o por correo electrónico) al Claustro de Profesores. • Información directa (o por correo electrónico) a la Junta de Delegados. • Información al resto de la comunidad educativa a través de la página web del centro y de las redes sociales del mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Convivencia. • Reuniones de Comisión de Convivencia. • Reuniones del Consejo Social. • Aplicación de Convivencia de la Consejería de Educación (Stilus). 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones trimestrales de la Comisión de Convivencia. • Elaboración de un informe trimestral. • Estudio del informe elaborado por la Comisión de Convivencia. • Envío de dicho informe y estudio a la Dirección Provincial. • Elaboración de memoria final: <ul style="list-style-type: none"> • Grado implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos. • Modificaciones introducidas. • Actividades realizadas. • Participación de los diversos sectores de la comunidad educativa. • Formación recibida. • Recursos utilizados. • Asesoramiento y apoyo técnico. • Valoración y evaluación de resultados por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de la cumplimentación de un formulario de <i>Forms</i>. • Conclusiones, propuestas de continuidad y de mejora. • Documentación elaborada.



PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL – POAP

CURSO 2025/2026

C.I.F.P. Camino de la Miranda

Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP)

1. DEFINICIÓN

2. BASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

3. FUNCIONES Y RESPONSABLES

4. OBJETIVOS

5. ACTIVIDADES

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Definición

La orientación académica y profesional es un proceso continuo de ayuda al individuo en la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, cuyo objetivo es lograr el autoconocimiento y el conocimiento del mundo académico y laboral para realizar una adecuada elección.

2. Bases para la elaboración del POAP

Se han tenido en cuenta:

- La normativa (*ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación*).
- Las características personales, familiares, ambientales y educativas de nuestro alumnado.
- Las propuestas de mejora recogidas en la memoria del centro y del departamento de orientación en el curso anterior.
- Las directrices generales de la Comisión de Coordinación y Gestión (CCG).
- Los criterios establecidos por el claustro de profesores.

3. Funciones y responsables

- **Claustro de Profesores:** establece los criterios de la orientación académica y profesional.
- **Comisión de Coordinación y Gestión (CCG):** establece directrices generales para la elaboración y revisión del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
- **Jefatura de Estudios:** funciones definidas en el *Decreto 49/2010* (art. 9) y en la *ORDEN EDU/1051/2016* (art. 3).
- **Departamento de Formación y Orientación Laboral:**
 - Imparte el módulo de Itinerario para la empleabilidad.
 - Apoya a los tutores de la formación en empresas en las tareas de información y orientación del alumnado.
 - Colabora en la gestión de la Bolsa de Empleo con la jefa de estudios adjunta de relaciones con las empresas.
- **Tutores:** participan en las actividades de orientación académica y profesional.
- **Departamento de Orientación.** Según el art. 10 de la *ORDEN EDU/1051/2016*:
 1. El departamento de orientación será el órgano encargado de garantizar la orientación académica y la información y orientación profesional, en el centro, en colaboración con el resto de los departamentos y con los servicios de orientación para el empleo de la Administración laboral.
 3. El departamento desarrollará las siguientes funciones:
 - a) Coordinar la orientación académica y profesional del alumnado y colaborar en la elaboración del plan de acción tutorial, de acuerdo con las directrices generales de la comisión de coordinación y gestión, los criterios establecidos por el claustro de profesores y las aportaciones de los tutores.
 - b) Organizar la acogida de nuevos alumnos, la prevención y detección de problemas de aprendizaje y la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.

- c) Programar y desarrollar las actividades que tengan como objetivo la información y orientación del alumnado.
- d) Informar sobre las características de la formación profesional para el empleo y, en particular, de los certificados de profesionalidad, que se impartan en el centro.
- e) Informar, asesorar y orientar al alumnado sobre las oportunidades de acceso a itinerarios formativos y al empleo, incluyendo el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado de trabajo, posibilidades y procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y el desarrollo de las mismas a lo largo de la vida.
- f) Colaborar con la comisión de relaciones con las empresas y con otras instituciones en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno.
- g) Asesorar al conjunto del profesorado en la respuesta educativa del centro al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Velar por el mantenimiento de los espacios, instalaciones y equipos asignados al departamento.
- i) Cualquier otra función de análoga naturaleza que le sea encomendada por el director del centro o la administración educativa, dentro del ámbito de sus competencias, o que le atribuya la normativa vigente.

4. Objetivos de la orientación académica y profesional

1. Facilitar la **acogida de nuevos alumnos** en el momento de su incorporación al centro, para conseguir una buena adaptación y que esta pueda repercutir positivamente en los resultados académicos.
2. Establecer actuaciones encaminadas a **favorecer y optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje** con el fin de facilitar el éxito académico de los alumnos.
3. Prevenir y reducir el **absentismo/abandono escolar**, desde la incorporación de actuaciones estructuradas por parte del **equipo educativo** (actuaciones de aula, tutoría, metodológicas, uso de las TIC...), de **orientación** (orientación de estudios, seguimientos individualizados de variables personales...) y de **jefatura** (horarios, agrupación de módulos, refuerzo de actuaciones de aula)
4. **Informar, asesorar y orientar al alumnado del centro sobre oportunidades** de acceso a itinerarios formativos y al empleo, el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses, en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado.
5. **Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias** profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
6. **Informar sobre las características de la formación profesional para el empleo** y en particular de los **certificados de profesionalidad** que se impartan en el centro
7. Analizar la **evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos** que se produzcan en el sistema productivo.

5. Actividades

Con el fin de simplificar la lectura del documento, se va a desarrollar el compendio de actividades del plan a partir de los objetivos planteados en el apartado anterior. En todos los casos se va a seguir un mismo esquema con los puntos que se consideran imprescindibles. Un mayor desarrollo de los mismos queda a expensas de tratamientos posteriores.

5.1. Actividades para el cumplimiento del objetivo 1: *Facilitar la acogida de nuevos alumnos en el momento de su incorporación al centro, para conseguir una buena adaptación y que esta pueda repercutir positivamente en los resultados académicos.*

ACTUACIONES (IT-01-PO-21)

N	Actividad	Responsable	Registro	Calendario
1	Realizar las actividades incluidas en el procedimiento de acogida de alumnos	Tutor	IT-01-PO-21	Septiembre

5.2. Actividades para el cumplimiento del objetivo 2: *Establecer actuaciones encaminadas a favorecer y optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje con la finalidad de facilitar el éxito académico de los alumnos.*

El desarrollo de este objetivo se organiza en tres apartados:

- A. Actuaciones para contribuir a la personalización de la educación y la atención a la diversidad.
- B. Actuaciones para la detección y evaluación de necesidades educativas.
- C. Atención a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE).

A. Actuaciones para contribuir a la personalización de la educación y la atención a la diversidad.

1	Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento al profesorado en el ajuste de las programaciones.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	Septiembre-octubre.
	Materiales	Programaciones didácticas.

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con los tutores y con los alumnos que lo precisen.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	A demanda.
	Materiales	RP022-05 Entrevista.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con los equipos docentes de los distintos grupos.
	Responsables	Orientadores.



	Temporalización	<ul style="list-style-type: none"> - A demanda. - Mensualmente con los tutores de FPB. - Trimestralmente con el equipo docente de FPB.
	Materiales	RPO15-07. Acta.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y colaboración en las evaluaciones iniciales de los grupos de 1º.
	Responsables	Orientadores/PSC/Tutores/Equipo docente.
	Temporalización	Octubre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales para el profesorado para la evaluación inicial. - RPO23-06. Recogida y análisis de las necesidades de la evaluación.

5	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de las conclusiones sobre los procesos de aprendizaje durante las sesiones de evaluación.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	Finales del primer, segundo y tercer trimestre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - RPO23-06 Recogida y análisis de las necesidades de la evaluación. - Actas de sesión de evaluación.

6	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los resultados académicos al finalizar cada trimestre en los CFGB.
	Responsables	Departamentos.
	Temporalización	Trimestralmente.
	Materiales	Hoja de valoración de resultados de la evaluación.

7	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los profesores, a los alumnos del grupo y cuando sea necesario a los padres y/o tutores legales de todo aquello relacionado con el rendimiento académico.
	Responsables	Tutor.
	Temporalización	Después de cada evaluación. A demanda.
	Materiales	Procedimiento operativo Tutoría PO-22. Actuación 7

8	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento a alumnado y familias para la petición de becas y ayudas a alumnos de niveles postobligatorios no universitarios, becas para el alumnado con necesidades educativas especiales, ayudas para la adquisición de dispositivos móviles y otras ayudas y becas (por ejemplo, ayudas al transporte de la Diputación de Palencia o de FUNGE).
	Responsables	PSC.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, según vayan publicando las convocatorias con incidencia en mayo, septiembre y diciembre.

	Materiales	Convocatoria de becas en las páginas web de las diferentes entidades convocantes.
--	------------	---

B. Actuaciones para la detección y evaluación de necesidades educativas.

Cuando un profesor detecte necesidades educativas o formativas que requieran una respuesta para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje en su alumnado, podrá solicitar asesoramiento al Departamento de Orientación. Dada la edad de nuestros alumnos, muchos de ellos son conscientes de sus dificultades y pueden solicitar directamente asesoramiento al Departamento de Orientación en cualquier momento del curso.

Actividades:

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Transvase de información sobre necesidades de los alumnos.
	Responsables	Orientadores/Tutores/ Equipo docente.
	Temporalización	Sesión de evaluación inicial/ Cuando proceda.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> – RPO15-07 Acta. – Acta sesión de evaluación inicial. – RPO23-06 Recogida y análisis de las necesidades de la evaluación.

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes de trabajo individualizados para ACNEAE.
	Responsables	Orientadores/Tutores.
	Temporalización	Octubre-noviembre / Cuando proceda.
	Materiales	Documento de información para los profesores.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida y anotación de los datos relativos al proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos y análisis de los progresos y dificultades de éstos para tomar las medidas oportunas, con el asesoramiento del orientador.
	Responsables	Tutores/Orientadores.
	Temporalización	Sesiones de evaluación.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> – Actas de sesión de evaluación. – RPO23-06 Recogida y análisis de las necesidades de la evaluación. – Registros del tutor.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Según las medidas de la actividad 3 se podrán realizar las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista orientador-alumno/a. ○ Evaluación psicopedagógica del alumno/a y elaboración del correspondiente informe (si procede). ○ Elaboración de las orientaciones (plan de atención individualizado) para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. ○ Planificación con el profesorado de actividades de refuerzo. ○ Seguimiento de los resultados y, si fuera preciso, modificación de las medidas y/o compromisos adoptados. • Actuaciones posibles:
---	-------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrollo de talleres de organización y técnicas de estudio. ○ Organización de refuerzos entre iguales. ○ Autoevaluación del alumnado (CFPB/sesiones individuales con orientador).
Responsables	Orientadores.
Temporalización	A partir de las sesiones de evaluación.
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - RPO22-05 Entrevista. - RPO23-01 Informe Psicopedagógico. - RPO23-05 Autorización Informe Psicopedagógico. - Plan de trabajo individualizado.

C. Atención a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) o formativo.

A lo largo del curso el orientador, en coordinación con los tutores y los equipos docentes, proporcionará asesoramiento técnico para ofrecer las medidas preventivas y las ayudas que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o formativo.

Actividades:

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de los informes psicopedagógicos previos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o que hayan presentado certificado de discapacidad para su admisión en el centro.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	Septiembre/Octubre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Informes psicopedagógicos. - Expedientes académicos.

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración psicopedagógica: entrevistas con el alumno/a, el tutor, el equipo docente y la familia, si procede.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	RPO22-05 Entrevista.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe psicopedagógico, si fuera necesario, incluyendo las necesidades detectadas, así como con las orientaciones a tener en cuenta.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	Primer trimestre prioritariamente/A lo largo de todo el curso.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - RPO23-05 Autorización del alumno para la valoración psicopedagógica. - RPO23-01 Informe psicopedagógico (si precisa).

4	Actividades	• Elaboración del plan de atención individualizado para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
	Responsables	Tutores/Orientadores.
	Temporalización	Primer trimestre (prioritariamente octubre y noviembre).
	Materiales	Modelo de plan de atención individualizado.

5	Actividades	• Información al alumno de las medidas propuestas.
	Responsables	Orientadores/tutores.
	Temporalización	Tras la reunión del equipo docente.
	Materiales	– RPO22-05 Entrevista. – Cuaderno del tutor.

6	Actividades	• Seguimiento de las medidas acordadas.
	Responsables	Equipo Docente/Orientadores.
	Temporalización	Trimestralmente, coincidiendo con las evaluaciones.
	Materiales	– RPO15-07 Acta. – Actas de las sesiones de evaluación.

5.3. Actividades para el cumplimiento del objetivo 3: *Prevenir y reducir el **absentismo/abandono escolar** a partir de la incorporación de actuaciones estructuradas por parte del **equipo educativo** (actuaciones de aula, tutoría, metodológicas...), del Departamento de **Orientación** (orientación de estudios, seguimientos individualizados de variables personales...) y de **jefatura de Estudios** (horarios, agrupación de módulos, refuerzo de actuaciones de aula*

Se diferencia el desarrollo de este objetivo según el ciclo que estén realizando: CFPB por un lado y CFGM y CFGS por otro, dadas las diferencias de edad, situación personal y académica.

A. Alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Básico. Actuaciones:

Es importante la colaboración en todo este proceso de Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación:

1	Actividades	• Registro de situaciones personales/académicas de los alumnos (absentismo previo, situaciones de desigualdad...).
	Responsables	Tutores/equipo docente/orientadores/PSC.
	Temporalización	Septiembre y octubre prioritariamente, pero a lo largo de todo el curso.
	Materiales	Informes, expediente, evaluaciones iniciales, <i>formulario Forms...</i>

2	Actividades	• Seguimiento inmediato si faltan a clase: comunicación a la familia.
	Responsables	Tutores CFGB/PSC.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso. Especialmente el primer trimestre.



	Materiales	STILUS (control de faltas de asistencia) y Excel de registro de absentismo.
--	------------	---

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Reunión general de padres y/o tutores legales para que informen sobre el ciclo y sus características. Adopción de compromisos.
	Responsables	Equipo directivo/tutores/orientadores.
	Temporalización	Octubre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria de la reunión. Guion para la preparación de la reunión con familias. Presentación CANVA.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de tutoría individuales con alumnado y familias con riesgo de abandono para conocer las causas del incipiente absentismo y tratar de llegar a acuerdos. Acordar una vía de contacto telefónica fiable y regular familia-tutor.
	Responsables	Tutores CFGB/PSC.
	Temporalización	Prioritariamente en el primer trimestre, pero a lo largo de todo el curso.
	Materiales	RPO22-05. Entrevista.

5	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Tutorías de grupo: información de los CFGB. Requisitos y exigencia: motivación hacia el éxito, el esfuerzo personal, el cambio de hábitos de forma progresiva, administrar la tolerancia a la frustración el fracaso escolar como algo que se puede variar y conducir hacia el éxito personal y laboral, saber afrontar el conflicto como una experiencia hacia la madurez...
	Responsables	Tutores CFGB.
	Temporalización	Durante todo el curso.
	Materiales	PAT CFGB.

6	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Optar por las mejores dinámicas metodológicas para superar las carencias (flexibilidad, progresividad, adaptación al perfil individual, potenciar valores y estima personal, compromisos, clima de aula, visualización del profesor como referente de ayuda/exigencia/modelo..., uso de la negociación individualizada como vía para asumir como propio el aprendizaje, aprendizajes prácticos, materiales funcionales, reestructuración de compromisos...).
	Responsables	Equipo docente de CFGB.
	Temporalización	A lo largo del curso.
	Materiales	Programaciones y PAT-CFPB.

7	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Informar e implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos.
	Responsables	Tutores.
	Temporalización	Al menos una vez por trimestre.



	Materiales	Registros del profesor.
--	------------	-------------------------

8	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Información y participación en la comisión de absentismo en el caso de los menores de 16 años.
	Responsables	Jefatura de Estudios/PSC.
	Temporalización	Mensualmente.
	Materiales	Documentación del programa de absentismo.

B. Alumnos de Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior. Actuaciones:

Es importante la colaboración en este proceso del Departamento de Orientación y de Jefatura de Estudios.

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento inmediato si faltan los primeros días de clase.
	Responsables	Tutor/profesora de servicios a la comunidad.
	Temporalización	Inicio de curso.
	Materiales	Stilus. Control de faltas de asistencia.

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tutorías individuales con alumnado y familias (menores de edad) con riesgo de abandono: buscar causas y procurar acuerdos.
	Responsables	Tutor/profesora de servicios a la comunidad.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso
	Materiales	Cuaderno del profesor.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación al orientador/profesora de servicios a la comunidad de aquellos casos que sean susceptibles de intervención. Medidas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista personal con el alumno/a y/ o la familia (motivos del posible abandono; situación académica y personal; expectativas académicas y/o laborales; identidad profesional y concordancia con el ciclo que está cursando). ○ Orientación personalizada una vez valorados los datos recogidos.
	Responsables	Tutor/orientador/profesora de servicios a la comunidad.
	Temporalización	Cuando se considere necesario.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> – RP022-05. Entrevista. – Informes psicopedagógicos, expediente académico.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión general de padres con los primeros cursos de los CFGM para informar sobre el ciclo y sus características. Adopción de Compromisos.
	Responsables	Equipo directivo/ tutores/orientador
	Temporalización	Octubre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> – Convocatoria de la reunión. – Guion para la preparación de la reunión con padres.

	– Presentación CANVA.
--	-----------------------

5.4. Actividades para el cumplimiento del objetivo 4: *Informar, asesorar y orientar al alumnado del centro sobre oportunidades de acceso a itinerarios formativos y al empleo, el autoempleo y la creación de empresas. Incidiendo en el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a las necesidades e intereses de cada alumno, en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del Centro y movilidad del mercado.*

Actuaciones:

1	Actividades	• Asistencia a ferias de emprendimiento y empleabilidad.
	Responsables	Equipo directivo/ tutores/orientadores/alumnado de los segundos cursos de todos los ciclos formativos.
	Temporalización	A lo largo de todo en curso, en función de la oferta.
	Materiales	

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Puertas Abiertas de FP: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informar a alumnos que visiten el centro sobre los ciclos que se imparten y enseñarles las instalaciones. ○ Visitas a otros centros, con los grupos de alumnos que estén interesados en recabar información sobre sus futuros estudios (alumnado de Grado Medio y FP Básica).
	Responsables	Jefatura de Estudios/Orientadores/Tutores/Equipo docente/Alumnos del centro
	Temporalización	Febrero
	Materiales	

3	Actividades	• Información de las Jornadas de Puertas Abiertas de las diferentes universidades de la Comunidad Autónoma (alumnado de segundo curso de los CFGS).
	Responsables	Orientadores/Tutores de 2º de GS
	Temporalización	Mayo
	Materiales	Invitación de las universidades, calendario de visitas, RRSS.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones informativas: <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Sesiones grupales</u> de información para los alumnos de orientación académica y laboral. ○ <u>Sesiones individuales</u>: información individualizada para realizar itinerarios personalizados, en función de sus necesidades, intereses, preferencias, aptitudes... ○ <u>Módulo de Itinerario personal para la empleabilidad</u>.
	Responsables	Orientadores/Profesorado de FOL
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, con especial incidencia en el segundo trimestre, antes de la marcha de los alumnos a la formación en centros de trabajo.



	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - RPO23-02 Demanda de Información. - De itinerario para la empleabilidad. - Presentaciones sobre orientación académica y laboral para los alumnos de los segundos cursos de todos los ciclos formativos.
--	------------	--

5	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el contacto con la realidad empresarial del sector.
	Responsables	Departamentos de las familias profesionales. Tutores de formación en empresas. Profesorado del módulo de Itinerario para la empleabilidad.
	Temporalización	1 ^{er} y 2 ^o trimestre
	Materiales	Procedimiento operativo PO-23. Actuación 5.4.

6	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de recursos web para la para la elaboración de itinerarios.
	Responsables	Orientadores.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	Recursos web y página web del centro.

7	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar al alumnado el funcionamiento de la Bolsa de Empleo del CFP Camino de la Miranda, facilitando su inscripción en la misma.
	Responsables	Jefatura de Estudios/Profesorado de Itinerario para la empleabilidad/Orientadores.
	Temporalización	2 ^o y 3 ^{er} trimestre
	Materiales	Página web de la Bolsa de Empleo del CFP Camino de la Miranda.

5.5. Actividades para el cumplimiento del objetivo 5: *Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.*

	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento, orientación y acompañamiento personalizado, mediante entrevistas a petición de los usuarios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizará una recogida de información previa del alumno para adecuar la información a la realidad de cada estudiante. ○ Se les podrá facilitar información relativa a: <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento de acreditación. - Proceso abierto y permanente. - Derechos y obligaciones. - Requisitos de acceso. - Estructura del procedimiento. ○ La orientación irá encaminada a: <ul style="list-style-type: none"> - Explorar necesidades y expectativas. - Valorar las necesidades de orientación del usuario. - Ayudar a definir metas. - Apoyar en la exploración del contexto laboral y profesional concreto.
--	-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acompañamiento consistente en: <ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la documentación y el modelo de solicitud. - Facilitar la información sobre la documentación a adjuntar y ayudar a cumplimentarla.
Responsables	Equipo Directivo/Orientadores.
Temporalización	A lo largo de todo el curso.
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Páginas web: todofp.es - Servicio Nacional de Empleo. - Portal de Educación de CyL: educajcyL.es - INCUAL. - Normativa de referencia.

5.6. Actividades para el cumplimiento del objetivo 6: *Informar sobre las características de la formación profesional para el empleo y en particular, de los certificados de profesionalidad que se imparten en el centro.*

Actuaciones:

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de colectivos destinatarios de esta información, tratando de detectar aquellos alumnos con mayor situación de desventaja para los cuales esta información puede ser útil. • Sesiones grupales con alumnos para dar a conocer el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y en concreto los certificados de profesionalidad: características, requisitos de acceso, estructura, efectos de la acreditación, organismos que lo expiden, profesionales a los que pueden acudir para informarse (los tutores de cada grupo, el Departamento de Orientación..) y las herramientas que tienen para acceder a la información de los mismos (Web, Redes Sociales, tablones de anuncios, etc.,) así como de los certificados de profesionalidad que se imparten en el centro (requisitos y características).
	Responsables	Orientadores/Tutores/Equipo directivo
	Temporalización	1º y 2º Trimestre
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Web. - RRSS. - Tablón de anuncios.

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento personalizado, mediante entrevistas a petición de los usuarios, para realizar itinerarios personalizados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagnóstico individualizado para cada alumno/a (recogida de información previa para adecuar la información a la realidad de cada estudiante: datos sobre intereses, habilidades, formación, si ha tenido alguna experiencia laboral, etc.) ○ Elaboración de su perfil y el diseño de su itinerario de formación-empleo, conectando esto último con las ofertas de formación (títulos y certificados) y todo lo que conlleva: becas ERAMUS +, suplementos para la movilidad, etc. y con el empleo (red EURES).
	Responsables	Orientadores/Coordinadora Erasmus+



	Temporalización	Todo el curso
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - RPO 22-05. Entrevista. - Herramientas para el diagnóstico. - INCUAL - Erasmus+. - Red EURES - Todo FP

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer información sobre ofertas de trabajo, salidas profesionales, formación... adecuada a cada alumno/a en concreto, o a determinados perfiles profesionales.
	Responsables	Jefatura de estudios/Departamento de FOL/Tutores de formación en centros de trabajo/Orientadores.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Página web Bolsa de empleo del CIFP Camino de la Miranda. - Tablón de anuncios del DO.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Charla de expertos sobre los certificado de profesionalidad y las posibilidades de formación en Palencia y en Castilla y León, vías de acceso a esta información, Garantía Juvenil, la Red EURES, los programas Erasmus+ para certificados profesionales, posibilidades de movilidad trasnacional, suplementos de los certificados ...
	Responsables	Orientadores/Jefatura de Estudios/Coordinadora Erasmus.
	Temporalización	1º y 2º trimestre (hasta marzo).
	Materiales	NP

5.7. Actividades para el cumplimiento del objetivo 7: *analizar la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo.*

Actuaciones:

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de datos de inserción laboral de los alumnos del centro, a partir de la información obtenida por los tutores de la formación en centros de trabajo y volcados en la plataforma Cicerón. Una vez recogidos se plasmarán en el Sistema de Gestión de Calidad del Centro.
	Responsables	Tutores de FCT/Jefatura de estudios de relación con las empresas/Jefatura de estudios de Calidad.
	Temporalización	Septiembre-Octubre y Enero-Febrero.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma Cicerón. - Moodle del CIFP.



2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar y publicar los datos del Observatorio de las ocupaciones del Servicio Público de Empleo Estatal, así como los informes y datos de ocupaciones del ECyL, del INE y del MECD.
	Responsables	Jefatura de Estudios/Departamento de FOL/ Orientadores.
	Temporalización	2º trimestre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> – Web del centro. – Presentaciones sobre orientación académica y laboral para el alumnado de los segundos cursos de todos los ciclos formativos.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de herramientas para recabar información de las empresas que colaboran con nuestro centro relativa: <ul style="list-style-type: none"> ○ La necesidad de formación de estas empresas para poder adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos mediante comunicación directa con los tutores de FCT y reflejadas en las memorias de FCT. ○ Valoración de la satisfacción de las empresas de la formación y las competencias desarrolladas de nuestros alumnos al finalizar su periodo de FCT, reflejado en los cuadernos de FCT. ○ Adecuación de los contenidos de las programaciones a las necesidades tecnológicas e instrumentales de las empresas, siempre que esté contemplado en el currículo del ciclo. • Promover nuevos acuerdos de colaboración con las empresas para la realización de la FCT • Impulsar la participación trabajadores expertos de las empresas con las que hay acuerdos de colaboración con el fin de divulgar y formar al profesorado en nuevas tecnologías.
	Responsables	Jefatura de estudios de relación con las empresas, a través de la comisión de relación con las empresas.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	Memorias de FCT, cuadernos de FCT, acuerdos, iniciativas... tomados en la comisión de relación con las empresas.

6. Evaluación y seguimiento.

Este POAP es un documento flexible y modificable que se podrá ir ajustando a las necesidades que surjan durante el transcurso del curso; para ello se realizará una evaluación continua en las reuniones de coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, donde se valorarán la adecuación de las actuaciones, la actitud del alumnado durante la sesión, la eficacia de las actividades, etc.

Al final del curso académico, el Departamento de Orientación realizará una memoria final con una valoración final y evaluación del funcionamiento, además de propuestas de mejora para cursos sucesivos.

La evaluación de las actividades se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Descripción y valoración cualitativa y cuantitativa de las actividades realizadas incluidas en el POAP.
- Dificultades encontradas.
- Propuestas de mejora para el próximo curso.

Indicadores de seguimiento y evaluación del plan:

- Grado de desarrollo de las actividades/actuaciones programadas (no realizada, parcialmente realizada, realizada).
- Grado de ajuste a la temporalización programada (anticipada, en fecha, pospuesta).
- Grado de adecuación de las actuaciones al nivel, necesidades y características del alumnado (ajustada, no ajustada).
- Alumnado destinatario (el inicialmente propuesto, otro alumnado, el inicialmente propuesto más otro alumnado).
- Grado subjetivo de implicación/interés del alumnado (bajo, medio, alto).
- Grado subjetivo de implicación/interés del profesorado implicado (bajo, medio, alto).
- Grado de adecuación de las actividades de organizaciones o entidades externas (bajo ajuste, ajuste medio, alto ajuste).
- Grado subjetivo de implicación/interés del alumnado en las actividades de organizaciones o entidades externas (bajo, medio, alto).

Instrumentos para la evaluación:

- Memoria final del Departamento de Orientación (valoración cuantitativa y valoración cualitativa).
- Memorias de los profesores.

Palencia, 15 de octubre de 2025.



PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA y APRENDIZAJE



PAPEA 2025/2026



Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza y Aprendizaje (PAPEA)

1. INTRODUCCIÓN.

2. ACTIVIDADES Y ACTUACIONES.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

1. Introducción.

Este **Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PAPEA)** se realiza dentro del marco de la normativa de la *ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León*. En su artículo 5, esta orden recoge las funciones de los departamentos de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje y las actuaciones que llevarán a cabo para el desarrollo de estas funciones.

Funciones:

a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación y gestión sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise, prestando especial atención a la difusión e implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje complementado con el uso de la TIC como estrategias de la individualización y la personalización del aprendizaje.

c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas y los medios tecnológicos que sean apropiados, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad (en el caso de nuestro centro, de este Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza Aprendizaje donde se recogen los aspectos relacionados con la atención a la diversidad), con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.

e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.

f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo con la normativa vigente y en colaboración con los tutores y el equipo de profesores que atienda al alumno/a.

Actuaciones:

a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.

b) Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado, en la organización de agrupamientos flexibles, en el diseño de programas de respuesta educativa a las necesidades de apoyo educativo, en la aplicación del DUA y el uso de las TIC en la personalización del aprendizaje y en la evaluación del alumnado.

c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos y TIC para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.

e) Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias o representantes legales del alumnado, sobre el proceso educativo de sus hijos.

f) Coordinarse con los departamentos de orientación educativa de los centros de Educación Secundaria Obligatoria y con los centros de educación de personas adultas, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter especializado, en las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado del centro.

2. Actividades y actuaciones.

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizada la ATDI.
	Responsables	Directora (o persona en quien delegue) con el apoyo del orientador.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, con énfasis en el comienzo de curso y fechas establecidas en la instrucción de inicio de curso (14 de octubre, 26 de enero y 13 de abril).
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> ATDI. Justificante de los procesos realizados (cambio de curso, traslado de expediente...).

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Participar en las evaluaciones iniciales de principio de curso, orientando el desarrollo de las mismas y de las cuestiones surgidas en relación con la atención al alumnado, especialmente de aquellos con NEAE y/o en situación de desventaja socioeducativa.
	Responsables	Tutores, orientadores y PSC.
	Temporalización	A lo largo del mes de octubre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Guion sobre el desarrollo de la evaluación inicial. Documento de registro de temas y/o casos significativos tratados.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar a los tutores orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los planes de atención individualizada de los alumnos con necesidades específica de apoyo educativo (ACNEAE) y/o en situación de desventaja socioeducativa.
	Responsables	Tutores, orientadores y PSC.
	Temporalización	A lo largo del mes de octubre (prioritariamente) y noviembre.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Listados alumnos con NEAE de la ATDI. Plan de atención individualizado (compartidos en OneDrive y/o remitidos por correo electrónico).

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la respuesta educativa y realizar el seguimiento de los planes de atención individualizada de los alumnos con necesidades específica de apoyo educativo (ACNEAE) y/o en situación de desventaja socioeducativa, incorporando las modificaciones que se consideren oportunas tras cada una de las evaluaciones trimestrales.
	Responsables	Tutores, orientadores y PSC.
	Temporalización	Sesiones de evaluación trimestral.



	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de atención individualizada. - Registro de las reuniones de evaluación.
--	------------	---

5	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes de evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización, si procede. • Orientación en la elaboración de los informes de compensación educativa. • Elaboración de informes socio-educativos. • Elaboración de otros informes relacionados con el alumnado con NEAE: para el centro base, becas de educación especial...
	Responsables	Orientadores y PSC.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, en el momento en que se identifiquen necesidades educativas.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Modelos de documentos de informe psicopedagógico y dictamen de escolarización. - Modelo de informe de compensatoria y de nivel de competencia lingüística. - Modelo de informe socio-educativo. - Modelos de otros informes.

6	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la solicitud y la respuesta educativa del alumnado que participe en programas especiales como el de Salud Mental.
	Responsables	Equipo docente, orientadora y PSC.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones de recogida y transvase de información. - Registro de reuniones mantenidas con servicios externos (Registro RP022-05 de entrevista). - Informes trimestrales para el equipo directivo. - Hoja de registro y seguimiento de los casos.

7	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y orientar a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, con especial énfasis en los alumnos con necesidades educativas especiales y alumnado de los CFGB.
	Responsables	Tutores, Jefatura de Estudios, orientadores y PSC.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, preferentemente en las horas de atención a familias, pero con flexibilidad para ajustarse a las necesidades de las familias.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Registro RP022-05 de entrevista.

8	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al profesorado, alumnado y familias sobre la convocatoria de becas y ayudas para el estudio, incluidas aquellas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. • Ayudar al alumnado y sus familias en la tramitación de estas becas y ayudas.
	Responsables	Orientadores, PSC y tutores.



	Temporalización	A lo largo de todo el curso, coincidiendo con los periodos de convocatorias (principalmente: septiembre/octubre, diciembre/enero y abril/mayo).
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatorias oficiales de becas y portales de los organismos convocantes. - Difusión mediante correo electrónico (Outlook) y carteles de elaboración propia.

9	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de refuerzo y recuperación del alumnado y su inclusión en las programaciones didácticas de los departamentos.
	Responsables	Tutores/jefa de estudios/orientadores/CCG.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, con especial énfasis a comienzo de curso y tras cada una de las evaluaciones trimestrales.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones de comienzo de curso. - Programaciones didácticas. RPO14-01. - Plan individual de refuerzo y recuperación.

10	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse con los departamentos de orientación de los Institutos de Educación Secundaria y del Centro de Educación de Personas Adultas para el transvase de información sobre alumnos que se incorporen al centro.
	Responsables	Jefa de estudios/orientadores.
	Temporalización	Septiembre y octubre.
	Materiales	- Registro RP022-05 de entrevista.

3. Seguimiento y evaluación.

Atendiendo a las necesidades que surjan con el transcurrir del curso, el PAPEA podrá ir reajustándose por ser un documento flexible y modificable. Para ello, a lo largo del curso, la jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de Orientación y principalmente a través de la CCG, realizará el seguimiento del desarrollo de plan. Para su evaluación final se contemplarán los criterios de evaluación que se describen a continuación, recogiendo las evidencias oportunas que permitan la constatación de su consecución y que se incorporarán a la memoria correspondiente junto con las correspondientes propuestas de mejora.

Criterios de evaluación:

- La ATDI se ha mantenido actualizada a lo largo del curso realizando el cambio de curso, incorporando al nuevo alumnado o dando de baja al alumnado que ya no está en el centro en las fechas oportunas.

- Se ha proporcionado información a todos los tutores de los alumnos con NEAE sobre las necesidades de los mismos y la respuesta educativa apropiada, elaborándose el plan de atención individualizada correspondiente.

- Se ha realizado un seguimiento de la evolución de los ACNEAE y sus planes de atención individualizada a través de la participación en las evaluaciones trimestrales e incorporándose las modificaciones oportunas a los mismos.

- Se han elaborado los informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización oportunos ante la identificación de NEAE en el alumnado.

- Se ha coordinado y apoyado el desarrollo de la intervención de los alumnos incorporados al Plan de Salud Mental.

- Se ha mantenido contacto con las familias del ACNEAE, se ha participado en las reuniones de padres/madres del CFGB y se han atendido cuantas demandas de padres/madres y tutores legales se han solicitado.

- Se han difundido entre el profesorado y el alumnado las convocatorias de ayudas al estudio que ofertan diferentes administraciones (Ministerio de Educación, Junta de Castilla y León, Diputación...) y se les ha orientado y ayudado en su solicitud.

- Se ha colaborado activamente en el diseño, implementación y evaluación de los planes de refuerzo y recuperación para el alumnado del centro.

- Se ha realizado reuniones de coordinación con los departamentos de orientación de los Institutos de Educación Secundaria y del Centro de Personas Adultas recabando información relevante a nivel educativo sobre el alumnado que se incorpora al centro.

Procedimiento de evaluación del plan.

EVALUACIÓN CONTINUA

A lo largo del curso se irá analizando el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el PAPEA, principalmente en las siguientes reuniones:

- Reuniones de coordinación con los jefes de estudios.
- Reuniones de la Comisión de Coordinación y Gestión (CCG).
- Sesiones de Evaluación.

EVALUACIÓN FINAL

Al final de curso se realizará la memoria del departamento en la que se analizará el grado de cumplimiento del PAPEA y se señalarán aquellos aspectos susceptibles de mejora, así como las modificaciones que se crea conveniente introducir para el próximo curso. También una síntesis de la valoración realizada por los profesores implicados y las dificultades encontradas.

Palencia, 15 de octubre de 2025.

Centro Integrado de Formación Profesional CAMINO DE LA MIRANDA 2025-2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.*
- *En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).*
- *De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.*
- *En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.*
- *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.*

1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.) o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se

tendrá en cuenta lo dispuesto en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo* en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.

1.6. Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

1.7. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

2.1. Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

- a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.
- b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

- a) **Intencionalidad:** La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.
- b) **Repetición:** La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.
- c) **Desequilibrio de poder:** En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.
- d) **Indefensión y personalización:** El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección Educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.*
- *Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.*
- *Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.*
- *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.*

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

- b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.
- c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

4. Recogida de información: documentación del caso e informe.

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5. Comunicación a la Inspección educativa.

El director del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la

previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

- a) Con el alumno acosado.
 1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
 2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
 3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.
- b) Con el alumnado acosador.
 1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
 2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.
 3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.
2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.
2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

8. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9. Información al Consejo Escolar del centro.

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

11. Finalización de actuaciones.

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.*

Comunicación Informe de conclusiones.

–El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el *Decreto 51/2007* y en la *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*

Implementación de medidas educativas.

– Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

Recursos para alumnos víctimas de acoso escolar

(Comunidad de Castilla y León y provincia de Palencia)

1. Recursos de la Administración educativa

1.1. Dirección Provincial de Educación (Palencia)

- Atención a la convivencia escolar y protección del alumnado.

📍 Avda. Castilla, 85 – 34005 Palencia

☎ 979 745 500

✉ hercamsa@jcyL.es / celcambe@jcyL.es

1.2. Servicio de Inspección Educativa

- Asesoramiento y coordinación del protocolo de acoso.

☎ 979 745 500 (solicitar Inspector de referencia).

1.3. Teléfono 012 – Junta de Castilla y León

- Información sobre protocolo, denuncias y apoyo jurídico.

☎ 012 (o 983 327 850 desde fuera de Castilla y León)

✉ informacion012@jcyL.es

1.4. Portal de Convivencia Escolar (JCyL)

🌐 convivencia.educa.jcyL.es

Recursos, materiales preventivos y normativa actualizada.

2. Asistencia jurídica gratuita

2.1. Colegio de Abogados de Palencia (ICAPAL)

- Asesoría jurídica gratuita para menores víctimas de delitos o acoso.

📍 C/ Mayor, 32 – 1.º A, 34001 Palencia

☎ 979 740 005

✉ icapal@ical.es

2.2. Fiscalía de Menores – Palencia

- Atención a casos de acoso con repercusión penal.

📍 C/ Mayor Principal, 65 – 34001 Palencia

☎ 979 705 100 (centralita juzgados).

3. Recursos psicológicos y de apoyo emocional

3.1. Convenio JCYL – Colegio Oficial de Psicología de Castilla y León (COPCYL)

- Línea de atención psicológica gratuita.
 900 26 40 71 (24 h).

3.2. Servicios Sociales de la Junta (Palencia)

- Intervención familiar y protección del menor en casos graves.
 C/ Burgos, 1 – 34001 Palencia
 979 706 500

3.3. Cruz Roja Juventud – Programa “Promoción del Éxito Escolar y Convivencia”

-  C/ Gil de Fuentes, 8 – 34001 Palencia
 979 711 787
 www.cruzroja.es

4. Asociaciones y ONG de apoyo

4.1. Fundación ANAR (Ayuda a Niños/as y Adolescentes en Riesgo)

-  Teléfono gratuito 900 20 20 10 (24 h, confidencial).
 www.anar.org

4.2. Save the Children – Castilla y León

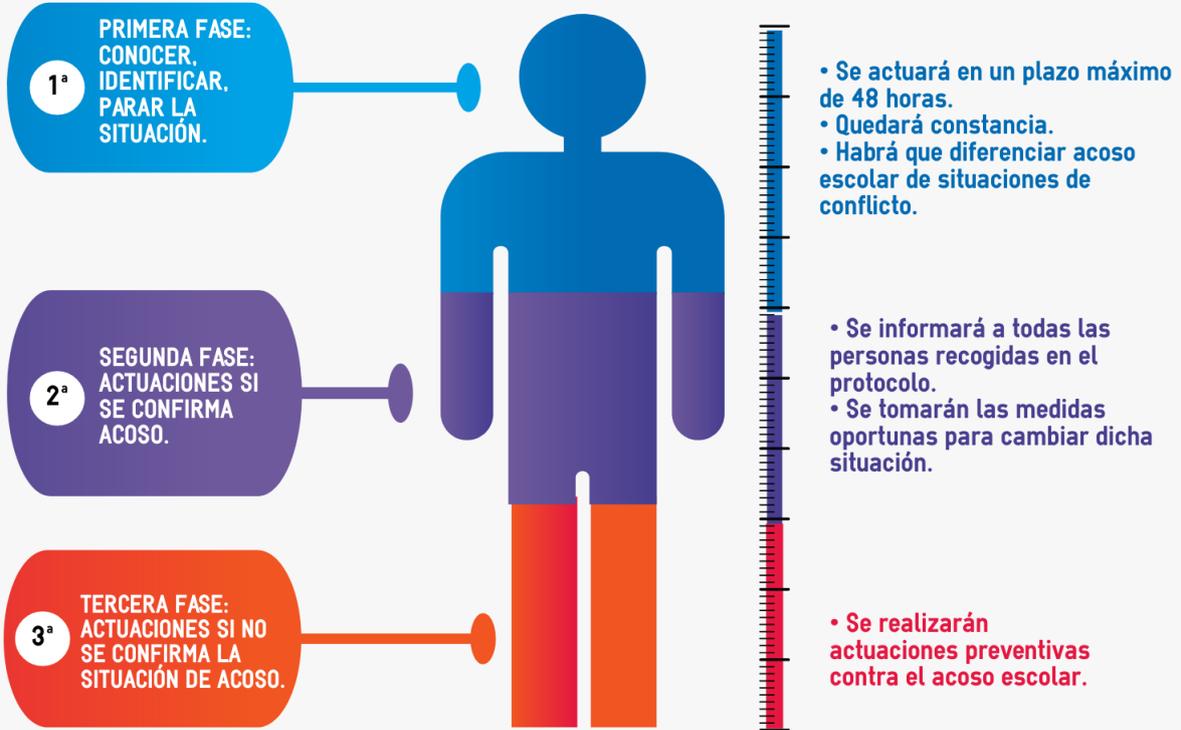
-  900 810 818
 www.savethechildren.es

4.3. Asociación PAVIA – Palencia (*Prevención, Atención y Protección a Víctimas de Abuso y Acoso*)

- Apoyo psicológico y orientación a víctimas de acoso escolar, bullying y violencia sexual.
 C/ Doña Urraca, 2 – 34003 Palencia
 979 106 504
 asociacionpavia@gmail.com
 <https://www.asociacionpavia.es>



Fases del Protocolo de Acoso Escolar



1ª FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN



1º Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1.



Cualquier miembro de la comunidad educativa puede denunciar el conocimiento o sospecha de una situación de acoso.

Se debe transmitir al equipo directivo.

2.



Si el conocimiento de la situación llega de otras instituciones (policía, fiscalía...) o personas externas, se implementará también el protocolo.

3.



Se trabajará en paralelo con otras instituciones en casos de violencia de género y de ciberacoso.

4.



El centro incluirá de manera inmediata la posible situación de acoso en la aplicación CONV.

2º Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

1.



Medidas a adoptar por el equipo directivo de modo urgente:

- o Medidas preventivas para la víctima anteponiendo su integridad personal y seguridad.
- o Medidas dirigidas al alumnado agresor. Identificación y control de las presuntas personas agresoras y aplicación de las medidas del RRI.

2.

Plazo máximo de 24 horas .



Para que el/la director/a convoque una reunión con el profesorado del alumnado afectado, el/la orientador/a, el/la coordinador/a de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación, para realizar una valoración inicial de la situación y las medidas adoptadas.

3.

A tener en cuenta en el análisis y valoración de la situación.



- o Intencionalidad.
- o Repetición.
- o Desequilibrio de poder.
- o Indefensión y personalización.

4.

Si se confirma el caso de acoso durante la reunión:



Constitución de una Comisión específica de acoso escolar. Se levantará un acta con: asistentes, información recogida, conclusiones, actuaciones acordadas, constitución o no de la comisión de acoso escolar y se mandará a Inspección educativa. Si se confirma el acoso se pasará a la 2ª fase y se actualizará la situación en la aplicación CONV. Si no se confirma se pasa a la 3ª fase.



2ª FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA EL ACOSO



FASES

- | | |
|---|--|
| <p>1 Adopción de medidas de protección y comunicación. Se ratifican las medidas puestas anteriormente y se completan pudiendo incorporar otras nuevas.</p> | <p>6 Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.</p> |
| <p>2 Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.</p> | <p>7 Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.
La «Comisión específica de acoso escolar» elaborará un Plan de Actuación .</p> |
| <p>3 Comunicación a otros órganos del centro y profesorado.</p> | <p>8 Información al Consejo Escolar del centro.</p> |
| <p>4 Recogida de información: documentación del caso e informe.</p> | <p>9 Comunicación y seguimiento del caso por parte de Inspección Educativa.</p> |
| <p>5 Comunicación a Inspección Educativa.</p> | <p>10 Finalización de actuaciones.</p> |

Fuente: Protocolo de actuación en casos de acoso en Cyl



3ª FASE

Protocolo Acoso Escolar

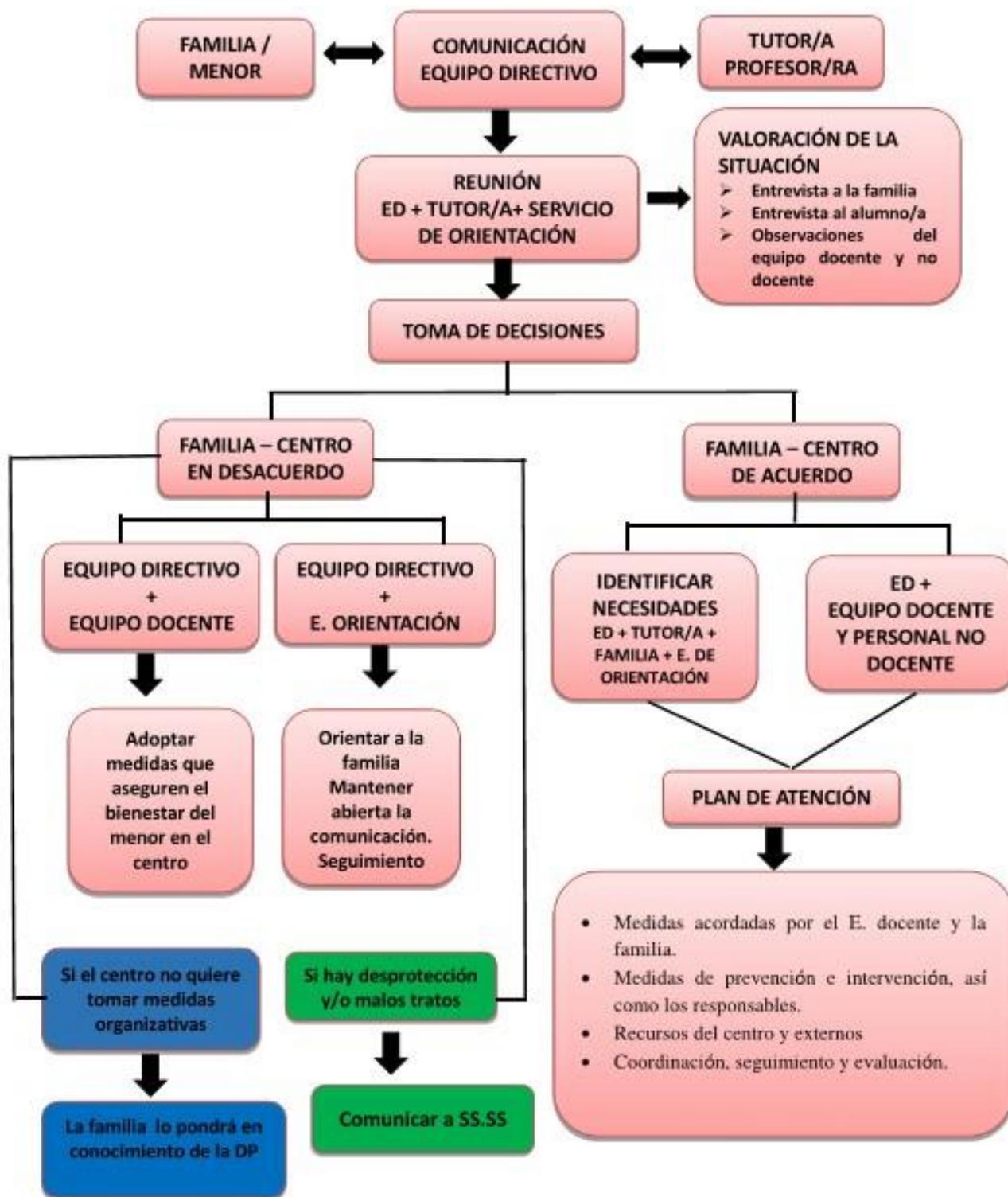
ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO



Centro Integrado de Formación Profesional CAMINO DE LA MIRANDA 2025-2026

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO AL
ALUMNADO EN SITUACIÓN DE TRANSEXUALIDAD Y ALUMNADO CON
EXPRESIÓN DE GÉNERO NO NORMATIVA**

1.- FLUJOGRAMA.



2.- FASES DEL PROTOCOLO.

2.1. Comunicación y detección.

A. Situación comunicada por la propia familia y/o el/la propio/a alumno/a.

Cuando la familia o las personas representantes legales del alumno o alumna, o el propio alumnado, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, o bien que algunos de sus comportamientos de género difieren de los esperados socialmente en función de su sexo.

B. Situación detectada por el equipo docente o personal no docente

Cuando el tutor/a o cualquier miembro del equipo docente o personal no docente, conozca u observe en un alumno o alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas, verbalizaciones o cualquier otro indicio que pudiera manifestar una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará a la dirección del centro.

En ambos casos, la comunicación será realizada por escrito cumplimentando el Anexo 1 “Documento de comunicación”. La dirección del centro trasladará esta información al tutor/ra, al servicio de orientación educativa y al profesorado que intervenga directamente con el alumno o alumna con el fin de analizar la situación y completar la información con las personas que se considere oportuno, salvaguardando siempre la confidencialidad.

2.2. Valoración de la situación.

Para la recogida de la información, la dirección del centro promoverá una reunión con la familia o representantes legales, con el tutor o tutora, y el servicio de orientación educativa del centro y el propio alumno o alumna, según el caso.

Con el fin de identificar las necesidades y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, para asegurar el respeto a su identidad y/o expresión de género, se priorizará el interés del alumno o alumna, se escuchará a las familias o representantes legales, así como a los profesionales que se precisen.

2.3. Toma de decisiones.

A partir de la valoración inicial familia-centro, nos podríamos encontrar con dos posibles situaciones:

A. La familia y el centro educativo está de acuerdo con la valoración de la situación planteada.

El equipo Directivo se reunirá con la familia, el departamento de orientación, el tutor o tutora y el alumno o alumna en situación de transexualidad, si procede, para:

- Identificar las necesidades organizativas derivadas de esta situación y proponer las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, así mismo informar sobre los recursos con los que el sistema educativo y el centro cuenta para dar respuesta a la situación.
- Valorar la intervención de otros recursos especializados, en el caso de que en la identificación de necesidades se detectase alguna dificultad en su desarrollo personal y social y lo demande el propio alumno/a.
- Informar a las familias o representantes legales de los recursos, tanto públicos como asociativos, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones de familias de menores en situaciones similares o entidades que trabajan con población LGBTI.

Los acuerdos tomados se recogerán por escrito e incluirán las actuaciones acordadas por el centro con la colaboración de la familia, señalando las medidas organizativas y educativas, responsables de cada una de ellas, así como evaluación y seguimiento de las mismas para garantizar un entorno seguro y una atención adecuada a sus necesidades, configurándose un Plan de Actuación, según se determina en el Anexo 2.

La Dirección del centro asegurará que el intercambio de información entre la familia y el centro educativo u otras administraciones implicadas en abordar el proceso que está viviendo el alumno o alumna, se lleve a cabo atendiendo siempre a preservar la intimidad y el bienestar del alumnado.

B. La familia y/o el centro NO están de acuerdo con la valoración de la situación planteada.

En este caso se pueden dar dos posibilidades:

1. La familia o los responsables legales del alumnado, o alguno o alguna de ellos, no acepta la identidad sexual o ciertos comportamientos de género no normativo del alumno/a:
 - El equipo Directivo y Equipo Docente, adoptarán medidas necesarias para garantizar el bienestar, inclusión y seguridad del alumno o alumna en el centro educativo (recogidas en punto 7).
 - El servicio de orientación acompañará a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando siempre el derecho del alumno o alumna al desarrollo de su personalidad e identidad.
 - En caso de que exista controversia entre las personas titulares de la patria potestad respecto a la forma de proceder o sobre la identidad de género del o la menor, el centro educativo actuará atendiendo al interés superior del o de la menor. Tanto el equipo directivo como servicio de orientación mantendrán abierta la comunicación con la familia con la finalidad de realizar un acompañamiento de la transición que ha de llevar a cabo la familia (seguimiento, información sobre servicios, coordinación con CEAS, asociaciones que trabajan con personas LGTBI)
 - En el caso de que se detecten indicios de riesgo, maltrato o desprotección, el Equipo Directivo procederá a comunicar la situación a la Fiscalía de Menores y Sección de Protección a la Infancia y/o Servicios corporativos locales y/o fuerzas y cuerpos de seguridad competentes, como se determina en el “Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar”.
2. El centro educativo no acepta tomar medidas organizativas solicitadas por la familia o el propio alumno:
 - La familia lo pondrá en conocimiento en la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

3.- MEDIDAS Y ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO.

3.1. DE PREVENCIÓN.

A. Información, sensibilización y concienciación.

El centro educativo representa un espacio de socialización privilegiado para la transmisión de valores por lo que debe fomentar, diseñar y desarrollar actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

- Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la identidad de género o comportamiento de género no normativo, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.
- Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias, relacionadas con la identidad de género, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

B. Formación.

Para poder acompañar al alumnado con una identidad o expresión no normativa es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad, por lo que se establecerá un plan de formación que abarque a toda la comunidad educativa. Este plan debe contemplar:

- **Formación del profesorado**, en la que se abordará las cuestiones más relevantes sobre la identidad de género, analizando situaciones concretas para dar respuesta a las dificultades que se puedan encontrar en la práctica educativa.
- **Formación del personal no docente**, en cuanto al conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa y de las medidas organizativas que facilitan una inclusión adecuada.
- **Formación de las familias** en el conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa y pautas para la prevención de conductas o expresiones homofóbicas y transfóbicas.

- **Formación del alumnado.** Desarrollar programas de conocimiento y promoción de la diversidad sexual, en el que la identidad de género aparecerá como un hecho de diversidad más.
- **Formación de los equipos directivos** en cuanto al conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa, así como de las medidas y actuaciones a llevar a cabo en un centro educativo que faciliten una inclusión adecuada y un entorno seguro.
- **Formación de la Administración Educativa** en cuanto al conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa, así como en la normativa y protocolos vigentes para garantizar su aplicación.

La formación será asignada a profesionales de la Educación Sexual con conocimiento específico de la realidad del alumnado con una identidad o expresión de género no normativa y experiencia en dicho campo.

La administración Educativa promoverá el establecimiento de una red de centros en los cuales se haya intervenido con alumnado con una identidad o expresión de género no normativa, en colaboración con las asociaciones de padres y madres de menores transexuales, en la que puedan intercambiar experiencias y pautas de actuación que se hayan llevado a cabo en otros centros, así como apoyo emocional a la familia.

3.2. DE INTERVENCIÓN.

A. Medidas organizativas.

Sin menoscabo de la respuesta que se debe ofrecer al alumnado en cuanto a la propia singularidad de sus necesidades, todos los centros educativos podrán valorar las siguientes medidas:

- Indicar a los distintos miembros de la comunidad educativa que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido conforme a su identidad de género independientemente de sus datos administrativos.
- Se deberá comunicar la condición del alumno o alumna a su grupo clase, preparar la acogida con su actual identidad y transmitir recomendaciones que faciliten su integración.



- Adecuar la documentación administrativa del centro educativo (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), con el género con el que se siente identificado. Aunque el expediente oficial deberá mantener el nombre administrativo hasta que se lleve a cabo el cambio registral, el centro debe velar porque en el cambio de etapa en ningún caso aparezca su anterior nombre.
- Garantizar la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o alumna se sienta identificado. Si en el centro existiese la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.
- Se evitará realizar actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviera justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o alumno se siente identificado.
- Se procurará, de manera preferente, baños mixtos. Si esto no fuera posible se garantizará que el alumnado acceda a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su sexo sentido, teniendo siempre en cuenta la opinión del alumno o alumna y garantizando su intimidad y seguridad.
- Impulsar la figura designada en los Consejos Escolares encargada de promover medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- El centro garantizará la intimidad y confidencialidad de los datos del alumnado que realicen el proceso de tránsito.
- Partiendo del hecho de que cada persona es única, se ha de escuchar las necesidades que cada alumno o alumna plantea, con el fin de adoptar de las diferentes medidas y la forma más adecuada de llevarlas a cabo para que se sienta más cómodo/a y seguro/a.

B. Medidas educativas.

Por otro lado, para que la inclusión de este alumnado sea una realidad, es necesario llevar a cabo las siguientes medidas educativas:

- Deberán incluirse la diversidad de identidad o expresión de género no normativa en los diferentes documentos de centro (PEC, RRI, Plan de Orientación de Centro, Plan de Convivencia, Plan de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres) tanto medidas

o actuaciones de atención y de visibilización, como de actuación ante situaciones de acoso adoptadas.

- En el Plan de Convivencia se recogerán las medidas de intervención ante conductas de discriminación o de posible acoso que pudieran producirse, entre las que se encuentra la utilización, en su caso, del programa “Socioescuela” y la aplicación de los protocolos correspondientes.
- El material educativo de uso en las aulas deberá promover el respeto y la protección del derecho a la identidad, expresión de género. La Inspección Educativa supervisará el cumplimiento de este punto, considerando una infracción la utilización de materiales didácticos que presenten a las personas como superiores o inferiores en función de su identidad de género o inciten a la violencia.
- Desarrollar en las programaciones didácticas contenidos y actividades que incluyan la realidad de la identidad de género y la forma en que se va llevar a cabo.
- Dotar de recursos bibliográficos sobre la realidad LGBTI a las bibliotecas de los centros. En el Anexo 3 se aportan algunos recursos de interés.
- Realizar acciones educativas en fechas conmemorativas como celebrar el día de las familias y el día contra la homofobia y transfobia.
- Aplicación por parte del equipo directivo del procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar por motivos de identidad o expresión de género no normativa, de acuerdo a la *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León*. Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de comunicar al equipo directivo cualquier caso de acoso, violencia o maltrato, en cualquiera de sus manifestaciones, incluido el acoso a través de redes sociales e internet debido a la identidad o expresión de género no normativa del alumnado. En todo caso, en cualquier situación de acoso, violencia, etc., el centro deberá informar al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial.
- Diseñar y desarrollar medidas educativas globalizadas a nivel de centro por parte del equipo directivo, del equipo docente y de la comunidad educativa en su conjunto, incluido especialmente el alumnado, a través de iniciativas específicas y permanentes que erradiquen toda forma de violencia, acoso y discriminación que atenten contra la dignidad personal, basadas en el género, la orientación o identidad sexual, según prevé

el artículo 48.f) del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

4.- COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES E IDENTIDADES.

La Consejería de Educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras administraciones y específicamente con la Consejería de Sanidad y la Consejería de Familia e Igualdad de oportunidades orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral para el alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería de Educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones LGBTI, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

En el Anexo 4 se hace una relación de organismos públicos y entidades sociales LGBTI que pueden prestar un asesoramiento adecuado y legal a las personas menores LGBTI y a sus familias.

5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se deberá llevar a cabo un seguimiento del protocolo para valorar su implantación y posibles dificultades en la implementación y práctica del mismo.

La intervención de la Inspección Educativa se ha de llevar a cabo en el marco de las funciones que le son propias, según artículo 2 del *DECRETO 92/2004, de 29 de julio*, es especial las relacionadas con:

- a) Velar por el cumplimiento en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes que afectan al sistema educativo.
- b) Velar por el cumplimiento y aplicación de los principios y valores que recoge la *LEY ORGÁNICA 2/2006 de Educación*, modificada por *LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*.
- c) Asesorar, orientar e informar a los diferentes miembros de la comunidad educativa a la hora de ejercer sus derechos y de cumplir sus obligaciones.

- d) Valorar, supervisar y controlar los Planes de Actuación individualizados en los casos de diversidad de identidad y/o expresión de género.

ANEXOS

- **Anexo 1:** Comunicación de alumnado con identidad y/o expresión de género no normativa.
- **Anexo 2:** Plan de Actuación Individualizado en los casos de Diversidad de Identidad y/o Expresión de Género.

ANEXO 1

COMUNICACIÓN SOBRE ALUMNADO EN RELACIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

- La notificación en ningún caso será anónima y se realizará por escrito -

INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNO/A

DATOS DEL ALUMNO/A	
Nombre y apellidos:	Teléfono:
Edad:	Fecha de nacimiento:
Lugar de residencia actual:	
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA

DATOS SOBRE EL INFORMANTE (Nombre y apellidos, dirección, teléfono, ámbito profesional al que pertenece, relación o vínculo con el alumno-a)
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

En _____, a ___ de _____ de 20 ____

Persona que informa:

Fdo.: _____



ANEXO 2:

Plan de Actuación individualizado en casos de diversidad de identidad y/o expresión de género

IMPORTANTE: Los profesionales que deban conocer el contenido de este informe deberán garantizar su confidencialidad. Asimismo, las unidades administrativas en las que se encuentra el expediente son responsables de su guarda y custodia.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Centro Educativo:	
Código:	
Municipio/Localidad:	
Curso escolar:	
Fecha:	
Nombre y apellidos del alumno/a:	
Lugar y fecha de nacimiento:	
Nivel educativo:	

2. MEDIDAS ADOPTADAS:

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES



3. EVALUACIÓN:

Criterios / Indicadores de evaluación	No conseguido	En proceso	Conseguido

4. OBSERVACIONES:

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Profesorado tutor:

Orientador/a:

Padre/madre/tutor/a legal:

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Vº Bº

Director/a del Centro educativo:

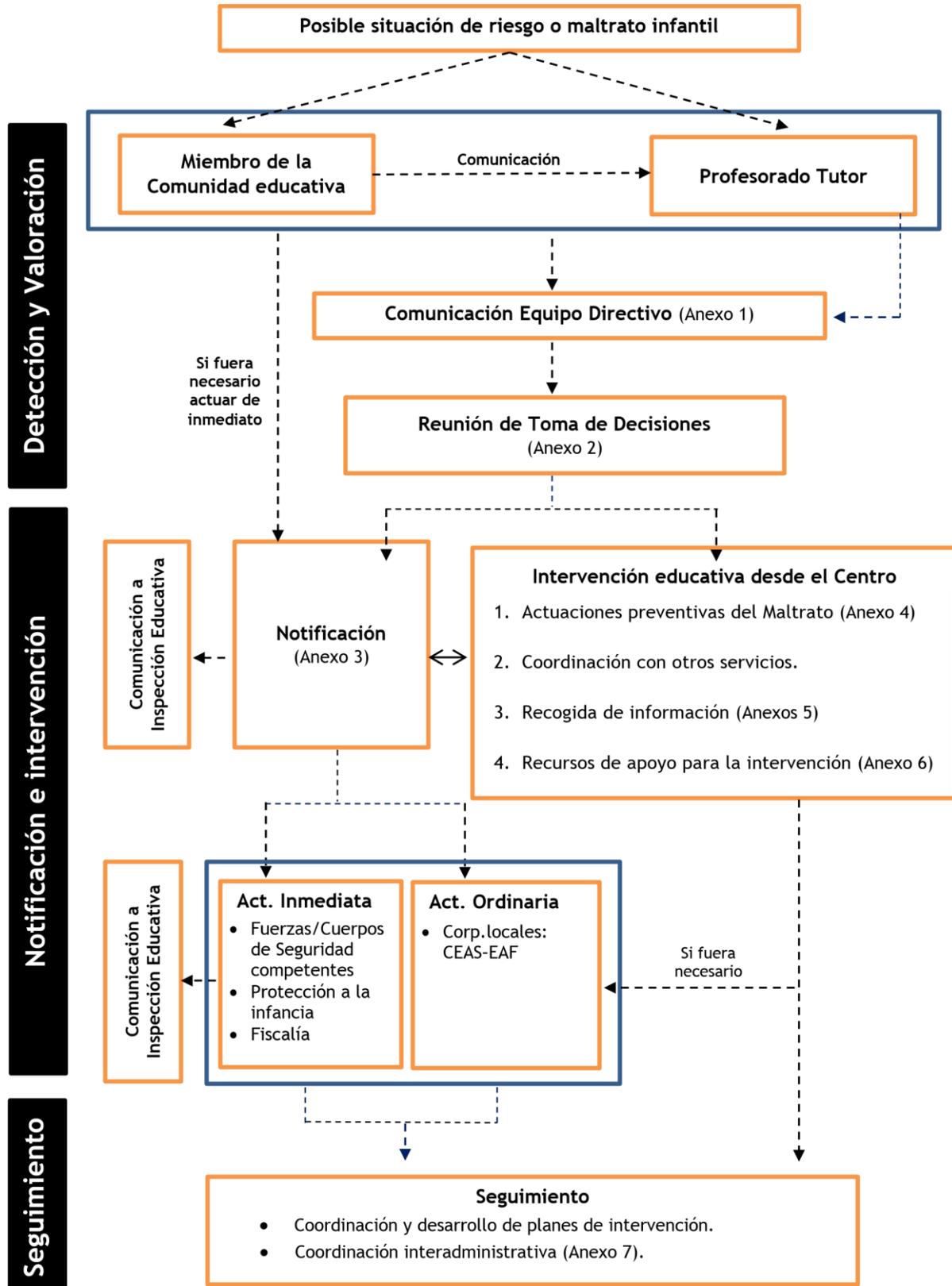
Fdo.: _____

Centro Integrado de Formación Profesional CAMINO DE LA MIRANDA 2025-2026

**PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE POSIBLE RIESGO
Y/O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR**



1. FLUJOGRAMA.



2. FASES DEL PROTOCOLO.

A continuación, se detallan las fases a seguir en el protocolo incluyendo las actuaciones a desarrollar en el contexto escolar, las funciones de cada uno de los agentes que intervienen, así como sus responsabilidades en los distintos momentos de este proceso. Igualmente se especifican los anexos que son necesarios tener en cuenta, unos son de carácter obligatorio y otros orientativos y/o de apoyo.

2.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

a) Sospecha de riesgo o malos tratos.

La sospecha de riesgo y/o malos tratos al alumnado en el ámbito familiar, puede partir del tutor/a, de otro docente, o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se puede conocer o tener sospecha de las situaciones riesgo y/o maltrato por distintas vías:

- Signos o lesiones físicas observadas.
- Porque el alumno/a se lo cuenta directamente a algún profesional del centro educativo o a otro compañero/a.
- Por los comportamientos desajustados del alumno/a o por los cambios observados en él/ella.
- Por la presencia de otros indicadores y/o interacciones observadas a lo largo del tiempo.

Esta comunicación será realizada por escrito cumplimentando el Anexo 1 “Documento de comunicación sobre el alumno/a que necesita ser protegido”. La comunicación consiste en poner en conocimiento al equipo directivo, por parte de cualquier docente del centro educativo, de las sospechas que existan sobre riesgo y/o malos tratos a un alumno/a desde el ámbito familiar. Hay que resaltar que ello no supone una denuncia al “posible o los posibles maltratadores”.

Si la detección es realizada por otro profesional del ámbito educativo, éste se lo comunicará al tutor/a, para que a su vez se lo comunique al equipo directivo del centro; se cumplimentará igualmente el *Anexo 1*.

Si por los signos observados inicialmente, la persona conocedora del posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar considera que se debería actuar de forma inmediata, automáticamente se lo comunicará al Equipo Directivo del centro para pasar inmediatamente a la segunda fase del protocolo (*Notificación e Intervención*), cumplimentando posteriormente el *Anexo 1*. En ausencia del equipo directivo, la persona conocedora de dicha situación será la propia responsable de comunicarlo telefónicamente lo antes posible a los servicios competentes.

b) Valoración y toma de decisiones del equipo directivo.

Para la valoración de la posible situación de maltrato, se tendrá en cuenta además de los datos recogidos en el *Anexo 1*, toda aquella información de la que ya dispone el tutor/a obtenida a través de las entrevistas familiares, el cuestionario inicial del curso, los contactos puntuales, las aportaciones de otros docentes, las interacciones observadas en el entorno, etc. y otros aspectos de interés que pueden ser proporcionados por equipo directivo, el servicio de orientación u otros profesionales. Con toda la información se determinará el tipo de actuaciones a seguir que serán recogidas en el *Anexo 2. Acta de toma de decisiones*. Si se determinara que la actuación debería ser inmediata por un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, el *Anexo 2* se cumplimentaría después de haber realizado la notificación por vía telefónica.

En esta valoración, siempre que sea posible, estará un miembro del equipo directivo, el tutor del alumno/a, el docente concedor/a de la situación y el Servicio de Orientación del centro.

2.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN.

a) Notificación:

El equipo directivo cumplimenta el *Anexo 3. Documento de notificación*, que será firmado por el director/a del centro educativo. Se realizarán tres copias:

1. Una copia para el expediente educativo del alumno/a.
2. Otra dirigida a los servicios sociales competentes en materia de protección de menores.
3. Otra al Servicio de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

En el proceso notificación podemos encontrarnos con dos posibilidades: actuación inmediata y actuación ordinaria.

a.1. Actuación inmediata.

La actuación será inmediata cuando existan indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato o explotación que ponen en peligro la integridad y bienestar del alumno/a como se fija en el *Protocolo básico de intervención contra el maltrato infantil* del Observatorio de la Infancia dependiente del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Hay que tener en cuenta:

- Lesiones físicas o psíquicas muy importantes.
- Graves riesgo de repetirse la situación de maltrato.
- No está garantizada la protección del alumno/a si vuelve al entorno familiar.
- El alumno/a manifiesta explícitamente su deseo de no volver al ámbito familiar.

En aquellos casos en los que la persona concedora del posible riesgo o situación de maltrato detecte una de estas situaciones, el director/a del centro, otro miembro del equipo directivo, el tutor/a, o en su caso el docente responsable hará la comunicación de forma telefónica a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Sección de Protección a la Infancia y Fiscalía, cumplimentando posteriormente el Anexo 3.

En situaciones de emergencia en que así se precise se podrá requerir el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes (Policía Nacional, Policía Local o Guardia Civil). Además, cuando se detecten lesiones visibles e inequívocas de maltrato que requieran valoración sanitaria urgente del alumno/a se llamará al servicio de emergencias 112 para que pueda ser atendido y valorado. El alumno/a irá acompañado del director/a del centro y, en caso de ausencia, de la persona que el equipo directivo determine.

a.2. Actuación ordinaria.

En el caso de que no se lleven a cabo actuaciones inmediatas por no ser necesario que el alumno/a sea separado/a de su familia, se comunicará al Centro de Acción Social (CEAS) u Equipo de Apoyo a Familias (EAF) que corresponda y se iniciará un Programa de Intervención Familiar.

Asimismo, si no existen suficientes indicios, se iniciará un proceso de recogida de información, que será realizado preferentemente por el Equipo Directivo, tutor/a y los Servicios de Orientación (EOE/DO).

En ambos tipos de actuación, el Equipo Directivo informará al Servicio de Inspección Educativa del caso y de las decisiones adoptadas. En este sentido, la notificación será complementaria a la intervención educativa, desarrollando acciones conjuntas para mejorar la situación del alumno/a. Dependiendo de la situación se podrá solicitar la colaboración del Servicio de Orientación del centro para cumplimentar el *Anexo 3*.

b) Intervención educativa desde el centro:

b.1. Actuaciones preventivas.

El centro educativo debe ofrecer mecanismos de formación que ayuden a desarrollar contenidos, habilidades y competencias para fomentar “el buen trato”, desarrollando en el alumnado y en toda la comunidad educativa estrategias que desarrollen actitudes positivas de convivencia que ayuden a la identificación de conductas contrarias a la misma, creando un clima de bienestar, seguridad y confianza para que el alumnado, o cualquier miembro de la comunidad educativa pueda expresar situaciones problemáticas que acontecen dentro o fuera del entorno educativo. En el *Anexo 4*.

Actuaciones preventivas se recogen estrategias u actuaciones que ayuden a prevenir situaciones de maltrato.

b.2. Coordinación con otros servicios (CEAS, sanidad, asociaciones).

Se establecerán cauces de colaboración con aquellas instituciones relacionadas con el entorno social del alumno/a para intercambiar información relevante sobre el ambiente sociofamiliar, los programas iniciados, etc. que permitan sentar las bases de una intervención colaborativa basada en el interés del mismo/a.

b.3. Recogida de información / observación.

Como se ha mencionado anteriormente, a veces no existen evidencias claras de maltrato pero sí hay sospecha de padecer posibles situaciones de riesgo, en cuyo caso los servicios de orientación en colaboración con el equipo docente profundizarán en la recogida de información sobre la situación del alumno/a, incidiendo en los aspectos de los ámbitos social y familiar, además de otros aspectos que sean considerados por estos profesionales como factores de riesgo relevantes (discapacidad, enfermedades, etc.). Esta información será de gran utilidad para la elaboración de un Plan de Intervención en el centro.

Para realizar esta valoración se adjunta en el *Anexo 5* diversos documentos y consideraciones como elementos de apoyo de carácter opcional dirigidos a los docentes, al Servicio de Orientación y a la familia.

- Observación sistemática del alumno/a - Educación Infantil y Primaria (Anexo 5.a)
- Observación sistemática del alumno/a - Educación Secundaria (Anexo 5.b).
- Entrevista con el alumno (Anexo 5.c).
- Entrevista con la familia y guion de entrevista (Anexo 5.d).
- Informe de recogida de información del Servicio de Orientación (Anexo 5.e).

Queda a criterio del orientador/a educativo la determinación de si es necesario o no la aplicación de instrumentos de valoración. En caso afirmativo seleccionará los instrumentos idóneos para evaluar este aspecto según las características de cada caso y la edad del alumno/a.

b.4. Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado.

En el *Anexo 6* se recoge una serie de recursos de apoyo para poner en práctica con el alumnado en general cara a la sensibilización sobre el “buen trato” y/o la intervención directa.

Una vez finalizado el proceso de recogida de información se celebrará una reunión en la que asistirá el equipo directivo, el tutor/a, el equipo docente que imparta clase al alumno/a y el servicio de

orientación educativa para analizar: las conclusiones, situación actual del caso, medidas de intervención desde el centro educativo y si fuera necesario notificación del caso. Las conclusiones de dicha reunión serán comunicadas al servicio de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

2.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

Pensando en el interés prioritario del alumnado, es necesaria la colaboración interinstitucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada a cada caso. Dentro de estos cauces de colaboración los distintos servicios y/o instituciones devolverán al centro educativo aquella información relevante remitiendo la información necesaria del caso cumplimentando el *Anexo 7. Coordinación interadministrativa* al equipo directivo del centro quién se lo trasladará al docente correspondiente y al servicio de orientación.

El centro colaborará en la aplicación del *Plan de intervención Familiar (P.I.F.)* diseñado por los servicios sociales. Para ello habrá un intercambio de información y, si fuera necesario, se trasladará al equipo docente, con las cautelas necesarias, las medidas educativas que en él se hayan contemplado con la finalidad de conseguir algunos objetivos educativos.

RELACIÓN DE ANEXOS		CARACTER			RESPONSABLE		
		OBLIGATORIO	ORIENTATIVO	TUTOR/A PROFESORADO	SERVICIO DE ORIENTACIÓN	EQUIPO DIRECTIVO	OTROS
ANEXO 1. Comunicación sobre el alumno/a que necesita ser protegido							
ANEXO 2. Acta Toma de Decisiones							
ANEXO 3. Documento de Notificación							
ANEXO 4. Actuaciones preventivas del Maltrato Infantil							
ANEXO 5. Recogida	a) Registro Tutorial de Observación para la Ed. Infantil y Primaria						
	b) Registro Tutorial de Observación para la ESO						
	c) Entrevista con el alumno/a						
	d) Entrevista con la familia						
	e) Informe de recogida de información del Servicio de Orientación						
ANEXO 6. Coordinación Interadministrativa							



**ANEXO 1:
COMUNICACIÓN SOBRE EL ALUMNO/A QUE NECESITA SER PROTEGIDO**

INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNO/A.

DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y apellidos:		
Edad:	Fecha de nacimiento:	Teléfono:
Lugar de residencia actual:		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DEL POSIBLE RIESGO Y/O MALTRATO EN EL ALUMNADO (aspectos físicos, conductuales...)		

INFORMACIÓN SOBRE LA FAMILIA (solo se rellenarán los datos que sean conocidos por el informante).

INFORMACIÓN SOBRE EL ENTORNO FAMILIAR QUE PUEDEN SER DE INTERÉS (Nombre de los padres/tutores legales, miembros que componen la familia y edad, personas que conviven en el hogar, características psicológicas, consumo de sustancias, retraso o enfermedad mental, enfermedades graves, incapacidad...)

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA DE LA SOSPECHA.

DATOS SOBRE EL INFORMANTE (Nombre y apellidos, dirección, teléfono, ámbito profesional al que pertenece, relación o vínculo con el alumno-a)
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS (Cómo ha obtenido la información que notifica, grado de disponibilidad para cooperar con los servicios o profesionales competentes en el proceso de investigación, si fuera necesario...).

NOTA: La notificación en ningún caso será anónima y se realizará por escrito.

En, _____ a _____ de _____ de 2.02_

Informante:

Fdo.: _____



ANEXO 2:
ACTA TOMA DE DECISIONES

Estando reunidos:

NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

Motivo:

Se acuerda:

En a de de 20

Sello del Centro educativo	Nombre y Firma	Nombre y Firma
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma



**ANEXO 3:
DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN**

ÁMBITO PROFESIONAL

- Centro de Educación Infantil.
- Centro de Educación Infantil y Primaria.
- Instituto de Educación Secundaria/Centro Integrado de Formación Profesional.

1. DATOS DEL NOTIFICANTE

Fecha de la recogida de datos:	
Nombre y apellidos:	Cargo en el centro educativo:
_____	_____
Dirección:	
Localidad:	Provincia:

2. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO-A

Nombre y apellidos:	Sexo:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Dirección:	
Teléfono:	
Localidad:	Provincia:

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE SE NOTIFICA

4. DATOS FAMILIARES

Lugar donde reside:
<input type="checkbox"/> Domicilio familiar: _____
<input type="checkbox"/> Familiar próximo (indicar cuál) _____
<input type="checkbox"/> Otros (indicar cuál): _____
<input type="checkbox"/> Lugar donde se encuentra el alumno/a en la actualidad:
<input type="checkbox"/> Personas que residen en el domicilio:
<input type="checkbox"/> Madre
<input type="checkbox"/> Padre
<input type="checkbox"/> Alumno/a



- Hermanos (indicar edad)
 - Otros

5. TIPO DE MALTRATO QUE SE SOSPECHA

Físico		
Emocional		
Negligencia	Física	
	Emocional	
Abuso sexual		
Explotación sexual		
Explotación laboral		
Inducción a la delincuencia		

6. TIPO DE ACTUACIÓN

Tipo de Actuación:	Inmediata		Ordinaria	
Valoración del equipo docente:				
Expreso manifiesto del menor:				

6. OTRA INFORMACIÓN CONSIDERADA DE INTERÉS

--

7. RELACIÓN DEL ALUMNO/A CON EL PRESUNTO MALTRATADOR

--

En, _____ a ___ de _____ 2.01__

DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

Fdo.: _____

ANEXO 4: ACTUACIONES PREVENTIVAS DEL MALTRATO INFANTIL

ACTUACIONES GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO

- El centro educativo ha de ser instrumento de compensación de desigualdades y de prevención de desajustes personales y sociales.
- Todo centro educativo tendrá una apertura al entorno social, siendo sensible al mismo, flexible en su funcionamiento educativo y abierto a nuevas experiencias y soluciones.
- Deberá siempre apostar y dar cabida a la educación en valores democráticos, a los derechos de los niños y niñas, a la participación, a la no discriminación, a la diversidad, a la equidad, desarrollando una educación inclusiva para dar respuesta a las nuevas demandas sociales y personales.
- Desde el centro educativo es conveniente fomentar y “empoderar” la función tutorial, entendiendo la tutoría no sólo como responsabilidad del tutor, sino como parte de la función docente, convirtiéndose el profesorado en referente seguro y de confianza para expresarle sus problemas.
- Será el entorno en donde se desarrollen experiencias de éxito en los escolares, utilizando el refuerzo positivo, valorando los esfuerzos y logros, promoviendo así la autonomía, seguridad y persistencia en sus esfuerzos.
- Para desarrollar con éxito la función preventiva, cada centro educativo como institución debe ser capaz de revisar sus propias actitudes y estrategias en el manejo de las conductas de los niños y adolescentes desarrollando líneas de trabajo en equipo, con los alumnos y sus familias para mejorar o afianzar dichas actitudes.

ACCIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO QUE AYUDAN A PREVENIR EL MALTRATO

- Es necesario informar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca de lo que es y de lo que supone el maltrato infantil, para ello es fundamental su formación para disponer de los conocimientos y de los recursos adecuados con el fin de detectar las situaciones de riesgo e incrementar las habilidades del profesorado para afrontar los conflictos.
- Debido a la edad del alumnado, en la etapa escolar en la que se está forjando su personalidad, es fundamental que el centro educativo promueva estilos y comportamientos a imitar basados en el respeto y el asertividad en las relaciones con los iguales.

- El equipo docente y personal no docente, debe reflexionar sobre su propia actuación profesional a la hora de comunicarse, relacionarse, de resolver conflictos, de dirigirse al alumnado y a sus propios compañeros/as, etc., sirviendo así de modelo de convivencia positiva que ayudan a prevenir situaciones de maltrato dentro de la institución escolar. Existen recursos que se pueden utilizar como la música, el arte, el teatro, la tutoría (autoestima, resolución positiva de conflictos, asertividad, manejo de la ira, técnicas de negociación y toma de decisiones...).
- Desde el entorno escolar se deben impulsar acciones de difusión y sensibilización entre los niños, las familias y de la comunidad acerca de los derechos especiales que asisten a la infancia.
- Se deben diseñar y desarrollar en el currículum actividades dirigidas a promover la tolerancia y respeto a las diferencias, así como el conocimiento y detección de mecanismos de violencia y discriminación, desarrollando conocimientos y destrezas que les permitan distinguir las situaciones de maltrato y abuso y hacer frente a ellas.
- La comunidad educativa debe apostar por el desarrollo de programas y de prácticas educativas que contemplen la inteligencia emocional fomentando habilidades de comunicación, de expresión de sentimientos y emociones, el desarrollo de habilidades asertivas y autoafirmativas, que han de ser recogidos en los distintos documentos de centro. (PEC, Propuesta curricular, Plan de convivencia, Plan de acogida etc.).
- Los centros educativos deben crear espacios y opciones para que el alumnado experimente formas no violentas de resolución de conflictos, fomentando su participación democrática y facilitando mecanismos de colaboración (consejos, asambleas, reuniones, etc.).

ACTUACIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

- Se ha de sensibilizar a las familias de la importancia de desarrollar estilos educativos donde el concepto de autoridad no se base en el exceso de castigo. La reincidencia en las agresiones físicas, emocionales o verbales hacia el alumnado y la exposición continuada de un ambiente y estilo de relación dificulta el desarrollo de vínculos afectivos positivos. Todo ello puede conllevar dificultades en las relaciones con sus iguales o con los adultos, manifestando comportamientos agresivos y de hostilidad.
- La concienciación de estas familias se puede lograr con la implicación de los diversos servicios e instituciones como el propio centro educativo, el CEAS, fundaciones, asociaciones ONGs, a



través de Escuelas de padres, talleres, charlas formativas, folletos, vídeos, exhibiciones fotográficas...

- Llevar a cabo actuaciones encaminadas a ayudar a las familias a conocer las necesidades evolutivas de sus hijos e hijas en cada edad específica (alimentación, sueño, higiene, rabietas, rebeldía, ...), brindando orientación práctica en cuanto a la respuesta que se debe ofrecer en cada edad. Así mismo, ofrecer formación para incrementar las habilidades personales de las familias en el afrontamiento de conflictos.
- Es necesario favorecer la participación y colaboración de las familias en la vida del centro, ofreciendo espacios y tiempos para dicha participación.

ANEXO 5: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Además de la información de la que ya dispone el tutor/a, ante la posible sospecha, se recabará cuanta información sea posible y aconsejable, según cada caso, con el fin de averiguar qué le ha ocurrido y, si es posible, el nivel de riesgo en el que se encuentra el alumno-a para determinar el tipo de notificación y actuación. Para ello se dispondrán de diferentes documentos:

1. REGISTRO TUTORIAL DE OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA DEL ALUMNO/A (ANEXO 5.a / ANEXO 5.b):

La observación se realizará en distintos espacios y momentos (aula, patio de recreo, interacciones con adultos e iguales, gimnasio, contactos del alumno/a con la familia). El tutor-a recibirá la colaboración de los demás miembros del equipo docente Anexo 5.a) y 5.b)

2. ENTREVISTA CON EL ALUMNO-A (ANEXO 5.c).

Se mantendrá una entrevista con el alumno-a, que podría ser realizada por el tutor en colaboración con otro profesor-a con el que tenga confianza y complicidad, o bien por el servicio de orientación.

Sería conveniente que el servicio de orientación mantuviera una entrevista no estructurada con el alumno-a, excepto que en la fase de detección se haya observado reticencias en el alumno/a que hagan poco aconsejable una segunda entrevista. En este caso el orientador-a utilizará otras estrategias e instrumentos para la valoración, como por ejemplo ser observador/a participante de las actividades del alumno/a en el centro (aula, tutoría, actividades de Educación Física, actividades complementarias...)

Esta entrevista además de recoger información hemos de conseguir que sienta seguridad, protección y confianza. Nos servirá para elaborar un Plan de intervención según las fortalezas y debilidades del alumno-a.

3. ENTREVISTA CON LA FAMILIA (ANEXO 5.d).

Sería conveniente que en esta entrevista fuera realizada por el servicio de orientación, a ser posible por dos miembros de este servicio (Orientador y PTSC).

En ningún caso se paralizaría el proceso si se diese la circunstancia de que los padres o tutores legales no acudiesen a las convocatorias de entrevista requeridas por el centro educativo.

En el apartado de anexos, se incluye en el anexo 5 d) un “Guion de entrevista” de carácter orientativo.

En el caso de que los padres no deseen colaborar ni proporcionen información, o no se observe interés por proteger y preocuparse por la situación de desamparo del alumno/a, se les aclarará que se considera fundamental su papel como conocedor e informador de la situación que está pasando su hijo como fuente principal de información y como máximo interesado en que esta situación se resuelva. Si aun así siguen manteniendo una postura cerrada, se les informará que se comunicará dicha situación a los servicios oportunos.

4. INFORME DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN (ANEXO 5.e).

Anexo que recoge toda la información académica y psicopedagógica del alumno, siendo realizado por parte del Servicio de Orientación que atiende en centro educativo.

**ANEXO 5.a):
REGISTRO TUTORIAL DE OBSERVACIÓN PARA LA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

Marca con una “x” las características, conductas, sentimientos que hayas observado en el alumno/a en diferentes espacios y momentos (aula, patio de recreo, interacciones con adultos e iguales y contactos con la familia). Aquellas conductas que no se den se dejan en blanco. En las filas donde haya más de una característica subraya aquellas que hayas percibido o tengas sospecha de ellas. Especifica de 1 a 3 su intensidad (1- baja, 2- media y 3-alta intensidad).

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES		1	2	3
1	No quiere desnudarse delante de otras personas y va excesivamente vestido/a			
2	Manifiesta una conducta extrema de rechazo (aislado, dificultad para relacionarse con sus iguales)			
3	Manifiesta una conducta antisocial: utiliza expresiones violentas, malsonantes, pega a sus iguales, se enfrenta a la autoridad del profesor/a, pequeño hurtos, fugas, vandalismo, etc.			
4	Se observa reticencia, temor o llanto cuando terminan las clases y tiene que regresar a casa			
5	Rechaza o se muestra cauteloso con respecto al contacto físico de otras personas			
6	Se muestra apático, con un cansancio inapropiado para su edad, manifiesta somnolencia, tristeza...			
7	Llama continuamente la atención en clase o en el patio			
8	Tiene retraso de crecimiento y desarrollo			
9	Viene sin desayunar al colegio y/o sin almuerzo. Pide comida en el centro			
10	Se observa falta de higiene (uñas, ropa, cabello, piel,...) y viste de forma inadecuada para la época del año			
11	Realiza visitas repetidas a urgencias del hospital, repetidos ingresos hospitalarios, infecciones,..			
12	Sufre repetidos accidentes domésticos por negligencia en su cuidado			
13	Falta mucho a la escuela o llega tarde sin causa justificada			
14	Llega muy temprano y se va del colegio muy tarde			
15	Trata de retrasar o evitar su regreso a casa			
16	Es más inmaduro/a en relación con su grupo de edad. Presenta retraso e en el desarrollo: psicomotor, intelectual, control de esfínteres, retraso en el lenguaje...			
17	Se queja con frecuencia de dolores de cabeza, abdominales u otras somatizaciones			
18	Se observa excesiva ansiedad, rechazo o pasividad en las relaciones sociales			
19	Le cuesta mantener la atención y tiene dificultades de aprendizaje			
20	Manifiesta signos emocionales: pesimismo, depresión, preocupación, ausencia de comunicación, movimientos rítmicos repetitivos...			



21	Muestra conductas excesivamente infantiles o conductas adultas inapropiadas			
22	Se muestra muy preocupado por complacer a las figuras de autoridad			
23	Se ha intentado autolesionar			
24	Muestra mucha preocupación / interés por el sexo			
25	Muestra una conducta sexual inadecuada para su edad: conductas de autoestimulación genital, intenta que otros niños/as realicen actos sexuales, etc.			
26	Expresa temor hacia ciertas personas y lugares			
27	Muestra miedo o se resiste a entrar en aseos u otros lugares			
28	Se queja de dolor o picor en la zona genital			
29	Dice que ha sido atacado/a por un familiar, cuidador o persona próxima			
30	Se muestra retraído, con baja autoestima			
31	Está siendo utilizado por su familia, tutor/a o terceras personas para realizar actividades delictivas (venta o transporte de drogas, hurtos, ...)			
32	Le asignan de manera continuada y obligatoria trabajos (domésticos o no), interfiriendo en las necesidades sociales y escolares del alumno-a			

**ANEXO 5.b):
REGISTRO TUTORIAL DE OBSERVACIÓN PARA LA E.S.O**

Marca con una "x" las características y comportamientos que hayas percibido en el/la alumno/a. En las filas donde se recojan más de una característica subraya la-s que hayas observado o tengas conocimiento de ellas. Se dejarán en blanco aquellas que no se den o se desconozcan. Especifica de 1 a 3 su intensidad (1- baja, 2- media y 3-alta intensidad).

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES		1	2	3
1	Manifiesta una conducta extrema de rechazo: aislado, dificultad para relacionarse con sus iguales, etc.			
2	Manifiesta una conducta antisocial: utiliza expresiones violentas, malsonantes, pega a sus iguales, se enfrenta a la autoridad del profesor, pequeños hurtos, fugas, vandalismo, etc.			
3	Se observa reticencia, temor cuando terminan las clases y tiene que regresar a casa.			
4	Rechaza o se muestra cauteloso/a con respecto al contacto físico de otras personas.			
5	Se muestra apático/a, con un cansancio inapropiado para su edad, manifiesta somnolencia, tristeza, depresión, fatiga crónica...			
6	Llama continuamente la atención en clase o en el patio.			
7	Tiene retraso de crecimiento y desarrollo.			
8	Se observa falta de higiene (uñas, ropa, cabello, piel,...) y vestido inadecuado para la época del año.			
9	Realiza visitas repetidas a urgencias del hospital, repetidos ingresos hospitalarios, infecciones.			
10	Falta mucho a la escuela o llega tarde con frecuencia sin causa justificada.			
11	Llega muy temprano y se va del colegio muy tarde.			
12	Es más inmaduro/a en relación con su grupo de edad.			
13	Se queja con frecuencia de dolores de cabeza, abdominales u otras somatizaciones.			
14	Se observan síntomas ansiosos y compulsivos.			
151	Ha intentado suicidarse o muestra comportamientos autodestructivos (cortes superficiales en algunas zonas del cuerpo, por ejemplo...).			
6	Muestra mucha preocupación / interés por el sexo.			
17	Muestra conductas sexuales hacia los adultos, se muestra claramente seductora hacia ellos.			
18	Se encoge defensivamente cuando le/la tocan.			



19	Resulta llamativamente promiscuo/a.			
20	Fuerza o coacciona a otros a participar en juegos sexuales.			
21	Tiene mucho miedo a determinadas personas. Ha desarrollado fobias.			
22	Se muestra incapaz de concentrarse o se observan cambios radicales en su desempeño y actitud.			
23	Dice que ha sido atacado/a por un familiar, cuidador o persona próxima.			
24	Sufre algún trastorno de sueño o alimentación.			
25	Tiene regalos, dinero, ropa nueva cuyo origen no explica o da una explicación poco creíble sobre su procedencia.			
26	Mantiene en secreto o actúa clandestinamente en relación a "sus nuevos" amigos, actividades, llamadas telefónicas o usos de internet.			
27	Está implicado en actividades delictivas (venta o transporte de drogas, hurtos, abuso de alcohol, u otras sustancias, vandalismo...).			
28	Manifiesta que ha sido utilizado por su familia, tutor o terceras personas para realizar actividades delictivas.			
29	Le asignan de manera continuada y obligatoria trabajos (domésticos o no), interfiriendo en las necesidades sociales y escolares del alumno/a.			
30	Está involucrado/a o es utilizado/a por parte de sus padres, tutores o terceras personas en actividades de explotación sexual, como actuaciones o contactos sexuales a cambio de dinero.			

ANEXO 5.c): ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A

Objetivos

Los objetivos de la entrevista son los siguientes:

- Analizar el efecto físico, emocional y/o conductual que está teniendo sobre el alumno/a.
- Tratar de conocer algunos factores de vulnerabilidad, entre los que se destacan:
 - Facilidad de acceso de la persona identificada como responsable del maltrato o abandono del alumno/a.
 - Capacidad del niño-a para protegerse y cuidarse a sí mismo-a.
 - Características comportamentales.
 - Salud mental y estatus cognitivo del alumno/a.

Consideraciones

En la entrevista se ha de tener en cuenta diversas consideraciones:

- El lugar ha de ser privado, acogedor, sin elementos distractores.
- Crearemos un ambiente acogedor que genere confianza en el alumno/a.
- Esta entrevista podría ser realizada por el/la profesor-a con el que el alumno/a tenga más complicidad y confianza, en colaboración con el tutor/a.
- Utilizaremos un lenguaje claro y comprensible para que nos pueda entender.
- La entrevista ha de ser con preguntas abiertas teniendo cuidado en no sugerir respuestas.
- Nos sentaremos cerca del niño/a, sin barrera alguna que nos separe.
- Evitaremos gestos o comentarios de asombro, crítica o recriminación hacia los padres, madres.
Nunca criticaremos a los padres, madres al alumno/a o a su familia.
- Lo aconsejable es dos personas como máximo.
- Le informamos de las actuaciones que realizaremos para intentar protegerle-a.
- Tranquilizaremos al alumno/a transmitiéndole la idea de que no es culpable de lo ocurrido, y que es bueno contar las cosas.
- Toda la información es confidencial.

ANEXO 5.d): ENTREVISTA CON LA FAMILIA

Consideraciones

En esta entrevista es aconsejable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Crear un ambiente de confianza que permita a los padres/ madres explicar, negar o admitir algunos de los hechos que comentaremos con ellos/as y que hemos considerado importantes.
- Determinar los hechos sin culpabilizar ni hacer inferencias que nos lleven a conclusiones erróneas.
- Transmitir la idea de que nuestro papel es ayudar al alumno/a y procurar un desarrollo integral del mismo, no solo en el ámbito educativo.
- Evitar el uso de palabras como “maltrato”, “abuso”, “abandono”. Es más conveniente comentar a los padres/madres que “su hijo ha sufrido una serie de lesiones, no desayuna lo suficiente por la mañana, etc.

Guion de la entrevista

1.- Presentación

2.- Motivo

Aclaremos a la familia o tutores legales que además de los temas curriculares, u otro tipo de temas estamos preocupados por determinadas conductas o incidencias que estamos observando en su hijo/a.

3.- Entrevista:

- ¿Cómo se siente vuestro hijo-a en el colegio?
- Describid a vuestro hijo-a ¿cómo es? ¿Qué es lo que más te gusta de él? ¿Qué es lo que menos te gusta de él/ella?
- ¿Qué es lo que más os preocupa de vuestro hijo-a?
- Ante un conflicto o conducta negativa del alumno-a, ¿cómo actuáis? (Partir de un hecho o conducta concreta e ir preguntando por las medidas que toman, consecuencias de cada conducta, grado de cumplimiento de lo que se le dice etc.)
- ¿Quiénes convivís en casa?
- ¿Qué tipo de relación tiene vuestro hijo-a con cada miembro de la familia?
- Estamos preocupados porque vemos al alumno-a triste o preocupado-a por algo ¿coincide con vuestra percepción? ¿habéis detectado algún cambio en su conducta?

- ¿Existe algún problema o situación en la familia que esté incidiendo en vuestro funcionamiento familiar?

4.- Descripción del problema.

5.- Descripción de objetivos, tareas.

6.- Acuerdos tomados.

7.- Próxima entrevista, si se considerase necesario.

**ANEXO 5.e):
INFORME DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN**

1. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

DEL CENTRO					
Nombre del centro			Código		
Dirección					
Localidad			C. Postal		
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Tutor/a					

<input type="checkbox"/> EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA					
<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN					
Dirección			Código		
Población			C. Postal		
Teléfono		Fax		Correo electrónico	

2. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre					
Apellidos					
F. nacimiento			Edad		
Nº hermanos			Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal					
Madre/tutora legal					
Domicilio					
Localidad			C. Postal		
Provincia			Teléfono		
Etapa educativa			Curso		

3. MOTIVO DEL INFORME

4. DATOS FAMILIARES

Situación familiar, rasgos significativos de la familia y de su entorno: influencia en el desarrollo, relación con el centro, cooperación, expectativas..., que se consideren relevantes.

5. SITUACIÓN ESCOLAR

6. ACTUACIONES REALIZADAS (intervenciones realizadas con alumnado, la familia y el centro)

FECHA	ACTUACIÓN

En a de de 20

Sello del EOE/IES	Nombre y Firma del O.E: Fdo.: _____	Nombre y Firma del PTSC: Fdo.: _____
----------------------	--	---

**ANEXO 6:
COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA**

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapas educativas		Curso	

Información de las actuaciones realizadas:

Orientaciones:

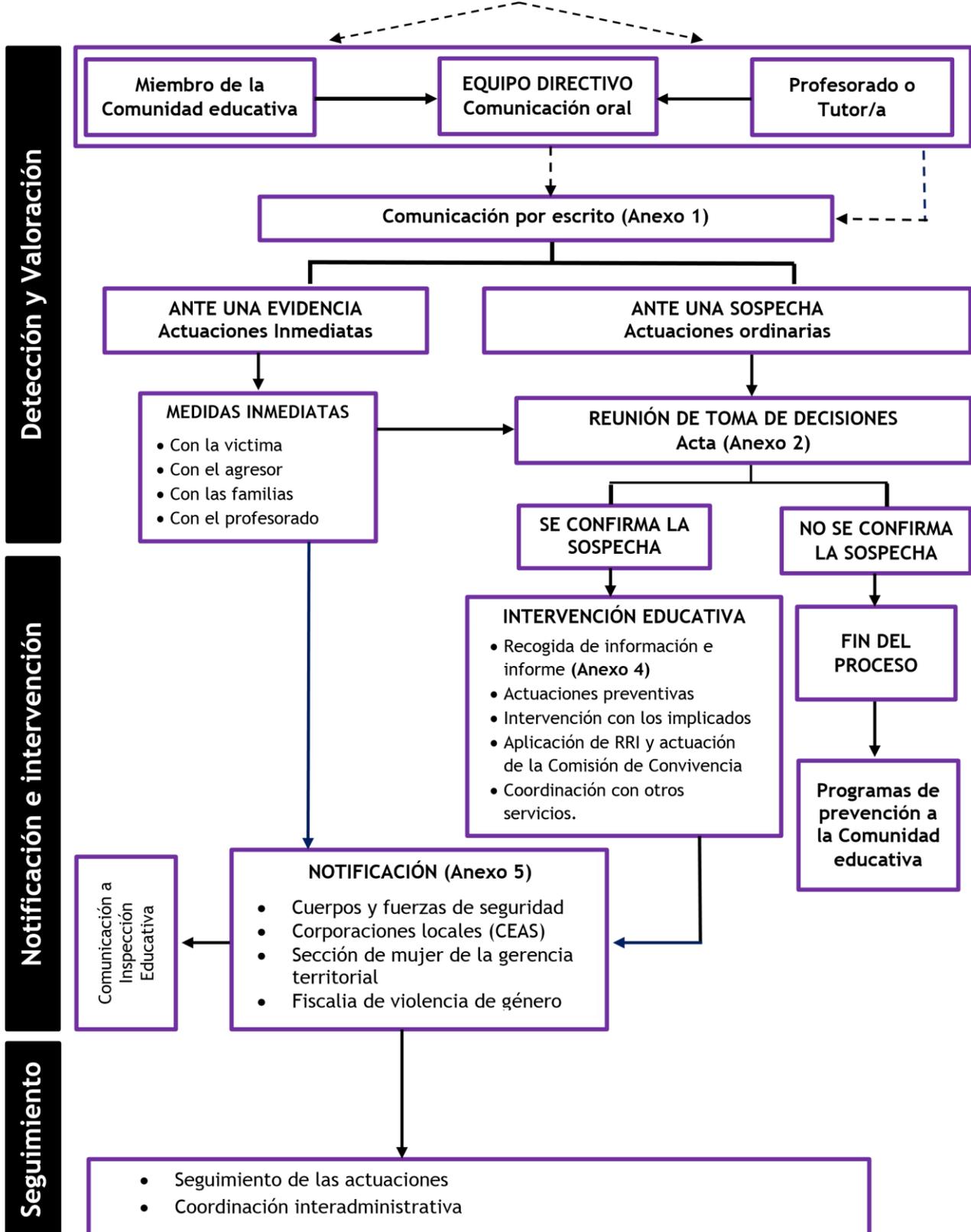
Fecha y Firma:

Centro Integrado de Formación Profesional CAMINO DE LA MIRANDA 2025-2026

**PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE LA SOSPECHA O
EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

1. FLUJOGRAMA.

Posible situación de Violencia de Género en el ámbito escolar



2. FASES DEL PROTOCOLO.

A continuación, se detallan las fases a seguir en el protocolo incluyendo las actuaciones a desarrollar en el contexto escolar, las funciones de cada uno de los agentes que intervienen, así como sus responsabilidades en los distintos momentos de este proceso y los anexos necesarios a tener en cuenta. Unos son de carácter obligatorio, y otros orientativos y/o de apoyo.

2.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de Violencia de Género ejercida sobre una alumna del centro, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo. Esta comunicación será realizada por escrito obligatoriamente en cualquier caso (evidencia o sospecha) cumplimentando el *Anexo 1 "Documento de comunicación sobre sospecha o evidencia de violencia de género"*. Hay que resaltar que ello no supone una denuncia al posible o posibles maltratadores. Si se detecta que la Violencia de Género se da en el entorno familiar, igualmente se comunicará por escrito al equipo directivo a través del anterior anexo.

Tras recibir la comunicación, el equipo directivo convocará a la mayor brevedad posible una reunión con el tutor/a, servicio de orientación y coordinador de convivencia en la cual se cumplimentará el *Anexo 2 "Acta de toma de decisiones"*, que será firmado por todos los asistentes.

Ante un caso de Violencia de Género nos podemos encontrar dos situaciones:

- a) **Evidencia clara de violencia de género**, ante la cual se pondrán en marcha actuaciones inmediatas. Posteriormente se registrará por escrito toda la información de la situación producida (antecedentes), las medidas tomadas y las próximas actuaciones acordadas, cumplimentando el *Anexo 2 "Acta de toma de decisiones"*.
- b) **Sospecha de violencia de género**, ante la cual se pondrá en marcha actuaciones ordinarias para llevar a cabo una recogida de información para confirmar o no dicha sospecha. En el *Anexo 2 "Acta de toma de decisiones"* se recogerá la necesidad de profundizar en la recogida de información sobre la situación del alumnado afectado por parte del equipo de orientación en colaboración con el equipo docente.

Las actuaciones inmediatas y ordinarias pueden darse de forma conjunta, puesto que la inmediata requiere de la ordinaria para recabar información cara a la posterior intervención educativa llevada a cabo en el centro educativo.

i. Actuaciones inmediatas ante una evidencia de Violencia de Género.

El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

1. Con la víctima:

- a. Garantizar la inmediata seguridad y protección para evitar posibles agresiones, así como apoyo, ayuda y acompañamiento.
- b. Separar a la víctima del agresor.
- c. Acompañar a la víctima a un lugar tranquilo y seguro.
- d. Mostrar empatía, afecto, comprensión e interés por ella.
- e. Desarrollar actuaciones que permitan tranquilizar a la víctima.

2. Con el agresor:

- a. Identificación del agresor y control inmediato de la situación separándole de la víctima.
- b. Si el agresor es del mismo centro, aplicación de las medidas previstas para estas situaciones que se contemplan en el Reglamento de Régimen Interior.
- c. Si el agresor es de otro centro, se comunicará de inmediato al equipo directivo del centro donde esté matriculado para que se tomen las medidas oportunas.
- d. Si el agresor no es alumno de ningún centro educativo el equipo directivo informará a las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

3. Con la familia:

- a. Comunicación telefónica inmediata a la familia o representantes legales de la víctima y agresor por parte del equipo directivo de las medidas tomadas.
- b. Establecimiento de una entrevista individual del tutor/a, director/a u otro miembro del equipo directivo y, en su caso, del servicio de orientación del centro, con las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas. Esta entrevista se ha

de realizar en el lugar y momento adecuado, preservando en todo momento los principios de respeto, discreción y confidencialidad.

4. Con el profesorado:

- a. Cuando la víctima y el agresor son del mismo centro educativo, el director/a, con la debida confidencialidad, protección de la intimidad del alumnado afectado y de la de sus familias o responsables legales, informará de la situación al equipo docente de los alumnados implicados. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro.

En situaciones de emergencia en que así se precise, se podrá requerir de la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes. Asimismo, cuando se detecten lesiones visibles e inequívocas de Violencia de Género que requieran valoración sanitaria urgente de la alumna, se llamará al Servicio de Emergencias 112 para que esta pueda ser atendida, siendo acompañada, en su caso, por del director/a del centro educativo o la persona que el equipo directivo determine.

ii. Actuaciones ordinarias ante sospecha de Violencia de Género.

Para la valoración de una posible situación de violencia de género, se tendrá en cuenta toda la información que recoja el tutor/a, el servicio de orientación y el coordinador de convivencia a través de:

- a) Las entrevistas con:
 - La propia alumna.
 - El agresor (si fuera del mismo centro).
 - Opiniones contrastadas de otros compañeros/as del centro.
 - Familiares o representantes legales.
 - Aportaciones de otros profesores/as.
- b) Las interacciones observadas en el entorno.
- c) La observación y recogida de información en base a los indicadores establecidos en el Anexo 3 *“Indicadores de Violencia de Género en ámbito escolar”*.

Si tras la recogida de información se confirma la sospecha, el servicio de orientación elaborará un *“Informe de recogida de información”* (Anexo 4) que recogerá la información obtenida del caso, actuaciones realizadas con la alumna, el agresor, las familias y el centro, las medidas adoptadas y la colaboración con otras instituciones.

Si después de recoger toda la información no se confirma la sospecha, se pondrá fin al proceso y en el informe se reflejará la no existencia de Violencia de Género en el apartado de observaciones. Aunque no se confirme la existencia de violencia de género, el centro llevará a cabo actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación y formación en esta materia.

2.2 NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

2.2.1. NOTIFICACIÓN.

Ante una evidencia (actuación inmediata) o confirmación de la sospecha de Violencia de Género (actuación ordinaria) el equipo directivo cumplimenta el Anexo 5 “*Documento de notificación*”, que será firmado por el director/a del centro educativo; dependiendo de la situación se podrá solicitar la colaboración del servicio de orientación. Se realizarán tres copias:

- 1ª Para el expediente educativo del alumnado implicado.
- 2ª Para los servicios sociales competentes en materia de violencia de género.
- 3ª Para el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación.

En casos explícitos de Violencia de Género el equipo directivo comunicará telefónicamente de forma inmediata la situación a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, servicios sociales o fiscalía de Violencia de Género, no siendo necesario esperar a la reunión conjunta con el servicio de orientación y tutor-a. Posteriormente se cumplimentarán los anexos oportunos.

El centro educativo se pondrá en contacto con el CEAS del domicilio de la posible víctima, y asignándose desde el CEAS el profesional de referencia en los servicios sociales responsable de la coordinación del caso (ver Anexo 8).

El responsable del servicio de orientación y el coordinador de caso del CEAS compartirán ~~un~~ el “*Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León (SAUSS)*”, sistema informático común de notificación de las situaciones de Violencia de Género detectadas.

El profesional encargado de la coordinación del caso, tras una breve valoración inicial de la situación de la alumna, determinará las prestaciones que necesita.

En relación con el alumno agresor, independientemente de las medidas disciplinarias determinadas por el centro educativo, el equipo directivo se pondrá en contacto con la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia (ver Anexo 8), para su inclusión, si así se decide por parte de sus progenitores o responsables legales, en el “*Programa FÉNIX*”, programa de intervención

psicológica dirigida a hombres que ejercen violencia contra las mujeres en Castilla León, que se lleva a cabo por psicólogos con formación y experiencia específica en este campo.

2.2.2. INTERVENCIÓN EDUCATIVA DESDE EL CENTRO.

El centro educativo independientemente de que se confirme o no la existencia de violencia de género, ha de llevar a cabo actuaciones preventivas, actuaciones con la víctima y agresor y, medidas disciplinarias.

A.- ACTUACIONES PREVENTIVAS.

La educación es una de las herramientas más importantes con la que contamos para lograr cambios reales en nuestra sociedad en materia de igualdad. Los modelos de comportamiento y valores que se adquieren a lo largo de la infancia van a condicionar la construcción de la propia identidad de hombres y mujeres y las relaciones que se van a establecer con los y las demás en el futuro. Por ello, desde el centro se ha de llevar a cabo las siguientes actuaciones preventivas.

a) Como Centro Educativo:

- Formar en igualdad de género y prevención de la Violencia de Género a toda la comunidad educativa.
- Impulsar y dar a conocer el protocolo de atención educativa ante la evidencia o sospecha de violencia de género.
- Hacer explícito el principio de igualdad de género en los fines educativos del centro.
- Desarrollar actividades de tutoría que contemplen la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.
- Introducir en el Plan de Convivencia tanto medidas de promoción de la igualdad y prevención de la Violencia de Género como medidas disciplinarias que se apliquen cuando se produzca una situación violenta hacia una alumna, contemplando las actitudes sexistas o machistas entre las conductas contrarias a la convivencia y la Violencia de Género entre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Dotar de contenido a las funciones de la persona responsable de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el centro educativo.
- Utilizar un lenguaje inclusivo en los documentos de centro, web, cartelería, circulares, etc.
- Establecer criterios de equidad en la organización del espacio escolar (patios, instalaciones, etc.) y de paridad en los tiempos individuales dedicados a alumnas y alumnos en la gestión del aula y del centro, en las interacciones en el aula.

- Contemplar la igualdad de género en las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

b) Con el alumnado:

- Informar y formar en violencia de género: realización de campañas de sensibilización para la igualdad de género que les ayude a percibir e identificar situaciones de abuso o maltrato, celebrar efemérides que promocionan la igualdad y la erradicación de la Violencia de Género (25 de noviembre, 8 de marzo), etc.
- Orientar académicamente al alumnado de acuerdo con sus intereses y capacidades sin sesgos de género.
- Proporcionar estrategias de desarrollo en habilidades sociales, comunicación, gestión emocional, etc. como herramientas para encauzar las frustraciones y fracasos.
- Llevar a cabo una educación sexual integral que desarrolle la construcción de relaciones de parejas sanas e igualitarias.
- Impulsar actuaciones que fomenten la corresponsabilidad en todos los ámbitos de la vida.
- Educar sin estereotipos que perpetúan la idea de que los chicos son agresivos y violentos y las chicas sumisas cuidadoras, sin colores asignados a sexos concretos, con una división de los trabajos igualitaria y equitativa.

c) Con el profesorado:

- Sensibilizar y formar al profesorado en igualdad y prevención de la violencia de género, orientándoles sobre cómo intervenir ante una posible situación.
- Desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia con su alumnado.
- Desarrollar en las programaciones didácticas de forma explícita principios de igualdad.
- Utilizar metodologías de trabajo cooperativo en las que se proponga un reparto de roles no estereotipados en las actividades.
- Seleccionar recursos y materiales que contemplen la coeducación: utilicen lenguaje inclusivo e imágenes no estereotipadas.

d) Con las familias:

- Desarrollar campañas de sensibilización para la igualdad de género y prevención y rechazo de la Violencia de Género desde la familia.
- Orientarles sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar la violencia en general y la Violencia de Género en particular.

- Llevar a cabo actuaciones que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.

B.- MEDIDAS Y ACTUACIONES CON LA VÍCTIMA Y EL AGRESOR.

El equipo directivo junto con el coordinador de convivencia y el servicio de orientación definirán las medidas y actuaciones para cada caso concreto de Violencia de Género.

a) Con la víctima:

- Apoyo y protección que garanticen su seguridad.
- Apoyo emocional para garantizar su bienestar.
- Actuaciones que desarrollen el autoconocimiento e identidad personal.
- Desarrollo de la capacidad de tomar decisiones.
- Intervención individualizada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y comunicación, educación emocional para el desarrollo de la autoestima y asertividad.
- Derivación si procede a otras instancias como recoge el protocolo: menores, CEAS, servicios de salud, fiscalía, etc.
- Información sobre recursos externos de ayuda a víctimas de violencia de género.

b) Con el agresor:

- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
- Actuaciones educativas encaminadas al desarrollo de habilidades sociales que le ayuden a expresar y comprender emociones, tanto propias como ajenas.
- Programas específicos de autocontrol.
- Motivarle para iniciar un proceso de cambio en su comportamiento y transmitirle confianza de que puede lograr cambiar su conducta y mostrar apoyo e interés por ayudarle a conseguirlo.
- Derivación, si procede, a otros servicios como la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia y su posible inclusión en el programa FENIX.

C.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Cuando el agresor sea alumno del centro, una vez recogida y contrastada la información y confirmada la agresión, el director/a adoptará las medidas oportunas encaminadas a la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como, las medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función a lo establecido en RRI y Plan de Convivencia del Centro.

2.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

Es necesaria la colaboración interinstitucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada a cada caso. Dentro de estos cauces de colaboración, el servicio de orientación del centro mantendrá comunicación con el coordinador de caso del CEAS así como con los distintos servicios y/o instituciones implicados en el caso, los cuales devolverán al centro educativo aquella información que consideren relevante y/o necesaria del caso a través de Anexo 6 “*Coordinación Interadministrativa*”.

El centro colaborará en la aplicación del plan diseñado por los servicios sociales. Las medidas educativas que en él se hayan contemplado se trasladarán, en su caso, con las cautelas necesarias al equipo docente, con la finalidad de conseguir los objetivos propuestos.

La Consejería de Educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras administraciones, y específicamente con la Consejería de Sanidad y la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de violencia de género. Asimismo, la Consejería de Educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de las víctimas de violencia de género, en materia de asesoramiento y apoyo a la víctima, a sus familias o representantes legales y, a la comunidad educativa.

3. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Por parte de la Consejería de Educación se llevará a cabo un seguimiento anual del presente protocolo para valorar, en la fase experimental, su implantación y posibles dificultades en la implementación y, posteriormente, las actuaciones realizadas en los centros educativos en cuanto a casos detectados y notificados, intervenciones llevadas a cabo con el alumnado y grado de coordinación con Servicios Sociales u otros estamentos.

4. RELACIÓN DE ANEXOS.

ANEXOS	CARACTER		RESPONSABLE			
	OBLIGATORIO	ORIENTATIVO	TUTOR/A PROFESORADO	SERVICIO DE ORIENTACIÓN	EQUIPO DIRECTIVO	OTROS
ANEXO 1. Comunicación ante sospecha/evidencia de violencia de género						
ANEXO 2. Acta de toma de decisiones						
ANEXO 3. Indicadores de Violencia de Género						
ANEXO 4. Informe de recogida de información						
ANEXO 5. Documento de notificación						
ANEXO 6. Documento de Coordinación Institucional						

ANEXO 2

ACTA DE TOMA DE DECISIONES

Estando reunidos:

NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

Motivo:

Se acuerda:

En, _____ a ___ de _____ de 202__

Sello Centro educativo	Nombre y Firma	Nombre y Firma
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

ANEXO 3

INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

ÁMBITO	EN LA VÍCTIMA	X	OBSERVACIONES
ESCOLAR	No participa en las actividades extraescolares		
	Le cuesta concentrarse en el estudio y el trabajo		
	Disminución del rendimiento académico		
	Posibles cambios de actitud		
	Ausencias injustificadas		
	Muestra baja autoestima		
	Ha cambiado su forma de vestir		
	Muestra señales físicas de lesión		
	Reduce el grupo de amigos. Está todo el tiempo con su pareja. Aislamiento		
FAMILIAR	Falta de autonomía para tomar las decisiones		
	Posibles cambios de actitud		
	Reduce el grupo de amigos. Está todo el tiempo con su pareja. Aislamiento		
	Muestra baja autoestima		
	Ha cambiado su forma de vestir		
	Muestra lesiones físicas y no da explicación respecto a ellas o éstas son contradictorias. Intenta ocultar la lesión o proteger la identidad de la persona que lo ha hecho		
	Su relación con la familia se ha deteriorado		
	Percibe los celos y el control como una forma de amor		
	Cambios de conducta que conllevan riesgo (de tipo sexual, consumo de alcohol y/o drogas)		

ÁMBITO	EN EL AGRESOR	X	OBSERVACIONES
ESCOLAR	Utiliza una disciplina severa e inapropiada para su edad		
	Habla despectivamente, con estereotipos y prejuicios y puede usar un lenguaje violento para referirse a las mujeres		
	Se mete en conflictos con facilidad.		
	Muestra intolerancia a la frustración y culpa a otras personas de sus errores		
	Presenta actitudes dominantes y prepotentes.		
	Falta de empatía hacia el sufrimiento de los demás		
	Menosprecia la figura femenina		
	Trata de humillar a las mujeres, especialmente a su pareja		
	Utiliza una disciplina severa e inapropiada para su edad		



FAMILIAR	Percibe los celos y el control como una forma de amor		
	Es irrespetuoso con las figuras femeninas de la familia		
	Actitudes proteccionista y paternalista con su pareja		
	Presenta actitudes dominantes y prepotentes.		

ANEXO 4

INFORME DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

1. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO.

Nombre del centro				Cód. Centro	
Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Tutor/a					

2. DATOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN.

Nombre del Servicio Orientación					
Dirección				Cód. Centro	
Población				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	

3. DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA

Nombre					
Apellidos					
F. nacimiento			Edad		
Padre/tutor legal					
Madre/tutora legal					
Domicilio					
Localidad			C. Postal		
Provincia			Teléfono		
Etapa educativa			Curso		

4. MOTIVO DEL INFORME

--

5. INFORMACIÓN OBTENIDA DEL CASO

Observación sistemática de la víctima y del agresor-es (en el aula, en espacios comunes, en actividades complementarias, actividades extraescolares)

--

Información procedente de distintas fuentes:

- Equipo docente:
- Servicio de orientación del centro:
- Compañeros:
- Víctima:
- Agresor-es:

6. DATOS FAMILIARES

Situación familiar, relación con el centro, cooperación, expectativas..., que se consideren relevantes.

7. SITUACIÓN ESCOLAR

8. ACTUACIONES REALIZADAS (intervenciones con la alumna, agresor, familias y el centro)

DESDE EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN	
DESDE LA TUTORIA	
DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO (normas del RRI)	
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	
PLAN DE CONVIVENCIA	

9. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO

INFORME Y NOTIFICACIÓN	
MEDIDAS DE URGENCIA PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LA VICTIMA	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS (RRI)	
MEDIDAS INDIVIDUALES ADOPTADAS CON EL /LOS ALUMNO-S AGRESOR/ES	
MEDIDAS INDIVIDUALES ADOPTADAS CON LA ALUMNA VICTIMA	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CARÁCTER GRUPAL	
MEDIDAS Y ACTUACIONES PROPUESTAS POR LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	

10. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Servicios de Acción Social	
Dirección General de la Mujer	
Centros de asistencia a la mujer	



11. OBSERVACIONES

En, _____ a ___ de _____ de 202__

Sello del Centro Educativo	Nombre y Firma	Nombre y Firma

ANEXO 5

DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN

1. DATOS DEL NOTIFICANTE

Fecha de la recogida de datos:	
Nombre y apellidos:	Cargo en el centro educativo:
_____	_____
Dirección:	
Localidad:	Provincia:

2. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNA

Nombre y apellidos:	Sexo:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Dirección:	
Teléfono:	
Localidad:	Provincia:

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE SE NOTIFICA

--

5. TIPO DE VIOLENCIA QUE SE SOSPECHA

TIPOS DE VIOLENCIA	
Violencia física	
Violencia psicológica	
Violencia económica	
Violencia sexual y abuso sexual	



6. TIPO DE ACTUACIÓN REALIZADA.

Actuación Inmediata (ante una evidencia)	
Actuación Ordinaria (ante una sospecha)	
Se considera una actuación inmediata por:	
<input type="checkbox"/> Valoración del equipo docente	
<input type="checkbox"/> Expreso manifiesto del menor	

7. OTRA INFORMACIÓN CONSIDERADA DE INTERÉS

8. RELACIÓN DE LA ALUMNA CON EL PRESUNTO AGRESOR

En, _____ a ___ de _____ 202__

DIRECTOR/A CENTRO EDUCATIVO

Fdo.: _____

ANEXO 6:

DOCUMENTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA:

Nombre			
Apellidos		F. Nacimiento	

DATOS DEL SERVICIO DEMANDANTE:

Centro Educativo / Servicios Sociales			
Profesional			
Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL SERVICIO DE DESTINO:

Centro Educativo / Servicios Sociales			
Profesional			

MOTIVO DE SOLICITUD:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20__

Sello:

Profesional Solicitante:

Fdo.: _____

CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

--

En, _____ a _____ de _____ de 202__

Sello:

Profesional que responde:

Fdo.: _____



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



PAT 2025/2026



Plan de Acción tutorial (PAT)

1. INTRODUCCIÓN

2. BASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PAT

3. FUNCIONES Y RESPONSABLES

4. OBJETIVOS

5. ACTIVIDADES

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN TUTORIAL

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. Introducción

Este **Plan de Acción Tutorial (PAT)** se realiza dentro del marco de la normativa de la *ORDEN EDU/1051/2016 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación*: Capítulo IV (Tutores, artículo 18) y el Capítulo VI (Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica. Art 22 Plan de Acción Tutorial).

2. Bases para la elaboración del PAT

A continuación, enumeramos los instrumentos y aportaciones a partir de las cuales se construye el PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- Normativa anteriormente citada.
- Características personales, familiares, ambientales y educativas del alumnado del centro.
- Propuestas de mejora recogidas en la memoria del centro y en la del Departamento de Orientación del curso pasado.
 - Directrices generales de la Comisión de Coordinación y Gestión.
 - Criterios establecidos por el claustro de profesores.

Como síntesis de las necesidades detectadas y de las PROPUESTAS DE MEJORA identificadas en la memoria del curso pasado en relación con el Plan de Acción Tutorial, se recogen las siguientes propuestas a incorporar en el plan del presente curso escolar:

- Intentar incluir dentro del horario de los tutores de los CFGB una hora común en la que puedan reunirse, y establecerse un calendario de reuniones, al menos mensualmente, con el DO para realizar el seguimiento del PAT.
 - Facilitar el acceso a *Stilus* de la PSC desde inicio de curso para implementar de manera más eficiente el plan de absentismo.
 - Realizar actuaciones de difusión e información sobre el Plan de Absentismo, tanto al profesorado y tutores de 1º FPGB como a las familias y al alumnado.

3. Funciones y Responsables

- **Claustro de profesores:** establece los criterios de la Acción Tutorial.
- **Comisión de Coordinación y Gestión (CCG):** establece directrices generales para la elaboración y revisión del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- **Jefatura de estudios:** coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial y el logro de los objetivos previstos en el PAT.
- **Departamento de Orientación:** elaborará el Plan de Acción Tutorial (Art. 22.1 de la Orden EDU/1051/2016) de acuerdo con las directrices generales de la CCG, los criterios establecidos por el claustro y las consideraciones de los tutores.
- **Tutores.** Sus funciones se recogen en el artículo 18 de la Orden EDU/1051/2016:
 - 2. *El tutor de grupo tendrá las siguientes funciones:*
 - a) *Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación académica y profesional, bajo la coordinación del jefe de departamento didáctico correspondiente y del jefe del departamento de orientación del centro, en colaboración con el profesorado de la especialidad de orientación educativa.*
 - b) *Facilitar la integración del alumnado que compone el grupo, la buena convivencia y la resolución de conflictos, así como su participación en las actividades del centro.*
 - c) *Facilitar las aclaraciones precisas al alumnado de su grupo sobre el proceso de evaluación del aprendizaje.*
 - d) *Informar al profesorado de las características del grupo de alumnos y de su evolución en el centro.*
 - e) *Recoger y anotar los datos relativos al proceso de evaluación del aprendizaje de su grupo de alumnos y analizar los progresos y dificultades de estos para tomar las medidas oportunas, con el asesoramiento del profesorado de la especialidad de orientación educativa.*
 - f) *Coordinar al equipo docente de su grupo de alumnos durante las sesiones de evaluación del aprendizaje, elaborar las actas de evaluación correspondientes y levantar las actas de las sesiones desarrolladas.*
 - g) *Coordinar la elaboración del informe de evaluación individualizado del alumnado de su grupo, cuando se produzcan traslados de centro.*
 - h) *Recoger las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.*
 - i) *Coordinar la participación en actividades complementarias de los alumnos del grupo.*
 - j) *Informar a los profesores, a los alumnos del grupo y, cuando sea necesario, a los padres de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico, facilitando en todo momento la cooperación en materia educativa entre profesores, alumnos y madres y padres de alumnos.*
 - k) *Ejercer la tutoría en proyectos de formación profesional dual y la colectiva del módulo profesional de proyecto de los ciclos formativos de grado superior.*
 - l) *Aquellas otras que le asigne el director del centro o la administración educativa, en el ámbito de sus competencias, o que le atribuya la normativa vigente.*
- **Profesorado.** Todo profesor contribuye, en alguna medida a la acción tutorial:
 - Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno/a en su módulo.
 - Atendiendo a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada alumno en su módulo.
 - Contribuyendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción de su disciplina.
 - Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno/a.



- Apoyando al alumno/a en la toma de decisiones sobre su futuro.
- Facilitando la integración de todos los/las alumno/as en el grupo.
- Coordinándose con el tutor, aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos/as.
- Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su módulo.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los/las alumnos/as.
- Estableciendo sinergias con el conjunto del equipo docente orientadas a mejorar los procesos de aprendizaje.

4. Objetivos del Plan de Acción Tutorial (PAT).

Siguiendo la *ORDEN EDU/1051/2016*, los objetivos del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) han de estar incluidos dentro del Plan de Acción Tutorial, por lo que los 7 primeros objetivos del presente plan coinciden con los del plan anteriormente mencionado (POAP), así como sus respectivas actividades. En consecuencia, en el PAT sólo se reflejan íntegramente los objetivos 8 y 9, debiéndose consultar el POAP en lo relativo al resto de objetivos:

- 1. Facilitar la acogida de nuevos alumnos** en el momento de su incorporación al centro, para conseguir una buena adaptación y que esta pueda repercutir positivamente en los resultados académicos.
- 2. Establecer actuaciones encaminadas a favorecer y optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje** con la finalidad de facilitar el éxito académico del alumnado.
- 3. Prevenir y reducir el absentismo/abandono escolar**, desde la incorporación de actuaciones estructuradas por parte del **equipo educativo** (actuaciones de aula, tutoría, metodológicas, uso de las TIC...), de **orientación** (orientación de estudios, seguimientos individualizados de variables personales...) y de **jefatura** (horarios, agrupación de módulos, refuerzo de actuaciones de aula).
- 4. Informar, asesorar y orientar al alumnado del centro sobre oportunidades** de acceso a itinerarios formativos y al empleo, el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses, en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado.
- 5. Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias** profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
- 6. Informar sobre las características de la formación profesional para el empleo** y en particular de los **certificados de profesionalidad** que se imparten en el centro.
- 7. Analizar la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos** que se produzcan en el sistema productivo.
- 8. Facilitar la integración del alumnado, la convivencia y la resolución de conflictos**, así como su **participación** en las actividades del centro.
- 9. Informar a los profesores, alumnado y, cuando sea necesario, a las familias o representantes legales** de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, así como del rendimiento académico. Facilitando en todo momento la **cooperación en materia educativa entre profesorado, alumnado, y familias**.

5. Actividades y actuaciones.

Como se ha comentado, las actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional quedan reflejadas en dicho plan. A continuación, se incluyen las actividades no incluidas en el POAP (objetivos 8 y 9):

5.1. **Actividades relacionadas con la consecución del objetivo 8:** *Facilitar la integración del alumnado, la convivencia y la resolución de conflictos, así como su participación en las actividades del centro.*

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los alumnos al inicio de curso sobre aspectos básicos relacionados con la convivencia y la normativa del centro.
	Responsables	Tutor
	Temporalización	Inicio de curso
	Materiales y recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Página web del centro. - Reglamento de Régimen Interior. - Plan de convivencia. - Guion de información inicial y presentaciones CANVA proporcionadas por el departamento de orientación a tutores y profesorado en general. Ver aquí.

2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la elección del delegado de grupo. Informar sobre la Junta de Delegados y sus funciones.
	Responsables	Tutor/Jefatura de Estudios/Orientador.
	Temporalización	Octubre
	Materiales y recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación CANVA con funciones de los delegados. Ver aquí. - Material para la sesión de tutoría de Elección de delegado y Junta de delegados. Ver aquí. - Acta de elección de delegado. RPO22-01. - ORDEN EDU/1051/2016 (Capítulo V. Artículo 19. Delegados de grupo y artículo 20 Junta de delegados).

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la participación de alumnado en la vida del centro a través de la Junta de Delegados y en los órganos de gestión como el Consejo Social.
	Responsables	Tutor/Jefatura de Estudios/Orientador
	Temporalización	A lo largo de todo el curso, en momentos puntuales de especial interés en relación con el desarrollo del curso escolar.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las Juntas de Delegados.

4	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al profesorado de las características del grupo de alumnos y de su evolución en el centro.
	Responsables	Tutor
	Temporalización	Octubre, tras evaluación inicial y siempre que haya variaciones importantes.
	Materiales y recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario <i>Forms</i> sobre datos y circunstancias personales. Ver ejemplo. - Registros del tutor.



5	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Recoger las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
	Responsables	Tutor.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	– Registro de las demandas y actuaciones realizadas.

6	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la participación en actividades complementarias de los alumnos y alumnas de los grupos, especialmente de aquellos de los CFGB.
	Responsables	Tutor.
	Temporalización	Al inicio de curso y cada vez que haya actividades complementarias.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Programaciones didácticas. RPO14-01. Reuniones de departamento. RPO15-07. Fichas de actividades RPO24-04 y RPO24-03.

7	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Promocionar el bienestar emocional entre el alumnado, prevenir la aparición de problemas de salud mental y facilitar, dar a conocer y/o derivar a los servicios públicos de salud mental o a los recursos comunitarios pertinentes cuando se requiera una intervención especializada.
	Responsables	Tutor/Profesora de servicios a la comunidad/Orientadores
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Salud Mental.

5.2. Actividades relacionadas con la consecución del objetivo 9: *Informar al profesorado, alumnado y, cuando sea necesario, a las familias o representantes legales de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, así como del rendimiento académico. Facilitando en todo momento la cooperación en materia educativa entre profesorado, alumnado y familias.*

Cuando se plantean actividades con las familias, es preciso tener en cuenta la heterogeneidad del alumnado, tanto en sus edades como en el grado de dependencia-independencia de sus familias.

1	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones colectivas con las familias del alumnado de los CFGB y primer curso de los CFGM, con el fin de abordar aspectos diversos relacionados con el inicio del curso, funcionamiento del grupo, características del ciclo, colaboración con las familias...
	Responsables	Tutor/orientador
	Temporalización	Al inicio de curso, preferentemente en Octubre y tras la realización de la evaluación inicial.
	Materiales y recursos	<ul style="list-style-type: none"> Presentaciones en CANVA y guiones para la primera reunión con padres.



2	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas individuales con las familias para realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje, intercambiar información, orientar, establecer compromisos, etc.
	Responsables	Tutor.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	- RP022-05 Entrevista.

3	Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones tutor-padres-orientador, para dar respuesta a determinados problemas o dificultades (siempre que el tutor lo considere o la familia lo demande).
	Responsables	Tutor/Orientador.
	Temporalización	A lo largo de todo el curso.
	Materiales	- RP022-05 Entrevista.

6. Criterios y procedimientos para la organización de la Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial debe ser un marco abierto y flexible para que pueda ser llevado a cabo a través de actuaciones distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor, de su estilo pedagógico, de las características de cada grupo y de cada ciclo de formación profesional.

El trabajo de los tutores de grupo se desarrollará bajo la coordinación del jefe del departamento didáctico de la familia profesional correspondiente y del jefe de departamento de orientación, principalmente a través de su participación en la Comisión de Coordinación y Gestión. Además, se proponen las siguientes reuniones para el desarrollo del PAT:

- Reuniones del equipo docente: al menos una por evaluación coincidiendo, si es posible, con las sesiones de evaluación. También se podrán reunir siempre que el tutor, el jefe de estudios, el orientador o la mayoría de los componentes del equipo docente lo estimen conveniente.
- En el caso de los tutores de los CFGB, al menos una reunión mensual de acuerdo con el horario establecido en el PAT para este grado.
- En el caso de los tutores de los primeros cursos de los CFGM se intentará también mantener una reunión mensual.
- Otras reuniones con los tutores del centro: cuando se considere oportuno de forma presencial y vía correo electrónico de forma habitual (envío de documentación, aclaraciones, informaciones...).
- Tanto la jefa de estudios como el orientador atenderán, dentro de sus horarios respectivos, cualquier consulta individual de tutores y profesores.

7. Seguimiento y Evaluación.

Atendiendo a las necesidades que surjan con el transcurrir del curso, el PAT podrá ir reajustándose por ser un documento flexible y modificable. Para ello, la jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores/as y el alumnado requieran.

Indicadores de seguimiento y evaluación del plan.

- Grado de desarrollo de las actividades/actuaciones programadas (no realizada, parcialmente realizada, realizada).
- Grado de ajuste a la temporalización programada (anticipada, en fecha, pospuesta).
- Grado de adecuación de las actuaciones al nivel, necesidades y características del alumnado (ajustada, no ajustada).
 - Alumnado destinatario (el inicialmente propuesto, otro alumnado, el inicialmente propuesto más otro alumnado).
 - Grado subjetivo de implicación/interés del alumnado (bajo, medio, alto).
 - Grado subjetivo de implicación/interés del profesorado implicado (bajo, medio, alto).
 - Grado de adecuación de las actividades de organizaciones o entidades externas (bajo ajuste, ajuste medio, alto ajuste).
 - Grado subjetivo de implicación/interés del alumnado en las actividades de organizaciones o entidades externas (bajo, medio, alto).

Procedimiento de evaluación del plan.

EVALUACIÓN CONTINUA

A lo largo del curso se irá analizando el grado de consecución de los indicadores de seguimiento y evaluación propuestos. Para ello, se recabará información por medios no formales de los tutores, profesorado y alumnos, además de aquella obtenidas en las reuniones formales (CCG, reunión de departamento, reuniones con tutores, Junta de Delegados...). Quedará constancia de estos indicadores por actividad/actuación mediante un registro realizado en una hoja Excel.

EVALUACIÓN FINAL

Al final de curso se realizará una memoria en la que se analizará el grado de cumplimiento del PAT y se señalarán aquellos aspectos susceptibles de mejora, así como las modificaciones que se crea conveniente introducir para el próximo curso. Estos contenidos se integrarán en la memoria del departamento para la cual se empleará el documento incluido dentro del sistema de calidad del centro ([RPO15-08](#)).

Palencia, 15 de octubre de 2025.



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL CFGB



PAT CFGB 2025/26



Plan de Acción tutorial CFGM (PAT-CFGB)

1. INTRODUCCIÓN.

2. BASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN.

3. OBJETIVOS:
 - 3.1. Relacionados con el desarrollo personal.
 - 3.2. Relacionados con el apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje.
 - 3.3. Relacionados con el desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera.
 - 3.4. Relacionados con la familia y el entorno.

4. CONTENIDOS
 - a. Desarrollo personal y social.
 - b. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - c. Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera.

5. METODOLOGÍA.

6. TEMPORALIZACIÓN Y HORARIOS.
 - 6.1. 1º CFGB.
 - 6.2. 2º CFGB.

7. PLANIFICACION ANUAL DE ACTUACIONES 2022/23:
 - 7.1. 1º CFGB.
 - 7.2. 2º CFGB.
 - 7.3. Actividades extraescolares.

8. EVALUACIÓN
 - 8.1. Indicadores de seguimiento y evaluación del plan.
 - 8.2. Procedimiento de evaluación del plan.
 - 8.3. Memoria fin de curso.



1. Introducción.

La acción tutorial es entendida como la actividad orientadora que realiza el equipo docente coordinado por el tutor, teniendo como fin último la formación integral del alumno/a. Será prioritaria en el seguimiento del proceso de formación y aprendizaje del alumno/a.

La tutoría irá dirigida a:

- El alumnado: individual y como grupo clase.
- El profesorado (mediante la coordinación del equipo docente).
- Las familias (relación familia-centro a través de los procesos de información y colaboración).

Esta planificación queda recogida a nivel de centro a través del Plan de Acción Tutorial (PAT). Su concreción al grupo-clase la realiza el tutor mediante la programación anual de la tutoría.

2. Bases para la elaboración del PAT-FPB.

Para realizar esta programación se ha tenido en cuenta una serie de factores tales como:

- ❖ **Perfil del alumnado.** En general, nos encontramos con un alumnado con:
 - Experiencia continuada de fracaso escolar.
 - Baja autoestima.
 - Falta de confianza en sí mismo en los entornos de aprendizaje reglados.
 - Escasa motivación por el aprendizaje.
 - Riesgo de abandono del sistema educativo sin obtener ninguna titulación.
 - Pocas habilidades de interacción social.
 - Reducidas habilidades comunicativas.
 - Nivel bajo en hábitos y técnicas de estudio.
 - Bajas inquietudes formativas y laborales.
- ❖ **Necesidades educativas** derivadas de las características anteriormente expuestas que requieren:
 - Mejorar el autoconocimiento, la autoestima y la motivación.
 - Trabajar la confianza en el cambio.
 - La adquisición de compromisos y responsabilidad.
 - Adecuados hábitos y técnicas de estudio.
 - Mejorar los procesos cognitivos y metacognitivos básicos relacionados con el aprendizaje.
 - Enseñarles habilidades de interacción social.
 - Proporcionarles herramientas y habilidades para la gestión de la carrera y la toma de decisiones académicas y vocacionales.
- ❖ **Características del contexto** que inciden directamente en la situación actual del alumnado, tales como:
 - Bajas expectativas de la familia y del profesorado sobre los resultados académicos de éstos.
 - Escasa colaboración de las familias con el profesorado.
 - Visión negativa de este alumnado en el centro.
 - En algunos casos, una trayectoria previa de conflictos con iguales y adultos.



3. Objetivos.

Teniendo como referencia las características y las necesidades educativas de este alumnado, los objetivos de la programación de la tutoría serán:

3.1. Objetivos relacionados con el desarrollo personal:

- Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal del alumnado, como las habilidades vinculadas a la necesidad de autoafirmación, las destrezas comunicativas y el trabajo en equipo.
- Facilitar el autoconocimiento y mejorar la autoestima del alumnado, sus valores e intereses que les permitan desarrollar un proyecto de vida adecuado a sus características personales.

3.2. Objetivos relacionados con el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas para optimizar su rendimiento académico partiendo del enfoque del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en estrecha relación con el uso de las nuevas tecnologías (TIC).
- Reforzar los aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje (procesos cognitivos, metacognitivos, técnicas de trabajo intelectual...) con objeto de fomentar el éxito escolar.
- Desarrollar la competencia lingüística mediante el fomento y la mejora del uso del lenguaje oral y el hábito y comprensión lectora, como aspectos fundamentales para el desarrollo integral del alumnado.
- Desarrollar la competencia digital como aspecto clave para el acceso a la información en la sociedad del siglo XXI.

3.3. Objetivos relacionados con el desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera:

- Fomentar la responsabilidad y el compromiso del alumnado con su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones académicas y vocacionales.
- Ayudar al alumnado a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura de los sistemas educativo, laboral y profesional.
- Facilitar la orientación vocacional con autonomía y proactividad: desarrollando la iniciativa responsable, apoyando los procesos de maduración vocacional, para facilitar los procesos de toma de decisiones y elaboración de un proyecto personal académico y profesional.
- Desarrollar en el alumnado la adquisición, asimilación de conocimientos y experimentación de algunas habilidades, destrezas y actitudes para la búsqueda activa y conservación de empleo.

3.4. Objetivos relacionados con la familia y el entorno:

- Asesorar a las familias para una correcta intervención en la educación de sus hijos, especialmente en lo que se refiere a la orientación personal, académica y profesional del alumnado.
- Fomentar la participación de las instituciones sociales, sanitarias y culturales del entorno de cara a mejorar la educación del alumnado.



4. Contenidos:

Para facilitar la planificación de las actuaciones a realizar se establecen los siguientes de contenidos unidos a los objetivos planteados:

- a. Desarrollo personal y social.
- b. Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c. Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera.

a. Desarrollo personal y social. Se priorizarán, teniendo en cuenta las características e intereses de este alumnado, los siguientes contenidos:

- Autoconcepto y autoestima: conocimiento de uno mismo o misma, de las diferentes aptitudes, valores, actitudes... destacando los aspectos positivos y potenciando el autorrefuerzo y la autoconfianza de los puntos fuertes de cada alumno o alumna.
- Integración social y desarrollo de las habilidades sociales.
- Estrategias de autocontrol: autorregulación de su propio comportamiento de forma autónoma y responsable.

b. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje. Actuaciones encaminadas a la mejora del aprendizaje y de los resultados del alumnado, para desarrollar al máximo sus potencialidades:

- Desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, con especial énfasis en la adquisición del hábito lector y el desarrollo de los procesos de comprensión lectora.
- Programas específicos para la mejora del resto de las competencias clave, incidiendo especialmente en el desarrollo de la competencia digital.
- Mejora de la motivación y refuerzo del interés.
- Apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de trabajo intelectual.

c. Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera. Se incluirán todas aquellas actuaciones dirigidas a:

- Exploración de los propios intereses, conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones.
- Análisis de expectativas escolares y profesionales.
- Toma de decisiones.
- Establecimiento de compromisos.
- Emprendimiento e iniciativa personal.
- Técnicas de búsqueda activa de empleo.

5. Metodología.

La acción tutorial se fundamentará en los siguientes principios metodológicos:

- **Atención individualizada:** respetando su ritmo de aprendizaje y sus necesidades específicas de formación, otorgando tanta importancia al trabajo colectivo como al individual.
- **Responsabilización:** que el alumnado aprenda a asumir las consecuencias de sus actos. Es necesario asumir límites y normas de manera consensuada.

A nivel grupal será necesario fomentar el trabajo el equipo y la distribución de responsabilidades.

A nivel individual es importante el establecimiento de compromisos así como la revisión de éstos, lo que permitirá la autonomía y la reafirmación del alumno/a, el fomentar de la responsabilidad y el reforzamiento de la consecución de los logros, así como la motivación intrínseca.



- **Refuerzo Positivo:** la baja motivación del grupo y su autoconcepto de fracaso hacen necesario el uso de refuerzos positivos tanto individuales como grupales. Para tratar de romper el círculo vicioso de su historial de fracasos y la discriminación, a partir de la obtención de beneficios derivados del cambio de comportamiento que puedan provocar una confianza positiva en el cambio en el alumnado.
- **Visión integral de la persona:** abordar todas las dimensiones y facetas del alumnado para conseguir un desarrollo equilibrado de su personalidad.
- **Desarrollo de trabajo cooperativo:** este tipo de trabajo mejora no sólo las relaciones intergrupales, sino que también son altamente eficaces para el rendimiento académico de todo el alumnado. Fomenta el aprendizaje entre iguales y permite el desarrollo y puesta en práctica de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.
- **Comunicación:** se fomentará la comunicación fluida entre los distintos agentes implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo: tutor/a, familia, equipo docente, alumnado. Estableciendo cauces y mecanismos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, para favorecer la información recíproca y la participación conjunta.
- **Participación:** involucrar al alumno/a en su propia educación y su proyecto personal, hacerlo protagonista activo de su actividad, como aspecto necesario para la confianza en el cambio de su trayectoria educativa.
- **Partir de los intereses del alumnado:** partiendo de temas cercanos y temas a los que ellos le vean utilidad para su vida diaria y que despierten su interés y curiosidad para aumentar su motivación por las actividades académicas.

A partir de estos principios metodológicos cada tutor, con el apoyo del orientador del centro, programará sus sesiones de tutoría y diseñará actividades y rutinas de trabajo con el grupo clase que posibiliten el desarrollo de estas premisas básicas. Se creará un grupo de *Teams* para los tutores de los CFGB en el que se irán abriendo canales con las sesiones, materiales y recursos necesarios para el desarrollo mensual de las sesiones de tutoría.

6. Temporalización y horarios.

La temporalización de las horas de tutoría lectiva abarcará todo el curso escolar durante una hora semanal tanto para el primer curso como para el segundo de los CFGB. Durante el presente curso escolar, las horas de tutoría y horarios de los diferentes grupos se distribuyen en:

6.1. 1º de CFGB de *Mantenimiento de Vehículos y de Informática y Comunicaciones.*

NÚMERO DE SESIONES DE TUTORÍA POR TRIMESTRE. CURSO 2025/26					
PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE	
Septiembre	2	Enero	4	Marzo	3/4
Octubre	4/5	Febrero	4	Abril	2/3
Noviembre	4			Mayo	4
Diciembre	3			Junio	3
TOTAL	13/14	TOTAL	8	TOTAL	12/14

CICLO	HORA TUTORÍA	ATENCIÓN A PADRES	HORA REUNIÓN SEGUIMIENTO
TMV	Jueves, de 12:53 a 13:25 h.	Viernes, de 10:30 a 11:20 h.	Viernes, de 10:30 a 11:20 h.
IC	Viernes, de 13:25 a 14:15 h.	Viernes, de 12:35 a 13:15 h.	Martes, de 11:20 a 12:10 h.

6.2. 2º de CFGB de Mantenimiento de Vehículos y de Informática y Comunicaciones.

NÚMERO DE SESIONES DE TUTORÍA POR TRIMESTRE. CURSO 2025/26.					
PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE	
Septiembre	2	Enero	4	Marzo	2
Octubre	5	Febrero	4	Abril	
Noviembre	4			Mayo	
Diciembre	3			Junio	
TOTAL	14	TOTAL	8	TOTAL	

CICLO	HORA TUTORÍA	ATENCIÓN A PADRES	HORA REUNIÓN SEGUIMIENTO
TMV	Jueves, de 12:35 a 13:25 h.	Martes, de 11:40 a 12:10 h.	Martes, de 11:40 a 12:10 h.
IC	Jueves, de 8:30 a 9:20 h.	Miércoles, de 10:30 a 11:20 h.	Miércoles, de 11:20 a 12:10 h.

7. PLANIFICACION ANUAL DE ACTUACIONES.

Se incluyen las actuaciones a realizar en las horas de tutoría, debiéndose tener en cuenta el resto de actuaciones que se recogen en otros planes como el PAT general, el PAPEA y/o el POAP, así como la realización de actividades complementarias y extraescolares.

7.1. 1º de CFGB de Mantenimiento de Vehículos y de Informática y Comunicaciones (1 hora lectiva/semana).

Programación primer trimestre:

ACTUACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE		
Desarrollo personal y social: acogida y presentación.	Conocer al tutor del grupo y las funciones y actividades de la tutoría.	Actividades de presentación (IT-01-PO-21).
Desarrollo personal y social: conocimiento del grupo.	Conocer el punto de partida de los alumnos/as, sus intereses, motivaciones...	Cuestionario con la recogida de información.
Desarrollo personal y social: Organización.	Establecer las normas para el funcionamiento del grupo	Dinámica para establecimiento de normas de grupo y elaboración de un cartel con normas y sanciones ante su incumplimiento.
OCTUBRE		
Desarrollo personal y social: elección de delegado.	Conocer las funciones y responsabilidades del delegado del grupo y elección del mismo.	Elección de delegado (IT-01-PO-21) (RPO22-01)

Apoyo a los procesos de E/A: hábitos de estudio y de vida saludable (dos sesiones)	Mejorar los hábitos relacionados con el aprendizaje y una vida saludable.	Exposición apoyada en presentación de <i>power point</i> favoreciendo la participación del alumnado.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 1)	Comenzar a conocer el papel de las emociones en la vida y trabajar el autocontrol.	¿Quiénes somos y hacia dónde vamos?
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 2)	Conocer y analizar las diferentes emociones y analizar sus causas e impacto en uno mismo y en los demás.	La casa de las emociones.
NOVIEMBRE		
Apoyo a los procesos de E/A: técnicas de estudio (dos sesiones).	Conocer y aplicar técnicas de estudio eficaces.	Exposición apoyada en presentación de <i>power point</i> favoreciendo la participación del alumnado
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 3)	Potenciar la introspección, el autoconocimiento y el autoconcepto.	Un viaje personal.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 4)	Reflexionar sobre las características personales y potenciar la autoestima.	¿Nos conocemos?
DICIEMBRE		
Apoyo a los procesos de E/A: técnicas de estudio.	Conocer y aplicar técnicas de estudio eficaces.	Exposición apoyada en presentación de <i>power point</i> favoreciendo la participación del alumnado.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 5)	Desarrollar la empatía y fomentar la conducta prosocial.	¿Qué ocurre en tu red social?
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: evaluación del trimestre.	Reflexionar sobre el desarrollo del trimestre en relación a los aspectos personales, sociales de grupo y académicos. Analizar las expectativas sobre los resultados académicos.	Círculo de la palabra.

Programación segundo trimestre:

ACTUACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
ENERO		
Apoyo a los procesos de enseñanza- aprendizaje: análisis de los resultados de la primera evaluación y elaboración de compromisos personales y grupales de mejora.	Promover el descubrimiento de los fallos propios en el desarrollo del trabajo intelectual y adquirir compromisos de cara al siguiente trimestre.	Post evaluación. Análisis de resultados. Establecimiento de compromisos de mejora.



Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: hábitos y técnicas de estudio.	Recordar los hábitos y técnicas necesarias para un buen rendimiento académico y reflexionar sobre qué aspectos deben cambiar.	Exposición apoyada en presentación de power point. Confrontación de opiniones. Compromisos de mejora.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 6)	Potenciar la expresión emocional y mejorar las habilidades de regulación socioemocional.	El teatro de las emociones I.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 7)	Potenciar la expresión emocional y mejorar las habilidades de regulación socioemocional. Desarrollar la empatía.	El teatro de las emociones II.
FEBRERO		
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 8)	Identificar las emociones de ira y tristeza. Trabajar la expresión socioemocional.	Me enfado o estoy triste. ¿Qué hago?
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 9)	Poner en prácticas técnicas de regulación emocional. Conocerse a sí mismo en situaciones de tensión.	Vuelve a pensar en la situación.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 10)	Potenciar la autoestima. Trabajar la regulación emocional.	Mi autoestima.
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: evaluación del trimestre.	Reflexionar sobre el desarrollo del trimestre en relación a los aspectos personales, sociales de grupo y académicos. Analizar las expectativas sobre los resultados académicos.	Círculo de la palabra.

Programación tercer trimestre:

ACTUACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
MARZO		
Apoyo a los procesos de enseñanza- aprendizaje: análisis de los resultados de la segunda evaluación y elaboración de compromisos personales y grupales de mejora.	Promover el descubrimiento de los fallos propios en el desarrollo del trabajo intelectual y adquirir compromisos de cara al siguiente trimestre.	Post evaluación. Análisis de resultados. Establecimiento de compromisos de mejora.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 11)	Desarrollar la responsabilidad en la toma de decisiones. Aprender a analizar una toma de decisiones.	Decidimos juntos.

Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 12)	Trabajar diferentes técnicas para decir "no". Fomentar el decir "no" en situaciones difíciles.	Aprendemos cómo decir no.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 13)	Conocer cómo nos comunicamos e identificar los diferentes estilos de comunicación. Exponer y analizar las diferentes técnicas de resolución de situaciones problemáticas.	¿Cómo nos comunicamos?
ABRIL		
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 14)	Identificar y comprender el conflicto. Aprender a resolver conflictos.	Solución de conflictos con los otros.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 15)	Potenciar la regulación emocional. Conocer el eje situación-pensamiento-emoción. Fomentar la empatía.	Las emociones y los otros.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 16)	Identificar los aspectos positivos de las experiencias vividas. Analizar el cambio y destacar lo positivo de las nuevas situaciones.	¿Qué cambia en tu entorno?
MAYO		
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 17)	Recapitular los aprendizajes realizados a lo largo del programa SEA y evaluarlo.	He aprendido mucho.
Desarrollo personal y social: Programa SEA (sesión 18)	Recapitular los aprendizajes realizados a lo largo del programa SEA y evaluarlo.	He aprendido mucho.
Desarrollo personal y social: trabajo en equipo.	Colaborar y aprender a resolver situaciones de manera conjunta.	Juegos y dinámicas de trabajo colaborativo.
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: evaluación del trimestre.	Reflexionar sobre el desarrollo del trimestre en relación a los aspectos personales, sociales de grupo y académicos. Analizar las expectativas sobre los resultados académicos.	Círculo de la palabra.
JUNIO		
Desarrollo personal y social: trabajo en equipo.	Colaborar y aprender a resolver situaciones de manera conjunta.	Juegos y dinámicas de trabajo colaborativo.
Desarrollo personal y social: planificación del tiempo libre.	Descubrir las posibilidades educativas del tiempo libre. Conocer las instituciones que ofrecen actividades para el verano.	Las actividades para el verano.
Desarrollo personal y social: celebración del final de curso.	Reflexionar sobre el desarrollo del curso académico y ajustar expectativas para el próximo curso.	Círculo de la palabra. Fiesta fin de curso.

7.2. 2º de CFGB de *Mantenimiento de Vehículos y de Informática y Comunicaciones* (1 hora lectiva/semana).

Primer trimestre:

ACTUACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE		
Desarrollo personal y social: acogida y presentación.	Conocer al tutor del grupo y las funciones y actividades de la tutoría.	Actividades de presentación (IT-01-PO-21).
Desarrollo personal y social: conocimiento del grupo.	Conocer el punto de partida de los alumnos/as, sus intereses, motivaciones...	Cuestionario con la recogida de información.
Desarrollo personal y social: Organización.	Establecer las normas para el funcionamiento del grupo	Dinámica para establecimiento de normas de grupo y elaboración de un cartel con normas y sanciones ante su incumplimiento.
OCTUBRE		
Desarrollo personal y social: elección de delegado.	Conocer las funciones y responsabilidades del delegado del grupo y elección del mismo.	Elección de delegado (IT-01-PO-21) (RPO22-01)
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 1.	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar acerca de los propios intereses y expectativas de futuro. - Darse cuenta de la importancia que tiene conocer los intereses profesionales y personales a la hora de realizar una elección académica o profesional al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. - Delimitar los campos hacia los que se orientan sus intereses. 	Tengo que decidirme.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 2.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los rasgos que le definen como persona en los diferentes contextos en los que se desenvuelve. - Relacionar los rasgos personales más destacados con los propios intereses personales y profesionales. 	Mis rasgos personales.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 3.	<ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en el conocimiento de las propias aptitudes, habilidades y destrezas. 	Mis competencias.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: neolkigai.	Reflexionar sobre sus estudios realizados, causas sociales que les interesan, habilidades y aficiones, así como profesiones	Aplicación neolkigai: Informe Diagnóstico Predictivo.



	futuras a las que les gustaría dedicarse.	
NOVIEMBRE		
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 4.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y analizar los resultados obtenidos a lo largo de los últimos cursos de ESO. - Relacionar los resultados académicos con el desarrollo de aptitudes y habilidades. 	Mi rendimiento académico.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 5.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un análisis retrospectivo sobre los diferentes aspectos que inciden en la elección de una opción académica y/o profesional. - Ayudar los escolares a realizar una valoración de su realidad personal. - Evaluar las actividades realizadas a lo largo de las últimas sesiones. 	A modo de síntesis. Evaluación de las actividades del bloque de autonocimiento.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 6.	<ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en el conocimiento de las distintas opciones que se les presentan al finalizar este curso. - Buscar información acerca de las distintas opciones. 	Conociendo el sistema educativo y posibilidades al finalizar el CFGB.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: neolkigai.	Reflexionar sobre sus estudios realizados, causas sociales que les interesan, habilidades y aficiones, así como profesiones futuras a las que les gustaría dedicarse.	Aplicación neolkigai: Informe Diagnóstico Predictivo.
DICIEMBRE		
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 7.	<ul style="list-style-type: none"> - Investigar acerca de las opciones o estudios de Grado Medio que más interesan a los estudiantes. 	Proyecto de investigación.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 8.	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar las actividades realizadas a lo largo de las últimas sesiones. 	Evaluación de las actividades del bloque de conocimiento del mundo laboral.
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: evaluación del trimestre.	Reflexionar sobre el desarrollo del trimestre en relación a los aspectos personales, sociales de grupo y académicos. Analizar las expectativas sobre los resultados académicos.	Círculo de la palabra.

Segundo trimestre:

ACTUACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
ENERO		
Apoyo a los procesos de enseñanza- aprendizaje: análisis de los resultados de la primera evaluación y elaboración de compromisos personales y grupales de mejora.	Promover el descubrimiento de los fallos propios en el desarrollo del trabajo intelectual y adquirir compromisos de cara al siguiente trimestre.	Post evaluación. Análisis de resultados. Establecimiento de compromisos de mejora.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 9.	- Orientar al alumnado en la selección de información sobre los principales recursos y técnicas de búsqueda de empleo.	Acceso al mundo laboral.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 10.	- Conocer los tipos de búsqueda de empleo y las vías de acceso al mundo laboral.	Búsqueda de empleo.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: neolkigai.	- Conocer su nivel de competencias a partir de sus propias observaciones.	Aplicación neolkigai: Informe de Autovaloración Competencial.
FEBRERO		
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 11.	- Elaborar un Curriculum Vitae. - Evaluar las actividades realizadas a lo largo de las últimas sesiones.	El currículum vitae. Evaluación de las actividades del bloque de conocimiento del mundo laboral.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 12.	- Revisar, junto con el tutor o la tutora el proceso de toma de decisiones. - Valorar la importancia de la decisión que han de tomar al finalizar la etapa de ESO/CFGB.	El proceso de toma de decisiones.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: Construyendo mi futuro 13.	- Revisar toda la información que recogida a lo largo del Programa de Orientación Académica y Profesional. - Organizar y sintetizar la información recogida. - Evaluar las actividades realizadas a lo largo de las últimas sesiones.	Eligiendo mi futuro. Autoevaluación del bloque de toma de decisiones.
Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: neolkigai.	- Conocer su nivel de competencias a partir de las observaciones de los demás.	Aplicación neolkigai: Informe Competencial.
MARZO		
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: preparación para la formación en empresas.	- Dar a conocer a los alumnos las características de la formación en empresas y ajustar expectativas respecto a lo que se espera de ellos.	Aprendiendo de los mejores.



Desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera: My Way Pass.	Reforzar el proceso de autocimiento y toma de decisiones.	Plataforma My WayPass.
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: preparación para la formación en empresas.	- Dar a conocer a los alumnos las características de la formación en empresas y ajustar expectativas respecto a lo que se espera de ellos.	Aprendiendo de las empresas/empresarios.
Apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje: evaluación del trimestre.	Reflexionar sobre el desarrollo del trimestre en relación a los aspectos personales, sociales de grupo y académicos. Analizar las expectativas sobre los resultados académicos.	Círculo de la palabra.
Apoyo a los procesos de enseñanza- aprendizaje: análisis de los resultados de la primera evaluación y elaboración de compromisos personales y grupales de mejora.	Promover el descubrimiento de los fallos propios en el desarrollo del trabajo intelectual y adquirir compromisos de cara al siguiente trimestre.	Post evaluación. Análisis de resultados. Establecimiento de compromisos de mejora de cara a la recuperación o a la realización de las FCT.

A continuación, se expone un calendario con los días Internacionales y fechas conmemorativas que se podrán utilizar para sensibilizar e informar al alumnado del centro sobre las diferentes temáticas. Se seleccionarán en base a la disponibilidad para incorporar a la programación alguna actividad relacionada y se adecuarán para adaptarlos a las diferentes las características e intereses del alumnado:

PRIMER TRIMESTRE		
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
10 Día Internación de la Salud Mental. 12 Día internacional de la diversidad cultural.	4 Día Internacional contra la Violencia y el Acoso Escolar, incluido el Ciberacoso. 15 Día mundial sin alcohol. 16 Día de la Tolerancia. 25 Día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer.	3 Día Internacional de las personas con discapacidad. 6 Día de la Constitución. 10 Día de los Derechos Humanos.

SEGUNDO TRIMESTRE		
ENERO	FEBRERO	MARZO
30 Día Mundial de la No Violencia.	4 Día Mundial contra el Cáncer. 11 Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia. 20 Día mundial justicia social.	1 Día de la NO discriminación. 8 Día Internacional de la mujer. 21 Dia internacional de la eliminación de la discriminación racial.

TERCER TRIMESTRE		
ABRIL	MAYO	JUNIO
22 Día Internacional de las Niñas en las TIC. 23 Día de la Comunidad Autónoma/ Día del libro.	1 Día Internacional de los Trabajadores. 2 Día internacional contra el acoso escolar. 17 Día Internacional contra la homofobia, la transfobia, y la bifobia. 31 Día Mundial sin tabaco.	

7.3. Actividades extraescolares.

Desde el departamento de orientación se fomentará y coordinará la realización de diferentes actividades complementarias (dentro del centro) y extraescolares (fuera del centro) que tengan como finalidad el refuerzo y consecución de los objetivos del PAT. Estas actividades se incluyen en el Anexo XIV del plan del departamento de orientación y no se estiman de obligado cumplimiento, sino que su realización dependerá de aspectos como el coste económico (se intentará que no supongan coste alguno para los alumnos), la posibilidad de colaboración con otras entidades o el desarrollo de los diferentes planes y programaciones del departamento. El registro de las actividades realizadas y su seguimiento y evaluación se realizará a través de una hoja Excel.

8. Seguimiento y evaluación.

Atendiendo a las necesidades que surjan con el transcurrir del curso, el PAT podrá ir reajustándose por ser un documento flexible y modificable. Para ello, la jefatura de estudios, con la colaboración del departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores/as y el alumnado requieran.

8.1. Indicadores de seguimiento y evaluación del plan.

- Grado de desarrollo de las actividades/actuaciones programadas.
- Grado de ajuste a la temporalización programada.
- Grado de adecuación de las actuaciones al nivel, necesidades y características del alumnado de los CFGB.
- Grado subjetivo de implicación/interés del alumnado.
- Grado subjetivo de implicación/interés de los tutores de grupo.
- Grado de adecuación de las actividades extraescolares.
- Grado subjetivo de implicación/interés del alumnado en las actividades extraescolares.

8.2. Procedimiento de evaluación del plan.

EVALUACIÓN CONTINUA

A lo largo del curso se irá analizando el grado de consecución de los indicadores de seguimiento y evaluación propuestos. Para ello, se recabará información por medios no formales y formales (reuniones de evaluación o convocadas *ad hoc*) de los tutores y del alumnado.



EVALUACIÓN FINAL

Al final de curso se realizará una memoria en la que se analizará el grado de cumplimiento del PAT para los CFGB y se señalarán aquellos aspectos susceptibles de mejora, así como las modificaciones que se crea conveniente introducir para el próximo curso. Estos contenidos se integrarán en la memoria del departamento para la cual se empleará el documento incluido dentro del sistema de calidad del centro ([RPO15-08](#)).

8.3. Memoria fin de curso.

Además, cada tutor incluirá los resultados de la evaluación de la acción tutorial y sus propuestas de mejora en la memoria final del grupo, que deberán ser tenidos en cuenta para la elaboración de la programación del siguiente curso.

Palencia, 15 de octubre de 2025.

Centro Integrado de Formación Profesional CAMINO DE LA MIRANDA 2025-2026

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL
DOCENTE Y NO DOCENTE**

Fases del procedimiento de aplicación

A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

A.1. Contener la agresión.

A.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.

A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

A.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

A.2. Comunicar los hechos al director del centro.

A.2.1. Cualquier miembro del personal docente o no docente que sufra o tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director del centro, o en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.

A.2.2. En caso de que la agresión suponga la existencia de posibles lesiones, la víctima, acompañado por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

A.2.3. El director del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección educativa, que dará traslado inmediato al titular de la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y con el fin de que adopte las medidas que considere oportunas.

A.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente. La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

El director del centro, cuando tenga conocimiento de una situación de agresión contra un miembro del personal docente o no docente del centro, en primer lugar, valorará el hecho y la gravedad que conlleva y, a continuación, seguirá los siguientes pasos:

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

Tras la comunicación inicial de los hechos, recabará la información necesaria sobre lo ocurrido y realizará un informe de situación en el que incluirá la previsión de actuación inmediata.

B.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

En función de la gravedad de los hechos, procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen Interior y con el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.*

B.3. Informar de la situación y actuaciones.

B.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

B.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.

B.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliará la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV. La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).

B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo. Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

C.1. Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.

C.1.1. El inspector del centro en el momento que tenga conocimiento de que se ha producido una agresión, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o se pondrá en contacto con la persona agredida por los medios que considere oportunos.

C.1.2. En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo, informará, en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.

C.2. Informe a la Dirección Provincial de Educación.

C.2.1. El inspector del centro elaborará un informe sobre los hechos y el estado de situación para su traslado al titular de la Dirección Provincial de Educación junto a su propuesta de actuación. A este informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos del que asimismo se dará traslado al inspector médico de la Dirección Provincial de Educación.

C.2.2. Cuando la persona agredida solicite asistencia jurídica se facilitará la anterior documentación.

C.3. Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV: El inspector del centro supervisará la correcta cumplimentación del contador correspondiente de la aplicación informática para la gestión de la convivencia CONV.

D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

El titular de la Dirección Provincial de Educación, nada más tener conocimiento de los hechos, realizará las siguientes actuaciones:

C.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.

C.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.

C.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.

C.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (CASTILLA Y LEÓN)

(Orden EDU/1070/7017)

Fase A: Actuaciones inmediatas



Contener la agresión

- Mantener la calma.
- Advertir al agresor de las consecuencias.
- Usar solo medios de legítima defensa.



Denunciar

La víctima puede presentar denuncia y comunicárselo al director/a del centro.



Registro en la aplicación CONV

Fase B: Actuaciones de la Dirección del Centro



Informe de los hechos

Recabar información y elaborar informe con provisión de actuación.



Aplicar el Reglamento de Régimen interior

Adoptar medidas disciplinarias según el Decreto 51/2007.



Contacto inicial con la persona agredida

Asesoramiento y apoyo. Información sobre asistencia jurídica y apoyo psicológico.



Informe a la Dirección Provincial de Educación

Con propuesta de actuación e incorporación del parte médico si lo hay.

Fase C: Actuaciones de la Inspección Educativa



Contacto inicial con la persona agredida

Asesoramiento y apoyo. Información sobre asistencia jurídica



Gestión administrativa

Posible modificación de condiciones laborales o adscripción temporal.

Fase D: Actuaciones de Dirección Provincial de Educación



Contacto inmediato con el centro



Contactación a la Consejería de Educación

(a través de la Inspección Central)

Recursos de Apoyo para Docentes Agredidos en Castilla y León (Provincia de Palencia)

Este documento recopila los recursos de apoyo jurídico y psicológico disponibles para docentes agredidos en Castilla y León, con especial referencia a la provincia de Palencia. Incluye contactos de la Administración educativa, servicios de salud laboral, mutualidades y organizaciones sindicales.

1. Recursos de la Administración (Castilla y León)

1) Programa de protección y asistencia jurídica (JCyL – Profesorado/Alumnado/PAS)

- Qué ofrece: asesoramiento y asistencia jurídica (activación vía aseguradora).
- Solicitud: a través del 012 (o 983 327 850 desde fuera de Castilla y León).
- Contacto: Tel. 012 / 983 327 850 · Email: informacion012@jcy.es

2) Apoyo psicológico vinculado a convivencia escolar (casos graves)

- Qué ofrece: tratamientos psicológicos para alumnado y, en su caso, profesorado.
- Activación: a través del centro/Inspección/Dirección Provincial.

3) Convenio JCyL–Colegio Oficial de Psicología (COPCYL)

- Qué ofrece: atención psicológica telefónica 24 h.
- Teléfono gratuito: 900 26 40 71

2. Recursos Provinciales – Palencia

4) Dirección Provincial de Educación (Palencia)

- Dirección: Avda. Castilla, 85, 34005 Palencia.
- Tel.: 979 745 500 · Correo: hercamsa@jcy.es · Inspección: celcambe@jcy.es

5) Área de Seguridad y Salud Laboral (Palencia)

- Dirección: Avda. Doctor Cajal, 4–6, 34001 Palencia.
- Tel.: 979 715 488 / 979 715 476

6) MUFACE – Dirección Provincial Palencia

- Dirección: Avda. Manuel Rivera, 10, entreplanta, 34002 Palencia.
- Tel.: 979 990 510 · Correo: palencia@muface.es

3. Sindicatos y Servicios de Asesoría en Palencia

7) ANPE – Palencia (Defensor del Profesor)

- Dirección: C/ Becerro de Bengoa, 5, Pasaje Com. La Cerera, 34002 Palencia.
- Tel.: 979 740 672 · Correo: palencia@anpe.es · Asesoría jurídica: 923 615 960 / castillayleon@anpeasesoriajuridica.es

8) CSIF Educación – Palencia

- Dirección: Plaza Juan XXIII, 6, Bajo, 34005 Palencia.
- Tel.: 979 710 658 · Correo: ense34@csif.es

9) UGT Servicios Públicos (Educación) – Palencia

- Dirección: C/ Mayor Antigua, 69, 34005 Palencia.
- Tel.: 979 707 251 · Correo: palencia@ugt-sp.ugt.org

10) CCOO Enseñanza – Palencia

- Dirección: Plaza de los Juzgados, 4, 34001 Palencia.
- Tel.: 979 741 417 / 619 469 011 · Correo: sepalencia@fe.ccoo.es

Resumen de actuación recomendada:

- 1) Llama al 012 para activar la asistencia jurídica.
- 2) Informa al centro y a la Dirección Provincial de Palencia.
- 3) Si necesitas apoyo psicológico, contacta con el COPCYL (900 26 40 71).
- 4) Contacta con tu sindicato (ANPE, CSIF, UGT, CCOO) para orientación jurídica.



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



PLAN DE SALUD MENTAL y BIENESTAR EMOCIONAL



CURSO 2025/2026



ÍNDICE

1. JUSTIFICACION	3
1.1 Justificación teórica	3
1.2 Justificación normativa	4
2. RESPONSABLES Y FUNCIONES.....	5
3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS.....	6
5. DESTINATARIOS	6
4. TEMPORALIZACIÓN Y ACTUACIONES DEL PLAN.....	7
5. PROTOCOLO.....	11
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACION	12

1. JUSTIFICACION

El 28 de marzo de 2023, la Junta de Castilla y León anunció la puesta en marcha de un Plan de Salud Mental para la población de Castilla y León, implicando para ello a varias Consejerías en el ámbito de sus competencias. El Plan se centra en la prevención, detección, y actuación ante cualquier situación de riesgo de suicidio en la etapa de la adolescencia y preadolescencia. Tomando como punto de partida la “Estrategia de Prevención de la Conducta Suicida 2021-2025” de Castilla y León, se atiende también la recomendación de la OMS, incluyendo diversas acciones y medidas que han de desarrollarse tanto en el ámbito sanitario, como en el sistema educativo, los servicios sociales y otros entornos.

1.1 Justificación teórica

La importancia de trabajar la salud mental y el bienestar emocional en los centros educativos tiene un impacto significativo en el bienestar y desarrollo integral del alumnado, promoviendo un ambiente de aprendizaje saludable, previniendo posibles problemas académicos y sociales y preparando al alumnado para una vida adulta exitosa, reduciendo el estigma e impactando de manera positiva en la comunidad:

- Mejora del rendimiento académico: la salud mental está intrínsecamente ligada al rendimiento académico de los estudiantes. Algunos problemas de salud mental, como la ansiedad y la depresión, pueden afectar negativamente su capacidad de concentración y aprendizaje. Un enfoque centrado en la salud mental en las escuelas puede mejorar el rendimiento académico al crear un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Desarrollo socioemocional: el centro educativo desempeña un papel fundamental en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. Por lo que fomentar la salud mental en el entorno escolar ayuda al alumnado a adquirir habilidades de resiliencia, empatía y autogestión emocional, habilidades cruciales para el éxito en la vida.
- Prevención y detección temprana: permite identificar y abordar problemas de salud mental en sus etapas iniciales, previniendo problemas más graves en el futuro.
- Reducción del estigma: contribuye a reducir el estigma que rodea a las enfermedades mentales, fomentando una cultura de comprensión y apoyo en lugar de prejuicios y discriminación.
- Ambiente de aprendizaje seguro y positivo: sentirse emocionalmente seguros y respaldados en el centro educativo, hace que estén más dispuestos a participar activamente en el proceso de aprendizaje. Un entorno que promueva la salud mental crea un ambiente más positivo y propicio para el desarrollo académico y personal.
- Preparación para la vida: la salud mental es esencial para el bienestar a lo largo de toda la vida. Si aprenden a cuidar su salud mental en el centro educativo estarán mejor preparados para enfrentar los desafíos emocionales que puedan surgir en el futuro.

1.2 Justificación normativa

El plan que en este documento se desarrolla, se apoya en una serie de leyes y regulaciones tanto a nivel internacional, nacional y regional que enfatizan la importancia de garantizar el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes, incluyendo la atención a su salud mental. Estas normativas establecen un marco legal que respalda y promueve la implementación de programas y medidas concretas para abordar esta cuestión en el ámbito educativo, en el que se destacan las siguientes:

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO OMS. Ministerio Sanidad. Junta CyL

- *OMS-PLAN DE ACCIÓN SOBRE LAS SALUD MENTAL 2013-2020* (extendido hasta 2030) Compromiso de los Estados miembros de la OMS para reducir las tasas de mortalidad por suicidio en un 10% en 2030.
- *ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA 2021-2025* de Castilla y León Responde a la recomendación de la OMS. Acciones, medidas en el ámbito sanitario, sistema educativo, servicios sociales y otros entornos.
- *ESTRATEGIA DE ASISTENCIA EN SALUD MENTAL de Castilla y León, 2024-2030* Suicidio: se aborda como un problema de alta prioridad para la salud pública.
- *PLAN DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO 2025-2027 EN FEBRERO DEL 2025. MINISTERIO DE SANIDAD.* Diversas medidas, entre ellas capacitar a los docentes, ya que estos pueden ser el primer contacto para adolescentes con riesgo de suicidio.
- *LEY ORGÁNICA 8/2021 LOPIVI DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA.* Entre sus medidas requiere que las Comunidades Autónomas desarrollen protocolos de actuación para prevenir el suicidio en el ámbito escolar.
- *RESOLUCIÓN DE 5 DE JULIO DE 2023*, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 7 de junio de 2023, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo, en el ejercicio presupuestario 2023.
- *LEY ORGÁNICA 3/2020, DE 29 DE DICIEMBRE*, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (uno de los objetivos del sistema educativo en España es promover el desarrollo personal, la formación integral y el bienestar de los estudiantes. Esto incluye el cuidado de la salud mental como parte fundamental de su desarrollo).
- *LEY 1/2003, DE 3 DE MARZO, DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN CASTILLA Y LEÓN* (enfatiza la igualdad de oportunidades en la educación y aborda la necesidad de proporcionar apoyo a los estudiantes con necesidades especiales, incluyendo aquellos que enfrentan desafíos en su salud mental).



2. RESPONSABLES Y FUNCIONES

El curso 2025-2026, se ha dotado al centro de dos profesionales asignadas al Programa de Salud Mental, una de la especialidad de Servicios a la Comunidad y otra de Orientación educativa, ambas con media jornada; que se unen al Orientador educativo del centro y al resto de miembros del Departamento de Orientación, que aparecen nombrados en el Plan del Departamento.

Las funciones asignadas al Departamento de orientación (descritas en el Plan de Actuación del Departamento) serán asumidas, con carácter general, colegiadamente por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, asumirán responsabilidades específicas, sin perjuicio de la docencia directa que, en su caso, deban realizar cada uno de sus componentes, según se especifica en la ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, donde se describen las funciones de los miembros del Departamento de Orientación, en su artículo 8.

Dichas funciones descritas en la ORDEN anteriormente mencionada se concretan, para el desarrollo de este plan, en las funciones que determina la *Guía para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas*, publicada por la Junta de Castilla y León, y que tienen como objetivo *prevenir, detectar y atender de forma temprana a los preadolescentes y adolescentes con riesgo de suicidio y conductas autolesivas*. Aunque todas las personas que se encuentran cercanas al alumno/a forman parte del proceso de detección, y deben mantener una comunicación fluida para ofrecer la mejor respuesta a las distintas situaciones que vayan aconteciendo en el día a día, existen figuras de referencia o coordinación de los distintos servicios. Esta guía determina las funciones de estos profesionales en las siguientes:

- Sensibilizar a la comunidad educativa para la prevención y la detección de la conducta suicida y autolesiones.
- Coordinar la recopilación de la información del caso.
- Coordinación de las distintas actuaciones que se lleven a cabo en el centro.

Estas funciones que se desarrollarán en nuestro centro en las siguientes actuaciones de las profesionales adscritas al programa:

- Sensibilización, información y formación a los miembros de la comunidad educativa del centro sobre aspectos relacionados con la salud mental y el bienestar emocional.
- Prevención del acoso escolar y de la aparición de problemas de salud mental mediante la promoción del buen trato, la salud, el crecimiento y el bienestar emocional personal y social, especialmente entre el alumnado de los ciclos formativos de grado básico y partiendo del trabajo realizado en el Plan de Acción Tutorial para estos grupos.
- Colaboración en el desarrollo de actuaciones y actividades que fomenten una convivencia positiva en el centro, promoviendo un clima educativo emocionalmente positivo y potenciador.
- Orientación, asesoramiento y acompañamiento individual y grupal, al alumnado y sus familias, en aspectos relacionados con la salud mental y el bienestar emocional y atendiendo al desarrollo integral del alumnado.
- Comunicación y coordinación con la Unidad de Bienestar Emocional (UBE)
- Establecer conjuntamente con el equipo directivo y profesorado medidas de actuación organizativas, de protección y de acompañamiento (PIAA), así como su ajuste y revisión.



- Derivación y coordinación con recursos de salud mental (públicos, privados y del tercer sector), previa autorización y consentimiento por parte de los padres y/o tutores legales (en el caso del alumnado menor de edad) y del propio alumnado (cuando sean mayores de edad).
- Seguimiento educativo del alumnado en situación de riesgo o vulnerabilidad, o que ya tiene diagnosticada una enfermedad mental.
- Colaboración con otras instituciones y entidades en el diseño y desarrollo de actividades y actuaciones relacionadas con la promoción de la salud mental y el bienestar emocional.

3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Objetivo principal del plan: prevenir, detectar y atender de forma temprana al alumnado con riesgo de suicidio y conductas autolesivas.

Ha continuación se exponen los objetivos generales del plan:

- Concienciación: Ayudar a los estudiantes a comprender la importancia de la salud mental y su impacto en la vida cotidiana y en el rendimiento académico y laboral.
- Promoción: Fomentar estrategias y hábitos que mejoren la salud mental de los estudiantes.
- Prevención: Identificar y abordar posibles factores de estrés o problemas de salud mental.
- Empoderamiento: Dotar a los estudiantes de herramientas para afrontar situaciones difíciles y buscar apoyo cuando sea necesario.
- Educación emocional: asegurar el máximo bienestar para el alumnado, desarrollando competencias de resiliencia y superación, así como la cultura del buen trato en toda la Comunidad Educativa, fomentando un clima de convivencia positiva, basado en valores de respeto, tolerancia y solidaridad. Tolerancia cero a cualquier tipo de violencia.

Los contenidos que se desarrollarán en el programa:

1. Sensibilización sobre la Salud Mental.
2. Autoconocimiento y autoestima.
3. Promoción de estilos de vida saludable.
4. Técnicas de gestión del estrés y la ansiedad.
5. Comunicación y apoyo social.
6. Prevención del estigma.
7. Red de apoyo y habilidades sociales.
8. Actividades de promoción de la Salud Mental.

4. DESTINATARIOS

El plan de salud Mental está destinado a **toda la comunidad educativa**. Se realizarán diferentes actuaciones dirigidas a todo el alumnado del centro, al profesorado, a padres/madres o tutores legales...



5. TEMPORALIZACIÓN Y ACTUACIONES DEL PLAN

Se desarrollará durante el curso escolar 2025/2026, diferenciándose distintos tipos de actuaciones:

- **A nivel de centro, como contexto de prevención, que se realizarán a lo largo de todo el curso:**
 - Difusión para el equipo directivo de la “GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS”.
 - Informar a los Equipos Docentes sobre las características y necesidades de su alumnado.
 - Promover actividades:
 - En las que se facilite la vinculación entre el alumnado y la cercanía con el profesorado
 - De información para el alumnado, sobre la gravedad de las conductas de acoso y la responsabilidad legal y personal de estos comportamientos.
 - De concienciación, dirigidas a mejorar las actitudes y facilitar conductas de búsqueda de ayuda.
 - De sensibilización para fomentar la tolerancia cero al acoso escolar.
 - Fomentar la participación del alumnado en el centro. Fomentar redes de apoyo entre iguales. Crear espacios de bienestar donde el alumnado, ante una crisis emocional, pueda calmarse y respirar.
 - Poner en cada aula los teléfonos de ayuda en situación de crisis. Esta información se facilitará por medio de los Tutores, quienes además informarán de la existencia del Programa de salud mental en el centro.
 - Favorecer la coordinación con otros servicios sociales y/o sanitarios.
 - Facilitar la comunicación de las familias en la vida del centro (información sobre los recursos de ayuda ante estas situaciones.).
- **Directamente con el alumnado:**
 - Intervenciones individuales, que se realizarán durante todo el curso:
 - Orientación, asesoramiento y acompañamiento a alumnos y alude manera individualizada y en aspectos relacionados con la salud mental, el bienestar emocional y el crecimiento personal, y atendiendo al desarrollo integral del alumnado.
 - Refuerzo a determinados alumnos del desarrollo de las competencias personales y sociales contempladas en el desarrollo de los diferentes títulos profesionales que se imparten en el centro y previa solicitud de los tutores.
 - Entrenamiento en técnicas de afrontamiento del estrés derivado de situaciones académicas.
 - Derivación a servicios especializados de salud mental cuando así se considere necesario, y coordinación y seguimiento de los casos.
 - Intervenciones grupales (deberán adaptarse a las necesidades de los grupos y del centro principalmente) descritas en la siguiente tabla:

OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTUACIONES	RESPONSABLE	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN
<p>Sensibilizar sobre la importancia de la salud mental y reducir el estigma asociado.</p> <p>Desarrollar la empatía y la comprensión hacia las personas que luchan con problemas de salud mental.</p>	<p>Sensibilización sobre la Salud Mental</p> <p>Prevención del estigma</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar y distribuir materiales para el trabajo con el alumnado, que destaquen la importancia de la salud mental en el bienestar general. Sensibilización sobre la importancia de no juzgar ni estigmatizar a las personas con problemas de salud mental. Conmemorar el día Mundial de la Salud Mental. Difundir convocatorias de cursos y formación en el tema. Difusión al Equipo Directivo de la “GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS” Ofrecer información al Claustro sobre medidas de apoyo emocional que se pueden implementar y documentos de actuación para saber qué hacer y qué no hacer con alumnado en situaciones de desajuste emocional. Estimulación para que el Claustro realice el curso de Formación de prevención de suicidio . 	<p>ORIENTADORES PSC</p>	<p>Toda la comunidad educativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> Durante todo el curso atendiendo a necesidades y recursos Durante todo el curso Octubre. Se ofrecerá información por parte de los Tutores del Plan de Salud Mental al alumnado y se facilitarán los teléfonos de atención en cada aula. Cuando se convoquen formaciones Octubre Octubre
<p>Fomentar la adopción de hábitos de vida saludables que incluyan una dieta equilibrada, ejercicio regular y sueño adecuado.</p> <p>Educar sobre la importancia de mantener un equilibrio entre el trabajo, el estudio y el tiempo libre.</p>	<p>Promoción de estilos de vida saludable</p>	<ol style="list-style-type: none"> Taller sobre hábitos de sueño, alimentación equilibrada y actividad física. Fomentar la importancia de mantener un equilibrio entre el trabajo, el estudio y el tiempo libre; y hábitos saludables 	<p>TUTOR</p>	<p>Alumnado: Ciclo Formativo Grado Básico</p>	<p>A lo largo del curso en función de los hábitos detectados en el alumnado</p>

Reconocer y comprender sus propias emociones , así como proporcionarles herramientas para gestionar el estrés y la ansiedad de manera efectiva. Capacitar al alumnado para aplicar técnicas de relajación y control emocional.	Técnicas de gestión del estrés y la ansiedad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enseñar técnicas de relajación, como la respiración profunda y la meditación. 2. Proporcionar estrategias para afrontar el estrés, como la planificación del tiempo y la resolución de problemas. 	ASOCIACIONES DO	Alumnado	A lo largo de todo el curso.
Mejorar las habilidades de comunicación de los estudiantes y fomentar relaciones interpersonales saludables. Capacitar a los estudiantes para expresar sus emociones de manera efectiva y brindar apoyo a otros cuando sea necesario.	Comunicación y apoyo social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Talleres de resolución pacífica de conflictos para mejorar las relaciones interpersonales y favorecer la cohesión grupal. 	ASOCIACIONES DO	Alumnado	A lo largo de todo el curso
Guiar a los estudiantes a identificar y utilizar su red de apoyo , incluyendo recursos comunitarios y servicios de consejería. Desarrollar habilidades sociales que les permitan establecer relaciones de apoyo en su entorno.	Red de apoyo y habilidades sociales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducir y promover a los estudiantes a los recursos disponibles en la comunidad, como servicios de atención psicológica o líneas de ayuda. (Talleres de Asociaciones especializadas en Salud Mental) 	Tutores	Alumnado Profesorado	A lo largo de todo el curso
Proporcionar a los estudiantes oportunidades para participar en actividades que promuevan el bienestar mental y emocional . Fomentar la participación de los estudiantes en eventos y actividades relacionadas con la salud mental .	Actividades de promoción de la Salud Mental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar actividades motivacionales o actividades deportivas y recreativas que promuevan el bienestar mental. 	ORIENTADORES PSC	Alumnado	A lo largo de todo el curso

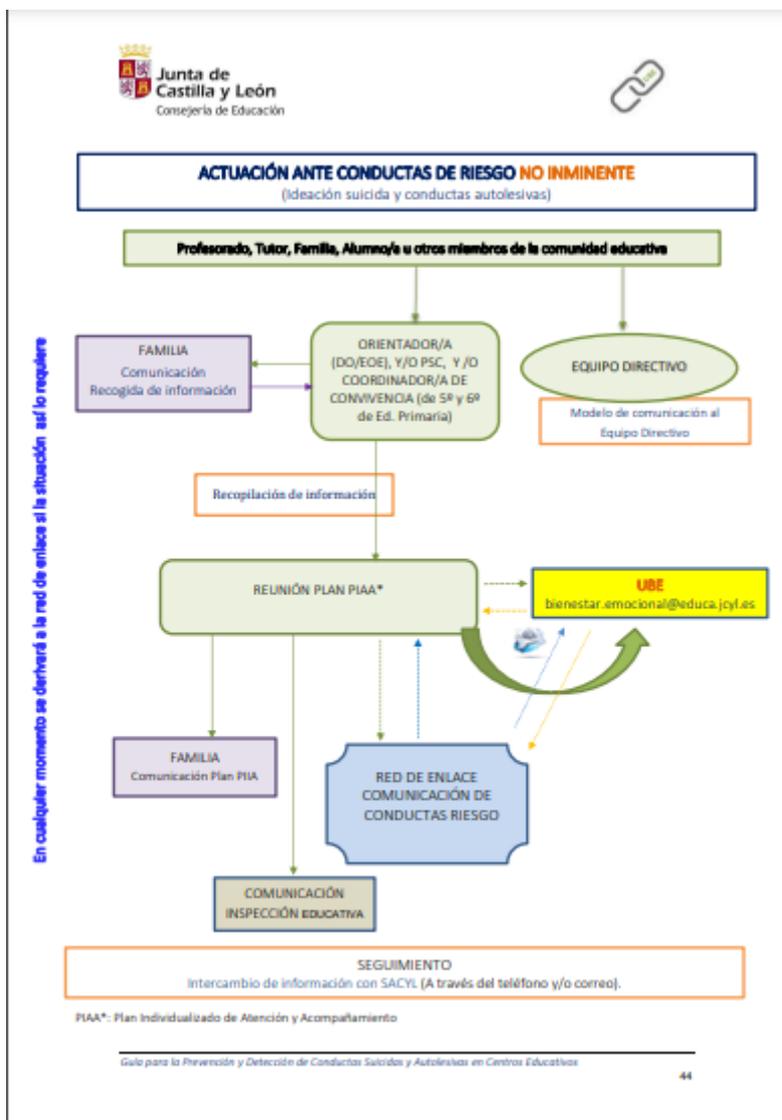
1. La temporalización de las actuaciones puede ser flexible atendiendo a las necesidades de la comunidad educativa y del transcurrir del curso. Se podrán añadir o eliminar algunas de las actividades planteadas según necesidad.

2. Se atenderán las demandas que los tutores realicen para sus grupos.

3. Se podrán añadir sesiones grupales o talleres, que durante el curso distintas organizaciones o asociaciones puedan ofertar y que se ajusten al plan en el que trabajamos y sean pertinentes y adecuada para uno o varios grupos/clase del centro.

7. PROTOCOLO

El protocolo de actuación para el óptimo desarrollo de este plan será el que establece la “GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS”.





8. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Teniendo en cuenta las necesidades que puedan surgir en el desarrollo del programa la evaluación será continua y flexible adaptándose a las mismas, y siendo modificable en todo momento.

La evaluación continua del plan se desarrollará a lo largo de su implementación a través de encuestas de satisfacción para recopilar opiniones de los estudiantes sobre las sesiones y actividades. Y a través de observaciones de las sesiones para evaluar la participación activa y la aplicación de habilidades.

Para su evaluación final se contemplarán los criterios de evaluación que se describen a continuación, recogiendo las evidencias oportunas que permitan la constatación de su consecución y que se incorporarán a la memoria correspondiente junto con las correspondientes propuestas de mejora.

Conocimiento y comprensión	El alumnado puede explicar los conceptos clave relacionados con la salud mental, como el estrés, la ansiedad, la depresión y la resiliencia.
Participación activa	El alumnado participa en las sesiones y propuestas relacionadas con el plan.
Autoevaluación de bienestar	El alumnado es capaz de evaluar su propio bienestar mental y emocional, identificando sus emociones y las de las personas que les rodean, reconociendo, señales de estrés o malestar.
Hábitos de vida saludable	Se observa si los estudiantes han incorporado hábitos de vida saludables, como una dieta equilibrada, actividad física regular y suficiente descanso.
Apoyo Social y comunicación	La capacidad de los estudiantes para establecer relaciones de apoyo y comunicarse de manera efectiva en situaciones personales y académicas.
Mejora del rendimiento académico	Experimentan una mejora en su rendimiento académico y/o en sus prácticas laborales como resultado de la atención a su salud mental.
Feedback de los estudiantes	Se recopilan las opiniones y percepciones de los estudiantes sobre las actividades

9. MEJORAS A APLICAR EN ESTE CURSO

+ Mantener más información con las familias y ofrecer recursos, charlas, actividades que pueden resultar de ayuda y apoyo ante determinadas situaciones de desajuste emocional por medio de la aplicación Stilus Comunicaciones.

+ Abrir el Plan a toda la Comunidad Educativa implicando a todos sus miembros. Se podrá llevar a cabo a través de canales de comunicación, grupos de correo, etc..

+Conseguir un espacio en el Centro para tener mayor acogida que garantice una de calidad y a su vez de confidencialidad con los alumnos que necesiten nuestro apoyo.

En Palencia, a 15 de octubre de 2025.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
CURSO 2025-2026
FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- VI Feria de movilidad sostenible Palencia.
- 19 ENISE León. [19ENISE | Eventos | INCIBE](#) 14 - 16 octubre (León)
- Foro Palencia en la Red.
- CIBERDAY – Jornada de Ciberseguridad. APETIC - Diputación Palencia. 30 octubre
- Olimpiadas informáticas UVA.
- Talleres formativos empresa Cloud Bee.
- Visita al Congreso de los Diputados.
- Hackaton Plan formativo empresa ROAMS (Palencia).
- Skills FP (CyL, Spainskills, Euroskills...)
- FPTalk: HolaFuturo. Auditorio Miguel Delibes – Valladolid.
- Talleres formativos en el Espacio CyL Digital.
- Visita (presencial o virtual) CPD UVA.
- Visita a las Aulas de la Energía de Iberdrola.
- Videoconferencias Instituto de Ingeniería de España.

- Visitas de carácter cultural.

- Visitas a empresas del parque tecnológico de Boecillo (Valladolid).
- Cursos gratuitos fundación cibervoluntarios.
- Visitas a ferias, exposiciones, muestras, y empresas relacionadas con la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.
- Asistencia a conferencias y jornadas de nuestro ámbito.
- Ponencias, conferencias, talleres y actividades organizadas en el Centro por la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
CURSO 2025-2026
DEPARTAMENTO DE FOL

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS IPE I.

EXTRAESCOLARES.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y procurar la formación integral del alumno, realizándose fuera del horario escolar. Serán voluntarias, evaluables para el alumnado asistentes sin menoscabar los derechos de los no asistentes y no gratuitas como norma general.

Se podrán realizar visitas a entidades y empresas relacionadas con la búsqueda de empleo, la prevención de riesgos laborales, las organizaciones empresariales y sindicales y otras análogas.

Además, se podrán organizar visitas a instituciones y organizaciones públicas en España y fuera de la misma, especialmente a las relacionadas con la Unión Europea. Estas instituciones podrán ser tanto civiles como militares.

-COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias las que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas pero complementado a las lectivas, realizándose dentro del horario escolar. Serán obligatorias, evaluables y gratuitas como norma general.

Se prevé la realización de charlas/talleres impartidos por organismos públicos, entidades privadas o profesionales de diversos sectores, cuyo objetivo sirva para asesorar, orientar, informar o actuar como mentores del alumnado en aspectos propios de ciclo formativo, dar visibilidad a distintos colectivos y asociaciones y la promoción de los valores democráticos libres de sesgo ideológico.

El departamento se podrá sumar a las propuestas de actividades extraescolares y complementarias de otros departamentos cuando estos sean relevantes para el desarrollo del módulo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS IPE II.

-EXTRAESCOLARES.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y procurar la formación integral del alumno, realizándose fuera del horario escolar. Serán voluntarias, evaluables para el alumnado asistentes sin menoscabar los derechos de los no asistentes y no gratuitas como norma general.

Se prevé la visita a empresas, pequeños emprendedores y organizaciones empresariales o de fomento de la cultura emprendedora.

Además, se podrán organizar visitas a instituciones y organizaciones públicas en España y fuera de la misma, especialmente a las relacionadas con la Unión Europea. Estas instituciones podrán ser tanto civiles como militares.

-COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias las que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas pero complementado a las lectivas, realizándose dentro del horario escolar. Serán obligatorias, evaluables y gratuitas como norma general.

Se prevé la realización de charlas/talleres impartidos por organismos públicos, entidades privadas o profesionales de diversos sectores, cuyo objetivo sea el asesoramiento y acompañamiento de los alumnos en las fases esenciales de elaboración de un plan de empresa.

El departamento se podrá sumar a las propuestas de actividades extraescolares y complementarias de otros departamentos cuando estos sean relevantes para el desarrollo del módulo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CURSO 2025-2026

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Desde el departamento de orientación se fomentará y coordinará la realización de diferentes actividades complementarias (dentro del centro) y extraescolares (fuera del centro) que tengan como finalidad el refuerzo y consecución de los objetivos del PAT, del PSM, del PAPEA y del POAP, especialmente para el alumnado de los CFGB pero también para el resto de alumnos del centro. Estas actividades no se estiman de obligado cumplimiento, sino que su realización dependerá de aspectos como el coste económico (se intentará que no supongan coste alguno para los alumnos), la posibilidad de colaboración con otras entidades o el desarrollo de los diferentes planes y programaciones del departamento. El registro de las actividades realizadas y su seguimiento y evaluación se realizará a través de una hoja Excel.

1. RELACIONADAS CON EL PAT Y EL PAPEA.

A. Actividades dentro del centro escolar:

- **Relacionadas con el desarrollo personal:**

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc. que favorezcan el crecimiento personal y la educación en valores, y que ofrezcan a lo largo del curso organizaciones, asociaciones u organismos y entidades sin ánimo de lucro como, por ejemplo:
 - Charlas del “Plan Director” de la Policía Nacional: delitos de odio, drogas, acoso y ciberacoso...
 - Charla sobre acoso escolar con REA.
 - Charla sobre resolución pacífica de conflictos (Asociación Hechos)
 - Educación Vial por parte de la Policía Local o AESLEME (Asociación por la prevención de accidentes de tráfico y ONG de atención a víctimas de accidentes).
 - Educación afectivo-sexual y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y de los derechos LGTBI+ (por ejemplo, *Chiguitxs LGTB+ Palencia*).
 - Educación en valores y promoción de la cooperación al desarrollo con entidades como, por ejemplo, Hombres Nuevos y Cáritas.
 - Jornada de voluntarios con entidades como Cruz Roja, Salud Mental Palencia, etc.
 - Actividades dentro del centro de colaboración con entidades que atienden a personas con discapacidad como FEDISPA (Federación provincial de

asociaciones de personas con discapacidad de Palencia), Fundación San Cebrián, Villa San José o CEE Carrechiquilla.

- Charlas sobre adicciones a sustancias y comportamentales (Centro Asistencial San Juan de Dios, ACLAD...).
- Charla sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual y el VIH (Comité Antisida de Palencia).
- Charlas sobre la prevención de violencia de género y agresiones sexuales en infancia, jóvenes y adolescencia (Asociación la Rueda, ADAVAS...)

- **Relacionados con el apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje.**

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc. relacionadas con los saberes básicos de los ámbitos y ofrezcan a lo largo del curso asociaciones, universidades u organismos y entidades sin ánimo de lucro como, por ejemplo:
 - Campamento digital con la ONG Cibervoluntarios.
 - Todo por aprender de Fundación Orange.

- **Relacionados con el desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera:**

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, etc. que favorezcan los procesos de orientación académica y laboral y ofrezcan a lo largo del curso organizaciones, asociaciones u organismos y entidades sin ánimo de lucro como, por ejemplo:
 - Orientación laboral e información sobre la Garantía Juvenil ofrecida por entidades como sindicatos (UGT, CCOO...) o la Liga para la Educación.
 - Talleres de competencias transversales y orientación académica y laboral con la Asociación Hechos de Burgos.
 - Acceso a las bolsas de trabajo del SACyL (CSIF).

- **Relacionados con la familia y el entorno.**

- Escuela de padres: charlas organizadas por el propio centro o con ponentes externos que se consideren interesantes para las familias.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- **Relacionadas con el desarrollo personal:**

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

- Actividades y salidas que favorezcan el crecimiento personal, la convivencia y la cohesión grupal y la educación en valores; por ejemplo:
 - Visita a la comisaría de la Policía Nacional.
 - Programa R`Hazte Fuerte, en el Parque Multiaventura La Roca de Palencia, financiado por la Fundación Eusebio Sacristán y la Consejería de Educación.
 - Jornadas de convivencia: La Roca, karting, paintball, escape-room... y otras excursiones.
 - Excursión andando o en bici por la acequia hasta Husillos.
 - Actividades de iniciación deportiva ofrecidas por el Patronato Municipal de Deportes.
 - Actividades fuera del centro de colaboración con entidades que atienden a personas con discapacidad como FEDISPA, Fundación San Cebrián, Villa San José o CEE Carrechiquilla.
 - Salidas a parques de la ciudad para realizar actividades de convivencia y crecimiento personal.
- **Relacionados con el apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje.**
 - Actividades y salidas que favorezcan los saberes básicos de los ámbitos como, por ejemplo:
 - Salidas y excursiones a muestras y exposiciones de carácter cultural, museos, visitas guiadas... tanto en Palencia como en otras ciudades, preferentemente de nuestra Comunidad Autónoma.
 - Salidas y excursiones a parques y entornos naturales cercanos.
 - Excursión al ORANGE DIGITAL CENTER para el desarrollo de las competencias digitales.
 - Visita al Centro de Innovación en Economía Circular (CIEC) de Madrid.
 - Visita al Centro EFIDES: aula del café y aula Renault.
- **Relacionados con el desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera:**
 - Actividades y salidas que favorezcan los procesos de orientación académica y laboral como, por ejemplo:
 - Salida al Aula de Prevención en León del Centro de Seguridad y Salud Laboral de Castilla y León.
 - Visita al parque de bomberos de Palencia.

2. RELACIONADAS CON EL POAP.

A. Actividades dentro del centro escolar:

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidos por centros docentes públicos o privados de enseñanzas de formación profesional o enseñanzas universitarias que promocionen su oferta educativa o tengan como finalidad el despertar de vocaciones (por ejemplo, las videoconferencias del Instituto de Ingeniería).
- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidos por instituciones u organismos públicos relacionadas con el acceso a la función pública como, por ejemplo, las impartidas dentro del Plan de Captación del Talento de la Administración General del Estado o por los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado (Policía Nacional, Guardia Civil y Fuerzas Armadas).
- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidos por empresas, fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro relacionadas con el mundo laboral de cada una de las ramas profesionales que se imparten en el centro y, especialmente, de aquellas relacionadas con el emprendimiento social, el emprendimiento verde y la responsabilidad social corporativa.
- Charla de expertos sobre los certificados de profesionalidad y las posibilidades de formación en Palencia y en Castilla y León, vías de acceso a esta información, la Red EURES, los programas Erasmus+ para certificados profesionales, posibilidades de movilidad transnacional, suplementos de los certificados...
- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidas por expertos y relacionadas con los procesos de selección de personal en el mundo laboral.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- Salidas para participar en las jornadas de puertas abiertas o visitar otros centros educativos de formación profesional o Universidades.
- Salidas para visitar empresas relacionadas con las familias profesionales que se imparten en el centro (por ejemplo, RENAULT).
- Salida a las ferias empresariales organizadas, por ejemplo, por la Cámara de Comercio y la Garantía Juvenil.
- Salida a la Feria de FP de Palencia.
- Salida para visitar una base militar.

3. RELACIONADAS CON EL PSM.

A. Actividades dentro del centro escolar:

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., ofrecidas por diferentes entidades y que tengan como objetivos sensibilizar y promocionar la salud mental y el bienestar emocional del alumnado.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- Salidas para participar en actividades deportivas y recreativas que promuevan el bienestar mental y el crecimiento personal del alumnado.

4. RELACIONADAS CON LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS ÁMBITOS.

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

A. Actividades dentro del centro escolar:

- Charlas puntuales relacionadas con los ODS, la promoción de hábitos de vida saludable, el respeto a los Derechos Humanos, el respeto a las diferencias y a colectivos vulnerables, etc., como las que se puedan ofertar desde el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos de la Policía Nacional y desde otras instituciones públicas y organismos y asociaciones sin ánimo de lucro.
- Algunas charlas puntuales sobre salud, prevención de VIH/SIDA, prevención de drogodependencias, orientación laboral y de estudios, primeros auxilios... a determinar a lo largo del curso según la disposición de los ponentes y de las peculiaridades del grupo de alumnos.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- Salidas al entorno próximo: a parques y jardines como, por ejemplo, el Monte el Viejo, la Laguna de la Nava u otros preferentemente en la Comunidad.
- Salidas a exposiciones como el Aula de Medio Ambiente de Caja Burgos, Fossilium de Villamuriel de Cerrato, Museo de la Ciencia de Valladolid, Museo del Cordón, y otros preferentemente ubicados en Palencia o localidades cercanas.
- Visita a alguna fábrica de producción de la provincia de Palencia y/o alrededores, preferentemente de nuestra Comunidad Autónoma (Chocolates Trapa, Quesos Valle de San Juan, Renault, Boofard, Seda...).
- Charlas de emprendimiento y motivación por parte de pequeños empresarios de la zona visitando sus negocios.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CURSO 2025-2026

DEPARTAMENTO DE TMV

1. Visita a la feria de movilidad sostenible de Palencia
2. Charla profesional de Mann Filter
3. Charla profesional de NGK/NTK
4. Visitas a un taller/centro de ITV de la localidad
5. Visita a las instalaciones de CESVIMAP en Ávila y al Museo del vehículo clásico en Salamanca
6. Visita a los talleres del ejército en Santovenia de Pisuerga (Valladolid)
7. Visita a la empresa de Rectificados Carrión (Palencia)
8. Visitas a alguna feria/evento/concurso/otro acontecimiento relacionado con la familia profesional, como puede ser el Salón del Automóvil, Motortec, Skills, etc.
9. Charla sobre reformas de importancia del vehículo.
10. Visita a MSI Institute (Madrid)
11. Renault, (Valladolid). - Renault, (Palencia).
12. - Iveco Pegaso, (Valladolid).
13. - Gestamp (Palencia).
14. - Talleres en Palencia: Comercial Agrícola Castellana (John Deere) y otros.
15. - Feria o Salón del Automóvil (Madrid)
16. – Visita a fabrica Mercedes Benz en Vitoria

Proyecto	Tecnologías	CICLO
Aplicación móvil para la gestión de pistas de pádel	Android, Bases de datos	DAW-DAM
Videojuego	Unity	DAM
Tienda de venta de regalos	HTML, CSS, PHP, BBDD	DAW
Implantación de un dominio Active Directory para centralizar la gestión de los equipos y servicios informáticos de un centro educativo	Microsoft Windows Server, Linux, Active Directory, OpenLDAP	ASIR
Centralita VoIP conectada a la red telefónica con Asterisk y Raspberry Pi	Raspberry Pi, Linux, Asterisk, Android, SIP	ASIR
Diseño y planificación de un ISP (investigación / iniciativa empresarial)	Internet, Estudio económico	ASIR
Aplicación cross-platform de mensajería instantánea	React Native / flutter / ionic, Websockets	DAW-DAM
Aplicación móvil para informar de los alumnos que han pedido acceso a un ciclo: puntos, estudios que tienen alumnos admitidos otros cursos; cuando salen las listas definitivas, puntos y puesto en que ha sido admitido	Android, bases de datos	DAW-DAM
Aplicación para hacer inventario. Códigos QR, lector código de barras...	Android, bases de datos	DAW-DAM
Aplicación que ubique dispositivos con gps (equipos de un hospital: escáneres, ecógrafos, etc). Para conocer en todo momento su ubicación [relacionado con el siguiente]	Aplicación web y/o móvil. Bases de Datos. JavaScript, PHP, CSS, HTML...	DAW-DAM
Lectura de elemento GPS y balizas o sensores receptores para controlar su paso y guardar ubicación	Arduino – programación arduino Bases de datos	ASIR
Con datos de la web Datos abiertos (portal transparencia; junta de CyL: https://datosabiertos.jcyl.es/web/es/datos-abiertos-castilla-leon.html) Dada una provincia o localidad, informar de alojamiento, centros de interés, actividades de ocio. App o aplicación web.	Android HTML – CSS- PHP- JavaScript Base de datos	DAW – DAM
Con datos de la web Datos abiertos (portal transparencia; junta de CyL: https://datosabiertos.jcyl.es/web/es/datos-abiertos-castilla-leon.html) Crear una app o apli web que permita obtener información sobre caza y pesca. Mapa interactivo con las distintas zonas y sus recursos cinegéticos y de pesca.	Android HTML – CSS- PHP- JavaScript Base de datos	DAW – DAM
Servidor VPN sobre OpenVPN en un entorno Linux. Securizarlo. Acceso seguro a red interna sobre Linux con VPN.Se usará el paquete OpenVPN.	OpenVPN - Linux	ASIR

Servidor Radius sobre Windows Server 2016/2019. Montar previamente Active Directory. Montar DNS.	Windows Server Cliente Radius: router con punto de acceso wifi	ASIR
Estudio y explotación de las 5 primeras OWASP Top Ten Web Application Security Risks en un entorno de microservicios/contenedores (docker)	Máquina virtual. Linux.	ASIR
Aplicación de la red de teatros de la comunidad con su oferta de catálogo, ofertas, descuentos, ubicación, alquiler de salas... La base de datos utilizada seria la de red de teatros que tenemos disponible en la zona de datos abiertos de la web de la junta de Castilla y León	Android HTML – CSS- PHP- JavaScript Base de datos	DAW - DAM
App o aplicación web de consulta de centros sociales, servicios, plazas, titularidad...	Bases de datos Leguajes para web o programación en android	DAW – DAM
Sistema de riego automático para un huerto ecológico mediante Arduino y Raspberry Pi	Arduino, Raspberry Pi, Grafana, Sensores	ASIR

LISTADO DE PROYECTOS DEPARTAMENTO DE TMV

- Creación de un taller de electromecánica
- Creación de un taller de carrocería y pintura
- Creación de un taller de electromecánica y chapa y pintura
- Creación de un taller multimarca
- Creación de un concesionario
- Creación de una empresa de compraventa de vehículos
- Creación de un taller de neumáticos
- Creación de un taller de mantenimientos rápidos
- Creación de una tienda de repuestos de tuning
- Creación de un taller de reparación de lunas
- Creación de un lavadero de vehículos
- Creación de una empresa de repuestos de automoción
- Restauración de parte eléctrica de vehículos
- Restauración de parte mecánica de vehículos
- Restauración de chapa y pintura de vehículos
- Restauración de interiores de vehículos
- Reparación de parte eléctrica de vehículos
- Reparación de parte mecánica de vehículos
- Reparación de chapa y pintura de vehículos
- Reparación de interiores de vehículos
- Restauración de parte eléctrica de motocicletas
- Restauración de parte mecánica de motocicletas
- Restauración de chapa y pintura de motocicletas
- Restauración de interiores de motocicletas

- Reparación de parte eléctrica de motocicletas
- Reparación de parte mecánica de motocicletas
- Reparación de chapa y pintura de motocicletas
- Reparación de interiores de motocicletas
- Adaptación de vehículo para autoescuela
- Adaptación de vehículo para persona con discapacidad en la mano izquierda
- Adaptación de vehículo para persona con discapacidad en la mano derecha
- Adaptación de vehículo para persona parapléjica
- Adaptación de vehículo para persona con dificultades motoras
- Camperización de vehículo
- Adaptación de vehículo para policía local
- Adaptación de vehículo para guardia civil
- Adaptación de vehículo para policía nacional
- Adaptación de vehículo para cuerpo de bomberos
- Adaptación de vehículo para ambulancia
- Adaptación de vehículo para protección civil
- Adaptación de vehículo para venta de comida
- Adaptación de vehículo para taller móvil
- Adaptación de vehículo para transporte de personas con problemas de motricidad

LISTADO DE TÍTULOS PARA EL MÓDULO DE PROYECTO EN EL DEPARTAMENTO DE SANIDAD

LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO Y BIOMÉDICO

- Vacuna del sida: nuevas perspectivas.
- Elaboración de órganos mediante cultivos celulares.
- Hijos de 3 padres genéticos. Enfermedades causadas por mutaciones en el genoma mitocondrial.
- Seguimiento del embarazo en un laboratorio de análisis clínicos.
- Brotes de listeriosis en España ¿sabemos lo que comemos?
- Vigilancia y control de sarm en hospitales españoles.
- Nuevos hallazgos en ela.
- Pruebas de intolerancias alimentarias.
- Diagnóstico serológico para detectar infecciones ocultas por hepatitis b y c.
- Nuevas técnicas de inmunoterapia: anticuerpos monoclonales.
- Superbacterias y uso indiscriminado de antibióticos.
- Virus de diseño en la batalla contra las superbacterias.
- Déficit de vitamina d: determinación e implicaciones.
- Monitorización de fármacos.
- Vacunas de última generación: las vacunas arn.
- Diagnóstico genético preimplantacional.
- Genética y genómica del cáncer.
- La importancia de la detección precoz: los marcadores tumorales
- Técnicas de edición genómica: crispr
- El síndrome metabólico: la pandemia de los países ricos.
- Virus estacionales. Nuevas perspectivas.
- Alteraciones bioquímicas después de correr una maratón.
- Aplicaciones de la espectrometría de masas maldi-tof en microbiología clínica.
- Elixir de la vida: la telomerasa.
- Farmacogenética: tratamiento farmacológico individualizado.
- Nueva moda en investigación científica: identificación de biomarcadores (orientado a proteómica).
- Unos asesinos silenciosos: los disruptores endocrinos.
- En la salud y en la enfermedad: microbiota intestinal.
- Uso del preservativo en la transmisión de ets, ¿es realmente eficaz en todas?
- Fallo respiratorio en pacientes con covid-19: variantes genéticas de cromosomas 3 y 9.
- Virus emergentes y cambio climático.
- Dopaje del siglo xxi: tipos y métodos de detección.
- La importancia del lactato en deportistas de élite.

- Aplicación del citómetro de flujo en diagnóstico de linfomas y leucemias.
- Un nuevo hallazgo: ¿células madre en el cerebro?
- La carne de laboratorio ¿ficción o realidad?
- Técnicas diagnósticas de laboratorio en infección por coronavirus
- Células tcar en tratamientos contra el cáncer.
- Genética y adicción
- Sobrecrecimiento bacteriano: sibo.
- Nutrigenómica
- Medicina regenerativa: terapia con células madre

PRÓTESIS DENTALES

- Impresión 3d
- Tomografía volumetrica digital
- Soldaduras en prótesis dental
- Férulas quirúrgicas
- Sobredentadura:
- Cad (computer aided design: diseño asistido por
- Ordenador
- Cam (computer aided manufacturing: fabricación
- Asistido por ordenador) :
- Diseño y puesta en marcha de un laboratorio dental
- Articuladores:
- Dientes artificiales
- Anomalías dentofaciales y biomédicas:
- Oclusión
- Ferula oclusal:
- Prótesis mixta:
- Cerámica dental:
- Prótesis híbridas
- Maquillaje y caracterización en diferentes tipos de
- Materiales dentales:
- Ortodoncia invisible: alineadores paso a paso:
- Comparativa de comportamiento entre los
- Materiales utilizados en estructuras protésicas
- Mecanizadas.

AUDIOLÓGÍA PROTÉSICA

- Nueva tecnología en la elaboración de moldes y carcasas. Proyectos
- Auditivos personalizados

- Ostoemisiones acústicas y aplicaciones clínicas
- Cribado universal auditivo neonatal
- Autoanalizador y pruebas rem
- Trauma acústico
- Hipoacusia infantil
- Ototoxicidad
- Implante coclear y rehabilitación
- Aislamiento acústico, sistemas fm bucle magnético sistema ir
- Células madre y su aplicación, estado actual y perspectivas de futuro
- Otosclerosis
- Enfermedad de meniere
- Moldes, resonancias y efectos de sonido
- Adatación y atención audioprotésica infantil
- Desarrollo de la audición en el feto
- Rehabilitación del sordociego
- Hipoacusia de origen genético
- Audición binaural, mecanismos, implicaciones
- Sordera súbita
- Evaluación audiológica infantil, protocolos y técnicas
- Vía auditiva
- Potenciales evocados auditivos y sus aplicaciones
- Covid-19 y audición
- Implantación de un centro auditivo
- Implantación de un laboratorio otoplástico
- Escuela y discapacidad auditiva
- Discapacidad auditiva ¿barrera para el mercado laboral?
- Acufenos: ¿problema sin solución?
- Presbiacusia
- El oído del músico de orquesta
- Efectos del ruido en la audición
- Estudio de la hiperacusia
- Infecciones bacterianas: causa y consecuencias en la adaptación
- Nuevas tecnologías auditivas
- Adaptaciones en un implante coclear
- El aprendizaje en el niño sordo
- Ototoxicidad inducida por fármacos
- Trastorno del procesamiento auditivo central (tpac)
- Análisis del beneficio coste-efectividad de las soluciones auditivas
- Actuales
- El papel del audioprotesista en una empresa de prevención de riesgos
- Laborales
- Programa de prevención e intervención de la hipoacusia en un centro de

- Mayores
- Sordera central
- Pruebas liminares y supraliminares
- Evaluación de la hipoacusia en la etapa infantil
- Neuropatías auditivas
- Tratamiento integral de acúfenos
- Trauma acústico en el deporte
- Acúfenos: una revisión teórica
- Tecnología inalámbrica en los audífonos
- La sordera como enfermedad profesional
- Plasticidad cerebral y deterioro cognitivo en ancianos con audífonos
- Estudio comparativo de pruebas diagnósticas: resultados y aplicaciones

RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA

- Desarrollo de técnicas avanzadas de dosimetría en radioterapia.
- Hipertermia oncológica: un enfoque innovador en la mejora de resultados en radioterapia.
- Tratamientos de teleterapia en pacientes con cáncer de mama.
- Impacto de la radioterapia en el sistema nervioso central: abordaje de efectos secundarios y calidad de vida del paciente.
- Análisis integral de la radioterapia de intensidad modulada.
- Cáncer de ovario: descripción, tratamientos y caso clínico de braquiterapia y quimioterapia.
- Enfoque integral para el tratamiento del cáncer de mama: Integración de cirugía, radioterapia y quimioterapia para mejorar la supervivencia y la calidad de vida.
- Avances en el tratamiento del cáncer del sistema nervioso central: perspectivas terapéuticas actuales.
- Enfoque terapéutico integrado para el tratamiento oncológico ginecológico: teleterapia, braquiterapia y otras técnicas.
- Radioterapia y dermatosis: estudio de las manifestaciones cutáneas en diferentes enfoques terapéuticos ante algunos tipos de cáncer.
- Análisis integral de la braquiterapia en el cáncer de próstata: tipos, justificación y procedimientos terapéuticos.
- Teleterapia como estrategia paliativa: beneficios, limitaciones y prácticas clínicas.
- Tratamiento integral del cáncer de pulmón. análisis de estrategias terapéuticas y resultados clínicos.
- Elaboración de bloques conformados en teleterapia: simulación convencional e impresión 3D.
- Elaboración moldes y aplicadores en braquiterapia: diferentes técnicas (analógicas, impresión 3D).

-Moldes y complementos individualizados para la inmovilización de pacientes en radioterapia: tipos y materiales.

-Dosímetros: pasivos, activos, ambientales y personales.

-Estrategias psicológicas para la atención integral de los pacientes oncológicos durante su tratamiento.

-Ergonomía postural en el ámbito de trabajo del técnico en radioterapia.

-Radioterapia y quimioterapia en el melanoma: estrategias de combinación para mejorar la respuesta tumoral y la supervivencia.

-Tratamiento integral radioterápico, quirúrgico y sistémico para el cáncer de endometrio.

-Radioterapia externa en el cáncer de pulmón: análisis integral del proceso terapéutico y terapias complementarias.

-Análisis integral de la teleterapia en el cáncer de próstata: tipos, justificación y procedimientos terapéuticos.

-Tratamientos de braquiterapia en pacientes con cáncer de mama.

-Aplicación de técnicas de radioterapia externa en el tratamiento del cáncer colorrectal.

-Tratamiento integral radioterápico, quirúrgico, sistémico y terapias innovadoras en el cáncer de vejiga.

- Tratamiento radioterápico del cáncer de esófago y unión gastroesofágica.

-Estudio integral de técnicas radioterápicas en el cáncer de estómago y su impacto psicológico.

- Uso de la radioterapia en pacientes con mieloma múltiple.

-Tratamientos de teleterapia en pacientes con linfoma.

PROYECTO CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE CULTIVOS CELULARES

OBJETIVOS

El principal objetivo es el de responder a la creciente demanda en el mercado laboral de profesionales expertos en cultivos celulares. Esta demanda, que sigue en ascenso, está impulsada por avances en la medicina, la investigación biomédica y la biotecnología.

Las oportunidades laborales abarcan tanto la investigación académica como las industrias farmacéuticas, alimentarias y cosméticas, ofreciendo un amplio abanico de posibilidades para los profesionales especializados en este campo.

Con este curso de especialización se cubre esa parte del mercado tan específica que se hallaba huérfana en cuanto a formación.

A nivel docente, el objetivo es que la formación del alumnado sea la más ajustada a dicha demanda, haciendo hincapié en la parte práctica, para que puedan incorporarse al mercado laboral tras acabar el curso. Además, se pretende que el alumnado adquiera la capacidad de resolver de forma autónoma y crítica situaciones nuevas a las que pueda enfrentarse como profesional, así como de trabajar en equipo de forma cooperativa.

CONTENIDOS

Módulo: CULTIVOS CELULARES

Identificación de los distintos tipos celulares:

- Tipos de células: eucariotas y procariotas.
- Estructura celular: Componentes celulares y sus funciones.
- Ciclo celular; Fases del ciclo celular: Interfase y mitosis.
- Genética celular.
- Soportes de cultivo: Tipos de frascos de cultivo.
- Cultivo celular: Historia del cultivo celular. Aplicaciones. Líneas celulares. Células primarias.
- Concepto de asepsia. Factores a tener en cuenta en la manipulación aséptica: materiales, personal, instalaciones, entre otros. Importancia de la manipulación aséptica en cultivos celulares.

Técnicas de aislamiento y purificación celular:

- Tipos de aislamiento celular a partir de un material biológico.
- Método de explantes y disgregación mecánica.
- Método de digestión enzimática. Enzimas utilizadas comúnmente.
- Selección de poblaciones celulares: adherencia al plástico, separación celular, e inmunoselección.

Técnicas de cultivo celular:

- Condiciones ambientales habituales en un cultivo celular (temperatura, humedad y dióxido de carbono). Cultivo en hipoxia y normoxia.
- Tipos de medios de cultivo y reactivos para el cultivo celular. Enzimas, tampones, y otros.
- Frascos de cultivo usados habitualmente en cultivo celular. Concepto de densidad de siembra.
- Morfología de los distintos tipos celulares.
- Cambio de medio: Frecuencia en función de la línea celular. Cambio de medio total o parcial.
- Concepto de confluencia.

- Concepto de subcultivo o pase: levantamiento y recolección de células de un frasco de cultivo. Contaje. Nueva siembra para expansión.
- Registro de datos para la monitorización de los cultivos.

Técnicas de criopreservación y descongelación de células:

- Concepto de criopreservación. Criopreservantes utilizados.
- Condiciones particulares que hay que tener en cuenta en la criopreservación y descongelación de células.
- Concepto de viabilidad y recuperabilidad celular.
- Condiciones de almacenamiento de células criopreservadas.
- Registro de células criopreservadas e importancia de su trazabilidad.

Técnicas de envasado de productos celulares:

- Uso de los productos celulares. Distintos envasados en función de uso.
- Materiales de acondicionamiento. Requerimientos especiales de los mismos (ausencia de endotoxinas, esterilidad, apirogenicidad, calidad del material, entre otros).
- Etiquetado y trazabilidad de los productos celulares (código, número de lote, fecha, caducidad, entre otros).
- Documentación necesaria para la liberación de lotes envasados

Módulo: TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS CULTIVOS CELULARES

Técnicas de contaje y viabilidad celular:

- Métodos de contaje celular: manual (cámara de Neubauer) y automático (contadores ópticos y por principio Coulter).
- Conceptos de viabilidad, apoptosis, senescencia e inmortalidad.
- Colorantes empleados en contaje y viabilidad: azul tripano.
- Moléculas fluorescentes empleadas en contaje y viabilidad: calceínaAM, diacetato de fluoresceína, yoduro de propidio, homodímero de etidio, naranja de acridina, azul alamar.
- Técnicas de determinación de apoptosis: TUNEL. Moléculas fluorescentes empleadas: yoduro de propidio, anexina V-FITC y otros fluoróforos (PE, APC, entre otros), sustratos fluorescentes de caspasas.
- Técnicas empleadas en senescencia: ensayo b-galactosidasa asociada a senescencia. Sustratos colorimétricos (X-Gal) y fluorescentes (FDG).
- Determinación de la proliferación/citotoxicidad mediante ensayos MTT y similares (XTT, Resazurina).

Técnicas de extracción de ácidos nucleicos:

- Ácidos nucleicos. Diferencias entre el ADN y el ARN.
 - Purificación de ácidos nucleicos mediante métodos manuales y automáticos. Empleo de columnas de purificación.
 - Extracción de ADN y ARN total mediante el método de Chomczynski (Trizol y productos similares basados en GTC).
 - Extracción de ADN y ARN citoplásmico mediante la técnica de lisis citoplasmática y proteinasa K.
 - Importancia de purificar el ARN mensajero.
 - Aplicaciones de los ácidos nucleicos extraídos: Southern Blots, Northern Blots, construcción de librerías, PCR, RT-PCR, qPCR, clonaje diferencial de genes, IP, ChIP, cribado de arrays, y otras.
- Caracterización de la citometría de flujo:

- Citometría de flujo y separación celular (FACS).
- Tipos de citómetro y componentes esenciales de un citómetro.
- Aplicaciones de la citometría de flujo: análisis del ciclo celular, apoptosis, medidas de calcio intracelular, expresión de marcadores intra y extracelulares, expresión de genes reporteros.

Técnicas de control de contaminación de cultivos celulares:

- Principales fuentes de contaminación en el laboratorio de cultivo celular: baños de agua, trampas de vacío, bandejas de incubadores, mala asepsia del operario, y otras.
- Principales tipos de organismos contaminantes: micoplasmas, bacterias, hongos y levaduras.
- Empleo de antibióticos (Penicilina-Estreptomicina) y antifúngicos (anfotericina-B) como prevención y tratamiento de los cultivos.
- Agentes antimicrobianos empleados en el laboratorio de cultivos: superficies de cobre, sulfato de cobre, iones de plata, aditivos para el agua de baños y depósitos de agua de los incubadores.
- El micoplasma como contaminante "silencioso": importancia de su control y erradicación de los cultivos.
- Ensayos de detección de micoplasmas: o Técnicas de visualización por agentes fluorescentes. o PCR. o Ensayos enzimáticos luminiscentes.
- Tratamiento y eliminación de los micoplasmas de los cultivos.
- La contaminación del cultivo por otras células en cultivo similares. Técnicas de trabajo para evitarlo.
- Identificación de líneas celulares mediante perfil genético para garantizar la autenticidad del cultivo.

Técnicas de transfección y transducción viral:

- Plásmidos y genes reporteros.
- Transfección estable y transitoria.
- Técnicas físicas (electroporación, biobalística).
- Técnicas químicas (DEAE-dextrano, fosfato de calcio, lípidos catiónicos).
- Transducción viral: retrovirus y lentivirus, adenovirus, virus Sendai. – Selección de clones o colonias (plaqueo espaciado o dilución límite) en las transfecciones estables, para obtener líneas celulares.

Técnicas de diferenciación y reprogramación celular:

- Concepto de diferenciación y transdiferenciación.
- Concepto de reprogramación genética.
- Concepto de potencialidad celular. Niveles de potencialidad (totipotencia, pluripotencia, multipotencia y unipotencia).
- Desarrollo embrionario. Las tres hojas: endodermo, mesodermo y ectodermo.
- Tipos de células atendiendo a sus diferentes linajes celulares.
- Características de las células reprogramadas (iPSCs).
- Técnicas de reprogramación genética: principales genes de reprogramación, sustitución de genes por moléculas activadoras, vectores virales y no virales, mezcla de plásmidos y plásmidos policistrónicos.
- Diferenciación de células madre hacia distintos tipos celulares: empleo de suplementos específicos, biomoléculas, productos químicos, y otros.
- Diferenciación mediante la generación previa de supraestructuras celulares: cuerpos embrioides (EBs), neuroesferas, cardioesferas, agregados celulares

Módulo: NORMAS DE CALIDAD Y REGULACIÓN APLICABLES A CULTIVOS CELULARES

Caracterización de las normas de calidad aplicables a Laboratorios de cultivo celular:

- Concepto de Calidad. Objetivo de un sistema de calidad integrado. Herramientas para su implantación.
- Normas básicas de un sistema de calidad estándar.
- Conceptos básicos de un sistema de gestión ambiental.
- Conceptos básicos de la Normas de Buenas Prácticas de Laboratorios (BPL).
- Conceptos básicos de las Normas de Correcta Fabricación (NCF/GMP) para medicamentos basados en productos celulares.
- Normas de acceso, vestimenta y de seguridad biológica en un laboratorio de cultivo celular.
- Normas de prevención de Riesgos en laboratorios en el manejo de material biológico. Manual de Bioseguridad (OMS).

Caracterización de la documentación de calidad:

- Tipos de documentos a generar en un laboratorio de cultivo celular.
- Elaboración de protocolos.
- Elaboración de registros.
- Elaboración de informes.
- Cuaderno de laboratorio. Recogida de datos primarios.
- Trazabilidad de la documentación.
- Documentación relativa a la gestión de materiales y almacenamiento (inventario, registro de altas y bajas).
- Uso de programas informáticos. Validación de sistemas informáticos. Seguridad.

Valoración de la importancia de las calibraciones, cualificaciones y validaciones:

- Concepto de calibración, cualificación y validación. Diferencias entre los tres conceptos.
- Periodicidad de las cualificaciones y calibraciones.
- Tipos de validaciones. Periodicidad.
- Concepto de DQ, IQ, OQ y PQ en la cualificación de equipos.
- Planes anuales de calibración y cualificación de equipos. Elaboración de un Plan para un laboratorio de cultivo celular.

Aplicación de la normativa de gestión de residuos:

- Concepto de residuo. Tipos de residuos (biológicos, punzantes, radiactivos, contaminados, y otros.)
- Clasificación de residuos biológicos según su patogenicidad.
- Manual de Bioseguridad.
- Concepto de descontaminación. Técnicas de descontaminación biológica.

Almacenamiento de residuos.

- Personas encargadas de la gestión de residuos. Actividades y responsabilidades. Valoración de la trazabilidad en el manejo de muestras biológicas:
- Concepto de trazabilidad y su importancia.
- Concepto de contaminación cruzada. Riesgos y prevención.
- Etiquetado de muestras biológicas.
- Correcta identificación de muestras almacenadas.
- Recepción y envío de productos celulares. Condiciones para mantener la estabilidad.

Módulo: LABORATORIO DE CULTIVOS CELULARES

Análisis de la estructura de un laboratorio de cultivos celulares:

- Tipos de laboratorio según los agentes biológicos con que se va a trabajar.
- Estructura de un laboratorio de cultivos. Áreas: preparación, lavado y esterilizado, cultivo, incubación, entre otras.
- Ubicación y diseño idóneo de las instalaciones.
- Normas de trabajo en un laboratorio de cultivos celulares (Normas básicas de Seguridad biológica).
- Equipos de protección individual en un laboratorio de cultivos.

Caracterización del equipamiento de un laboratorio de cultivos celulares:

- Cabinas de seguridad biológica; cabinas de flujo laminar.
- Incubadores de células y tejidos; incubador de dióxido de carbono.
- Microscopio invertido (y de fluorescencia).
- Contadores de células y colonias.
- Autoclaves.
- Equipos de filtración.
- Sistemas de purificación de agua.
- Congeladores e instalaciones de criogenia. Precauciones con el nitrógeno líquido.
- Otros equipos: centrifugas, balanzas, micropipetas, pipeteadores automáticos, pHmetros, agitadores y baños, entre otros.

Caracterización del material y los reactivos:

- Material de uso habitual en un laboratorio de cultivos:
 - Material de vidrio o plástico: placas de Petri, placas de varios pocillos, frascos de Roux, frascos y botellas de cultivo (roller), tubos estériles, vasos de precipitados, matraces Erlenmeyer, matraces aforados, probetas, pipetas y pipetas Pasteur, entre otros.
 - Otro material: gradillas, espátulas, soportes, mecheros Bunsen, termómetros, morteros y asas de siembra, entre otros.
- Reactivos habituales. Precauciones en su manejo. Fichas de seguridad. Pictogramas y frases H y P.

Preparación de materiales y reactivos:

- Limpieza y lavado de superficies, equipos y material. Desinfectantes.
- Pesaje y medida de volúmenes en el laboratorio.
- Disolución y diluciones. Etiquetado.
- Esterilización. Tipos: métodos físicos (calor húmedo y seco, filtración y radiación) y químicos. Control de esterilidad. Manejo del material estéril.

Almacenamiento y conservación de materiales y reactivos:

- Normativa de almacenamiento.
- Características generales de un almacén.
- Modelos de organización del almacén.
- Criterios de almacenamiento.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Normas básicas de organización.
- Tipos de armarios.

- Elementos de seguridad en un almacén de laboratorio.
- Gestión de residuos.
- Inventario.
- Aplicaciones informáticas (hoja de cálculo y programas específicos de gestión de almacenes).
- Gestión de inventarios.

Módulo: APLICACIONES DE CULTIVOS CELULARES

Análisis de los conceptos de la medicina regenerativa:

- Hitos históricos de la terapia celular y la medicina regenerativa.
- Conceptos y características de la medicina regenerativa. Tipos de células madre. Células madre embrionarias. Células madre de sangre de cordón umbilical. Células madre adultas. Células madre adultas modificadas.
- Principales aplicaciones de las células madre.
- Procedimientos de extracción y cultivo de células madre.

Aplicaciones de los cultivos celulares para el cribado de fármacos:

- Principios que orientan las metodologías empleadas en la caracterización de dianas terapéuticas y su empleo para el cribado de fármacos.
- Aplicaciones de los cultivos celulares como dianas terapéuticas para el cribado de fármacos.
- Ventajas y limitaciones de los cultivos celulares para el cribado de fármacos.
- Cultivo de células como dianas terapéuticas.
- Ensayos de citotoxicidad mediante cultivos celulares primarios y tumorales.
- Ensayos de actividad anti-inflamatoria utilizando cultivos celulares.

Procedimientos para la creación y mantenimiento de bancos celulares:

- Tipos de biobancos.
- Normas, recomendaciones y legislaciones nacionales e internacionales que rigen para la creación y mantenimiento de los biobancos.
- Documentos de consentimiento informado para el uso y almacenamiento de muestras humanas.
- Medidas de seguridad para la protección de datos mediante la codificación y la anonimización.
- Procedimientos de registro de muestras.
- Rutinas de entrada y salida de muestras del biobanco.

Aplicaciones de las técnicas de cultivo en matrices tridimensionales:

- Principios básicos de los cultivos tridimensionales para su empleo en la ingeniería de tejidos.
- Aplicaciones de los cultivos tridimensionales.
- Matrices de soporte utilizadas en los cultivos tridimensionales.
- Cultivos histotípicos (Reagregados celulares. Esponjas. Esferoides. Cultivos de alta densidad sobre un pocillo filtro. Perfusión y sobrecrecimiento de una monocapa en frasco o en disco. Reagregación en suspensión sobre agar o en gravedad cero real o simulada. Infiltración de una matriz tridimensional como el gel de colágeno).
- Cultivos organotípicos (Técnicas: de vidrio de reloj, de Maximow, de flotación, sobre rejilla).
- Imágenes de las células en tres dimensiones.

Aplicaciones de las técnicas de producción de biomoléculas:

- Biomoléculas que se pueden producir mediante cultivos celulares.

- Tipos de células (CHO, NS0, Sp2/O, PER.C6 e hibridoma) que se utilizan para la producción industrial de biomoléculas.
- Tipos de reactores que se utilizan para la producción de biomoléculas.
- Medios de cultivo específicos para la producción de biomoléculas.
- Anticuerpos monoclonales generados mediante el cultivo de hibridomas.
- Purificación y cuantificación de anticuerpos.

Aplicaciones de las técnicas de diagnóstico mediante el uso de cultivos celulares:

- Principios básicos de las tecnologías citogenéticas (Aberraciones cromosómicas. Obtención de cariotipos. Técnicas de bandeado cromosómico. Test de micronúcleos. Intercambios entre cromátidas hermanas).
- Cariotipo de células en cultivo (AA8).
- Técnicas de inmunohistoquímica (Inmunofluorescencia. Hibridación in situ con fluorescencia. Pintado cromosómico. Técnicas citogenéticas. M-FISH. Hibridación genómica comparativa).
- Análisis de expresión de proteínas mediante técnicas de inmunoblotting, inmunoprecipitación e inmunoensayos.

Aplicaciones de las técnicas de fecundación in Vitro:

- Principios de la fecundación in Vitro y sus posibles aplicaciones.
- Conservación de óvulos y espermatozoides.
- Cultivo de embriones.
- Conservación de embriones.
- Procedimientos de fecundación in Vitro.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Módulo: CULTIVOS CELULARES

1. Identifica los distintos tipos celulares, relacionándolos con sus características biológicas.

Criterios de evaluación:

- Se han reconocido las estructuras celulares y subcelulares y sus funciones.
- Se han caracterizado los diferentes tipos de células.
- Se han reconocido las etapas del ciclo celular.
- Se han descrito los principios de la genética celular.
- Se ha descrito la evolución histórica de los cultivos celulares.
- Se han caracterizado las células primarias y las líneas celulares.
- Se ha descrito la metodología para garantizar la asepsia en los cultivos celulares.
- Se ha justificado la importancia de la asepsia en los cultivos celulares.

2. Aplica técnicas de aislamiento y selección celular, asegurando la viabilidad y asepsia del proceso.

Criterios de evaluación:

- Se han aplicado técnicas mecánicas en el aislamiento de células a partir de tejidos.
- Se han aplicado técnicas enzimáticas en el aislamiento de células a partir de tejidos.
- Se ha utilizado la técnica de explante para el aislamiento de células a partir de tejidos.
- Se han aislado células a partir de fluidos biológicos.
- Se han seleccionado células por el procedimiento de adherencia al plástico o soporte de cultivo.
- Se ha descrito la utilización de la separación celular para la selección de células.
- Se han utilizado técnicas de inmunoselección para la selección de células.

- h) Se ha realizado el registro de datos obtenidos, siguiendo los procedimientos descritos.
- i) Se han gestionado correctamente los residuos generados durante el proceso de aislamiento.
- j) Se han aplicado normas de higiene y seguridad biológica en los trabajos.

3. Aplica técnicas para el cultivo de células primarias y de líneas celulares inmortalizadas, siguiendo los protocolos establecidos

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las condiciones físicas específicas y adecuadas para los cultivos celulares y tisulares.
- b) Se han preparado los medios de cultivo y aditivos necesarios para el cultivo celular.
- c) Se ha realizado el cultivo primario de las células aisladas de un material biológico.
- d) Se ha realizado el cultivo de una línea celular inmortalizada. e) Se ha reconocido la morfología normal en un cultivo celular.
- f) Se han realizado los cambios de medio de cultivo necesarios para el mantenimiento de los cultivos.
- g) Se ha aplicado el concepto de confluencia celular para llevar a cabo el subcultivo de las células.
- h) Se han mantenido las condiciones asépticas de los cultivos.
- i) Se han registrado los datos de contaje, morfología celular y monitorización de los cultivos, siguiendo las pautas descritas en los procedimientos.
- j) Se han gestionado correctamente los residuos generados durante el cultivo celular.
- k) Se han aplicado normas de higiene y seguridad biológica en los procedimientos de cultivo.

4. Selecciona y aplica técnicas de criopreservación y descongelación de células, siguiendo procedimientos que aseguren su viabilidad y trazabilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado el proceso de la criopreservación celular.
- b) Se han descrito las ventajas e inconvenientes de los criopreservantes.
- c) Se han aplicado las técnicas de criopreservación de una línea celular.
- d) Se han controlado las condiciones de almacenamiento de células criopreservadas.
- e) Se han aplicado las técnicas de descongelación celular.
- f) Se ha analizado la viabilidad y recuperabilidad (capacidad proliferativa) celular tras la descongelación.
- g) Se han mantenido las condiciones asépticas durante las técnicas de criopreservación y descongelación.
- h) Se han registrado los datos correspondientes a la criopreservación y descongelación, siguiendo los procedimientos descritos para asegurar la trazabilidad.
- i) Se han gestionado correctamente los residuos generados en el proceso.

5. Aplica técnicas de envasado de células, asegurando la trazabilidad, viabilidad y asepsia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los tipos de envasado de productos celulares según el uso de los mismos.
- b) Se han caracterizado los materiales de acondicionamiento adecuados para el envasado de productos celulares y sus requerimientos particulares asegurando su viabilidad.
- c) Se han etiquetado los productos celulares asegurando la trazabilidad de los mismos.
- d) Se ha generado el registro de datos para asegurar la trazabilidad.
- e) Se ha realizado el envasado de una suspensión celular en condiciones asépticas, siguiendo los procedimientos descritos.
- j) Se han seguido las normas de trabajo básicas de higiene y seguridad biológica.

Módulo: TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS CULTIVOS CELULARES

1. Aplica técnicas de contaje y determinación de la viabilidad celular, siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferentes técnicas de contaje celular (manual y automático).
- b) Se han reconocido los conceptos de viabilidad, apoptosis y senescencia.
- c) Se han enumerado los colorantes y moléculas fluorescentes empleados en la determinación de la viabilidad, la apoptosis y la senescencia.
- d) Se ha realizado el contaje de células empleando la cámara de Neubauer y azul tripano como colorante vital.
- e) Se ha realizado la tinción de senescencia en cultivos celulares mediante la tinción de galactosidasa.
- f) Se han realizado ensayos de determinación de la citotoxicidad/proliferación.
- g) Se ha realizado la técnica de TUNEL para la identificación de apoptosis en un cultivo celular.

2. Aplica técnicas de extracción de ácidos nucleicos, siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferentes técnicas de extracción de ácidos nucleicos (ADN y ARN).
- b) Se han reconocido las aplicaciones de los ácidos nucleicos extraídos de cultivos celulares.
- c) Se han extraído ADN y ARN mediante distintas técnicas.
- d) Se ha realizado la cuantificación de los ácidos nucleicos obtenidos.
- e) Se ha realizado la técnica de identificación de la apoptosis en un cultivo celular mediante la electroforesis de su ADN en un gel de agarosa.
- f) Se ha purificado ARN mensajero a partir de ARN total.

3. Caracteriza la citometría de flujo, reconociendo sus posibles aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los conceptos de la citometría de flujo y separación celular (FACS).
- b) Se han enumerado las aplicaciones de la citometría de flujo.
- c) Se han caracterizado los componentes principales de un citómetro.
- d) Se ha descrito la técnica de tinción con ioduro de propidio para la determinación del ciclo celular mediante citometría de flujo.
- e) Se ha descrito la técnica de tinción con anexina V para la determinación de la apoptosis mediante citometría de flujo.

4. Aplica técnicas de control de contaminación de los cultivos celulares, reconociendo los diferentes tipos de contaminantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación de los cultivos celulares.
- b) Se han enumerado los diferentes tipos de organismos contaminantes de los cultivos celulares.
- c) Se han identificado las características morfológicas de los diferentes organismos contaminantes de los cultivos celulares.
- d) Se han reconocido los antibióticos y antifúngicos empleados en los medios de cultivo.
- e) Se han caracterizado las técnicas de prevención y tratamiento de las contaminaciones por microorganismos de los cultivos celulares.
- f) Se han realizado ensayos de detección de micoplasmas en cultivos celulares, empleando técnicas de PCR.

g) Se han descrito las técnicas de perfil genético para la identificación de líneas celulares.

5. Aplica técnicas de modificación genética mediante transfección, siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las diferencias entre transfección y transducción.
- b) Se han explicado las diferentes técnicas de transfección.
- c) Se han reconocido las características biológicas de los diferentes virus empleados en transducción.
- d) Se ha justificado la importancia de la bioseguridad en el manejo de virus.
- e) Se han descrito los conceptos de eficiencia y viabilidad de una transfección.
- f) Se han descrito los conceptos de multiplicidad de infección, eficiencia y viabilidad de una transducción viral.
- g) Se han reconocido las técnicas de generación de partículas virales.
- h) Se han realizado ensayos de transfección celular con ADN.
- i) Se ha comprobado la expresión del gen transfectado.
- j) Se ha calculado la eficiencia y la viabilidad de la transfección.

6. Aplica técnicas de diferenciación y reprogramación celular, siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los diferentes linajes celulares.
- b) Se han descrito las características de las células madre.
- c) Se han explicado los diferentes niveles de potencialidad celular.
- d) Se han identificado los conceptos de diferenciación, transdiferenciación, y reprogramación genética.
- e) Se han descrito las características de las células reprogramadas (iPSCs).
- f) Se han caracterizado las principales estructuras supracelulares empleadas en diferenciación.
- g) Se han diferenciado células madre hacia varios tipos celulares.
- h) Se han realizado ensayos de caracterización de las células diferenciadas, mediante las técnicas apropiadas.
- i) Se han reprogramado células mediante el empleo de vectores no virales

Módulo: NORMAS DE CALIDAD Y REGULACIÓN APLICABLES A CULTIVOS CELULARES

1. Caracteriza las normas básicas de calidad, así como las Normas de Higiene y de Seguridad Biológica aplicables a los laboratorios de cultivo celular, relacionándolas con el tipo de trabajo que se ha de realizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el concepto de Calidad y los fundamentos y herramientas básicas de un Sistema de Calidad.
- b) Se han identificado los tipos de Normas de Calidad aplicables en función de la actividad que hay que desarrollar.
- c) Se han reconocido los conceptos básicos de normas de calidad para laboratorios de investigación.
- d) Se han reconocido los conceptos básicos del Sistema de gestión ambiental.
- e) Se han explicado los conceptos básicos de las normas de Buenas Prácticas de Laboratorio para laboratorios de control de calidad y laboratorios de producción de líneas celulares.

- f) Se han expuesto los conceptos básicos de las Normas de Correcta Fabricación para laboratorios de producción Celular en la elaboración de medicamento.
- g) Se han definido y cumplido las normas de acceso, vestimenta y uso de equipos de protección individual (EPI) para la seguridad biológica en un laboratorio de cultivo celular.
- h) Se han identificado e interpretado las normas de prevención de riesgos biológicos en el laboratorio, así como el Manual de Bioseguridad en Laboratorios de la Organización Mundial de Salud.

2. Caracteriza la documentación aplicable a un laboratorio de cultivos celulares para la correcta realización y registro de los procesos, asegurando la calidad y trazabilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los distintos tipos de documentos necesarios en un laboratorio de cultivo celular.
- b) Se ha valorado la importancia del cuaderno de laboratorio como registro primario de datos.
- c) Se han aplicado técnicas para la elaboración de documentos de registro, de protocolos y de informes.
- d) Se han realizado los registros necesarios para la gestión del almacén e inventario de los materiales utilizados en el laboratorio de cultivo celular.
- e) Se han utilizado programas informáticos para la generación y registro de datos. Se ha valorado la necesidad de validar los sistemas informáticos.

3. Valora la importancia de las calibraciones, cualificaciones y validaciones de procesos, asegurando el cumplimiento de las normas de calidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los conceptos de calibración, cualificación y validación, así como sus diferencias.
- b) Se han explicado los conceptos de cualificación de diseño (DQ), instalación (IQ), operacional (OQ) y de proceso (PQ) en la cualificación de los equipos e instalaciones del laboratorio.
- c) Se ha caracterizado el contenido de un informe de calibración y/o cualificación de equipo.
- d) Se ha preparado un plan de calibración/cualificación de equipos y de instalaciones en función de la criticidad.
- e) Se han caracterizado los tipos de validación de procesos.

4. Aplica la normativa de Gestión de Residuos en el laboratorio de cultivo celular, evitando contaminaciones y preservando el medio ambiente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los tipos de residuos que se generan en un proceso de cultivo celular.
- b) Se han caracterizado los residuos según los tipos de organismos manejados en el laboratorio y contemplados en el Manual de Bioseguridad en Laboratorios.
- c) Se han aplicado las técnicas de descontaminación y procesamiento de residuos biológicos en función de su naturaleza.
- d) Se han aplicado los procedimientos de manejo de residuos sólidos y líquidos.
- e) Se ha procedido al almacenamiento de residuos hasta su posterior gestión.
- f) Se han reconocido las tareas y responsabilidades de las personas encargadas de la gestión de residuos.

5. Valora la trazabilidad en el manejo de muestras biológicas, registrando toda la información referida a cada paso dado.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el concepto de trazabilidad y su importancia en el manejo de muestras biológicas.
- b) Se ha caracterizado la contaminación cruzada durante el manejo de las muestras y los métodos para minimizar sus riesgos.
- c) Se han identificado las técnicas de un correcto etiquetado e inventario de muestras biológicas.
- d) Se han reconocido las técnicas de recepción y envío de productos celulares.
- e) Se han identificado las técnicas para el aseguramiento de la estabilidad de los productos durante su transporte.
- f) Se ha preparado y etiquetado una muestra biológica para su envío.

Módulo: LABORATORIO DE CULTIVOS CELULARES

1. Analiza la estructura de un laboratorio de cultivos celulares, reconociendo las funciones de las distintas áreas. Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes tipos de laboratorios de cultivos celulares.
- b) Se han caracterizado las distintas áreas funcionales de un laboratorio de cultivos celulares.
- c) Se han descrito las condiciones óptimas de temperatura, iluminación y humedad de cada área.
- d) Se ha identificado la ubicación idónea de un laboratorio de cultivos celulares.
- e) Se ha descrito la distribución conveniente de las distintas áreas del laboratorio de cultivos.
- f) Se ha enumerado la organización idónea de las distintas áreas del laboratorio de cultivos.
- g) Se han explicado las normas de trabajo en un laboratorio de cultivos.
- h) Se ha valorado la importancia de la asepsia. i) Se han caracterizado los equipos de protección individual (EPI).

2. Caracteriza el equipamiento de un laboratorio de cultivos celulares, considerando sus aplicaciones y mantenimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los distintos tipos de cabinas de seguridad biológica.
- b) Se ha descrito el uso y mantenimiento de las diferentes cabinas de flujo laminar.
- c) Se han caracterizado los incubadores de células y tejidos.
- d) Se ha descrito el uso y mantenimiento del microscopio invertido.
- e) Se ha explicado el uso y mantenimiento de los contadores de células y colonias.
- f) Se ha descrito el uso y mantenimiento de los equipos de esterilización.
- g) Se ha reseñado el uso y mantenimiento de los sistemas de purificación de agua.
- h) Se ha explicado el uso y mantenimiento de las instalaciones de criogenia.
- i) Se ha descrito el uso y mantenimiento de otros equipos del laboratorio de cultivos.

3. Caracteriza el material y los reactivos del laboratorio de cultivos, relacionándolos con su utilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado el material de uso habitual en un laboratorio de cultivos.
- b) Se ha descrito la peligrosidad de los reactivos del laboratorio.
- c) Se ha explicado el formato y contenido de una ficha de seguridad.
- d) Se han reconocido los pictogramas de las etiquetas de reactivos.
- e) Se ha explicado la función de las frases H y P.

4. Prepara los materiales y reactivos siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado la limpieza y lavado del material.
- b) Se ha desinfectado el área de trabajo.
- c) Se han manipulado los reactivos siguiendo normas de prevención de riesgos y ambientales.
- d) Se han pesado los reactivos considerando la precisión requerida.
- e) Se han medido los volúmenes de reactivos teniendo en cuenta la precisión requerida.
- f) Se han preparado distintos tipos de disoluciones y se han realizado diluciones y alícuotas de las mismas.
- g) Se han etiquetado los recipientes con los reactivos y medios preparados.
- h) Se han caracterizado los diferentes procedimientos de esterilización.
- i) Se ha realizado la esterilización del material. j) Se ha realizado la esterilización de los medios de cultivo.
- k) Se ha valorado el orden y limpieza en el trabajo.

5. Almacena y conserva materiales, reactivos y productos, cumpliendo las normas de prevención de riesgos biológicos y ambientales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características generales de un almacén para cultivos.
- b) Se han identificado los diferentes tipos de salas de almacenamiento.
- c) Se han identificado las normas básicas que hay que aplicar en la organización del almacén.
- d) Se han descrito las medidas de seguridad que se deben cumplir en el almacenamiento de los materiales, reactivos y productos de acuerdo con las normativas.
- e) Se han identificado los elementos de seguridad básicos en un almacén.
- f) Se han caracterizado los diferentes tipos de armarios.
- g) Se han seguido las condiciones de conservación de reactivos y productos.
- h) Se han detectado los reactivos y productos caducados o que presenten alguna alteración para su retirada.
- i) Se han gestionado los residuos siguiendo los procedimientos establecidos.
- j) Se ha realizado la gestión de inventarios de los materiales, reactivos y productos del almacén.
- k) Se han utilizado sistemas informáticos de control de almacén.
- l) Se han aplicado las medidas de prevención y protección ambiental que se deben seguir durante el almacenamiento.

Módulo: APLICACIONES DE CULTIVOS CELULARES

1. Analiza los conceptos de la medicina regenerativa, reconociendo sus posibles aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los hitos históricos de la terapia celular y la medicina regenerativa.
- b) Se han reconocido los principales conceptos y características de la medicina regenerativa.
- c) Se han caracterizado los distintos tipos de células madre.
- d) se han enumerado las principales aplicaciones de las células madre.
- e) Se han realizado procedimientos de extracción y cultivo de células madre.

2. Aplica los cultivos celulares para el cribado de fármacos, siguiendo los procedimientos establecidos. Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las metodologías empleadas en la caracterización de dianas terapéuticas y su empleo para el cribado de fármacos.

- b) Se ha enumerado las aplicaciones de los cultivos celulares como dianas terapéuticas para el cribado de fármacos.
- c) Se han identificado las ventajas y limitaciones de los cultivos celulares para el cribado de fármacos.
- d) Se han cultivado distintos tipos de células como dianas terapéuticas.
- e) Se han realizado ensayos de citotoxicidad de diferentes sustancias en cultivos celulares primarios y tumorales.
- f) Se han realizado ensayos de actividad de diferentes fármacos utilizando cultivos celulares.

3. Aplica procedimientos para la creación y mantenimiento de biobancos, siguiendo procedimientos establecidos para garantizar su operatividad. Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de biobancos estableciendo las particularidades de los bancos de células.
- b) Se han reconocido las normas, recomendaciones y legislaciones nacionales e internacionales que rigen para la creación y mantenimiento de los biobancos.
- c) Se han preparado distintos modelos de documentos de consentimiento informado para el uso y almacenamiento de muestras humanas.
- d) Se han aplicado las medidas de seguridad para la protección de datos mediante la codificación y la anonimización.
- e) Se han establecido procedimientos de registro de muestras.
- f) Se han elaborado las rutinas de entrada y salida de muestras del biobanco.
- g) Se ha realizado el registro de muestras en el biobanco.

4. Aplica técnicas de cultivo celular en matrices tridimensionales siguiendo procedimientos establecidos. Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principios básicos que orientan el desarrollo de los cultivos celulares tridimensionales para su empleo en la ingeniería de tejidos.
- b) Se han enumerado las aplicaciones de los cultivos celulares tridimensionales.
- c) Se han caracterizado las diferentes matrices de soporte utilizadas en los cultivos celulares tridimensionales.
- d) Se han realizado cultivos celulares en matrices tridimensionales.
- e) Se han visualizado las células contenidas en las matrices tridimensionales.

5. Aplica técnicas de producción de biomoléculas, asegurando la calidad de los productos generados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferentes clases de biomoléculas que se pueden producir mediante cultivos celulares.
- b) Se han cultivado los distintos tipos de células que se utilizan para la producción industrial de biomoléculas.
- c) Se han caracterizado los distintos tipos de reactores que se utilizan para la producción de biomoléculas.
- d) Se han preparado medios de cultivo específicos para la producción de biomoléculas.
- e) Se han producido anticuerpos monoclonales mediante el cultivo de hibridomas.
- f) Se han purificado y cuantificado los anticuerpos monoclonales producidos mediante cultivos celulares.

6. Aplica técnicas de diagnóstico mediante el uso de cultivos celulares, considerando sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principios básicos de las tecnologías citogenéticas.
- b) Se ha realizado un cariotipo de células en cultivo.
- c) Se han realizado técnicas de inmunohistoquímica en cultivos celulares.
- d) Se han realizado análisis de expresión de proteínas mediante técnicas de immunoblotting en cultivos celulares.
- e) Se han realizado análisis de expresión de proteínas mediante técnicas de inmunoprecipitación en cultivos celulares.
- f) Se han realizado análisis de expresión de proteínas mediante técnicas de inmunoensayos en cultivos celulares.

7. Aplica técnicas de fecundación in vitro siguiendo los procedimientos establecidos. Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principios de la fecundación in vitro.
- b) Se han enumerado las aplicaciones de la fecundación in vitro.
- c) Se han realizado experimentos de conservación de óvulos y espermatozoides de animales.
- d) Se han cultivado embriones de animales.
- e) Se han conservado embriones de animales.
- f) Se ha realizado un experimento de fecundación in vitro con embriones de animales.

METODOLOGÍA INNOVADORA

La metodología didáctica integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional.

Se fomentará la participación, implicación y el compromiso del alumnado en la resolución de sus tareas para que lo hagan de manera creativa, innovadora y autónoma, estimulando su motivación.

Se realizarán proyectos o actividades coordinadas en los que intervengan diferentes módulos.

Se desarrollarán trabajos en el aula que versen sobre actividades que supongan al alumnado el ensayo de rutinas, destrezas de pensamiento y ejecución de tareas que simulen el ambiente real de trabajo.

Se pretende que, mediante diferentes aproximaciones, el alumnado sea capaz de ejecutar las tareas propias de su perfil profesional a nivel práctico y que sea capaz de adaptarse a las nuevas tareas que puedan surgir en el mercado laboral, así como de resolver problemas que puedan aparecer.

PERIODO DE REALIZACIÓN

El curso de especialización da comienzo el 14 de octubre, pudiendo finalizar, dependiendo de la organización del periodo de Formación en Empresa, en junio.

El número total de horas a impartir es de 600 a razón de 20 horas semanales, quedando la asignación de horas a cada módulo de la siguiente forma:

- Cultivos celulares: 5 horas/semana
- Aplicaciones de cultivos celulares: 4 horas/semana

- Laboratorio de cultivos celulares: 3 horas/semana
- Técnicas complementarias en cultivos celulares: 5 horas/semana
- Normas de calidad y regulación aplicables a cultivos celulares: 3 horas/semana

PROFESORADO

Módulo: Cultivos celulares y Aplicaciones de cultivos celulares

Elvira Alonso Merino

Titulación: Licenciada en Biotecnología y Doctora en Biomedicina Molecular

Funcionaria de carrera, Especialidad de Procesos de Diagnóstico Clínico y Productos Ortoprotésicos

Módulo: Laboratorio de cultivos celulares

Patricia Pascua Rodríguez

Titulación: Licenciada en Ciencias Biológicas

Funcionaria de carrera, Especialidad de Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Productos Ortoprotésicos

Módulo: Técnicas complementarias en cultivos celulares

Alberto García Bartolomé

Licenciado en Biotecnología y Doctor en Biomedicina Molecular

Funcionario de carrera, Especialidad de Procesos de Diagnóstico Clínico y Productos Ortoprotésicos

Módulo: Normas de calidad y regulación aplicables a cultivos celulares

Noemí González Fernández

Licenciada en Ciencias Ambientales

Interina, Especialidad de Procesos de Diagnóstico Clínico y Productos Ortoprotésicos

OTROS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El centro cuenta con unas instalaciones propias de un laboratorio de cultivos celulares, que, además se intenta actualizar cada curso para adaptarnos, dentro de lo posible, a las novedades del sector. Gracias a estas instalaciones los alumnos pueden llevar a cabo las prácticas necesarias para su formación, de modo que estos se puedan incorporar al mercado laboral tras la finalización del curso de especialización.

PROPUESTAS DE APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES PARA SEGUIR EL PROGRAMA

Se reforzarán mediante actividades y material de apoyo relacionado aquellos aspectos en los que el alumno muestre dificultades para poder seguir el desarrollo de las clases.

PROYECTO CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PYTHON DESARROLLO DE APLICACIONES EN LENGUAJE PYTHON

Objetivos

El curso de especialización tiene como objeto **complementar y profundizar en las competencias** de quienes ya disponen de un título de formación profesional o cumplen las condiciones de acceso.

El principal objetivo es el de responder a la creciente demanda en el ámbito empresarial dentro del sector del "Big Data", así como su uso en todo tipo de máquinas a nivel industrial, por eso se prevé una elevada inserción laboral.

A nivel docente, el objetivo es que la formación del alumnado sea la más ajustada a dicha demanda, haciendo hincapié en la parte práctica, para que puedan incorporarse al mercado laboral tras acabar el curso. Además, se pretende que el alumnado adquiera la capacidad de resolver de forma autónoma y crítica situaciones nuevas a las que pueda enfrentarse como profesional, así como de trabajar en equipo de forma cooperativa.

La **Competencia General** de este curso de especialización consiste en:

- **Desarrollar aplicaciones en lenguaje Python**, optimizando la programación, seleccionando la arquitectura más adecuada y verificando los resultados de acuerdo a las soluciones a implementar.

Contenidos

MÓDULO: 5098. Entornos y sintaxis en Python.

- Instalación de Python
- Configuración de VS Code
- Control de versiones con Git.
- Elementos software que constituyen un entorno de desarrollo en Python.
- Manejo del IDE y Shell de Python
- Tipos básicos (int, float, str, bool)
- Operadores aritméticos y lógicos
- Colecciones simples (listas, tuplas, diccionarios, sets)
- Entrada/salida
- Sintaxis básica
- Estilo PEP8.

MÓDULO: 5099. Estructuras de control en Python.

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

- Estructuras condicionales (if, elif, else)
- Bucles (for, while)
- Control de flujo (break, continue, pass)
- Definición y llamada de funciones
- Parámetros
- Valores de retorno
- Ámbito de variables
- Funciones anidadas y lambda
- Creación de módulos y paquetes.

MÓDULO: 5100. Programación orientada a objetos.

- Concepto de objeto.
- Agrupación de datos (atributos).
- Operaciones a ejecutar sobre los datos (métodos).
- Clases y las instancias de los objetos.
- Concepto de constructor y destructor.
- Tipos y ortogonalidad de los métodos.
- Herencia.
- Instrucciones self en métodos.
- Polimorfismo y encapsulación.
- Módulos y paquetes.
- Operaciones básicas sobre ficheros.
- El objeto File.
- Ficheros JSON.
- Cambiar objetos a cadenas.
- Operaciones CRUD sobre BBDD.
- Interfaz web usando Python.
- Requisitos de seguridad web en Python.
- Análisis de problemas reales y diseño de posibles soluciones
- Codificación, depuración y documentación de soluciones
- Diseño de pruebas para la verificación de los resultados de las soluciones

MÓDULO: 5101. Análisis de datos con Python.

- Preparación del entorno de trabajo
- Tipos de datos básicos en Python.
- Valores literales
- Variables
- Operadores
- Conversión de tipos

- Uso de librerías
 - o math
 - o random
- Estructuras de control
 - o Condicionales: if
 - o Iterativas; while
 - o Iterativas; for..in
- Estructuras de datos en Python:
 - o Listas
 - o Tuplas
 - o Conjuntos
- Diccionarios
- Bucles de recorrido de estructuras de datos
- Introducción al análisis de datos
- Introducción a la ciencia de datos
- Relación entre análisis de datos y ciencia de datos
- El proceso completo del análisis de datos
- Instalación de las librerías NumPy y Pandas
- Creación de arrays en NumPy.
- Manejo de propiedades. Tipos de datos de los arrays de NumPy,
- Conversión de listas a arrays
- Lectura simple de ficheros
- Series y DataFrames en Pandas
- Creación de DataFrames desde diccionarios
- Indexación y gestión de columnas
- Exploración de datos
- Lectura de archivos CSV
- lectura de archivos Excel
- Lectura de datos JSON
- Filtrado de datos
- Conceptos sobre sistemas de bases de datos
- Uso de SQLite como base de datos ligera y embebida
- Uso de módulos de conexión con sistemas de bases de datos
- Consultas SQL
- Instrucciones DML de SQL
- Exportación de datos
- Métodos principales de inspección de datos
- Identificación de valores duplicados
- Identificación de incoherencias.
- Tratamiento de nulos
- Estrategias de imputación
- Comparación entre eliminación e imputación
- Concepto de escala

- Estrategias de normalización
- Estrategias de estandarización
- Detección de *outliers*
- Estrategias de corrección
- Codificación de variables categóricas
- Proceso de limpieza y transformación
- Introducción al análisis exploratorio de contenidos (EDA)
- Tipos de variables
- Medidas de tendencia central y dispersión
- Resúmenes y distribuciones
- Agrupación
- Detección de patrones
- Detección de *outliers*
- Correlación entre variables
- Visualización con Matplotlib
- Gráficos de sectores, barras y líneas
- Histogramas
- Gráficos de burbujas
- Visualización avanzada con Seaborn
- Trazados avanzados
- Gráficos avanzados (mapas de calor, gráficos de violín, etc.)
- Gráficos combinados
- Visualización interactiva con Bokeh
- Librería sci-kit
- Regresión múltiple
- Selección de variables
- Multicolinealidad
- Métricas y validación
- Diagnóstico del modelo
- Regresión lógica
- Regresión polinómica
- Árboles de decisión
- Random Forest

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

MÓDULO: 5098. Entornos y sintaxis en Python.

RA 1. Analiza los problemas planteados, identificando los entornos de aplicación y proponiendo estrategias para su resolución.

Criterios de evaluación:

- o Se han identificado las características principales de los entornos de aplicación.

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

- Se han definido estrategias conducentes a la resolución del problema.
- Se han analizado las dificultades que puedan presentarse.
- Se han realizado diagramas de flujo de las soluciones propuestas.
- Se ha seleccionado el diagrama de flujo considerado óptimo.
- Se ha verificado que la solución propuesta es susceptible de ser implementada en Python.

RA 2. Caracteriza elementos de la programación en Python, identificando los bloques fundamentales de construcción de un programa.

Criterios de evaluación:

- Se han definido los aspectos fundamentales de la programación de alto nivel.
- Se han establecido las diferencias entre lenguajes compilados e interpretados.
- Se han analizado los bloques principales en la construcción de un programa en Python.
- Se han establecido las diferencias entre diferentes versiones de Python.
- Se han identificado los errores más frecuentes en la programación en Python.
- Se ha valorado la importancia de la depuración de código.
- Se han analizado segmentos de código, antes y después de la depuración.

RA 3. Evalúa entornos de trabajo para el desarrollo de aplicaciones en Python, indicando sus diferencias y áreas específicas de trabajo.

Criterios de evaluación:

- Se han analizado los IDE's (Integrated Development Environment) (entornos de desarrollo integrado) más habituales usados en la programación en Python.
- Se han seleccionado IDE's, en función del desarrollo a realizar.
- Se han analizado las ventajas del uso de frameworks (marcos, esquemas) en el desarrollo de software con Python.
- Se han comparado diversos editores de código en Python relacionándolos con desarrollos de aplicaciones concretas.
- Se ha puesto de manifiesto la utilidad del uso de IDLE's (Integrated Development and Learning Environment) y frameworks mediante el análisis de software real.

RA 4. Utiliza el IDLE básico de Python y la ventana Shell, introduciendo los principios de la escritura de software en Python.

Criterios de evaluación:

- Se han escrito instrucciones elementales para visualizar el funcionamiento básico del lenguaje.
- Se ha escrito una instrucción en una sola línea.
- Se ha razonado la mala praxis de escribir varias instrucciones en una línea.
- Se ha escrito una instrucción en varias líneas.
- Se han escrito en consola las instrucciones.
- Se han utilizado sangrados explicando su utilidad.
- Se han escrito comentarios en Python.
- Se han instalado y probado editores de texto no integrados en el entorno.

RA 5. Aplica la sintaxis y operadores y tipos simples y complejos en Python, escribiendo instrucciones básicas y verificando sus resultados.

Criterios de evaluación:

- Se ha escrito código con sintaxis básica.
- Se conocen y distinguen los distintos tipos de operadores.
- Se han escrito instrucciones básicas con cada tipo de operador.
- Se distinguen y utilizan los distintos tipos de datos.
- Se han utilizado los distintos tipos de operadores en un código básico.
- Se han hecho operaciones entre iguales y distintos tipos de datos.

MÓDULO: 5099. Estructuras de control en Python.

RA 1. Identifica las estructuras de control en Python relacionándolas con aplicaciones reales.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado las estructuras de control que permiten modificar el flujo de las instrucciones.
- Se han representado en un diagrama de flujo gráfico las estructuras de control.
- Se han analizado la importancia de las condiciones en cada estructura de control.
- Se han tenido en cuenta la importancia de los sangrados en las estructuras de control.
- Se han escrito bloques de control secuencial.
- Se han escrito bloques de control de selección.
- Se han escrito bloques de control de repetición.

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

RA 2. Reconoce las sentencias condicionales en Python aplicándolas a la resolución de problemas que impliquen toma de decisiones.

Criterios de evaluación:

- Se ha interpretado el concepto de sentencia condicional.
- Se han identificado las partes de las que consta una sentencia condicional.
- Se ha aplicado correctamente el sangrado.
- Se ha aplicado la ejecución condicional y control de variables.
- Se han interpretado el funcionamiento de las sentencias condicionales.
- Se han aplicado correctamente las sentencias condicionales.
- Se han interpretado y aplicado correctamente las anidaciones.
- Se aplica correctamente la sintaxis a aplicar en estructuras compactas.
- Se han escrito bloques de programas utilizando sentencias condicionales.
- Se han escrito bloques de programas utilizando sentencias condicionales anidadas.

RA 3. Utiliza sentencias iterativas analizando las necesidades del código para resolver un problema.

Criterios de evaluación:

- Se ha interpretado el concepto de sentencia iterativa.
- Se ha diferenciado entre estructuras condicionales e iterativas.
- Se ha verificado el funcionamiento de las sentencias iterativas.
- Se han aplicado las sentencias iterativas de acuerdo a las necesidades.
- Se han escrito bloques de programas utilizando los bucles «for» y «while».
- Se han interpretado y aplicado los anidamientos de estructuras.

RA 4. Aplica funciones de Python de distintos tipos mejorando la eficiencia del programa.

Criterios de evaluación:

- Se comprende la necesidad de usar funciones de Python y sus ventajas.
- Se ha escrito código que incluya funciones Build-in de Python.
- Se ha escrito un programa con funciones definidas por la propia persona usuaria.
- Se aplican correctamente las funciones lambda en un programa de Python.
- Se han creado funciones recursivas partiendo de funciones definidas anteriormente por la persona usuaria.

RA 5. Crea arquitectura de código de forma eficiente y escribe código robusto.

Criterios de evaluación:

- Se ha diferenciado entre el concepto de excepción y los errores de sintaxis.
- Se ha escrito instrucciones de captura de excepciones.
- Se han capturado y tratado excepciones.
- Se han tratado excepciones.
- Se han realizado depuraciones de excepciones correctamente.
- Se han escrito bloques de código robusto utilizando las sentencias adecuadas.

MÓDULO: 5100. Programación orientada a objetos.

RA 1. Caracteriza la programación orientada a objetos organizándolos y relacionándolos con el código para manejarlos.

Criterios de evaluación:

- Se ha definido el concepto de objeto.
- Se ha definido la forma de agrupar datos (atributos).
- Se ha descrito las operaciones a ejecutar sobre los datos (métodos).
- Se han descrito las clases y las instancias de los objetos.
- Se ha caracterizado el concepto de constructor.
- Se ha caracterizado el concepto de destructor.
- Se ha definido el concepto de ortogonalidad de los métodos.
- Se ha caracterizado los tipos de métodos.

RA 2. Aplica la programación orientada a objetos para generar código eficiente y correctamente estructurado.

Criterios de evaluación:

- Se ha escrito una clase que se pueda reutilizar con herencias.
- Se ha escrito una clase nueva en base de una clase ya creada.
- Se ha escrito un programa usando objetos y atributos.
- Se han escrito instrucciones *self* en métodos.
- Se ha escrito un programa usando las propiedades de polimorfismo y encapsulación.
- Se han escrito programas que incluyan constructores.
- Se han escrito programas que incluyan destructores.
- Se han escrito módulos y paquetes y se han usado en un programa de forma correcta.

RA 3. Gestiona y maneja la creación de ficheros usando código Python.

Criterios de evaluación:

- Se han escrito líneas de código que permiten la apertura de ficheros.
- Se han utilizado distintos métodos del objeto *File*.
- Se conocen propiedades del objeto *File* y se han usado correctamente en el código.
- Se ha escrito código para tratar ficheros JSON.
- Se ha escrito código permite cambiar objetos a cadenas.

RA 4. Conecta y gestiona bases de datos partiendo de entradas de datos desde aplicaciones Web.

Criterios de evaluación:

- Se ha conectado con éxito una base de datos usando código Python.
- Se ha creado una nueva base de datos usando código Python.
- Se han realizado consultas contra la base de datos conectada.
- Se han incluido nuevos registros en la base de datos.
- Se han eliminado registros en bloque de la base de datos.
- Se ha creado un interfaz web usando Python.
- Se ha conectado la base de datos a una web y se permite escribir nuevos registros usando entrada de texto desde la web.
- Se conocen los requisitos de seguridad web en Python.
- Se han verificado los requisitos de seguridad mínimos establecidos.

RA 5. Escribe programas en Python dando respuesta a problemas reales en diferentes campos de aplicación y teniendo en cuenta el contexto de uso.

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado el problema a resolver documentándolo de forma rigurosa.
- Se han indicado posibles soluciones al problema.
- Se ha seleccionado la solución considerada más adecuada de acuerdo al contexto y al posible costo de la implementación.
- Se ha escrito la solución en Python, documentándola debidamente.
- Se ha utilizado el depurador.
- Se han diseñado pruebas para cada una de las partes del programa.
- Se han ejecutado las pruebas y documentado los resultados.
- Se ha verificado que los resultados son los esperados.
- Se han realizado cambios en caso de ser necesarios, documentándolos.
- Se ha probado el programa en su conjunto.
- Se han documentado cambios en caso de producirse.

MÓDULO: 5101. Análisis de datos con Python.

RA 1. Manejo, limpieza y normalización de distintos tipos de datos en función del problema a resolver.

Criterios de evaluación:

- Se conocen y se importan las librerías usadas en ciencia de datos.
- Se ha escrito código que permite leer datos de distintos orígenes (csv, xlsx, entre otros).
- Se ha escrito código que permite exportar datos previamente leídos en ficheros de distinto formato (csv, xlsx, entre otros).
- Se ha escrito código que permite acceder a bases de datos usando librerías de ciencia de datos.
- Se manejan selecciones, actualizaciones, adiciones y eliminaciones de datos de una base de datos usando las librerías de Python aplicadas en ciencia de datos.
- Se han realizado pruebas intermedias de verificación.

RA 2. Limpia y estandariza lotes de datos de forma lógica y eficiente para su tratamiento posterior de acuerdo al problema a resolver.

Criterios de evaluación:

- Se han analizado los datos leídos.
- Se han deducido las operaciones para normalizar y estandarizar datos en Python.
- Se ha escrito código que permite limpiar y estandarizar datos basándose en el problema que hay que resolver.
- Se han aplicado intervalos en series de datos para realizar agrupaciones de forma coherente.
- Se han identificado los datos a convertir de categóricos a numéricos.
- Se ha escrito código que modifica variables categóricas en variables cuantitativas en Python.

RA 3. Realiza análisis exploratorios en datos teniendo en función del alcance del problema a resolver.

Criterios de evaluación:

- Se ha resumido grandes cantidades de datos para toma decisiones.
- Se ha sido capaz de responder preguntas relevantes relativos a los datos.
- Se han reconocido patrones en los datos.
- Se ha escrito código en Python que permita conocer la correlación entre variables.

RA 4. Desarrolla modelos en lenguaje Python dando solución al problema planteado.

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado la relación entre una variable continua y una o más variables independientes mediante el ajuste de una ecuación lineal.
- Se ha modelado una relación no lineal entre variables independientes y dependientes.
- Se ha determinado correctamente la muestra en la que se ensayará el procedimiento a evaluar.
- Se ha realizado una predicción y se ha comprobado su precisión y validez usando una muestra de datos válida.

Periodo de realización

El curso de especialización da comienzo el 22 de septiembre, pudiendo finalizar, dependiendo de la organización del periodo de Formación en Empresa, en abril.

El número total de horas a impartir es de 430 horas a razón de 11 horas semanales, quedando la asignación de horas a cada módulo de la siguiente forma:

Entornos y sintaxis en Python: 1 hora/semana

Estructuras de control en Python: 2 horas/semana

Programación orientada a objetos: 4 horas/semana

Análisis de datos con Python: 4 horas/semana

Profesorado

Entornos y sintaxis en Python

José María Herrero Calle.

Especialidad: Sistemas y Aplicaciones Informáticas

Estructuras de control en Python

José María Herrero Calle

Especialidad: Sistemas y Aplicaciones Informáticas

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

Programación orientada a objetos

Daniel Boto Giralda

Especialidad: Informática

Especialidad: Sistemas y Aplicaciones Informáticas

Análisis de datos con Python

Jorge Sánchez Asenjo

Especialidad: Informática

Otros recursos con los que cuenta el centro para apoyar el desarrollo del proyecto

El centro cuenta con unas instalaciones propias de aula con equipos informáticos. Gracias a estas instalaciones los alumnos pueden llevar a cabo las prácticas necesarias para su formación, de modo que estos se puedan incorporar al mercado laboral tras la finalización del curso de especialización.

Propuestas de apoyo a los alumnos con dificultades para seguir el programa

Se reforzarán mediante actividades y material de apoyo relacionado aquellos aspectos en los que el alumno muestre dificultades para poder seguir el desarrollo de las clases.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
CURSO 2025-2026
FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- VI Feria de movilidad sostenible Palencia.
- 19 ENISE León. [19ENISE | Eventos | INCIBE](#) 14 - 16 octubre (León)
- Foro Palencia en la Red.
- CIBERDAY – Jornada de Ciberseguridad. APETIC - Diputación Palencia. 30 octubre
- Olimpiadas informáticas UVA.
- Talleres formativos empresa Cloud Bee.
- Visita al Congreso de los Diputados.
- Hackaton Plan formativo empresa ROAMS (Palencia).
- Skills FP (CyL, Spainskills, Euroskills...)
- FPTalk: HolaFuturo. Auditorio Miguel Delibes – Valladolid.
- Talleres formativos en el Espacio CyL Digital.
- Visita (presencial o virtual) CPD UVA.
- Visita a las Aulas de la Energía de Iberdrola.
- Videoconferencias Instituto de Ingeniería de España.

- Visitas de carácter cultural.

- Visitas a empresas del parque tecnológico de Boecillo (Valladolid).
- Cursos gratuitos fundación cibervoluntarios.
- Visitas a ferias, exposiciones, muestras, y empresas relacionadas con la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.
- Asistencia a conferencias y jornadas de nuestro ámbito.
- Ponencias, conferencias, talleres y actividades organizadas en el Centro por la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
CURSO 2025-2026
DEPARTAMENTO DE FOL

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS IPE I.

EXTRAESCOLARES.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y procurar la formación integral del alumno, realizándose fuera del horario escolar. Serán voluntarias, evaluables para el alumnado asistentes sin menoscabar los derechos de los no asistentes y no gratuitas como norma general.

Se podrán realizar visitas a entidades y empresas relacionadas con la búsqueda de empleo, la prevención de riesgos laborales, las organizaciones empresariales y sindicales y otras análogas.

Además, se podrán organizar visitas a instituciones y organizaciones públicas en España y fuera de la misma, especialmente a las relacionadas con la Unión Europea. Estas instituciones podrán ser tanto civiles como militares.

-COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias las que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas pero complementado a las lectivas, realizándose dentro del horario escolar. Serán obligatorias, evaluables y gratuitas como norma general.

Se prevé la realización de charlas/talleres impartidos por organismos públicos, entidades privadas o profesionales de diversos sectores, cuyo objetivo sirva para asesorar, orientar, informar o actuar como mentores del alumnado en aspectos propios de ciclo formativo, dar visibilidad a distintos colectivos y asociaciones y la promoción de los valores democráticos libres de sesgo ideológico.

El departamento se podrá sumar a las propuestas de actividades extraescolares y complementarias de otros departamentos cuando estos sean relevantes para el desarrollo del módulo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS IPE II.

-EXTRAESCOLARES.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y procurar la formación integral del alumno, realizándose fuera del horario escolar. Serán voluntarias, evaluables para el alumnado asistentes sin menoscabar los derechos de los no asistentes y no gratuitas como norma general.

Se prevé la visita a empresas, pequeños emprendedores y organizaciones empresariales o de fomento de la cultura emprendedora.

Además, se podrán organizar visitas a instituciones y organizaciones públicas en España y fuera de la misma, especialmente a las relacionadas con la Unión Europea. Estas instituciones podrán ser tanto civiles como militares.

-COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias las que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas pero complementado a las lectivas, realizándose dentro del horario escolar. Serán obligatorias, evaluables y gratuitas como norma general.

Se prevé la realización de charlas/talleres impartidos por organismos públicos, entidades privadas o profesionales de diversos sectores, cuyo objetivo sea el asesoramiento y acompañamiento de los alumnos en las fases esenciales de elaboración de un plan de empresa.

El departamento se podrá sumar a las propuestas de actividades extraescolares y complementarias de otros departamentos cuando estos sean relevantes para el desarrollo del módulo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CURSO 2025-2026

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Desde el departamento de orientación se fomentará y coordinará la realización de diferentes actividades complementarias (dentro del centro) y extraescolares (fuera del centro) que tengan como finalidad el refuerzo y consecución de los objetivos del PAT, del PSM, del PAPEA y del POAP, especialmente para el alumnado de los CFGB pero también para el resto de alumnos del centro. Estas actividades no se estiman de obligado cumplimiento, sino que su realización dependerá de aspectos como el coste económico (se intentará que no supongan coste alguno para los alumnos), la posibilidad de colaboración con otras entidades o el desarrollo de los diferentes planes y programaciones del departamento. El registro de las actividades realizadas y su seguimiento y evaluación se realizará a través de una hoja Excel.

1. RELACIONADAS CON EL PAT Y EL PAPEA.

A. Actividades dentro del centro escolar:

- **Relacionadas con el desarrollo personal:**

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc. que favorezcan el crecimiento personal y la educación en valores, y que ofrezcan a lo largo del curso organizaciones, asociaciones u organismos y entidades sin ánimo de lucro como, por ejemplo:
 - Charlas del “Plan Director” de la Policía Nacional: delitos de odio, drogas, acoso y ciberacoso...
 - Charla sobre acoso escolar con REA.
 - Charla sobre resolución pacífica de conflictos (Asociación Hechos)
 - Educación Vial por parte de la Policía Local o AESLEME (Asociación por la prevención de accidentes de tráfico y ONG de atención a víctimas de accidentes).
 - Educación afectivo-sexual y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y de los derechos LGTBI+ (por ejemplo, *Chiguitxs LGTB+ Palencia*).
 - Educación en valores y promoción de la cooperación al desarrollo con entidades como, por ejemplo, Hombres Nuevos y Cáritas.
 - Jornada de voluntarios con entidades como Cruz Roja, Salud Mental Palencia, etc.
 - Actividades dentro del centro de colaboración con entidades que atienden a personas con discapacidad como FEDISPA (Federación provincial de

asociaciones de personas con discapacidad de Palencia), Fundación San Cebrián, Villa San José o CEE Carrechiquilla.

- Charlas sobre adicciones a sustancias y comportamentales (Centro Asistencial San Juan de Dios, ACLAD...).
- Charla sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual y el VIH (Comité Antisida de Palencia).
- Charlas sobre la prevención de violencia de género y agresiones sexuales en infancia, jóvenes y adolescencia (Asociación la Rueda, ADAVAS...)

- **Relacionados con el apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje.**

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc. relacionadas con los saberes básicos de los ámbitos y ofrezcan a lo largo del curso asociaciones, universidades u organismos y entidades sin ánimo de lucro como, por ejemplo:
 - Campamento digital con la ONG Cibervoluntarios.
 - Todo por aprender de Fundación Orange.

- **Relacionados con el desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera:**

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, etc. que favorezcan los procesos de orientación académica y laboral y ofrezcan a lo largo del curso organizaciones, asociaciones u organismos y entidades sin ánimo de lucro como, por ejemplo:
 - Orientación laboral e información sobre la Garantía Juvenil ofrecida por entidades como sindicatos (UGT, CCOO...) o la Liga para la Educación.
 - Talleres de competencias transversales y orientación académica y laboral con la Asociación Hechos de Burgos.
 - Acceso a las bolsas de trabajo del SACyL (CSIF).

- **Relacionados con la familia y el entorno.**

- Escuela de padres: charlas organizadas por el propio centro o con ponentes externos que se consideren interesantes para las familias.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- **Relacionadas con el desarrollo personal:**

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

- Actividades y salidas que favorezcan el crecimiento personal, la convivencia y la cohesión grupal y la educación en valores; por ejemplo:
 - Visita a la comisaría de la Policía Nacional.
 - Programa R`Hazte Fuerte, en el Parque Multiaventura La Roca de Palencia, financiado por la Fundación Eusebio Sacristán y la Consejería de Educación.
 - Jornadas de convivencia: La Roca, karting, paintball, escape-room... y otras excursiones.
 - Excursión andando o en bici por la acequia hasta Husillos.
 - Actividades de iniciación deportiva ofrecidas por el Patronato Municipal de Deportes.
 - Actividades fuera del centro de colaboración con entidades que atienden a personas con discapacidad como FEDISPA, Fundación San Cebrián, Villa San José o CEE Carrechiquilla.
 - Salidas a parques de la ciudad para realizar actividades de convivencia y crecimiento personal.
- **Relacionados con el apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje.**
 - Actividades y salidas que favorezcan los saberes básicos de los ámbitos como, por ejemplo:
 - Salidas y excursiones a muestras y exposiciones de carácter cultural, museos, visitas guiadas... tanto en Palencia como en otras ciudades, preferentemente de nuestra Comunidad Autónoma.
 - Salidas y excursiones a parques y entornos naturales cercanos.
 - Excursión al ORANGE DIGITAL CENTER para el desarrollo de las competencias digitales.
 - Visita al Centro de Innovación en Economía Circular (CIEC) de Madrid.
 - Visita al Centro EFIDES: aula del café y aula Renault.
- **Relacionados con el desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera:**
 - Actividades y salidas que favorezcan los procesos de orientación académica y laboral como, por ejemplo:
 - Salida al Aula de Prevención en León del Centro de Seguridad y Salud Laboral de Castilla y León.
 - Visita al parque de bomberos de Palencia.

2. RELACIONADAS CON EL POAP.

A. Actividades dentro del centro escolar:

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidos por centros docentes públicos o privados de enseñanzas de formación profesional o enseñanzas universitarias que promuevan su oferta educativa o tengan como finalidad el despertar de vocaciones (por ejemplo, las videoconferencias del Instituto de Ingeniería).
- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidos por instituciones u organismos públicos relacionadas con el acceso a la función pública como, por ejemplo, las impartidas dentro del Plan de Captación del Talento de la Administración General del Estado o por los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado (Policía Nacional, Guardia Civil y Fuerzas Armadas).
- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidos por empresas, fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro relacionadas con el mundo laboral de cada una de las ramas profesionales que se imparten en el centro y, especialmente, de aquellas relacionadas con el emprendimiento social, el emprendimiento verde y la responsabilidad social corporativa.
- Charla de expertos sobre los certificados de profesionalidad y las posibilidades de formación en Palencia y en Castilla y León, vías de acceso a esta información, la Red EURES, los programas Erasmus+ para certificados profesionales, posibilidades de movilidad transnacional, suplementos de los certificados...
- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., impartidas por expertos y relacionadas con los procesos de selección de personal en el mundo laboral.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- Salidas para participar en las jornadas de puertas abiertas o visitar otros centros educativos de formación profesional o Universidades.
- Salidas para visitar empresas relacionadas con las familias profesionales que se imparten en el centro (por ejemplo, RENAULT).
- Salida a las ferias empresariales organizadas, por ejemplo, por la Cámara de Comercio y la Garantía Juvenil.
- Salida a la Feria de FP de Palencia.
- Salida para visitar una base militar.

3. RELACIONADAS CON EL PSM.

A. Actividades dentro del centro escolar:

- Charlas, coloquios, conferencias, videoconferencias, talleres, etc., ofrecidas por diferentes entidades y que tengan como objetivos sensibilizar y promocionar la salud mental y el bienestar emocional del alumnado.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- Salidas para participar en actividades deportivas y recreativas que promuevan el bienestar mental y el crecimiento personal del alumnado.

4. RELACIONADAS CON LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS ÁMBITOS.

RPE22-01-REV. 0 FECHA: 26-06-18

A. Actividades dentro del centro escolar:

- Charlas puntuales relacionadas con los ODS, la promoción de hábitos de vida saludable, el respeto a los Derechos Humanos, el respeto a las diferencias y a colectivos vulnerables, etc., como las que se puedan ofertar desde el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos de la Policía Nacional y desde otras instituciones públicas y organismos y asociaciones sin ánimo de lucro.
- Algunas charlas puntuales sobre salud, prevención de VIH/SIDA, prevención de drogodependencias, orientación laboral y de estudios, primeros auxilios... a determinar a lo largo del curso según la disposición de los ponentes y de las peculiaridades del grupo de alumnos.

B. Actividades fuera del centro escolar.

- Salidas al entorno próximo: a parques y jardines como, por ejemplo, el Monte el Viejo, la Laguna de la Nava u otros preferentemente en la Comunidad.
- Salidas a exposiciones como el Aula de Medio Ambiente de Caja Burgos, Fossilium de Villamuriel de Cerrato, Museo de la Ciencia de Valladolid, Museo del Cordón, y otros preferentemente ubicados en Palencia o localidades cercanas.
- Visita a alguna fábrica de producción de la provincia de Palencia y/o alrededores, preferentemente de nuestra Comunidad Autónoma (Chocolates Trapa, Quesos Valle de San Juan, Renault, Boofard, Seda...).
- Charlas de emprendimiento y motivación por parte de pequeños empresarios de la zona visitando sus negocios.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CURSO 2025-2026

DEPARTAMENTO DE TMV

1. Visita a la feria de movilidad sostenible de Palencia
2. Charla profesional de Mann Filter
3. Charla profesional de NGK/NTK
4. Visitas a un taller/centro de ITV de la localidad
5. Visita a las instalaciones de CESVIMAP en Ávila y al Museo del vehículo clásico en Salamanca
6. Visita a los talleres del ejército en Santovenia de Pisuerga (Valladolid)
7. Visita a la empresa de Rectificados Carrión (Palencia)
8. Visitas a alguna feria/evento/concurso/otro acontecimiento relacionado con la familia profesional, como puede ser el Salón del Automóvil, Motortec, Skills, etc.
9. Charla sobre reformas de importancia del vehículo.
10. Visita a MSI Institute (Madrid)
11. Renault, (Valladolid). - Renault, (Palencia).
12. - Iveco Pegaso, (Valladolid).
13. - Gestamp (Palencia).
14. - Talleres en Palencia: Comercial Agrícola Castellana (John Deere) y otros.
15. - Feria o Salón del Automóvil (Madrid)
16. – Visita a fabrica Mercedes Benz en Vitoria

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**
- **CURSO 2025-2026**
- **FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD**

- **LABORATORIO**

- • Visita al Centro de Investigación del Cáncer de la Universidad de Salamanca.
- • Visita al IBGM de Valladolid.
- • Visita el Museo de la Evolución de Burgos.
- • Visita a un Laboratorio de Cultivos Celulares.
- • Visita a Agrovet, Ibiomed, Biomar u otros centros de investigación en León.
- • Visitas a empresas (San Miguel, Glaxo Smith, Antibióticos, Siva, Ovejero, Mab Xcience, etc.) o laboratorios relacionados con los contenidos del módulo (por ejemplo, CNIO, CNIC, CBMSO, IBGM o cualquier otro centro de investigación u Hospital).
- • Charla de CCOO del Hospital Universitario de Palencia. (3º trimestre)
- • Charla de servicio de Garantía Juvenil de Castilla y León. (3º trimestre)
- • Visita al centro de IBGM de Valladolid. (2º trimestre)
- • Visita Laboratorio interprofesional lácteo de Palencia
- • Visita el Centro de Hemoterapia y Hemodonación de Castilla y León.

- **FARMACIA**

- • Se proponen visitas para la ejecución de un proyecto de promoción de la salud, así como la charla de algún experto en los temas tratados en el módulo.

- • Se realizan visitas a establecimientos de dispensación de productos parafarmacéuticos de la ciudad de Palencia, y especialmente del entorno del centro educativo, como pueden ser farmacias, parafarmacias, centros de ortopedia, almacenes farmacéuticos, etc.
- • Participación en las actividades planteadas por el Departamento.
- • Visita a un laboratorio farmacéutico, visita a la farmacia Hospitalaria de la localidad con charlas formativas,
- • Visitas a las farmacias del Hospital de Burgos o del de Valladolid, a Cenfarte y a Cofares,
- • Visitas a ferias y exposiciones que estén relacionados con el módulo de dispensación de productos farmacéuticos.
- • Visita a laboratorios farmacéuticos de León.

- **AUDIOLOGÍA**

- • Visita a las instalaciones de fabricantes y distribuidores de prótesis auditivas
- • Asistencia a congresos de Audiología protésica
- • Asistencia a foros programados por fabricantes y multinacionales
- • Visita a gabinetes audiológicos
- • Visita a asociaciones de familias de personas sordas y centros de ayuda técnica
- • Charlas, conferencias recibidas en el centro
- • Realización de moldes y evaluación auditiva (antes y después del molde) a distintos alumnos del centro
- • Congresos relacionados con Audiología.

- • Visitas guiadas a un centro especializado en adaptación infantil e implantes cocleares.
- • Visita a laboratorios de prótesis auditivas.
- • Cursos de formación.
- • Visita a centros audioprotésicos.
- • Visita a centros de educación especial en CyL

- **PRÓTESIS DENTAL**

- • Demostraciones a cargo de profesionales del sector dental.
- • Visitas a congresos y exposiciones dentales.
- • Asistencia a laboratorios dentales de la región, siempre y cuando se den las circunstancias apropiadas.
- • Conferencia sobre nuevos materiales y tecnologías aplicadas al sector dental bien en el Centro educativo o en alguna empresa relacionada con la prótesis dental
- • Conferencias y cursos convocados por el Colegio de Protésicos Dentales de Castilla y León en las fechas que se realicen.

- **CULTIVOS CELULARES**

- • Visitas a laboratorios de Cultivos Celulares
- • Jornadas relacionadas con el Curso de Especialización que organicen distintas instituciones (universidades, centros de investigación, colegios profesionales, etc.)

-

- **RADIOTERAPIA**

- • Visita al Centro de Información del Consejo de Seguridad Nuclear en Madrid.
- • Visitar otros centros, como hospitales, centros de investigación u otros, donde puedan disponer de aparatos de radioterapia, radiodiagnóstico o similar.
- • Visitar unidades de radioterapia en hospitales de Castilla y León.
- • Excursiones a museos, hospitales y otros centros de interés.
- • Demostraciones a cargo de profesionales del sector radiológico